



COMUNE DI
BAGNO A RIPOLI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

Art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113

2025 - 2027

Marzo 2025

INDICE

PREMESSA.....	4
METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO.....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO.....	7
2.1.1 – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI BAGNO A RIPOLI.....	9
2.1.2 – GLI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO.....	14
2.1.3 – PIENA ACCESSIBILITÀ DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE.....	21
2.1.4 – REINGEGNERIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEL PROCESSI.....	22
2.1.5 – OBIETTIVI DI TRANSIZIONE DIGITALE.....	24
2.1.5.1 - ORGANIZZAZIONE DELLE PA E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO.....	24
2.1.5.2.- SERVIZI DIGITALI.....	25
2.1.5.3. - PIATTAFORME.....	26
2.1.5.4. - DATI E INTELLIGENZA ARTIFICIALE.....	27
2.1.5.5. - INFRASTRUTTURE.....	28
2.1.5.6 – SICUREZZA INFORMATICA.....	28
SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE.....	30
SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	31
2.3.1 – OSSERVAZIONI E PROPOSTE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT.....	31
2.3.2 – IL CONTESTO NORMATIVO.....	32
2.3.3 – IL QUADRO NORMATIVO DAL 1/07/2023 IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI.....	33
2.3.4 – IL CONTESTO ESTERNO.....	35
2.3.5 – IL CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE LOCALE.....	38
2.3.6 – IL QUADRO DELLE SITUAZIONI INTERNE.....	39
2.3.6.1 - IL CONTESTO INTERNO NEL DUP 2025-2027.....	39
2.3.6.2 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEL DUP 2025-2027.....	39
2.3.7 – I SOGGETTI COINVOLTI.....	40
2.3.8 – LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	42
2.3.9 – LA MAPPATURA DEI RISCHI.....	43
2.3.10 – LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	44
2.3.10.1 – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.....	44
2.3.10.2 – ANALISI DEL RISCHIO.....	45
2.3.10.3 – LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO.....	47
2.3.10.4 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	48
2.3.10.5 – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE.....	48
2.3.10.6 – PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE.....	49
2.3.11 – LE MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE.....	49
2.3.12 – ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE.....	50
2.3.14 – LA ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	51
2.3.15 – LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER.....	52

2.3.16 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	54
2.3.17 – IL DIVIETO DI PANTOUFLAGE (ART. 53 COMMA 16-TER D.LGS. 165/2001).....	55
2.3.18 – COORDINAMENTO DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON QUELLA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO.....	57
2.3.19 – LA TRASPARENZA.....	58
2.3.19.1 - PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.....	59
2.3.19.2. LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI.....	60
2.3.19.3 - SOGGETTI RESPONSABILI, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI.....	60
2.3.19.4 TRASPARENZA, RISERVATEZZA DEI DATI E RAPPORTI TRA RPCT E RPD.....	61
2.3.19.5 - COINVOLGIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E DEGLI STAKEHOLDERS.....	62
2.3.19.5 - DESCRIZIONE DI ULTERIORI INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ E PER LA LEGALITÀ.....	63
2.3.19.6 - DOMICILIO DIGITALE/POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.).....	64
2.3.19.7 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA E TEMPI DI ATTUAZIONE.....	64
2.3.19.8 - COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA.....	65
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	65
SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	65
SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	68
SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	69
SOTTOSEZIONE 3.4 - PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.).....	81
SOTTOSEZIONE 3.5 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	84
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	84
ALLEGATI.....	86

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dal D.L. n. 80/2021, è stato concepito come un nuovo strumento di pianificazione diretto a rafforzare la capacità funzionale e operativa delle Pubbliche Amministrazioni, con l'obiettivo di condurle verso una logica sempre più integrata di pianificazione rispetto alle scelte programmatiche e di sviluppo, in chiave di semplificazione del previgente sistema di programmazione.

A seguito di un complesso lavoro di ricognizione svolto in contestualità dell'approvazione dei piani per le precedenti annualità, il Comune di Bagno a Ripoli ha definito e perfezionato gli ambiti di "Valore Pubblico" riferibili alla propria realtà, in collegamento con le Linee Programmatiche di mandato e con gli obiettivi strategici ad esse riferibili. All'interno del PIAO gli obiettivi strategici e quelli operativi, elaborati in sede di DUP, contribuiscono a definire il perimetro del "Valore Pubblico" e quello della performance, in sintonia e in integrazione con gli specifici obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza e tenendo sempre a riferimento il modello organizzativo dell'ente.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO

Per la predisposizione del PIAO, oltre alle linee guida e all'apposito Regolamento adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa previgente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici e in particolare:

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

Sono state tenute in considerazione anche le indicazioni rese dall'ANAC con l'approvazione del PNA 2022 (aggiornato con le delibera n. 605 del 19/12/2023 e n. 31 del 30/01/2025), che costituisce il nuovo atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa sull'anticorruzione ai fini dell'approvazione dei PTPCT o delle corrispondenti sezione del PIAO per gli enti, come il Comune di Bagno a Ripoli, tenuti alla sua adozione.

Come per le precedenti annualità, per la struttura del presente documento sono state seguite le indicazioni contenute nel DM n. 132 del 30/06/2022 che all'art. 1, comma 3, prevede che "le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto."

Il PIAO del Comune di Bagno a Ripoli 2025-2027, dunque, come previsto dal "piano tipo" ministeriale è composto dalle seguenti quattro sezioni:

- Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione, che raccoglie tutti i dati identificativi dell'amministrazione
- Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. In questa sezione viene anche indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti
- Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente
- Sezione 4 - Monitoraggio, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti

L'obiettivo perseguito dal Comune di Bagno a Ripoli è quello di giungere a una elaborazione integrata dei diversi contenuti del PIAO, secondo una logica di definizione del documento per processo

trasversale. A questo scopo, tutti gli Uffici sono stati coinvolti nella elaborazione del Piano, oltre che nella sua attuazione, trattandosi dello strumento cardine per la creazione di "Valore Pubblico". In questa logica di integrazione, il lavoro si è necessariamente basato sul patrimonio di esperienze maturato nel tempo, con lo scopo di arrivare a una reingegnerizzazione dei processi in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione e ciò in un'ottica, sempre, di creazione di "Valore Pubblico".

Il PIAO 2025-27 viene redatto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul portale dedicato del Dipartimento della Funzione Pubblica (<https://piao.dfp.gov.it/>) oltre che sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto la voce "Atti generali" e nelle ulteriori sotto-sezioni specifiche mediante link di rinvio.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA	
Denominazione Ente	Comune di Bagno a Ripoli
Indirizzo	Piazza della Vittoria, 1 – Bagno a Ripoli (FI)
Città metropolitana/Provincia	Firenze
Regione	Toscana
CAP	50012
Responsabile	Francesco Pignotti
Titolo responsabile	Sindaco
Tipologia	Pubblica amministrazione
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività ATECO	84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Domicilio digitale/PEC	comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it
Partita IVA/Codice fiscale	01329130486
Codice Istat	48001
Codice IPA	c_a564
Codice catastale	A564
Codice comunale IRPEF	99
Numeri di telefono/centralino	055 055
Fax	055 6390267
Indirizzo mail Ufficio Relazioni con il Pubblico - URP	urp@comune.bagno-a-ripoli.fi.it
Sito istituzionale	https://www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/
Stemma	

* * *

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

La normativa introdotta dal D.L. 80/2021 (conv. dalla Legge 113/2021) pone particolare rilievo all'armonizzazione dei processi di pianificazione delle Amministrazioni Pubbliche, dando centralità alla definizione delle strategie dell'ente per la creazione di **Valore Pubblico** (VP).

Per la prima volta vengono dunque introdotti, a livello normativo, i concetti di **"Valore Pubblico"** e di **"impatto"**, cui deve essere improntata tutta la programmazione strategica dell'Ente. Ogni Amministrazione pubblica deve infatti *"avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società"* (così recitano le Linee Guida n. 1/2017 per il piano della performance redatte dal Dipartimento della Funzione Pubblica), al fine *"di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder"*, erogando servizi adeguati ai loro bisogni e alle loro aspettative. In buona sostanza, la creazione di **"Valore Pubblico"** a favore di utenti, stakeholder e cittadini costituisce oggi la missione istituzionale di ciascuna Pubblica Amministrazione.

Creare **"Valore Pubblico"** significa dunque aumentare il livello di benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale, etc.) dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito al miglioramento sia degli impatti esterni prodotti e diretti a cittadini, utenti e stakeholder, che alle condizioni interne alla stessa Amministrazione (lo stato delle risorse). Nel perseguimento di questo obiettivo i soggetti pubblici devono impiegare al meglio le proprie risorse sia tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) che intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Può dunque parlarsi di creazione di **"Valore Pubblico"** quando l'Ente riesce a gestire, secondo economicità, le risorse a sua disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei propri cittadini, aumentando così il livello di benessere sociale percepito dalla comunità di riferimento facendo leva sulla riscoperta dei valori intangibili propri di ciascuna Pubblica Amministrazione; tra questi - ad esempio - la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del **"Valore Pubblico"** a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.¹

Nell'ottica della creazione di **"Valore pubblico"** - ovvero del miglioramento del livello di benessere rispetto alle condizioni originarie - l'impatto (esterno e interno) esprime l'effetto generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti nel medio e lungo periodo. L'Amministrazione crea infatti valore pubblico quando persegue un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare **"Valore Pubblico"** sugli utenti l'Amministrazione deve agire in maniera efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili.

In questa prospettiva, anche la misurazione della **performance** è senza dubbio un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, in quanto al fine di poter **"misurare"** è necessario acquisire tutti gli elementi informativi necessari, avere percezione e comprensione delle problematiche connesse alla questione e quindi orientare la propria attività al loro superamento e al raggiungimento dello scopo prefissatosi dall'ente.

A tal fine e dunque per misurare e valutare la propria performance, il Comune deve anzitutto individuare i propri stakeholder e conoscerne i bisogni. Il ruolo centrale degli stakeholder deriva dal fatto che, essendo portatori di bisogni, attese e conoscenze, questi possono fornire all'Amministrazione elementi essenziali a supporto della definizione delle linee strategiche e degli obiettivi, nonché nella valutazione del risultato.

¹ Da: *La valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni nella prospettiva del Valore Pubblico* di GOBBO Giorgia, PAPI Luca, BIGONI Michele, DEIDDA GAGLIARDO Enrico.

Se poi si ha riguardo alla molteplicità degli ambiti di intervento dell'Amministrazione comunale, è allora evidente la presenza di una pluralità di portatori di interesse, molto differenziata e classificabile nelle seguenti macro-categorie:

a) Stakeholder esterni:

- soggetti pubblici, quali: enti locali territoriali (comuni, province, regioni, comunità montane, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- gruppi organizzati: gruppi di pressione (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- gruppi non organizzati: cittadini e collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale), fornitori, operatori economici, etc.;

b) Stakeholder interni: Dirigenti, personale comunale, collaboratori a vario titolo.

La nozione di "Valore Pubblico" non è però un concetto assoluto, essendo legata al momento storico e al contesto di riferimento. La sfida della politica consiste dunque nel capire che cosa è "Valore Pubblico" per i propri utenti, destinatari e cittadini in quel dato momento storico e in quel preciso contesto.

In quest'ottica la fase di programmazione di ciascun ente serve senza dubbio a orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa nel periodo di riferimento e quest'ultima in funzione della creazione del "Valore Pubblico". L'operato di una Pubblica Amministrazione è infatti prioritariamente orientato al soddisfacimento dei bisogni del cittadino: secondo questa prospettiva la misurazione della performance diventa dunque un elemento fondamentale per il miglioramento dell'efficienza dell'apparato amministrativo e dell'efficacia del suo operato.

Il "Valore Pubblico" dovrebbe divenire pertanto la nuova frontiera delle performance, consentendo ad ogni Amministrazione di mettere queste ultime a sistema e di finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle promesse di mandato (*performance istituzionali*) e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti. Per evitare di inseguire centinaia di performance attese, ad opera di dipendenti e dirigenti di un ente (*performance individuali*) per il tramite delle unità organizzative di appartenenza (*performance organizzative*), trasformando queste in tante attività scomposte e scoordinate, occorre mettere a sistema le performance conferendo loro una direzione. Il concetto di VP dovrebbe guidare quello delle performance e le performance dovrebbero venire misurate e valutate per il loro contributo individuale, organizzativo o istituzionale al "Valore Pubblico".

Per misurare il Valore Pubblico (VP) sarebbe necessario individuare un sistema in grado, da un lato, di misurare le singole dimensioni della performance (sociale, economica e intangibile) e, dall'altro lato, di arrivare ad un indice sintetico capace di finalizzare le performance istituzionali (VP intermedio), verso il miglioramento dello stato di benessere della comunità (VP finale).

Di seguito viene riassunto il percorso che ha portato alla definizione dei contenuti della presente Sottosezione del PIAO.

Nel periodo di riferimento, bisogna inoltre tenere in considerazione, per quanto riguarda le priorità, le risorse derivanti dal PNRR che fortemente incidono sulla programmazione nell'Ente.

Per consentire l'individuazione di una metodologia per il contenuto relativo al Valore Pubblico, sono stati selezionati gli obiettivi strategici e operativi del DUP 2025-2027 che concorrono alla creazione di Valore Pubblico. Tali obiettivi possono a loro volta essere collegati ad obiettivi di performance di cui all'allegato A e sono richiamati nella colonna "Ob. Collegati" della tabella 3).

Data l'attuale struttura del DUP 2025-2027, per introdurre la misurazione degli impatti di medio-lungo termine delle politiche realizzate nel contesto del Comune di Bagno a Ripoli, sono stati identificati alcuni indicatori di VP intermedio orientati alla creazione del valore pubblico finale.

La presente Sottosezione è pertanto volta a descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria dell'Ente, le strategie adottate per la creazione di Valore Pubblico con una

selezione delle politiche dell'Amministrazione tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome*/impatti).

In questo documento verranno di seguito illustrati:

- i **risultati attesi in termini di VP finale**, individuati in coerenza con i documenti di programmazione adottati dall'ente
- le **modalità e le azioni** finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- l'**elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare**, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti

2.1.1 – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI BAGNO A RIPOLI

Per gli enti locali la Sottosezione sul valore pubblico deve fare riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica (SeS) del documento unico di programmazione (DUP), quale declinazione delle linee programmatiche definite dagli organi di indirizzo politico.

Negli enti locali il "ciclo della programmazione", secondo l'attuale contesto normativo, prevede infatti la definizione degli **obiettivi strategici, operativi e gestionali** attraverso i seguenti strumenti:

- 1) **Linee Programmatiche di mandato** (art. 46, comma 3, del TUEL), presentate al Consiglio Comunale, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente
- 2) **Documento Unico di Programmazione** (art. 170 del TUEL), che costituisce il cardine dell'attività di guida strategica dell'ente (obiettivi strategici) e operativa (obiettivi operativi) ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata
- 3) **Piano Esecutivo di Gestione** (art. 169 del TUEL), approvato dalla Giunta, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale, affidando ai responsabili dei servizi obiettivi e risorse. Nel PEG sono contenuti gli "obiettivi di gestione", intesi quali obiettivi generali di primo livello, verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile
- 4) **Piano integrato di attività e organizzazione** (art. 6, decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80), approvato dalla Giunta, che – assorbendo il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 – indica gli obiettivi specifici di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione

La Sezione Strategica (SeS) del DUP sviluppa e concretizza dunque le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne che interne all'ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP, contiene invece la programmazione operativa dell'ente prendendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale, pari cioè al bilancio di previsione (triennio 2025-2027). La "SeO" ha lo scopo di declinare, con riferimento all'ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni di Bilancio e costituisce il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'amministrazione con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati dunque attraverso un percorso "a cascata" che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, collega in successione fra loro il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi operativi e quelli gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel DUP a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare nel corso del mandato; gli obiettivi operativi rappresentati nel DUP a livello di "Programma" costituiscono invece gli strumenti per il conseguimento degli obiettivi strategici e sono preordinati al raggiungimento di risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Per il Comune di Bagno a Ripoli le **Linee programmatiche di mandato** di cui all'art. 46, comma 3, del d.lgs. 267/2000, n. 267, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 27/06/2024, costituiscono dunque la base dell'intero processo di programmazione.

In particolare nel programma di mandato del Sindaco, sono stati individuati i seguenti ambiti strategici, definiti "**PILASTRI**", sulla base dei quali con il DUP sono stati individuati gli "obiettivi strategici" da perseguire nell'arco del quinquennio:

1. AMBIENTE E CURA DEL TERRITORIO

2. CURA E SOCIALITÀ

3. EDUCAZIONE E CULTURA

4. SPORT E TEMPO LIBERO

5. PROMOZIONE DEL TERRITORIO

6. OPERE STRATEGICHE SUL TERRITORIO

A questi pilastri se ne affianca un settimo, di natura trasversale, considerato l'obiettivo da esso perseguito della digitalizzazione, semplificazione e accessibilità ai servizi dell'ente

7. BAGNO A RIPOLI SMART

Gli ambiti strategici di mandato, per ognuno degli ambiti strategici o "Pilastri" sopra citati, sono stati così definiti con il DUP 2025-2027:

AMBITO STRATEGICO 1: AMBIENTE E CURA DEL TERRITORIO
OBIETTIVI STRATEGICI
1.1 PATTO PER L'AMBIENTE - Attuare politiche ed azioni che favoriscano la cura dell'ambiente e del territorio, preservando il consumo di suolo
1.2. LOTTA AL DISSESTO IDROGEOLOGICO - Attuare politiche ed azioni che favoriscano la sicurezza del territorio, rendendo il territorio più resiliente agli effetti dei cambiamenti climatici
1.3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITA' SOSTENIBILE - Ottimizzare le infrastrutture e le reti di connessione con soluzioni di mobilità alternativa e sostenibile
1.4. TERRITORIO E VERDE PUBBLICO - Attuare interventi di rigenerazione urbana e paesaggistica, volti alla creazione di verde pubblico e a una gestione attenta e costante delle aree pubbliche, anche in sinergia con i privati
1.5. SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE - minimizzare inquinamenti e contaminazioni di aria, acqua e suolo, disegnando la rotta verso una economia circolare a rifiuti zero e attuando un processo di transizione energetica, da attuarsi mediante la promozione delle fonti energetiche rinnovabili, delle comunità energetiche e dell'autoconsumo

AMBITO STRATEGICO 2: CURA E SOCIALITÀ
OBIETTIVI STRATEGICI
2.1. LA COMUNITÀ INCLUSIVA E INTEGRATA – attuare politiche per dare risposte concrete alle esigenze di

sostegno e supporto dei cittadini, per garantire l'inclusione dei più deboli e fragili, per promuovere la partecipazione alla vita sociale, con spazi, non solo fisici, di aggregazione.

2.2. LA COMUNITÀ DELLE ASSOCIAZIONI- favorire la prosperità e l'attività sul territorio, mantenere e incrementare lo stretto legame con l'Amministrazione e l'integrazione e la sinergia tra le varie Associazioni.

2.3. LA COMUNITÀ DELLA SALUTE- incrementare, finanziare e sostenere la sanità sul territorio, attraverso l'Ospedale del territorio (OSMA) e la Società della salute.

2.4. LA COMUNITÀ SICURA – perseguire una strategia di prevenzione per creare decoro e aggregazione nei luoghi pubblici e privati aperti al pubblico, accrescendo la percezione della sicurezza dei cittadini.

AMBITO STRATEGICO 3: EDUCAZIONE E CULTURA

OBIETTIVI STRATEGICI

3.1. LA SCUOLA: STRUTTURE E SERVIZI- portare a compimento, con cura e condivisione, il programma di edilizia scolastica, per rendere gli edifici scolastici sicuri, innovativi, eco-sostenibili e pensati per una didattica moderna. Realizzare poli 0-6, per giungere all'obiettivo di "Nido gratuito per tutti"

3.2. LA COMUNITÀ EDUCANTE – Rafforzare i rapporti con gli Istituti Scolastici del territorio e le Famiglie per dar vita ad una "Comunità educante", definendo azioni per la promozione del successo scolastico, politiche di intervento finalizzate a sostenere il passaggio dalla scuola al lavoro, politiche che favoriscano il rispetto dei diritti civili e delle pari opportunità

3.3. POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA CULTURALE – potenziare i punti di riferimento sul territorio, e l'offerta culturale, con la realizzazione di rassegne ed iniziative innovative in grado di coinvolgere varie fasce d'età, anche con l'apporto di realtà private quali le aziende agricole operanti sul territorio

AMBITO STRATEGICO 4: SPORT E TEMPO LIBERO

OBIETTIVI STRATEGICI

4.1. SPORT E TEMPO LIBERO: INCLUSIONE E PROMOZIONE- Sviluppare una cultura dello sport come patrimonio di benessere e stile di vita, coltivando sinergie e dialogo con le associazioni e le società sportive, anche attraverso la realizzazione di nuove strutture, e un piano di investimenti per dotare giardini e parchi pubblici di attrezzature per lo sport e il tempo libero.

4.2. SPORT: IMPIANTI SPORTIVI – Valorizzare gli impianti sportivi comunali sostenendone le potenzialità di crescita e sviluppo, per dare risposta al bisogno di sport per tutti.

4.3. POLITICHE GIOVANILI – Promuovere la partecipazione alla vita sociale dei giovani, con spazi (non solo fisici) di aggregazione, libera espressione, coinvolgimento e protagonismo.

AMBITO STRATEGICO 5: PROMOZIONE DEL TERRITORIO

OBIETTIVI STRATEGICI

5.1. VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE DEL TERRITORIO – SOSTEGNO ALL'ECONOMIA LOCALE – mettere in campo tutte le strategie per favorire la presenza e lo sviluppo di attività produttive e agricole e promuovere le eccellenze del territorio

5.2. RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO- riqualificazione e rigenerazione delle piazze e dei luoghi strategici dei centri urbani "maggiori" e "minori", in un'ottica di uso civico e commerciale, per agevolare un maggior livello di aggregazione sociale e qualità della vita. Inserimento in una strategia turistico-culturale dei beni architettonici del territorio

5.3. POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA TURISTICA - Investimenti e progettualità per favorire un *turismo lento* che valorizzi il paesaggio e le produzioni agroalimentari locali

AMBITO STRATEGICO 6: OPERE STRATEGICHE SUL TERRITORIO

OBIETTIVI STRATEGICI

6.1. GRANDI OPERE - Azioni per avviare o portare a conclusione, da parte degli enti realizzatori, le opere strategiche in corso nel territorio comunale: Variante di Grassina, tramvia, doppio ponte di vallina, terza corsia autostradale.

AMBITO STRATEGICO "TRASVERSALE" 7: BAGNO A RIPOLI SMART

OBIETTIVI STRATEGICI

7.1. DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI – piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione, anche attraverso la digitalizzazione e razionalizzazione dei processi interni, e la semplificazione dell'accesso ai servizi comunali

7.2. PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE - potenziare la comunicazione con i cittadini attraverso tutti i canali, sia tradizionali che innovativi

7.3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA- definizione di strategie di gestione del rischio corruttivo coordinate rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione, secondo una logica di integrazione con gli obiettivi strategici dei vari settori, in modo funzionale alla creazione di valore pubblico

Con la delibera di Consiglio n. 113 del 19/12/2024 il Comune di Bagno a Ripoli ha approvato il **DUP** per il triennio **2025-2027**.

Nella prima parte del DUP 2025-2027 sono state analizzate le missioni di Bilancio che compongono la spesa e individuati gli obiettivi strategici riferibili a ciascuna di esse:

Tabella 1: – “Estratto DUP 2025/2027 – Obiettivi SeS per missione”

Missione/ambiti strategici	Obiettivo Numero	Obiettivi strategici di mandato
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
07. Bagno a Ripoli Smart	7.1	DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI
	7.2	PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE
	7.3	PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza		
02. Cura e socialità	2.4.	LA COMUNITÀ SICURA
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio		
03. Educazione e cultura	3.1	LA SCUOLA: SERVIZI E STRUTTURE
	3.2	LA COMUNITÀ EDUCANTE
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
03. Educazione e cultura	3.3.	POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA CULTURALE
05. Promozione del territorio	5.2.	RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		
04. Sport e tempo libero	4.1.	SPORT E TEMPO LIBERO: INCLUSIONE E PROMOZIONE
	4.2.	IMPIANTI SPORTIVI
	4.3.	POLITICHE GIOVANILI
MISSIONE 07 - Turismo		
05. Promozione del territorio	5.3.	POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA TURISTICA
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
01. Ambiente e cura del territorio sviluppo e qualità del lavoro	1.1.	PATTO PER L'AMBIENTE

MISSIONE 09- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
01. Ambiente e cura del territorio	1.2	LOTTA AL DISSESTO IDROGEOLOGICO
	1.4.	TERRITORIO E VERDE PUBBLICO
	1.5.	SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE
MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità		
01. Ambiente e cura del territorio	1.3	INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE
06. Opere strategiche sul territorio	6.1.	GRANDI OPERE
MISSIONE 11 – Soccorso civile		
01. Ambiente e cura del territorio	1.2	LOTTA AL DISSESTO IDROGEOLOGICO
MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
02. Cura e socialità	2.1.	LA COMUNITÀ INCLUSIVA E INTEGRATA
	2.2.	LA COMUNITÀ DELLE ASSOCIAZIONI
MISSIONE 13 - Tutela della salute		
02. Cura e socialità	2.3.	LA COMUNITÀ DELLA SALUTE
Missioni 14. - Sviluppo economico e competitività		
05. Promozione del territorio	5.1.	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE DEL TERRITORIO – SOSTEGNO ALL'ECONOMIA LOCALE
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		
05. Promozione del territorio	5.1.	TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE DEL TERRITORIO – SOSTEGNO ALL'ECONOMIA LOCALE

Nella Sezione Operativa (SeO) del DUP 2025-2027, per ogni Missione di Bilancio, sono stati quindi individuati gli Obiettivi operativi, sempre con riferimento agli obiettivi strategici derivanti dalle linee programmatiche di mandato.

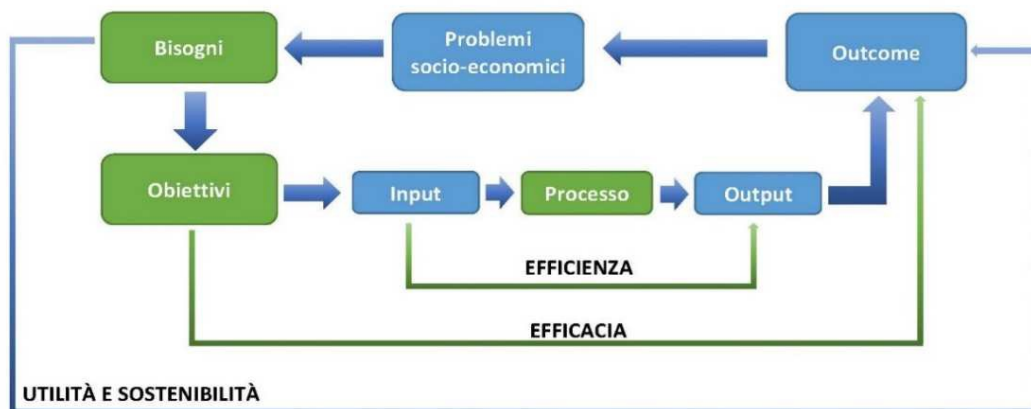
Al fine di meglio comprendere l'articolazione della programmazione dell'Ente, può essere di ausilio il grafico sotto riportato, tenendo presenti le seguenti chiavi di lettura:

- **input:** quantità e qualità delle risorse a disposizione dell'ente (umane, finanziarie, etc.);
- **output:** quantità e qualità delle prestazioni e dei servizi prodotti;
- **outcome:** si intende l'impatto, il risultato ultimo di un'azione, la conseguenza di una attività o di un processo dal punto di vista dell'utente del servizio e degli stakeholder; un *outcome* può riferirsi al risultato immediato di un servizio o di un intervento (ad esempio la riduzione del numero delle auto circolanti attraverso il potenziamento del servizio pubblico) oppure allo risultato finale raggiunto (ad esempio la riduzione dell'inquinamento atmosferico in una data zona).

Il punto di partenza resta dunque costituito dalle necessità della popolazione di riferimento, da cui emergono i bisogni che l'ente intende soddisfare.

Al fine di dare risposta a tali esigenze l'ente fa ricorso agli *input* (risorse economiche e umane) a disposizione, che a loro volta sono diretti a produrre degli *output*, vale a dire prestazioni/prodotti/servizi erogati che, a conclusione dell'intero ciclo, dovrebbero portare a una modifica dei bisogni iniziali.

Questo processo può essere definito come una sequenza organizzata di attività interconnesse fra loro e finalizzate alla creazione di un "*output*" (richiesto o necessario a un utente o a una categoria di utenti), che può anche coinvolgere più unità organizzative all'interno dello stesso ente, a sua volta diretto all'ottenimento di un certo risultato finale (cd. "*outcome*") idoneo a produrre Valore Pubblico in termini di creazione/incremento del benessere sociale, economico, ambientale, della comunità di riferimento.



2.1.2 – GLI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO

In considerazione della programmazione strategica dell'Ente come sopra descritta, si riepilogano di seguito alcune delle politiche dell'Ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*)².

Sulla scorta del lavoro svolto in occasione dell'approvazione del primo PIAO (triennio 2022-2024), come specificato all'interno del DUP 2024-2026 e 2025-2027, l'Ente ha ritenuto opportuno accorpare e ridurre a **5 (cinque)** gli **obiettivi di valore pubblico** che l'Amministrazione intende generare sul territorio comunale.

Al fine di una crescente integrazione fra i vari strumenti di programmazione dell'Ente, con l'approvazione del DUP è stata infatti definita la seguente correlazione tra i 7 ambiti strategici/macro-obiettivi/Pilastri sopra elencati e **5 valori pubblici** da sviluppare nel PIAO 2025-2027:

1. VALORE PUBBLICO "**Benessere organizzativo, empowerment processi innovazione e comunicazione e performance d'Ente**", collegato all'obiettivo trasversale
 - "**Bagno a Ripoli Smart**"
2. VALORE PUBBLICO "**Sicurezza del cittadino**", collegato al macro-obiettivo
 - Cura e socialità
3. VALORE PUBBLICO "**Benessere socio-educativo**", collegato ai macro-obiettivi:
 - Sport e tempo libero
 - Educazione e cultura
 - Cura e socialità
4. VALORE PUBBLICO "**Benessere culturale**", collegato al macro-obiettivo
 - Educazione e cultura

² Gli indicatori di *outcome*, risultano classificati a partire dalle dimensioni del valore pubblico identificate nelle **Linee Guida Funzione Pubblica n. 1/2017**. Gli indicatori d'impatto esprimono l'effetto atteso o generato (*outcome*) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Gli indicatori in oggetto possono riferirsi a diversi ambiti d'impatto degli obiettivi dell'amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza. Per agevolare l'individuazione dei diversi ambiti di impatto atteso, a titolo di esempio, è possibile ricavare le seguenti categorie:

- **impatto sociale**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;
- **impatto economico**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;
- **impatto ambientale**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

5. VALORE PUBBLICO **"Benessere ambientale e territoriale"**, collegato ai macro-obiettivi:

- Ambiente e cura del territorio
- Promozione del territorio
- Opere strategiche sul territori

Di seguito il collegamento tra "Valore Pubblico" e gli "Obiettivi strategici" che intendono favorirne la generazione.

Tabella 2: – Collegamento tra "Valore Pubblico" e "Obiettivi strategici"

VALORE PUBBLICO	Obiettivo strategico
1. BENESSERE ORGANIZZATIVO, EMPOWERMENT PROCESSI INNOVAZIONE, COMUNICAZIONE E PERFORMANCE D'ENTE	7.1. DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI
	7.2. PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE
	7.3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA
2. SICUREZZA DEL CITTADINO	2.4. LA COMUNITÀ SICURA
3. BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO	2.1. LA COMUNITÀ INCLUSIVA E INTEGRATA
	2.2. LA COMUNITÀ DELLE ASSOCIAZIONI
	2.3. LA COMUNITÀ DELLA SALUTE
	3.1. LA SCUOLA: STRUTTURE E SERVIZI
	3.2. LA COMUNITÀ EDUCANTE
	4.1. SPORT E TEMPO LIBERO: INCLUSIONE E PROMOZIONE
	4.2. IMPIANTI SPORTIVI
	4.3. POLITICHE GIOVANILI
4. BENESSERE CULTURALE	3.3. POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA CULTURALE
5. BENESSERE AMBIENTALE E TERRITORIALE	1.1. PATTO PER L'AMBIENTE
	1.2. LOTTA AL DISSESTO IDROGEOLOGICO
	1.3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE
	1.4. TERRITORIO E VERDE PUBBLICO
	1.5. SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE
	5.1. TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE DEL TERRITORIO – SOSTEGNO ALL'ECONOMIA LOCALE
	5.2. RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
	5.3. POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA TURISTICA
	6.1. GRANDI OPERE

Nella tabella sottostante si riporta, per ciascun ambito di Valore Pubblico, gli obiettivi che concorrono alla sua generazione, sempre secondo una logica a cascata, fino ad arrivare agli obiettivi gestionali di

primo livello da realizzare nel primo anno della programmazione (**2025**) identificati nell'ultima colonna con il codice riportante il n. Area/n. Obiettivo. Per il dettaglio degli obiettivi si rimanda all'**Allegato A**.

Tabella 3: "Piano obiettivi distinti per ambiti di Valore Pubblico"

VALORE PUBBLICO FINALE			
BENESSERE ORGANIZZATIVO, EMPOWERMENT PROCESSI INNOVAZIONE, COMUNICAZIONE E PERFORMANCE D'ENTE			
collegato all'obiettivo trasversale "Bagno a Ripoli Smart"			
Ambiti strategici di Mandato	Obiettivi Strategici DUP (SeS)	Obiettivi Operativi (SeO)	Ob collegati
07 BAGNO A RIPOLI SMART	07.01.00 DIGITALIZZAZIONE: MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI	07.01.01 Digitalizzazione e intelligenza artificiale	A3_10 progetto PNRR 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)
			A4_01 Processo di digitalizzazione degli appalti
			A4_08 - Informatizzazione e integrazione gestionale ciclo della performance
			A5_02 Ricognizione strumenti urbanistici pregressi
			A5_07 Sviluppo applicativi su Ge.Co.
			A5_08 Progetti PNRR
			A5_09 Sito Web Biblioteca e protezione civile
		07.01.02 Funzionalità di strumenti e processi	A2_03 Modulistica unificata
			A4_02 Redazione del Regolamento degli acquisti sottosoglia
			A4_03 Formazione interna in materia di appalti/affidamenti
			A4_04 Redazione regolamento oggetti ritrovati
			A4_05 Revisione e aggiornamento concessioni cimiteriali e servizio lampade votive
			A4_06 Procedimentalizzazione del sistema integrato dei controlli interni
			A4_07 Implementazione dei servizi di supporto alle strutture dell'Ente: gestione delle riunioni in videoconferenza
			A4_10 Implementazione funzioni di supporto alle strutture dell'Ente - Gestione procedure ricadenti in ambito PEEP
			A4_11 Implementazione dei servizi di supporto alle strutture dell'Ente - Gestione servizi legali
		07.01.03 Accessibilità	A3_09 - completamento progetto PNRR - sito web/stanza del cittadino
		07.01.04 Connettività	
		07.01.05 Valorizzazione del personale	A1_06 Progressioni verticali e orizzontali
			A1_07 Aggiornamento del sistema di

		07.01.06 Ottimale gestione delle risorse	"pesatura" delle posizioni di Elevata Qualificazione
			A1_08 Contratto decentrato dei Dirigenti
			A1_01 Progetto di equità fiscale in materia di lotta all'evasione
			A1_02 Passaggio da tassa a tariffa corrispettiva per la gestione dei rifiuti urbani
			A1_03 Progettazione affidamento del servizio di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale e mercatale
			A1_04 Rispetto indicatore di ritardo annuale dei pagamenti
			A1_05 Misure per l'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale accrual
			A7_01 Obiettivo trasversale - Rispetto indicatore di ritardo annuale dei pagamenti
			A4_13 Gestione Privacy e rapporti con DPO
	07.02.00 PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE	07.02.01 Partecipazione e comunicazione	
	07.03.00 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	07.03.01 Sistemi e azioni di sensibilizzazione per la prevenzione della corruzione	
		07.03.02 Gestione del rischio corruttivo	A8_01 Obiettivo trasversale: Mappatura dei processi interni

VALORE PUBBLICO FINALE SICUREZZA DEL CITTADINO collegato al macro-obiettivo "Cura e socialità"			
Ambiti strategici di Mandato	Ob. Strategici DUP SeS	Ob. Operativi SeO	Ob collegati
02 CURA E SOCIALITÀ	02.04.00 LA COMUNITÀ SICURA	02.04.01 Potenziamento del sistema di videosorveglianza	A6_01 Potenziamento del sistema di videosorveglianza
		02.04.02 Proseguimento del progetto "controllo di vicinato"	A6_02 Proseguimento e consolidamento del progetto Controllo di vicinato
		02.04.03 Sperimentazione di aree urbane "car free"	A6_03_ Sperimentazione di aree Car free
		02.04.04 Attuazione di misure per la riduzione della velocità veicolare sulla viabilità principale e secondaria	A6_04 Attuazione di misure per la riduzione della velocità veicolare sulla viabilità principale e secondaria

			A2_11 Sito Web istituzionale - Aggiornamento sezione grandi opere

VALORE PUBBLICO FINALE BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO collegato ai macro-obiettivi: "Cura e socialità", "Sport e tempo libero", "Educazione e cultura"			
Ambiti strategici di Mandato	Ob. Strategici DUP SeS	Ob. Operativi SeO	Ob collegati
02 CURA E SOCIALITÀ	02.01.00 LA COMUNITÀ INCLUSIVA E INTEGRATA	02.01.01 Salute e inclusione	A3_06 Dopo di noi, progetti di vita autonoma Assegnazione appartamenti Via Dante Alighieri
		02.01.02 Qualità dell'abitare	A3_07 Edificio Via Roma 343 assegnato da ANBSC appartamento per accoglienza temporanea soggetti fragili
		02.01.03 Patto per il sostegno alle famiglie	
		02.01.04 La comunità dei giovani	A3_08 Consolidamento progetti affido culturale e doposcuola grande come il mondo - Progetto Psicologo on the
	02.02.00.00.00 LA COMUNITÀ DELLE ASSOCIAZIONI	02.02.01. Consulta delle associazioni	
		02.02.03. Emporio sociale	
	02.03.00 LA COMUNITÀ DELLA SALUTE		A4_12 Istituzione della Consulta del Territorio
		02.03.01 Cura e benessere delle persone	
		02.03.02 Promozione presso la popolazione di corretti stili di vita e della cultura della prevenzione	
	03 EDUCAZIONE E CULTURA	03.01.00 LA SCUOLA: STRUTTURE E SERVIZI	
		03.01.01 Edilizia scolastica	A2_01 Censimento edifici scolastici (EDS)
		03.01.02 Polo 0-6	A3_01 Attività funzionali alla messa in esercizio del polo 0-6
		03.01.03 Potenziamento della rete dei nidi comunali	
		03.01.04 Gestione servizio di ristorazione scolastica	A3_03 Servizio di ristorazione scolastica - promozione di una corretta cultura del cibo e dell'alimentazione
	03.02.00 LA COMUNITÀ EDUCANTE	03.02.01 Patto per la scuola	A3_02 Progetti volti allo sviluppo della comunità educante
		03.02.02 La scuola come presidio di aggregazione	
		03.02.03 Formazione e lavoro	
		03.02.04 Politiche per l'uguaglianza di genere	
	03.03.00 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA	03.03.01 Cultura diffusa	A5_11 Biblioteca diffusa - Servizi erogati fuori dagli spazi fisici
		03.03.02 I Poli della	A2_02 Valorizzazione della Biblioteca

	CULTURALE	cultura	
04 SPORT E TEMPO LIBERO	04.01.00 SPORT E TEMPO LIBERO: INCLUSIONE E PROMOZIONE	04.01.01 Inclusionione sportiva	
		04.01.02 Sport libero e gratuito per tutti	
		04.01.03 Società sportive	A3_04 Sostegno alle Associazioni sportive: Progetti Festa dello Sport e Sport nei parchi
		04.01.04 Area di Mondeggi	
	04.02.00 SPORT: IMPIANTI SPORTIVI	04.02.01 Impianti sportivi	A3_05 Valorizzazione degli impianti sportivi
	04.03.00 POLITICHE GIOVANILI	04.03.01 Consulta dei Giovani	
		04.03.02 Giovani e partecipazione	

VALORE PUBBLICO FINALE			
BENESSERE CULTURALE			
collegato al macro-obiettivo "Educazione e cultura"			
Ambiti strategici di Mandato	Ob. Strategici DUP SeS	Ob. Operativi SeO	Ob collegati
03 EDUCAZIONE E CULTURA	03.03.00 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA CULTURALE	03.03.01 Cultura diffusa	A5_11 Biblioteca diffusa - Servizi erogati fuori dagli spazi fisici
		03.03.02 I Poli della cultura	A2_02 Valorizzazione della Biblioteca

VALORE PUBBLICO			
BENESSERE AMBIENTALE E TERRITORIALE			
collegato ai macro-obiettivi: "Ambiente e cura del territorio", "Promozione del territorio", "Opere strategiche sul territorio"			
Ambiti strategici di Mandato	Ob. Strategici DUP SeS	Ob. Operativi SeO	Ob collegati
01 AMBIENTE E CURA DEL TERRITORIO	01.01.00 PATTO PER L'AMBIENTE	01.01.01 Definizione linee guida per interventi pubblici e privati	
		01.01.02 Attuazione degli strumenti urbanistici	A5_01 Monitoraggio del piano operativo
			A5_03 Ricognizione pratiche di condono
			A5_04 Ricognizione ottemperanza alle ordinanze in materia edilizia
			A5_05 Monitoraggio Regolamento Edilizio
			A5_06 Ricognizione e controllo annessi agricoli amatoriali autorizzati con Regolamento Urbanistico 1999

		01.01.03 Riduzione del consumo di suolo	
	01.02.00 LOTTA AL DISSESTO IDROGEOLOGICO	01.02.01 Misure contro il dissesto idraulico e idrogeologico	A2_06 Effettuazione campagna informativa in materia di Protezione Civile in aree a rischio idraulico
		01.02.02 Sicurezza idraulica del territorio	
		01.02.03 Protezione civile: coordinamento, informazione con utilizzo di tecnologie	
	01.03.00 INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	01.03.01 Trasporto pubblico	
		01.03.02 Mobilità sostenibile	A2_09 Piano della mobilità elettrica
		01.03.03 Strade e mobilità	A2_12 Gestione dei ponti ubicati sulla rete viaria di competenza comunale.
	01.04.00 TERRITORIO E VERDE PUBBLICO	01.04.01 Recupero e realizzazione di parchi urbani, giardini e spazi verdi	
		01.04.02 Manutenzione del verde	A2_04 Censimento aree a verde comunali Catasto arboreo
		01.04.03 Riqualificazione cimiteri comunali	
	01.05.00 SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	01.05.01 Efficienza energetica e cambiamento climatico	
		01.05.02 Comunità energetiche rinnovabili	A2_08 Costituzione Comunità Energetica Rinnovabile (CER)
			A4_09 Progetto per la costituzione di una Comunità Energetica Rinnovabile (CER)
		01.05.03 Illuminazione pubblica	
		01.05.04 Economia circolare e sostenibile	A2_07 Passaggio a tariffa corrispettiva (TARIC)
05 PROMOZIONE DEL TERRITORIO	05.01.00 TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ECCELLENZE DEL TERRITORIO - SOSTEGNO ALL'ECONOMIA LOCALE	05.01.01 Sostegno all'economia locale e all'occupazione	A5_10 Dalla parte delle Imprese. Schede informative dedicate alle novità normative e adempimenti conseguenti
			A5_13 Ricerca finanziamenti per progetti dell'ente e relativa gestione
		05.01.02 Attività produttive	
		05.01.03 Commercio di vicinato	

		05.01.04 Sostegno all'agricoltura	
	05.02.00 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	05.02.01 Cura dei centri urbani	
		05.02.02 Valorizzazione del patrimonio artistico e architettonico	A5_12 La Maschera di Morgana: testa di Medusa o Morgana?
			A2_05 Certificazione (DIRI) impianti elettrici comunali
	05.03.00 POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA TURISTICA	05.03.01. Servizi al turismo	
		05.03.02 Sentieristica e turismo lento	
		05.03.03 Promozione del territorio	
06 OPERE STRATEGICHE SUL TERRITORIO	06.01.00 GRANDI OPERE	06.01.01 Grandi opere: infrastrutture, collegamenti e servizi efficienti per crescere	A2_10 Fine lavori Lotto 1 Nord Terza Corsia A1 - Acquisizione aree
			A2_11 Sito Web istituzionale - Aggiornamento sezione grandi opere

2.1.3 – PIENA ACCESSIBILITÀ DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE

Il 27% delle risorse totali del PNRR sono dedicate alla transizione digitale: da un lato sono previsti interventi per le infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra larga, dall'altro quelli volti a trasformare e innovare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale.

Il tema della transizione digitale è trasversale a tutte le missioni del piano, a cominciare dalla prima, denominata "*Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo*" inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari). In particolare, il PNRR pone cinque ambiziosi obiettivi a sostegno della transizione digitale in Italia, da realizzare entro il 2026:

- Diffondere l'identità digitale, affinché venga utilizzata dal 70% della popolazione
- Colmare il gap di competenze digitali, con almeno il 70% della popolazione che sia digitalmente abile
- Portare circa il 75% delle PA italiane a utilizzare servizi in cloud
- Raggiungere almeno l'80% dei servizi pubblici essenziali erogati online
- Raggiungere tutte le famiglie e imprese italiane con reti a banda ultra-larga

L'Ente nel corso degli ultimi anni ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione spinta di procedure sia interne che rivolte all'utenza, che prosegue anche grazie ai finanziamenti PNRR acquisiti dall'Ente.

L'ente ha infatti partecipato ai seguenti bandi PNRR:

- M1C1 - Investimento 1.3 "Dati e interoperabilità" – Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati"
- M1C1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA"
- M1C1 1.2 - Abilitazione al Cloud
- M1C1 1.4.1 - Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici
- M1C1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" Misura 1.4.3 "Adozione AppIO"

- M1C1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"
- M1C1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"
- M1C1 – Investimento 2.2 - Sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE) – Backoffice"
- M1C1 – Investimento 2.2 - Sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE) – Enti Terzi"
- M1C1 – Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)"

Per alcuni di questi progetti, le attività sono terminate con successo ed è stato ottenuto il finanziamento, per altri le attività sono ancora in corso.

L'Ente prosegue inoltre con interesse nella messa in produzione delle piattaforme abilitanti nazionali, quali SEND per le notifiche digitali, PDND per l'interoperabilità di dati e procedure tra le Pubbliche Amministrazioni e InPA per i concorsi pubblici, incrementando al contempo i servizi sulle piattaforme già attive quali PagoPA e appIO.

Il processo di cambiamento dei backoffice è ad oggi ancora attivo: è stata realizzata una nuova piattaforma web-based, cloud-ready - denominata Ge.Co. - sviluppata internamente che garantisce l'interoperabilità dei sistemi attraverso l'uso di REST API. Su tale piattaforma sono già stati realizzati e messi in produzione alcuni software per il Settore Affari Generali e Polizia Municipale. Ad oggi, permangono ancora alcuni piccoli software "taylor-made" la cui evoluzione verrà portata avanti attraverso questa nuova piattaforma.

Con riguardo ai "Servizi verso il cittadino", i nuovi software gestionali hanno consentito l'integrazione con i sistemi pagoPA e AppIO, utilizzati oggi per i pagamenti e per la messaggistica con i cittadini.

Infine, l'Ente ha aderito alla piattaforma "Web Analytics Italia" per il proprio sito istituzionale.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), facendo seguito agli avvisi PNRR sulla digitalizzazione, usciti ad Aprile 2022, dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili.

A tal fine, per il triennio di riferimento del Piano:

- E' stato realizzato il nuovo sito web istituzionale, conforme alle Linee Guida di design dei siti web della P.A. ed è prevista la riprogettazione – con le stesse caratteristiche di accessibilità – dei siti web tematici della Biblioteca e della Protezione Civile. Una valutazione successiva di costi/benefici – dato atto dell'uso di un template già utilizzato da altre Amministrazioni Comunali e sviluppato sulla base delle indicazioni AgID - consentirà all'Ente di valutare la necessità di approfondite verifiche di usabilità, eventualmente coinvolgendo particolari categorie di utenti presenti sul territorio
- Verrà riprogettata e realizzata ex-novo la maggior parte dei servizi on-line, che confluiranno nella nuova "stanza del cittadino"
- La realizzazione di un nuovo portale on-line per la presentazione delle pratiche di edilizia privata

2.1.4 – REINGEGNERIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEL PROCESSI

Il Comune di Bagno a Ripoli ha introdotto nel DUP uno specifico obiettivo strategico volto alla reingegnerizzazione e semplificazione dei processi, nell'ottica di una progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi. La declinazione di tale obiettivo a livello operativo prevede infatti la prosecuzione ed estensione del processo di digitalizzazione di pratiche burocratiche; l'accelerazione delle misure di transizione al digitale (dopo l'attivazione per tutti i pagamenti del sistema PagoPA,

l'implementazione di sempre più servizi sull'AppIO), la revisione dei processi interni all'Ente al fine di giungere ad una semplificazione e digitalizzazione anche per i cittadini e alle imprese.

Oltre a quanto indicato al paragrafo precedente, si segnala che fin dal PEG 2021-2023 sono stati introdotti obiettivi trasversali per la transizione al digitale, da attuare con la collaborazione del Settore Servizi Informatici, quali ad esempio: la realizzazione del nuovo SIT integrato per la consultazione online degli strumenti urbanistici; la dotazione di un front office per ricevere le pratiche edilizie online su portale; il completamento e dispiegamento della nuova piattaforma Ge.Co per applicativi web.

La riprogettazione dei nuovi servizi on-line partirà dalla analisi, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi interni dell'Ente, resa possibile dai nuovi strumenti informatici e dalle piattaforme nazionali.

In particolare, è già prevista la riprogettazione dei seguenti servizi on-line:

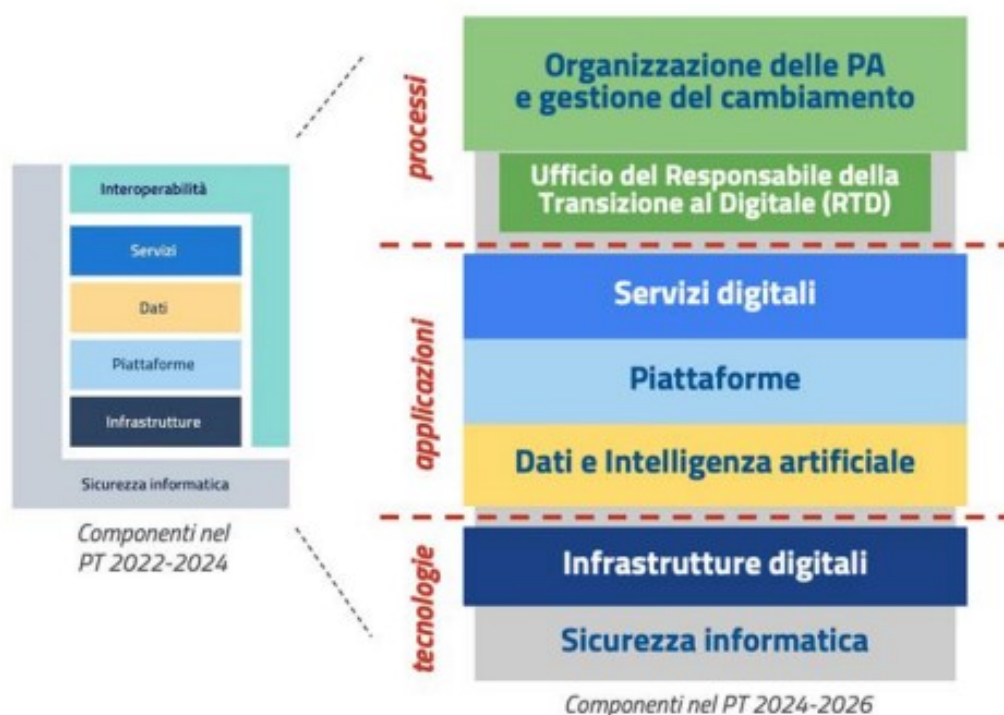
Nuovi servizi on-line	
N.	Nuovo servizio on-line
1	Richiedere la sepoltura di un defunto
2	Richiedere l'accesso agli atti
3	Richiedere la pubblicazione di matrimonio
4	Richiede il permesso per parcheggio invalidi
5	Richiedere il permesso per passo carrabile
6	Diritti di sopralluogo per rilascio OSAP
7	Richiesta certificati e estratti di stato civile
8	Oneri istruttori istanza autorizzazione scarico domestico fuori fognatura
9	Concessioni cimiteriali
10	Oratorio Santa Caterina e eventi culturali
11	Prolungamento estivo asili nido
12	Parcheggi e ZTL
13	Pagamento gite scolastiche
14	Pagamento oneri, sanzioni, diritti di segreteria e imposta di bollo procedimenti edilizi/urbanistici
15	Pagamento del diritto di trasporto salme
16	Richiesta certificati anagrafici
17	Pagamento diritti SUAP
18	Rilascio copie sinistri stradali
19	Verbale di accertamento o Ordinanza Ingiunzione C.D.S.
20	Verbale di accertamento e Ordinanza Ingiunzione extra C.D.S
21	Preavviso di violazione lasciato al parabrezza
22	Iscrizione Albo Presidenti di Seggio
23	Iscrizione Albo Scrutatori
24	Iscrizione liste elettorali aggiunte - cittadini comunitari
25	Pagamento sala Matrimoni

Nel corso del triennio di riferimento sarà inoltre realizzato l'adeguamento della piattaforma SUAP e degli uffici comunali che con essa dialogano nei procedimenti rispetto a quanto previsto dalle Specifiche Tecniche di interoperabilità per l'adeguamento delle Piattaforme, approvate con Decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione, del 26 settembre 2023, pubblicato sulla G.U. n. 276 del 25 novembre 2023. Tali interventi mirano alla realizzazione di una interoperabilità a livello nazionale tra tutti gli attori partecipanti ai procedimenti SUAP. Con l'occasione, l'Ente procederà all'acquisizione di una nuova piattaforma software interoperabile per la gestione delle pratiche di commercio e della TOSAP.

2.1.5 – OBIETTIVI DI TRANSIZIONE DIGITALE

Nella presente sezione del PIAO vengono illustrati gli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere in tema di Transizione Digitale, evidenziando gli interventi previsti e le risorse, sia di tipo economico/finanziario che umane, necessarie per il loro raggiungimento. Gli obiettivi che l'Ente si prefigge risultano da un lato coerenti con gli obiettivi nazionali previsti dal "Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026", aggiornamento 2025, redatto da AGID e, dall'altro, adattati al contesto specifico del Comune di Bagno a Ripoli.

Nell'enunciazione degli obiettivi interni sarà seguito il "Modello strategico" individuato nel Piano Triennale per l'Informatica di AgID, riportato in Figura, evidenziandone anche il collegamento con quest'ultimo Piano.



Per quanto riguarda le risorse economico finanziarie, laddove possibile ed in coerenza con gli obiettivi previsti dai vari progetti, saranno sfruttate le risorse derivanti dall'adesione dell'Ente ai bandi PNRR Missione 1 Componente 1.

2.1.5.1 - ORGANIZZAZIONE DELLE PA E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO

Titolo	CA1.LA1 – Revisione e potenziamento componenti "Ufficio Transizione Digitale"
Descrizione di dettaglio	Revisione dell'attuale composizione dell'ufficio a supporto dell'RTD, al fine di potenziarne l'incisività nelle decisioni complessive dell'Ente
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2025
Strutture responsabili e attori coinvolti	RTD
Fonte di finanziamento	Nessuna spesa prevista
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 1.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale nella pa

Titolo	CA1.LA2 – Esecuzione e Monitoraggio delle Linee di Azione previste dal Piano Triennale dell'Informatica di AgID
Descrizione di dettaglio	Analisi, esecuzione e monitoraggio continuo e costante delle linee di azione previste dal Piano Triennale dell'Informatica di AgID. Per eventuali linee di azioni non completate nelle tempistiche previste dal Piano, deve essere fornita adeguata motivazione e approvata dall'RTD. Il monitoraggio dell'esecuzione delle linee di azione previste dal Piano deve essere inviato con cadenza trimestrale all'RTD.
Tempistiche di realizzazione e deadline	Monitoraggio già attivato – deve essere costante
Strutture responsabili e attori coinvolti	RTD Settore Servizi Informatici
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Nessuna spesa prevista per il monitoraggio.
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 1.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale nella pa

2.1.5.2.- SERVIZI DIGITALI

Titolo	CA3.LA1 - Nuovo portale "Edilizia On-line"
Descrizione di dettaglio	Adesione a portale "STAR-SUE" di Regione Toscana
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2027
Strutture responsabili e attori coinvolti	Area 5 – Governo del Territorio Settore Servizi Informatici RTD
Fonte di finanziamento	Bilancio Interno per eventuali adeguamenti dei software di backoffice
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 3.2 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Titolo	CA3.LA3 - Nuovi Servizi On-line
Descrizione di dettaglio	Affidamento, co-progettazione, realizzazione e avvio di nuovi servizi on-line realizzati tramite il finanziamento PNRR misura 1.4.1 – Pacchetto "cittadino attivo"
Tempistiche di realizzazione e deadline	Nel rispetto delle tempistiche individuate dal bando PNRR misura 1.4.1 – Pacchetto "cittadino attivo"
Strutture responsabili e attori coinvolti	RTD Settore Comunicazione e Demografici Settore Servizi Informatici
Fonte di finanziamento	PNRR misura 1.4.1 – Pacchetto "cittadino attivo"
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 3.2 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Titolo	CA3.LA4 – Reingegnerizzazione e sviluppo di nuovi applicativi Web-based con tecnologia a microservizi
Descrizione di dettaglio	Progettazione, sviluppo e rilascio in produzione all'ufficio/agli uffici interessati di nuovi applicativi Web-based con tecnologia a microservizi ed interoperabili in sostituzione di applicativi legacy, fino alla completa dismissione di questi ultimi
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2026
Strutture responsabili e attori coinvolti	RTD Settore Servizi Informatici

	Settori coinvolti
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Bilancio Comunale
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 3.2 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Titolo	CA3.LA6 – Nuovo software per la gestione di Commercio e Tosap
Descrizione di dettaglio	Acquisto e messa in produzione di un nuovo software gestionale per Commercio e Tosap—rispondente alle nuove specifiche di interoperabilità approvate con Decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione, del 26 settembre 2023, pubblicato sulla G.U. n.276 in data 25 novembre 2023
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2025
Strutture responsabili e attori coinvolti	RTD Settore Servizi Informatici Settore Sviluppo Economico
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Bilancio interno
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 3.2 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

2.1.5.3. - PIATTAFORME

Titolo	CA4.LA2 – Integrazione della Piattaforma SEND
Descrizione di dettaglio	Integrazione della piattaforma SEND per le notifiche digitali nei processi dell'Ente, già attivo per le notifiche delle violazioni CDS ed extra-CDS (estensione agli altri processi dell'Ente inclusi nella tassonomia SEND)
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2027
Strutture responsabili e attori coinvolti	RTD Settore Servizi Informatici Settori coinvolti
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Bilancio Comunale
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 4.1 – Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

Titolo	CA4.LA3 – Integrazione degli atti di stato civile in ANPR
Descrizione di dettaglio	Realizzazione della completa digitalizzazione dei registri di Stato civile (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte), con conseguente eliminazione dei registri cartacei, e la conservazione dei relativi atti digitali in un unico archivio nazionale del Ministero dell'interno
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2025
Strutture responsabili e attori coinvolti	Settore Comunicazione e demografici RTD Settore Servizi Informatici
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	PNRR misura 1.4.4
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 4.2 – Ottenere la piena interoperabilità tra le piattaforme

Titolo	CA4.LA4 – Piattaforma Software SUAP – Adeguamento alle nuove specifiche di interoperabilità

Descrizione di dettaglio	Adeguamento della Piattaforma alle nuove specifiche di interoperabilità, approvate con Decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione, del 26 settembre 2023, pubblicato sulla G.U. n.276 in data 25 novembre 2023
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2025
Strutture responsabili e attori coinvolti	RTD Settore Sviluppo economico e biblioteca Settore Servizi Informatici
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	PNRR misura 2.2.3
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

Titolo	CA4.LA5 – Piattaforme Software “Enti Terzi” SUAP – Adeguamento alle nuove specifiche di interoperabilità
Descrizione di dettaglio	Adeguamento delle Piattaforme usate dagli uffici comunali per il dialogo con il SUAP alle nuove specifiche di interoperabilità, approvate con Decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione, del 26 settembre 2023, pubblicato sulla G.U. n.276 in data 25 novembre 2023. Valutazione dell'adozione di piattaforme regionali sussidiarie per gli uffici non dotati di piattaforma software specifica.
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2025
Strutture responsabili e attori coinvolti	RTD Settore Sviluppo economico e biblioteca Settore Servizi Informatici
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	PNRR misura 2.2.3
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA

2.1.5.4. - DATI E INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Titolo	CA5.LA1 - Open Data – Analisi dei dati pubblicabili
Descrizione di dettaglio	È la fase di progetto necessaria ad individuare possibili tipologie di dati da rendere disponibili in open data, se necessario in forma aggregata/anonimizzata. Si tratta di individuare quali dati possono essere d'interesse significativo per la cittadinanza e per le imprese, valutarne il contenuto informativo e la necessità di porre in essere attività di anonimizzazione/aggregazione affinché non siano desumibili dati personali dalla pubblicazione
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2025
Strutture responsabili e attori coinvolti	RTD DPO Dirigenti e Posizioni Organizzative dell'Ente
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Nessuna spesa prevista
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 5.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Titolo	CA5.LA2 - Pubblicazione degli open data individuati
Descrizione di dettaglio	Realizzazione degli strumenti tecnologici necessari per l'estrazione e la pubblicazione degli open data individuati.
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2026

deadline	
Strutture responsabili e attori coinvolti	RTD DPO Settore Servizi Informatici
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Bilancio Interno
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 5.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Titolo	CA5.LA3 – Intelligenza Artificiale – Analisi degli scenari di utilizzo all'interno dell'Ente
Descrizione di dettaglio	Analisi delle possibilità di utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nei processi dell'Ente. Analisi dei rischi e delle opportunità di miglioramento dei processi
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2027
Strutture responsabili e attori coinvolti	RTD DPO Dirigenti e Posizioni Organizzative dell'Ente
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Nessuna spesa prevista
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 5.4 - Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale

2.1.5.5. - INFRASTRUTTURE

Titolo	CA6.LA1 – Conclusione della migrazione dei sistemi informativi in tecnologia Cloud
Descrizione di dettaglio	L'attività prevede tutto quanto necessario sia in fase di analisi-progettazione pre-migrazione e individuazione del fornitore di servizi Cloud – includendo anche attività di analisi della sicurezza informatica dei dati risultante dalla migrazione - sia in fase di vera e propria migrazione. Infine, sono incluse attività post-migrazione di verifica del risultato ottenuto.
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2027
Strutture responsabili e attori coinvolti	RTD Settore Servizi Informatici
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Bilancio Comunale
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 6.1 – Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni attuando la strategia "Cloud Italia" e migrando verso infrastrutture e servizi cloud qualificati

2.1.5.6 – SICUREZZA INFORMATICA

Titolo	CA7.LA4 - Definizione delle procedure interne ICT
Descrizione di dettaglio	Scrittura e formalizzazione delle procedure operative del Settore Servizi Informatici
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2025
Strutture responsabili e attori coinvolti	Settore Servizi Informatici
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Non previste spese
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 7.3 – Gestione e mitigazione del rischio cyber

Titolo	CA7.LA5 - Definizione di una Metodologia di Cyber Risk Management e di Supply Chain Risk Management
Descrizione di dettaglio	Definizione di una metodologia per la gestione del rischio Cyber e per la catena di fornitura ICT
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2025
Strutture responsabili e attori coinvolti	Settore Servizi Informatici
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Progetto Cybersecurity Metrowide
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 7.1 – Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA Obiettivo 7.2 – Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti Obiettivo 7.3 – Gestione e mitigazione del rischio cyber

Titolo	CA7.LA6 – Revisione della procedura per la gestione degli amministratori di Sistema
Descrizione di dettaglio	Revisione della procedura per la gestione degli amministratori di Sistema ai sensi del Provvedimento del Garante della protezione dei dati personali
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2025
Strutture responsabili e attori coinvolti	Settore Servizi Informatici Settore Affari Generali – Ufficio Privacy
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Progetto Cybersecurity Metrowide
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 7.1 – Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA

Titolo	CA7.LA7 – Procedura di Privacy by Design e DPIA
Descrizione di dettaglio	Definizione di una procedura garantire la "Privacy by design" e linee operative per la stesura di DPIA
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2025
Strutture responsabili e attori coinvolti	Settore Servizi Informatici Settore Affari Generali – Ufficio Privacy
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Progetto Cybersecurity Metrowide
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 7.1 – Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA

Titolo	CA7.LA8 – Formazione Continua
Descrizione di dettaglio	Definizione di un piano di formazione continua annuale e differenziata per livelli sui temi della Cybersecurity
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2025

Strutture responsabili e attori coinvolti	Settore Servizi Informatici
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Bilancio comunale
Obiettivi PT AgID collegati	Obiettivo 7.1 – Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

Il Comune di Bagno a Ripoli effettua la misurazione e valutazione della performance sulla base del "**Sistema di valutazione della performance**" adottato nel 2010 e successivamente aggiornato, che ha per oggetto:

- la valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, "**performance di ente**"
- la valutazione della performance con riferimento alle unità organizzative in cui si articola l'ente, "**performance organizzativa**"
- la valutazione della performance dei singoli (dipendenti, dirigenti), "**performance individuale**"

La valutazione della performance è demandata all'Organismo Comunale di valutazione (OCV) istituito in forma associata con il Comune di Impruneta.

Il sistema di valutazione adottato dall'Ente è adeguato alle previsioni normative del d.lgs. 150/2009 e prevede criteri differenziati per dirigenti, titolari di posizione organizzativa e personale dipendente.

La valutazione della Performance di Ente e organizzativa (e in parte la Performance individuale) è legata ai risultati degli obiettivi e programmi assegnati all'area nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PdO) e proviene dai risultati ottenuti dall'Unità Organizzativa / Area di Responsabilità.

Nel Piano degli Obiettivi allegato (**AII. A**) e nelle relative schede di dettaglio gli obiettivi assegnati ai Dirigenti vengono enucleati disegnando e dettagliando gli indicatori di risultato e/o di performance attesi, il peso, le responsabilità, individuando e assegnando la responsabilità della realizzazione di ciascuno di essi. Nelle schede di dettaglio sono indicati altresì i dipendenti coinvolti per il raggiungimento dell'obiettivo.

Tali obiettivi, di performance, sono frutto della sintesi della programmazione e contrattazione delle risorse tra Giunta comunale e Dirigenti, formulati sulla base delle linee di sviluppo programmate nel triennio e delle scelte operate dall'Amministrazione in considerazione dei programmi e progetti, e i risultati e l'impatto atteso con riferimento ai destinatari delle politiche pubbliche.

Per ciascun obiettivo vi sono uno o più indicatori di risultato e l'indicazione dell'area alla quale l'obiettivo viene assegnato, in un quadro composito e coerente con la programmazione triennale generale dell'ente.

Ai dirigenti preposti alle aree è demandata la responsabilità primaria dell'attuazione degli obiettivi e programmi dell'ente. Gli incaricati di elevata qualificazione e il resto del personale vengono coinvolti in almeno un obiettivo operativo assegnato al settore/unità organizzativa di assegnazione.

In quanto strumento che alimenta il ciclo della programmazione e il ciclo di gestione della performance, il PdO consente, in un arco di valenza triennale, di confrontare e analizzare i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi e di contribuire alla verifica del processo di pianificazione, ai fini e nell'ottica del miglioramento continuo del processo.

➔ **Piano degli obiettivi di Performance – contenuto nell'All. A. - DOCUMENTI RELATIVI ALLA SOTTO-SEZIONE "2.2. PERFORMANCE"**

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021), a decorrere dal 2022 il Piano triennale sulla anticorruzione e il Piano triennale della trasparenza sono stati assorbiti dal PIAO all'interno di una apposita Sottosezione. In essa confluiscono i contenuti già previsti, nel previgente assetto normativo, per il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La presente Sottosezione definisce pertanto gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il PNA. Essa è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo (ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190) in ottica di creazione di valore pubblico.

Secondo le indicazioni contenute nel D.M. 132/2022 e nel PNA 2022, la creazione di "Valore Pubblico" (di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale dell'ente) può avvenire infatti anche attraverso le dimensioni della prevenzione della corruzione e della trasparenza, opportunamente declinate dall'organo di indirizzo in specifici obiettivi strategici.

Una adeguata strategia di prevenzione della corruzione parte da una efficace attività di pianificazione e programmazione organica, da effettuarsi attraverso giustappunto l'approvazione da parte dei singoli enti territoriali del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sulla base delle indicazioni rese da ANAC per la parte relativa alla progettazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza *"con poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate, da verificare nei risultati. Questo, in particolare, attraverso il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, che costituisce il più rilevante atto programmatico, affidato ad Anac, per la prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza"* (in questi termini il Presidente di ANAC con la relazione annuale 2022 dell'8 giugno 2023).

Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le varie Sottosezioni del PIAO "Valore Pubblico", "Performance" e "Anticorruzione", gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della presente Sottosezione.

2.3.1 – OSSERVAZIONI E PROPOSTE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

Al fine di una compiuta disamina del contesto esterno di riferimento è opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli "stakeholder" esterni, assicurando la partecipazione dei portatori di interesse.

Anche ai fini del presente aggiornamento (così come effettuato nelle annualità precedenti) è stato pertanto pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Ente (in data 23/12/2024) un apposito "AVVISO PUBBLICO PER ACQUISIRE PROPOSTE E/O OSSERVAZIONI AI FINI DELL'ELABORAZIONE DELLA

SOTTOSEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DEL PIAO 2025/2027", con lo scopo di acquisire da parte di tutti i soggetti interessati (persone fisiche, giuridiche, associazioni) proposte, suggerimenti e osservazioni da tenere in considerazione in sede di predisposizione della specifica sottosezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

In esito a tale procedura non è pervenuta all'Ente alcuna osservazione o proposta.

2.3.2 – IL CONTESTO NORMATIVO

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*) e il D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*) che hanno definito la disciplina del PIAO, ivi compresa la specifica sezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza. In particolare, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. c) del citato D.M. la presente sottosezione "è predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generale adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013".

In tale scenario e in conformità a quanto previsto dalla L. 190/2012, l'ANAC ha approvato il PNA 2022 che costituisce, per il triennio 2022-2024 il principale atto di indirizzo in materia di anticorruzione per tutte le amministrazioni pubbliche.

Il PNA 2022 è stato successivamente aggiornato dall'ANAC dapprima con la delibera n. 605 del 19/12/2023 e da ultimo con la delibera n. 31 del 30/01/2025 (quest'ultima rivolta, invero, principalmente alle amministrazioni di piccole dimensioni, con meno di 50 dipendenti).

Il principale aggiornamento del Piano nazionale si è reso necessario in conseguenza delle novità introdotte nella disciplina sui contratti pubblici a seguito della entrata in vigore del d.lgs. 36/2023: al riguardo l'ANAC ha fornito chiarimenti e modifiche a quanto già previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice per orientare gli enti interessati nelle attività di presidio dell'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che potrebbero ripercuotersi su detto delicato settore.

E' opportuno evidenziare come, già con i previgenti Piani Nazionali, l'ANAC avesse valorizzato i rapporti fra i contenuti del PTPC e quelli dei documenti programmatici e di monitoraggio per la valutazione delle performance di ogni singola amministrazione, promuovendo un sostanziale coordinamento fra i diversi strumenti di programmazione di ente.

Tale necessità di integrazione e coordinamento è maggiormente avvertita con l'entrata in vigore del PIAO. Il PNA 2022-2024 concepisce infatti espressamente l'anticorruzione come obiettivo di "**Valore Pubblico**" da perseguire attraverso l'adozione del Piano triennale (adesso PIAO) da parte di ogni singola Amministrazione Pubblica. Dunque, anticorruzione come specifico ambito di "Valore Pubblico" da attuare mediante il raggiungimento degli specifici obiettivi strategici ad esso riferibili, come concepiti e contenuti all'interno del DUP.

Ne discende pertanto un sistema integrato di programmazione di ente (con riflessi anche sul processo di valutazione della performance) e in particolare una stretta connessione fra la sottosezione del PIAO relativa all'anticorruzione e il DUP: nella predisposizione dei propri atti di programmazione il singolo ente dovrà infatti definire delle specifiche strategie di gestione del rischio corruttivo coordinate rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione (secondo una logica di integrazione con gli obiettivi strategici dei vari settori) in modo funzionale alla creazione di valore pubblico, mirando a incrementare il benessere economico-sociale dei cittadini/utenti, ma sempre perseguendo i principi generali di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In tale ambito, particolare importanza rivestiranno le attività di formazione del personale, con il coinvolgimento dei dipendenti nella cultura della trasparenza e dell'anticorruzione e nel raggiungimento degli obiettivi di performance, attraverso la compartecipazione ad azioni consapevoli sia nella dimensione organizzativa di gruppo che in quella personale.

2.3.3 – IL QUADRO NORMATIVO DAL 1/07/2023 IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

1. Il quadro normativo di riferimento

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023 (con efficacia dal 1° luglio 2023), del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni. Aspetto particolarmente significativo attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12/07/2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il d.l. 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC. La seconda, con il d.l. 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il d.l. n. 61 del 1 giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140 d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari per fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023. Da ultimo, con il d.l. 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo l'applicazione dell'art. 226, comma 5, del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Su tale impianto normativo si è infine innestato il d.lgs. 209 del 31/12/2024 recante "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36". Il decreto, che ha l'obiettivo di semplificare ulteriormente e razionalizzare il quadro normativo vigente alla luce di alcune criticità emerse durante l'applicazione del codice e delle richieste di modifica pervenute da parte dell'UE, modifica oltre 70 articoli con inserimento anche di tre nuovi allegati, interviene in molti importanti ambiti del Codice dei contratti pubblici.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

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

- (a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023)
- (b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice
- (c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, l'ANAC ha fornito puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31/12/2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le **disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici** recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure; tale ambito è stato fatto oggetto di modifica in sede di "Correttivo", con l'introduzione di nuove disposizioni su varie tematiche tra cui il fascicolo virtuale dell'operatore economico, la certificazione delle piattaforme utilizzate dalle stazioni appaltanti per collegarsi alla Banca dati ANAC, la suddivisione di compiti tra il RUP e il personale delle stazioni appaltanti ai fini del caricamento dei dati sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, etc. Uno dei pilastri del nuovo Codice è costituito infatti dalla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti: dal 1° gennaio 2024, nei tempi imposti dal legislatore e dai vincoli europei, ha preso avvio l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale, che pone al centro la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) costituita presso l'ANAC

- le **norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti** di cui agli artt. 62 e 63 d.lgs. 36/2023; anche tale ambito è stato fatto oggetto di modifica in sede di "Correttivo", con l'introduzione di nuove disposizioni su varie tematiche tra cui l'introduzione di nuovi requisiti e obblighi (si veda il monitoraggio dell'efficienza decisionale a partire dal 1° gennaio 2025), l'erogazione dei corsi di formazione, finalizzati a migliorare la professionalizzazione delle stazioni appaltanti, l'istituzione, presso l'ANAC, di un Tavolo di coordinamento dei soggetti aggregatori, etc.

Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, dei pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere pubbliche, riducendo al contempo i rischi di "maladministration" mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

2. Profili di prevenzione e nuovo Codice

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato, le criticità che si possono riscontrare nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto, sono di seguito riportate in via esemplificativa:

(a) *Profili di rischio nella fase di affidamento:*

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti"
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di

redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione

- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a "cascata", come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara

(b) *Profili di rischio nella fase di esecuzione:*

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice

2.3.4 – IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di illustrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'ente, con lo scopo di individuare in che misura le stesse possano condizionarne impropriamente l'attività, così da valutarne l'impatto in termini di esposizione al rischio corruttivo e orientare la programmazione dell'attività di prevenzione del rischio.

Il Comune di Bagno a Ripoli è un ente territoriale di medie dimensioni (25.500 abitanti circa) situato nella Città Metropolitana di Firenze e precisamente nella zona sudorientale rispetto al capoluogo fiorentino, con il quale è strettamente collegato (senza una separazione netta fra i rispettivi centri abitati) dal punto di vista sia viario e dei trasporti pubblici, che economico-sociale e culturale. Il Piano di Indirizzo Territoriale (PIT), con valenza di Piano Paesaggistico, individua Bagno a Ripoli all'interno dell'Ambito "Firenze – Prato – Pistoia", caratterizzato fondamentalmente dall'appartenenza al "sistema urbano policentrico" dell'area metropolitana fiorentina. Tale appartenenza all'area metropolitana, pur con specifiche differenze rispetto agli altri "centri" o nodi di tale sistema, viene evidenziata dall'andamento demografico, che segue le dinamiche negative analoghe a quelle della città di Firenze e dai movimenti pendolari che risultano più marcati in uscita da Bagno a Ripoli verso Firenze.

Individuato il contesto territoriale di riferimento, occorre prendere le mosse da alcuni documenti fondamentali redatti da enti e autorità sovra-comunali, che consentano un miglior inquadramento del predetto ambito con particolare attenzione al rischio dei fenomeni corruttivi.

Il primo dato da tenere in considerazione è la posizione del nostro Paese rispetto all'indice di percezione della corruzione (cd. CPI - *Corruption Perceptions Index*) nel settore pubblico e nella politica, avendosi particolare riguardo all'annuale Rapporto elaborato dall'agenzia Transparency International, che si occupa di classificare una rosa di 180 Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di specifici strumenti di analisi e di sondaggi, con attribuzione di un punteggio finale - per ciascun Paese - determinato in base a una scala che va da 0 (per i Paesi ritenuti molto corrotti) a 100 (per i Paesi ritenuti meno corrotti). Con riferimento al 2024 i dati non sono incoraggianti per il nostro Paese: l'Italia, con 54 punti ottenuti, si piazza infatti nella classifica per indice di corruzione percepita (CPI) solamente al **52° posto** su 180 Paesi a livello mondiale e al **19° posto** tra i 27 Paesi dell'UE, così perdendo dieci posizioni rispetto all'anno precedente. Nell'ambito di una tendenza alla crescita sul lungo periodo (con +14 punti dal 2012), il CPI 2024 segna dunque il primo calo dell'Italia (-2 punti rispetto ai 56 punti registrati nel 2023), che peggiora dunque di dieci step la sua classificazione rispetto all'ultima rilevazione (l'Italia si era infatti collocata al 42° posto su 180 paesi solamente due anni fa). Tra i punti di maggior attenzione da parte di Transparency con riguardo al nostro Paese figurano anzitutto la mancanza di una disciplina sul conflitto di interessi, sulle attività di lobbying, sul registro dei titolari effettivi e sul tema dell'abuso di potere. Trasudano di preoccupazione anche le parole spese "a caldo" dal Presidente dell'ANAC che, intervenuto sul punto in occasione della giornata di presentazione del CPI 2024 il 11/02/2025, ha evidenziato che "*La credibilità del Paese, anche per ciò*

che riguarda gli investitori internazionali e l'affidamento che fanno verso il Paese e per la fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni - che è il sale della democrazia, l'elemento consustanziale alla partecipazione civica che nutre la democrazia e senza la quale la democrazia e le istituzioni democratiche cessano di esistere - passa attraverso questa fiducia e la fiducia viene meno nel momento in cui si ha la percezione che le istituzioni, il meccanismo dei rapporti fra pubblico e privato sia opaco, sia corrosivo dalla corruzione".

Che lo scenario non sia dei migliori è stato ribadito dal presidente dell'ANAC anche in sede di presentazione della Relazione annuale sulle attività svolte nel 2023, tenutasi presso la Camera dei Deputati il 24 maggio scorso, evidenziando come *"Nonostante gli sforzi compiuti, l'Italia registra ancora dati poco incoraggianti. La classifica degli Stati membri sullo Stato di diritto, contenuta nell'ultimo Rapporto dell'European Court of Auditors, la Corte dei conti europea, vede il nostro Paese in una posizione ancora troppo arretrata. Dal rapporto 2023 sulle attività della Procura europea (EPPO), l'Italia risulta il Paese con il valore più alto in termini di danni finanziari al bilancio dell'Ue stimati a seguito di frodi e malversazioni, anche riconducibili alla criminalità organizzata".*

A livello regionale, nella più ampia trattazione sull'analisi della criminalità in Toscana contenuta nel rapporto *"Illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana"* per l'anno 2023 realizzato dall'Istituto Regionale Programmazione Economica della Toscana (IRPET), interessante ai nostri fini è il passaggio dedicato al rischio corruzione con riguardo alle procedure di gara gestite con fondi PNRR/PNC. Al riguardo IRPET paventa infatti il potenziale rischio corruttivo correlato alla mole di procedure da gestire, con correlati pericoli in termini di riduzione dei controlli a vantaggio di una maggior permeabilità a fenomeni corruttivi. Da una comparazione effettuata da IRPET, è emerso 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 una 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".*

I dati non sono tuttavia incoraggianti nemmeno guardando, nello specifico, alla realtà metropolitana della Città di Firenze per quanto riguarda, più in generali, gli studi condotti sulla "qualità della vita"; in questo caso, secondo l'annuale analisi de "Il Sole 24 Ore" sulla qualità della vita nell'anno 2024, la città di Firenze si trova infatti solamente al **36° posto**, perdendo ben trenta posizioni rispetto all'anno precedente (<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/>).

Con riferimento al contesto esterno, grande attenzione ai fenomeni corruttivi all'interno dell'apparato pubblico è stata negli ultimi anni profusa dagli organismi internazionali (ONU, Consiglio d'Europa e OCSE), con il rilascio di raccomandazioni e con lo svolgimento di controlli nei confronti degli Stati membri tesi a favorire l'approntamento di un sistema di integrità sia interno attraverso maggiori responsabilità politiche e amministrative che strategico per tutti i funzionari pubblici, unitamente alla creazione e alla diffusione di una cultura dell'integrità che coinvolga l'intera società.

Intensa è stata a livello europeo e internazionale anche l'attività dell'**ANAC** nei rapporti con le Autorità dei singoli Paesi oltre che nell'ambito delle reti e delle organizzazioni quali Consiglio d'Europa, ONU, OSCE e OCSE, con il conseguimento di risultati e riconoscimenti tra i quali - come attestato dal presidente di ANAC nella presentazione alla Relazione annuale 2023 - *"la Presidenza della Rete europea delle istituzioni a tutela del whistleblowing (NEIWA), la Vicepresidenza della Rete mondiale delle Autorità indipendenti per l'integrità (Network of Integrity) e la designazione nel Comitato esecutivo dell'Associazione internazionale delle Autorità anticorruzione (IAACA)",* risultati di pari rilievo alle ulteriori attività svolte da ANAC *"nell'ambito del Gruppo di Stati contro la corruzione (GRECO) del Consiglio d'Europa, nella delicata fase di valutazione dell'Italia, la partecipazione al Gruppo*

anticorruzione del G20, nell'ambito del quale – su invito del Ministero degli Affari Esteri, che ringraziamo – l'Autorità ha anche guidato la delegazione italiana".

Un ruolo fondamentale nella lotta ai fenomeni corruttivi è inoltre ricoperto dalla incentivazione della trasparenza sulla spesa pubblica, specie per quanto riguarda i contratti pubblici e ciò anche attraverso la **digitalizzazione delle procedure di affidamento** quale strumento di garanzia della prevenzione della corruzione, della trasparenza, della semplificazione e della celerità. Come detto, dal 1 gennaio 2024 hanno infatti trovato piena efficacia le disposizioni del nuovo Codice sulla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.

A livello regionale, già nel programma di governo per la X legislatura (2015-2020), approvato con risoluzione del Consiglio regionale della Toscana n. 1 del 30/06/2015, la lotta alla corruzione e la promozione della cultura della legalità rientravano fra gli obiettivi da conseguire sul territorio. Al riguardo si ricorda la previsione della "Carta di avviso pubblico", il cui fine era quello di impegnare gli eletti e gli amministratori su vari fronti quali: la lotta ai conflitti di interesse, al clientelismo, al cumulo di mandati politici, alla trasparenza sugli interessi finanziari, al corretto finanziamento dell'attività politica, le buone pratiche, il contrasto agli sprechi.

In tale contesto la Regione ha da tempo avviato una intensa attività di ricerca e monitoraggio, in collaborazione inizialmente con la "Scuola Normale Superiore di Pisa" (poi con IRPET), incentrata sui fenomeni corruttivi e di infiltrazione criminale in Toscana mediante la produzione di rapporti annuali, l'ultimo dei quali è stato presentato il 4 aprile 2024. Dal 2023 la ricerca è poi proseguita a cura dell'Istituto Regionale di Programmazione Economica della Toscana (IRPET) con la presentazione del nuovo rapporto *"Illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana"* per l'anno 2023, già in precedenza citato.

Di rilievo, ai fini della contestualizzazione del presente Piano, sono anzitutto i dati di sintesi sui nuovi eventi di potenziale corruzione emersi nel contesto toscano nel periodo 2016-2021, oggetto di indagine da parte del "Sesto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana Anno 2021", il penultimo, presentato il 16 dicembre 2022. E' infatti emerso come la provincia di Firenze costituisca un'area nella quale, nell'arco di tempo considerato (2016-2021), si è concentrato il maggior numero di casi, circa il quadruplo della media delle altre province (28, circa 5 casi l'anno). Le province di Arezzo e Pisa vedono un numero più limitato di casi (2-3), circa uno ogni 2-3 anni, mentre tutte le altre province toscane ospitano mediamente 5-8 casi nei sei anni considerati, una media di circa un caso l'anno. Il settore degli appalti nel territorio toscano, nei sei anni considerati, conta 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati (il totale è superiore ai 77 eventi considerati, dato che in alcuni di questi casi vi è più di un settore coinvolto). Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4).

Pur non interessando tali casi direttamente il Comune di Bagno a Ripoli, il territorio nel quale insiste l'Ente non può tuttavia ritenersi in assoluto immune dal rischio corruttivo e pertanto sarà necessario continuare a monitorare e a mettere in campo azioni tese a prevenire e contrastare l'eventualità che tali rischi possano concretamente manifestarsi in ambiti esterni all'attività di stretta competenza dell'Amministrazione comunale. Tra tali azioni la conoscenza e il controllo del territorio assume un ruolo chiave, specie nelle attività esercitate, ad opera del Corpo di Polizia Municipale, nei cui compiti istituzionali rientra anche la collaborazione con l'Autorità Giudiziaria e con le Forze dell'Ordine.

Il 4 aprile 2024 è stato infine presentato il già citato *"Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana"*, il settimo, redatto a cura dell'IRPET: da tale documento emerge anzitutto come la Toscana venga descritta, nelle Relazioni semestrali della DIA, come una Regione di alto interesse da parte delle mafie non tanto dal punto del "controllo del territorio", quanto come ambito di "gestione del mercato" degli affari, attrattiva per la ricchezza diffusa, con tutto ciò che ne consegue in termini di rischio corruttivo (la Relazione per l'Anno Giudiziario 2023 della Procura Generale riporta infatti un deciso aumento dei procedimenti per associazione mafiosa, da 13 a 28, avviati tra il 1° luglio 2021 e il 30 giugno 2022). Secondo le stime dell'IRPET, in Toscana l'economia connessa alle attività illegali, cioè l'insieme dei prodotti la cui produzione, vendita o distribuzione è proibita dalla legge, vale un giro di affari pari a 1,2 miliardi di euro, che sommati ai 10,1 miliardi

attribuibili all'economia sommersa (in cui rientrano le attività celate alle autorità fiscali), è possibile quantificare in 11,3 miliardi il valore complessivo dell'attività non osservata in Toscana. Al tempo stesso viene evidenziato come grande attenzione vada prestata con riguardo al rapporto tra risorse PNRR e rischio corruttivo, rappresentando come le importanti risorse rese disponibili dall'Europa attraverso il PNRR/PNC rappresentino una grande opportunità di ripresa, ma destino al contempo forte preoccupazione, per il potenziale interesse da parte della criminalità. In particolare, il rischio correlato alla grande quantità di procedure da avviare è quello di una generalizzata riduzione del controllo con conseguente maggior permeabilità ai fenomeni corruttivi. Particolare attenzione dovrà essere dunque prestata, anche quest'anno, sul versante dei contratti pubblici al fine di evitare frodi nell'utilizzo dei fondi afferenti il "PNRR", specialmente con verifiche incentrate sulle procedure di affidamento semplificate.

Per una disamina completa della situazione della criminalità e della corruzione radicata sul territorio toscano si rimanda al *"Rapporto 2023 su illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana"* reperibile sul sito istituzionale della Regione al seguente link: <https://www.regione.toscana.it/-/presentazione-rapporto-2023-su-illegalità-e-criminalità-organizzata-nell-economia-della-toscana>

2.3.5 – IL CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE LOCALE

Quanto al contesto socio-economico-culturale locale, nel quale opera l'Amministrazione Comunale, pare opportuno in questa sede rinviare alla valutazione della situazione socio economica del territorio svolta all'interno del vigente DUP 2025-2027, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 113 del 19/12/2024.

Con specifico riguardo alle tematiche inerenti il tema dell'anticorruzione, aggiungasi come sul fronte della sicurezza urbana e della legalità molto è stato fatto negli ultimi anni in tema di contrasto e prevenzione di comportamenti illegittimi e pericolosi e di lotta alla illegalità/criminalità, con l'effettuazione da parte della Polizia Municipale di interventi capillari di prevenzione, controllo e sanzione per garantire la sicurezza stradale e con impegno del Comune a rafforzare questa tendenza anche per il 2025, come può ricavarsi dagli obiettivi operativi del vigente DUP 2025-2027 preordinati a incrementare ad esempio la videosorveglianza nelle frazioni e l'utilizzo di nuove tecnologie per il presidio capillare del territorio.

Il tema del contrasto e della lotta alla illegalità/criminalità troverà peraltro attuazione, in continuità con quanto svolto negli anni scorsi e riportato nei precedenti Piani anticorruzione, anche per il 2025 con il potenziamento della offerta formativa ai giovani nell'ambito del cd. "patto per la scuola", nell'ottica cioè di un maggior consolidamento della sinergia tra Comune, Istituti scolastici, comunità scolastica e famiglie perseguita dall'Ente per la promozione di progetti educativi e didattici, della conoscenza scientifica, musicale e della memoria storica e di sostegno alla genitorialità e all'inclusività.

Anche nel mondo dell'associazionismo, del volontariato e del Terzo settore ripolese vi sono numerose iniziative che propongono un figura nuova di cittadino all'insegna della legalità, con elevati livelli di formazione e di competenze espresse nei vari settori, nell'ottica della implementazione delle sinergie e del lavoro di squadra con i rappresentanti del volontariato sociale del territorio.

Questi interventi di sussidio, formazione e inclusione sociale si affiancano a tutte le attività e ai servizi attivati dal Comune di Bagno a Ripoli a vantaggio di soggetti fragili o con disabilità (si pensi ai progetti "Dopo di noi" e "Durante noi") oltre che degli anziani e più in generale delle famiglie (con il sostegno alla domiciliarità, la realizzazione di nuovi alloggi e progetti concreti contro la solitudine). L'inclusione sociale rappresenta infatti la strategia e l'obiettivo dell'Amministrazione per garantire parità di condizioni, diritti e qualità della vita.

Continuano a essere attivi gli sportelli di contatto con i cittadini; oltre al "Punto Insieme" e allo sportello di segretariato sociale, è attivo uno sportello unico per i servizi educativi e sportivi, con l'obiettivo quello di fornire accoglienza, orientamento, informazione e supporto ai cittadini ed in particolare agli anziani fragili e ai loro familiari, ai soggetti disabili e alle loro famiglie, facilitando l'accesso al sistema integrato di interventi e servizi posti in essere dentro e fuori il territorio comunale. Sempre attiva anche la

collaborazione con l'Ospedale di Santa Maria Annunziata e l'AUSL Toscana Centro finalizzata alla promozione presso la popolazione di corretti stili di vita e della cultura della prevenzione.

Anche per l'anno 2025 grande sarà l'impegno del Comune nel campo della tutela dei diritti sociali, delle politiche sociali e della famiglia con la realizzazione di progetti finanziati nell'ambito del PNRR e con la promozione di progetti nell'ambito di contributi regionali in particolare con il sostegno a persone svantaggiate per l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro. Continua anche la diffusione dell'informazione e prevenzione rivolte ai giovani, in collaborazione con soggetti del terzo settore e in collaborazione con la "Consulta dei giovani". Proseguono il potenziamento delle attività del centro Affidi Zonale e la promozione di progetti di supporto alla genitorialità.

Al riguardo si segnalano, in particolare, fra gli obiettivi del DUP 2025-2027 quello relativo alla ristrutturazione di un edificio di proprietà comunale per destinarlo a mini-alloggi per soggetti anziani fragili/non autosufficienti (da attuarsi con fondi del PNRR) e quelli preordinati al potenziamento delle attività del segretariato sociale quale front-office unico per l'accesso a tutti i servizi sociali e al pronto intervento sociale.

Si ricorda infine la costituzione (dal 1 gennaio 2021) della **Società della Salute, Zona Fiorentina Sud-Est**, quale nuovo soggetto gestore in forma associata di attività fondamentali in ambito socio-sanitario (cui fanno parte i 14 Comuni dell'area, fra cui Bagno a Ripoli, oltre l'Azienda USL Toscana Centro), al quale sono stati demandati compiti di programmazione, gestione diretta e organizzazione condivisa di tutti i servizi sociali e di alcuni importanti servizi sanitari. Con la deliberazione della Giunta Comunale n. 58 del 17/05/2023 è stato approvato l'accordo che disciplina il trasferimento delle risorse economiche destinate all'organizzazione e gestione diretta dei servizi di assistenza sociale, ai sensi dell'art. 71-*bis* comma 3 lett. d) L.R.T. n. 40/2005, da parte dei Comuni consorziati. Dunque, è adesso demandata alla Società della Salute l'attuazione delle politiche mirate a fornire risposte concrete alle esigenze di sostegno e supporto dei cittadini, con potenziamento dei servizi sociali rivolti a persone anziane non autosufficienti, persone con disabilità, persone con fragilità, attorno alle quali potenziare gli strumenti di presa in carico e portare a sistema le diverse progettualità in atto.

2.3.6 – IL QUADRO DELLE SITUAZIONI INTERNE

2.3.6.1 - IL CONTESTO INTERNO NEL DUP 2025-2027

Uno degli obiettivi dichiarati del processo di armonizzazione contabile è il rafforzamento della programmazione con il Documento Unico di Programmazione (DUP), nel quale vengono riuniti in un unico documento analisi, indirizzi e obiettivi che devono guidare la predisposizione dei documenti di bilancio, del Piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

La Legge n. 190/2012 prevede la definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, come sostituito dal D.Lgs. 97/2016) oggi confluito nella corrispondente Sottosezione del PIAO.

Il DUP 2025-2027 è stato approvato dal Comune di Bagno a Ripoli con delibera del Consiglio Comunale n. 113 del 19/12/2024.

Rinviando alla lettura e alla disamina di tale documento per quanto riguarda la illustrazione del contesto interno di riferimento, particolare attenzione deve essere in questa sede prestata sugli **obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza** con esso prefissati dall'Ente per il prossimo triennio.

2.3.6.2 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEL DUP 2025-2027

Come illustrato all'interno del DUP 2025-2027, costituiscono obiettivi strategici dell'Amministrazione, fra gli altri, la riduzione del livello di rischio di corruzione e l'attuazione della trasparenza.

La prevenzione della corruzione costituisce infatti un "sistema" che deve servire a rafforzare il funzionamento della Pubblica Amministrazione: *amministrare la cosa pubblica garantendo il rispetto dei principi costituzionali (art. 97 Cost.) di legalità, buon andamento e imparzialità.*

Nell'ottica di rafforzare il funzionamento della Pubblica Amministrazione attraverso il "sistema" della prevenzione della corruzione, la strategia perseguita dall'Ente per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione e per l'attuazione della trasparenza si realizza dunque attraverso le seguenti attività, così elencate nel DUP 2025-2027:

- (1) approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (oggi confluito all'interno del PIAO), entro il termine di legge tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC
- (2) prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione
- (3) prosecuzione di interventi formativi obbligatori anche in materia di appalti pubblici
- (4) l'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (che costituisce oggi una specifica sottosezione del PIAO) e il "**ciclo della performance**" inserendo all'interno del PEG le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza per assicurare il monitoraggio in corso d'anno; in particolare alle misure programmate nel Piano triennale corrisponderanno specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali. Si terrà conto dell'attuazione delle misure programmate, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il Responsabile anticorruzione
- (5) prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate, anche attraverso il monitoraggio dell'istituto dell'accesso civico e delle richieste pervenute

Nella sezione operativa del DUP sono individuati gli obiettivi da perseguire al fine di integrare il Piano delle performance con le misure di prevenzione della corruzione, nell'ambito del più generale obiettivo strategico "**7.3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA**", preordinati a garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché ad assicurare la trasparenza in termini sia di tempestività della pubblicazione degli atti che di accessibilità dei dati:

Obiettivo strategico	7.3. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRASPARENZA
Obiettivi operativi	7.3.1. SISTEMI E AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE PER LA PREVENZIONE CORRUZIONE - Trasparenza, formazione, programmazione, controlli interni; protezione del Valore Pubblico attraverso la programmazione di misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, da attuarsi attraverso la correlazione degli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi strategici e operativi.
	7.3.2. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO - Definizione di strategie di gestione del rischio corruttivo coordinate rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione, secondo una logica di integrazione con gli obiettivi strategici dei vari settori, in modo funzionale alla creazione di valore pubblico, nel perseguimento dei principi generali di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

2.3.7 – I SOGGETTI COINVOLTI

Nella presente sottosezione sono confermate le competenze dell'anno precedente, per cui di seguito si elencano i soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione con i relativi compiti e le relative responsabilità:

Il Consiglio comunale

E' competente all'approvazione di un documento generale contenente le linee guida.

La Giunta comunale

Adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti (e dunque adesso il PIAO con la sottosezione dedicata alla gestione del rischio corruttivo e alle misure sulla trasparenza); approva il Codice di comportamento

dell'Ente; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Individuato nel Segretario generale Dott. Ferdinando Ferrini con decreto del Sindaco *pro-tempore* n. 92 del 01/08/2024, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190/2012; art. 15 D.lgs. n. 39/2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012). Le relazioni del responsabile della prevenzione della corruzione sono state pubblicate sul sito internet comunale in Amministrazione trasparente. Nel Comune di Bagno a Ripoli il Responsabile della prevenzione della corruzione ricopre anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza (RPCT).

I Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza

Quali referenti si individuano nel presente documento (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013), i Responsabili delle unità organizzative di massima dimensione nelle quali è articolata la struttura del Comune di Bagno a Ripoli.

I Dirigenti

Responsabili per l'unità organizzativa di rispettiva competenza svolgono l'attività informativa e referente nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3, l. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.). Gli stessi partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165/2001), assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale indicate nelle tavole (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165/2001), osservano le misure contenute nel PIAO (già PTPC) ex art. 1, comma 14, L. n. 190/2012, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione; svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento.

Unità di supporto – Gruppo intersettoriale a supporto del RPCT

Tra gli obiettivi del PTPC 2021-2023 era stata prevista per il 2021 la costituzione di un Gruppo di lavoro per le attività inerenti l'anticorruzione, con il compito di coadiuvare il RPCT in ordine alla elaborazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione (adesso la corrispondente sottosezione del PIAO), al suo aggiornamento, alla mappatura del rischio e al successivo monitoraggio. Con determinazione del Dirigente dell'Area 4 n. 1122 del 25/10/2021 è stato costituito il "*Gruppo di lavoro intersettoriale per le attività inerenti la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione a supporto del RPCT*" costituito da dipendenti afferenti ciascuna delle cinque Aree della macrostruttura comunale, che coadiuverà il RPCT nelle attività di monitoraggio delle misure previste dal Piano, in attuazione di quanto previsto dal Capo VIII del Regolamento comunale sui controlli interni aggiornato con deliberazione C.C. n. 96 del 29/07/2021.

Organismo Comunale di Valutazione (OCV)

L'OCV è costituito in forma associata con il Comune di Impruneta, ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 267/2000; la relativa convenzione è stata sottoscritta in data 10/05/2024. Con decreto del Sindaco *pro-tempore* n. 75 del 01/07/2024 è stato nominato il nuovo OCV per il periodo 2024-2027. Esso viene coinvolto nel processo di partecipazione del rischio. In particolare in materia di prevenzione della corruzione ha le funzioni di svolgere compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33/2013); esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001); assolvere un ruolo consultivo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (oggi PIAO) ed aggiornamenti annuali e svolge funzione di controllo e valutazione della performance anche alla luce degli esiti del monitoraggio dei controlli interni. Il Comune intende, pur nel mantenimento dei compiti degli OIV, promuovere maggiormente ed attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), del d.lgs. 150/2009). Si evidenzia che l'attività di attestazione dell'OCV dei dati pubblicati continua a rivestire particolare importanza per l'ANAC. L'Autorità, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di controllo e vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, definisce annualmente le modalità per la predisposizione dell'attestazione.

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

A decorrere dal 1 marzo 2021, "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)" del Comune di Bagno a Ripoli è stato nominato il Dr. Ferdinando Ferrini, Segretario generale dell'Ente e Dirigente *ad interim* dell'Area 4 - Affari Generali, quale soggetto incaricato della compilazione e aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 221/2012.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012) e dunque – oggi – all'interno della corrispondente sottosezione del PIAO; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54-bis D.lgs. n. 165/2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6-bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento, D.P.R. 62/2012); partecipano alla formazione con le modalità di cui in appresso.

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Anch'essi osservano le misure specifiche contenute nella presente sottosezione del PIAO e nei bandi di gara e contratti predisposti dall'Amministrazione; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento D.P.R. 62/2012); partecipano all'eventuale formazione. Sotto tale profilo il PNA evidenzia infatti che l'art. 8 del D.P.R. 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente e i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

2.3.8 – LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Come ritenuto dall'ANAC, l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è costituito dalla "mappatura dei processi", ovvero dalla individuazione, analisi e catalogazione dei processi organizzativi dell'Ente. Solo attraverso una corretta mappatura dei processi è infatti possibile approntare delle adeguate misure per la migliore gestione del rischio corruttivo.

L'obiettivo è dunque che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga esaminata al fine di identificare le aree di attività che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi e - con riguardo a queste - predisporre di conseguenza delle misure per abbattere e gestire il rischio corruttivo il più possibile idonee ed efficaci.

La mappatura dei processi consente l'individuazione e l'esame di un contesto identificato, in quanto potenzialmente esposto a rischi corruttivi, entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito dell'Amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e comprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione
2. descrizione
3. rappresentazione

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. I processi individuati fanno riferimento a tutta l'attività svolta

dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi (e per le sotto-aree in cui queste si articolano).

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente Piano prevede l'area definita "**Altri servizi**", quali ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Sono stati enucleati i processi elencati nelle schede denominate "**C_Mappatura e gestione del rischio per Area**", contenute nell'allegato B "*Documenti relativi alla sotto-sezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza*".

Per la complessità di individuare tutti i processi riferibili all'Ente, secondo gli indirizzi del PNA, anche per il 2025 l'analisi è stata approfondita dal RPCT con il supporto dei componenti del richiamato "*Gruppo di lavoro intersettoriale per le attività inerenti la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione a supporto del RPCT*", costituito da dipendenti afferenti ciascuna delle cinque Aree della macrostruttura comunale e appositamente riunitosi a tal fine nelle sessioni congiunte del 05/12/2024, 23/01/2025 e 20/02/2025.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro continuerà a riunirsi in successive sedute al fine di perfezionare, aggiornare e monitorare la mappatura dei processi già approntata e allegata al presente Piano, con i dovuti adeguamenti che dovessero rendersi necessari avendosi riguardo alla specifica realtà comunale di Bagno a Ripoli.

2.3.9 – LA MAPPATURA DEI RISCHI

Il presente Piano ratifica e conferma alcune delle principali scelte metodologiche di carattere generale presenti nell'ambito dei precedenti Piani, fra le quali l'elaborazione di una metodologia scientifica di

analisi del rischio, specificamente studiata e calibrata in relazione al peculiare contesto amministrativo dell'amministrazione, partendo, come espressamente richiesto dal Consiglio, da una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista.

Alla luce dei risultati sostanzialmente positivi prodotti dall'applicazione della suddetta metodologia e in continuità con il lavoro di analisi del rischio di corruzione compiuto in precedenza, si è ritenuto di confermare tale metodologia di analisi, già utilizzata nell'ambito dei precedenti PTPC.

Come anticipato al paragrafo che precede, le misure preventive del rischio corruttivo derivano da un'analisi approfondita del contesto in cui opera l'Amministrazione e dei rischi a cui sono esposti i vari uffici. La valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti alla sua prevenzione derivano – come detto - da una approfondita mappatura dei processi. Secondo l'OECD (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) *"il processo di analisi del rischio consiste nell'individuazione dei processi (es. acquisti/forniture – c.d. procurement, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei soggetti (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) più esposti a violazioni dell'integrità oltre che nell'identificazione dei punti critici in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto)".*

L'analisi del rischio costituisce *"il fondamento per l'individuazione all'interno dell'organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità"* e quindi - sempre secondo l'OECD - l'adozione di tecniche di "risk-management" può consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione. Per fare ciò il "risk-management" non deve diventare però fonte di complessità, piuttosto deve costituire uno strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) oltre che di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Per "risk-management" si intende infatti il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo: il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi e che, come tale, mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione. Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione potrebbe essere quello ISO 31000:2009: secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione potrebbero favorire il raggiungimento degli obiettivi strategici.

2.3.10 – LA GESTIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene *"identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".*

Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: (1) **identificazione**, (2) **analisi** e (3) **ponderazione**.

2.3.10.1 – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere, per ciascuna attività o fase, i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della Legge n. 190/2012.

I rischi sono identificati:

- tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca
- valutando i precedenti giudiziari (procedimenti e decisioni penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'Amministrazione
- applicando i seguenti criteri: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli, impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine

- utilizzando una serie di fonti informative, quali: incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "*whistleblowing*" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, l'analisi è stata svolta per singoli "processi", senza scomporre cioè gli stessi in "attività" (fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture). In attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), sarà successivamente affinata la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) a un livello via via più dettagliato (per attività), con riguardo ai processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Sulla base dei processi individuati, è stato prodotto un "Catalogo dei rischi principali".

Il catalogo dei rischi principali è riportato nelle schede **C_Mappatura e gestione del rischio per Area** (alla pagina 1, colonna F), contenute nell'Allegato B).

2.3.10.2 – ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio prefigge due obiettivi:

1. comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione
2. stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

(a) Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, cioè i cd. "fattori di contesto" che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i "fattori abilitanti" possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Ad esempio, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale, essi consistono in:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi
2. mancanza di trasparenza
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
5. scarsa responsabilizzazione interna
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

(b) Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo
2. individuare i criteri di valutazione
3. rilevare i dati e le informazioni
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo "*qualitativo*" o "*quantitativo*", oppure un mix tra i due.

(c) **Approccio qualitativo:** l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

(d) **Approccio quantitativo:** nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, *"considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza"*.

Dunque, anche ai fini della predisposizione del presente Piano, nell'attribuzione degli indicatori di stima del livello di rischio per ciascun processo esaminato, si è proceduto secondo una "valutazione qualitativa", guardando cioè al reale livello di percezione e incidenza del rischio corruttivo rispetto alla singola attività/processo oggetto di disamina, anziché limitarsi in maniera semplicistica all'applicazione di formule statistiche o matematiche quale, ad esempio, la media aritmetica dei valori attribuiti a ciascun indicatore di stima del livello di rischio (A, B, M, etc.).

(e) **Criteri di valutazione**

L'ANAC ritiene che *"i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti"*.

Per stimare il rischio è necessario quindi definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sottosezione del PIAO.

(f) **Misurazione del rischio**

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" (basso, medio, alto, etc.).

L'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA 2019 (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N

Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati, per ogni singola struttura di massima dimensione dell'Ente, nelle schede **C_Mappatura e gestione del rischio per Area**, contenute nell'Allegato B. Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica "**Motivazione**" e da una "**Motivazione puntuale**" (quest'ultima esplicativa delle ragioni sottese alla valutazione con riferimento specifico al singolo processo), espone in due apposte colonne riportate all'interno delle schede **C_Mappatura e gestione del rischio per Area**, basate sulla correlazione del livello di rischio a due fattori (a) il livello crescente di discrezionalità e (b) il livello crescente di vantaggio per soggetti terzi, secondo la seguente scala:

- Rischio quasi nullo (N)

I. Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo

- Rischio molto basso (B-)

II. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso

- Rischio basso (B)

III. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto

- Rischio moderato (M)

IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi

- Rischio Alto (A)

V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi

- Rischio molto Alto (A+)

VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli

- Rischio Altissimo (A++)

VII. Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

2.3.10.3 – LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio. Il fine della ponderazione è di "*agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione*".

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede dunque alla "ponderazione". In pratica, si tratta della formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (considerando il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi) al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase si è ritenuto di confermare quanto previsto nel precedente PTPCT(PIAO) 2022-2024:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale
2. prevedere "**misure specifiche**" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A** e **M**

2.3.10.4 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel processo "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione

Il trattamento del rischio quindi è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Per i processi con livello di rischio elevato o medio, sono state individuate anche misure "**ulteriori**" vale a dire misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge, considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione (v. all. 4 PNA 2013).

2.3.10.5 – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi, quali:

1. controllo
2. trasparenza
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

4. regolamentazione
5. semplificazione
6. formazione
7. sensibilizzazione e partecipazione
8. rotazione
9. segnalazione e protezione
10. disciplina del conflitto di interessi
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)
12. Adozione di piattaforme telematiche certificate in caso di appalti
13. Tracciabilità del processo

In questa fase, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state indicate e descritte nelle schede **C_Mappatura e gestione del rischio per Area** nelle colonne "**Misure per processo**" e "**Misure ulteriori**".

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

2.3.10.6 – PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali, misure specifiche e misure ulteriori elencate e descritte nelle schede **C - Mappatura e gestione del rischio per Area** si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione (v. anche le schede **B - Sintesi obiettivi e tempi di attuazione nell'arco di vigenza del presente piano**), contenute nell'Allegato B.

2.3.11 – LE MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

In tema poi di misure per la prevenzione della corruzione di carattere generale, va ribadito anzitutto che la loro idoneità e funzionalità all'applicazione in tutti i processi implica una situazione di sostanziale continuità rispetto alla programmazione precedente, ragione per cui le misure previste per il periodo 2025-2027, e dunque le future fasi di avanzamento del programma, anche sotto il profilo dei rispettivi tempi di esecuzione, tengono conto dei risultati conseguiti nel periodo precedente.

Di seguito verranno schematizzate le misure generali di contrasto previste per il periodo 2025-2027, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità. Si tratta di misure applicabili trasversalmente a più processi, che costituiscono riferimento per tutta l'attività amministrativa dell'ente.

Tali misure sono implementate anche in altri documenti collegati al presente Piano, quali:

- il Codice di Comportamento approvato dalla Giunta con deliberazione n. 10 del 30/01/2014 ed aggiornato dapprima con la deliberazione n. 77 del 02/05/2019 e successivamente con la deliberazione n. 146 del 21/12/2023 alla luce sia delle novità introdotte dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 recante il "*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" che delle indicazioni fornite dall'ANAC con il PNA 2022 (il Codice di comportamento è pubblicato sul sito web nell'apposita sottosezione "*Disposizioni generali – Atti generali*" all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente")
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.) approvato dalla Giunta municipale con deliberazione n. 163 in data 30/10/2000 e ss.mm.ii.
- il Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 29/01/2013, aggiornato con successive deliberazioni n. 143 del 29/12/2015 e n. 96 del 29/07/2021 con la quale è stato inserito il Capo VIII dedicato al monitoraggio del PTPCT. Nel Comune di Bagno

a Ripoli, trattandosi di Ente di dimensioni medio-piccole, stante la frequente unicità di alcune professionalità, ne viene valutata anche la possibile attuazione nell'ambito di convenzione tra enti

Le misure che a livello nazionale sono indicate come obbligatorie sono state in parte attuate dal Comune di Bagno a Ripoli e risultano contenute nella scheda A) allegata sub B) al presente Piano.

Le attività ulteriori che vengono poste in programmazione per il Comune di Bagno a Ripoli nel triennio 2025/2027 sono altresì sinteticamente specificate nel paragrafo seguente.

2.3.12 – ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Per rendere l'azione più capillare nel triennio andranno attivate le seguenti misure, con riferimento ai processi a rischio elevato (A, A+, A++) e a rischio medio (M):

- percorsi formativi in materia di ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento ai principali strumenti di programmazione nonché alla specifica normativa in tema di anticorruzione
- processi di semplificazione e omogeneizzazione nelle tecniche di redazione degli atti amministrativi mediante introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
- forme di integrazione con il sistema dei controlli interni e afferenti alle aree tematiche maggiormente esposte al rischio corruzione
- incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 6-bis della L. 241/1990 e agli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013 nonché all'art. 16 D.Lgs. 36/2023
- incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione di incarichi, ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 35- *bis* del D.Lgs. 165/2001
- dichiarazione, per progetti PNRR, di assenza di conflitto di interessi del titolare effettivo come identificato dall'art. 20 D.Lgs. 231/2007 e comunicazione dati identificativi dei titolari effettivi dell'appaltatore (v. paragrafo 2.3.18)
- misure specifiche per il contrasto del fenomeno del *pantouflage* (v. paragrafo 2.3.17)
- inserimento nei bandi di gara, contratti/convenzioni/disciplinari di clausole relative al rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente e dei Patti di integrità /accordi di legalità
- verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture, utilizzo START e MEPA, introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
- affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici
- regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti
- attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti

Alla luce del nuovo quadro normativo in materia di contratti pubblici, è importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via "straordinaria" per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

A tal fine, si fa riferimento alle misure indicate dall'ANAC nell'aggiornamento 2023 del PNA 2022, che in parte sono già applicate dall'Ente e trovano corrispondenza nelle misure elencate in questo paragrafo, in parte dovranno essere aggiornate all'esito di un adeguato periodo di monitoraggio sulla concreta applicazione delle nuove norme.

Per quanto riguarda le misure previste in materia di trasparenza dei contratti pubblici, si rimanda al paragrafo 2.3.19.2.

2.3.13 – LA FORMAZIONE

Sebbene il nuovo Piano registri anche l'introduzione di alcune novità, si pone l'accento soprattutto su alcuni strumenti che riceveranno nel 2025 (così come già avvenuto per gli anni precedenti, sin dal 2020) un'attenzione particolare, come ad esempio: a) la misura relativa alla disciplina del conflitto di interesse (obblighi di comunicazione e di astensione); b) la misura relativa alla formazione sui temi dell'etica e della legalità; c) le azioni di sensibilizzazione e di rapporto con la società civile, o gli strumenti per assicurare tutela alle segnalazioni di *whistleblowing*.

Le azioni di prevenzione delle cause di corruzione più importanti che il comune di Bagno a Ripoli vuole attuare passano attraverso la formazione dei dipendenti e dei dirigenti pubblici, anche mediante lo svolgimento di corsi formativi on-line.

Resta intenzione del Comune di Bagno a Ripoli rafforzare la dignità del "ruolo pubblico" e l'interiorizzazione del "senso dello Stato", definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione di fare propria una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Uno degli strumenti eletti è quello di coltivare il benessere organizzativo anche tramite strumenti di supporto esterno.

Le attività formative da intraprendere riguardano:

- tutto il personale per quanto concerne la conoscenza della normativa relativa a prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione, differenziando gli interventi secondo i ruoli, nonché interventi formativi sul codice etico e di comportamento
- i dipendenti che operano in attività collegate alla prevenzione del rischio corruzione, con particolare riferimento alla trasparenza ed ai controlli interni
- i dipendenti direttamente coinvolti nella prevenzione del rischio corruzione; questa è la parte di formazione più consistente ed è articolata in interventi mirati e differenziati in relazione alle attività ad alto rischio. Fa parte di questa tipologia anche la formazione rivolta al Responsabile del piano anticorruzione. A queste attività formative si susseguiranno negli anni interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del Piano anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile del Piano anticorruzione

La formazione in materia di prevenzione della corruzione rientra nella formazione obbligatoria, che opera anche in deroga agli eventuali limiti di spesa tempo per tempo vigenti. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria e il RPCT del Comune valuterà la possibilità di svolgere la formazione suddetta in collaborazione anche con altri enti.

Da diversi anni l'Ente si vede impegnato nell'assicurare una adeguata attività formativa al personale interno in materia di anticorruzione, alla luce degli aggiornamenti normativi e di settore oramai sempre più di frequente intervenuti. Negli anni precedenti (2020-2022 e 2024) è stato svolto uno specifico corso (in modalità on-line) sui temi della Anticorruzione e della Trasparenza per tutti i dipendenti dell'Ente con finalità formative e di aggiornamento.

2.3.14 – LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

In merito alle misure di carattere specifico che caratterizzano le matrici di mappatura degli uffici, sono stati vagliati e confermati rispetto all'anno precedente una diversa collocazione delle attribuzioni e riparto di alcune competenze, stabilendo nuove sinergie all'interno dell'ente. Nell'opera di razionalizzazione influisce la ricognizione delle dotazioni organiche dirigenziali nonché il riordino delle competenze, a partire dagli uffici dirigenziali.

Come evidenziato dall'ANAC nell'indagine sulla prevenzione della corruzione pubblicata il 17 gennaio 2023, elaborata sulla base delle esperienze e criticità rilevate dagli RPCT di Amministrazioni statali, comunali e di enti di vario genere, tra le misure di prevenzione della corruzione la rotazione del personale è una di quelle dove sono state riscontrate maggiori difficoltà. In particolare le criticità segnalate dall'Autorità sono: numero assai ridotto dei dipendenti in organico; resistenze di vario genere ai cambiamenti; specificità delle competenze e carenza di risorse alternative con pari competenze; difficoltà di programmare la rotazione in modo pluriennale.

La misura della rotazione viene attuata tenuto conto delle dimensioni medio-piccole quali quella del Comune di Bagno a Ripoli, dandovi soluzione anche nell'ambito del ricorso a gestioni in convenzione di servizi a livello sovra-comunale.

Ciò stante, nei servizi dell'ente individuati come a maggiore rischio potrà essere disposta la rotazione degli incarichi, laddove venga ritenuta utile, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate ad esempio alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti, e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Dal punto di vista procedurale, qualora si intenda applicare il criterio della rotazione, per le posizioni apicali (Responsabili di Area) la stessa è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL; nel caso di posizioni non apicali (responsabili di settore/ufficio/servizio) la rotazione è disposta dal Responsabile di Area (Dirigente). I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, per quanto di competenza.

L'applicazione di tale misura deve comunque avere riguardo al possesso delle necessarie qualifiche professionali e delle adeguate competenze e professionalità.

Tuttavia, ove si verifichi la necessità della rotazione, e al contempo l'impossibilità di rotazione per una o più posizioni a rischio corruzione, per l'infungibilità della/e stessa/e, di ciò viene stilato un apposito verbale a firma del sindaco e del Segretario generale, ovvero del segretario e del Responsabile di Servizio, evidenziando i motivi dell'impossibilità. Per le posizioni così individuate, RPCT provvede a definire dei meccanismi rafforzati di controllo.

2.3.15 – LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Con il d.lgs. n. 24/2023 (*"Attuazione della direttiva ((UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*) è stata data attuazione alla Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Detto provvedimento si colloca nel solco dei precedenti interventi normativi in tema di **"Whistleblowing"** (si veda l'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001), laddove con il termine **"Whistleblower"** si intende il dipendente di un'Amministrazione pubblica che segnala agli organi legittimati a intervenire violazioni e/o irregolarità commesse all'interno del luogo di lavoro ai danni dell'interesse pubblico.

Una simile segnalazione viene considerata come atto di senso civico, attraverso il quale il dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'Amministrazione di appartenenza e - di riflesso - per l'interesse pubblico collettivo.

Il nostro ordinamento mira infatti a far sì che tutti i dipendenti del Comune e tutti coloro che ne sono, direttamente o indirettamente, operatori possano segnalare liberamente eventuali comportamenti che potrebbero configurarsi come illeciti. Tuttavia, affinché ciò possa avvenire, è necessario che il segnalante non si senta minacciato da eventuali ritorsioni (per esempio: minacce, violenze, mobbing, valutazioni negative, affidamento di incarichi impropri, etc.).

Proprio per questo il Legislatore ha approntato tutta una serie di tutele a protezione della persona e della personalità del soggetto segnalante la presenza di illeciti, dapprima intervenendo con la Legge n. 190/2012 (c.d. "Legge anticorruzione") e quindi con vari interventi modificativi, l'ultimo dei quali è rappresentato dal citato d.lgs. 24/2023.

Scopo ultimo della legge sul cd. "Whistleblowing" è dunque quello di salvaguardare la Pubblica Amministrazione da atti criminosi, illegali e dannosi per il buon andamento e l'imparzialità della sua attività. Nessuno meglio di chi opera quotidianamente all'interno della P.A. è infatti in grado di

accorgersi della presenza e di segnalare a chi di dovere eventuali comportamenti delittuosi o semplicemente contrari ai doveri professionali.

Il decreto legislativo, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni:

- Canali interni negli enti pubblici e privati – *incoraggiati*
- Canale esterno presso ANAC
- Divulgazione pubblica
- Denuncia all'Autorità giudiziaria

Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi **"canali interni"** per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questo tipo di canali viene incoraggiato in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione.

La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso l'ANAC.

Nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista al ricorrere di determinate condizioni anche **la divulgazione pubblica**.

Rimane naturalmente salvo e impregiudicato il dovere di rivolgersi all'Autorità giudiziaria o contabile ove ne ricorrano i presupposti.

Il Comune di Bagno a Ripoli, in recepimento del citato d.lgs. 24/2023, ha attivato un **canale di segnalazione interna** mediante adesione al progetto **"WhistleblowingPA"** di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions, ritenendo fondamentale dotare l'Ente di uno strumento sicuro per la gestione delle segnalazioni di cui si tratta.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene inoltrata attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata anche in forma anonima; se anonima, sarà presa in carico solo ove adeguatamente circostanziata
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da questo viene gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPC e dialogare, rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'Ente che dal suo esterno; la tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza

Ai predetti fini, il dipendente e gli altri soggetti previsti dal D.lgs. 24/2023 che vogliano segnalare un illecito possono farlo collegandosi al link: <https://comunedibagnoaripoli.whistleblowing.it/#/>.

Tutte le informazioni sulla procedura sono state pubblicate sul sito internet del Comune nella Sezione *"Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione"* o più semplicemente attraverso il "folder" presente sulla homepage del sito internet istituzionale.

La procedura di "whistleblowing" seguita dal Comune di Bagno a Ripoli è stata oggetto di apposita informativa trasmessa ai dipendenti con nota del RPCT prot. int. n. 29517 del 14/07/2023.

La stessa, inoltre, è stata definita con atto organizzativo del RPCT approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 18 del 22/02/2024.

In via subordinata al canale interno sopra descritto, le segnalazioni possono essere inoltrate anche **all'Autorità Nazionale Anticorruzione** avvalendosi del portale dei servizi appositamente predisposto dall'ANAC, accessibile al seguente indirizzo internet: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>. Il ricorso a tale **canale esterno** può essere effettuato, in via residuale, solo quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse

Nel caso in cui la segnalazione riguardi comportamenti o irregolarità posti in essere dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, tale comunicazione deve essere trasmessa all'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo le modalità previste nella piattaforma dell'ANAC a tal fine dedicata.

Nel corso del 2024 non sono state acquisite segnalazioni dal RPCT.

2.3.16 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Con la legge n. 190/2012 è stato introdotto l'art. 6-*bis* alla Legge n. 241/1990, rubricato "*conflitto di interessi*", con l'obiettivo di prevenire il possibile contrasto che verrebbe a crearsi tra la missione pubblica e gli interessi privati, nonché al fine di rafforzare la salvaguardia dei principi di imparzialità e di buon andamento della pubblica amministrazione. Tale disposizione istituisce uno specifico obbligo per chi, nell'esercizio delle funzioni, si possa trovare in tale situazione, e cioè il dovere di astenersi e di segnalare ogni conflitto di interesse, anche solo potenziale, per evitare che il portato di interessi personali incida (o possa incidere) sulla decisione pubblica.

L'art. 6 bis prevede che "*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale*".

L'ANAC ricorda come la ragione dell'obbligo di astensione vada "ricondata nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale.

Pertanto il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire ab origine il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità.

L'obbligo di astensione, dunque, non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione di appartenenza".

In presenza, quindi, di un conflitto di interessi, attuale o potenziale, scatta il duplice obbligo di astenersi e segnalare l'esistenza del conflitto per i soggetti che partecipano all'intera attività procedimentale, ovvero non solo a quella decisoria in senso stretto ma anche ai segmenti prodromici, di carattere cioè istruttorio destinati ad influire sulla decisione finale.

La misura generale dunque prevede l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo procedimentali e il provvedimento finale anche nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale (conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori).

Altre norme prendono in considerazione le situazioni di conflitto di interesse, quali:

- la disposizione inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*), il cui Art. 7 prevede che "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad*

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

- l'art. 16 d.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) ai sensi del quale: "1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. 2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione. 4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati".

- anche la normativa emanata per l'attuazione del PNRR assegna particolare valore alla prevenzione del conflitto di interessi, con la previsione di specifiche misure, tra cui quella di fornire i dati del titolare effettivo dei fondi o dell'appaltatore (cioè la persona fisica alla quale, di fatto, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo); e il conseguente obbligo posto in capo a tale soggetto (in base alle Linee Guida del MEF allegate alla circolare 11 agosto 2022, n. 30) di fornire la dichiarazione di assenza del conflitto di interessi (si veda in proposito il paragrafo 2.3.18)

Dal quadro normativo sopra riportato emerge dunque che la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi non deve essere resa esclusivamente in presenza di un procedimento amministrativo, ma diverse sono le situazioni nelle quali il soggetto tenuto è chiamato a renderla.

Le misure da adottare per gestire le situazioni nelle quali l'interesse personale potrebbe potenzialmente evolversi e interferire con l'interesse pubblico generale, rivestono pertanto una primaria importanza nell'ambito della prevenzione della corruzione.

2.3.17 – IL DIVIETO DI PANTOUFLAGE (ART. 53 COMMA 16-TER D.LGS. 165/2001)

Con il termine "pantouflage" si indica il fenomeno del passaggio di dipendenti dal settore pubblico a quello privato.

Pur trattandosi di una circostanza fisiologica e non infrequente, il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato, a seguito della cessazione dal rapporto di servizio, potrebbe per certi versi minare la imparzialità e il buon andamento delle pubbliche amministrazioni. Per questo motivo tale fenomeno ha trovato oggi una espressa disciplina a livello normativo con la introduzione del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che vieta, ai dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Amministrazioni di appartenenza, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Sotto il profilo delle conseguenze, i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Inoltre, è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati riferiti a detti contratti o incarichi.

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espresso riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è dunque precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, intrattenere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio³. Presupposto perché vi sia "pantouflage" è dunque la spendita di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

La ratio del divieto è quella di disincentivare comportamenti impropri e non imparziali, fonti 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"*. In tal senso, il divieto è volto anche a *"ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio"*.

Il PNA 2022 (parte generale) contiene un approfondimento sul divieto di "pantouflage", fenomeno che viene concepito dall'ANAC come un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare alla stregua di una "incompatibilità successiva", nella consapevolezza delle concrete problematiche applicative per chi deve attuare detto istituto (le amministrazioni pubbliche), a causa anche della laconica previsione normativa, con esplicitazione di possibili soluzioni operative e di misure da inserire nei Piani.

In recepimento di quanto disposto da ANAC con l'ultimo PNA di recente approvazione, tutte le amministrazioni pubbliche sono dunque tenute a prevedere nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto, anche attraverso un'attività di verifica da parte degli RPCT.

Pertanto, sulla scorta anche delle indicazioni operative fornite dall'Autorità anticorruzione, le misure volte a evitare il fenomeno del "pantouflage" sono state progressivamente realizzate dal Comune di Bagno a Ripoli già nel corso degli ultimi anni con l'adozione, in particolare, dei seguenti strumenti:

- (a)** con riferimento alle procedure aperte per l'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture, previsione fra i requisiti di partecipazione generali di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o conferito incarichi professionali in violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001
- (b)** con riferimento ai contratti di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, all'atto della stipula ogni contraente/appaltatore deve rendere una dichiarazione circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001

Sulla scia di tali iniziative, l'obiettivo dell'Ente è quello di implementare nei prossimi anni le misure in materia di "pantouflage" alla luce anche delle ulteriori specifiche indicazioni operative contenute nel PNA 2022 e del regolamento e delle linee guida che ANAC vorrà rendere in materia, come preannunciato dalla stessa Autorità con l'ultimo PNA 2022. Allo scopo sono state previste le seguenti misure:

- (c)** Dichiarazione del dipendente al momento dell'assunzione dell'incarico di responsabilità di Area/Settore/struttura con la quale si impegna a non violare il divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (pantouflage) dopo la cessazione del rapporto di servizio
- (d)** Segnalazione da parte del RPCT in ordine alla violazione del divieto imposto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, al vertice dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato che ha conferito l'incarico vietato, non appena ne abbia avuto conoscenza

³ Secondo l'ANAC (PNA 2022), in coerenza con la finalità dell'istituto quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, 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.

L'istituto del divieto del "pantouflage" ha inoltre trovato una specifica previsione anche all'interno del **Codice di comportamento** dell'Ente a seguito dell'ultimo aggiornamento disposto con la deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 21/12/2023.

2.3.18 – COORDINAMENTO DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON QUELLA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

Al fine di approntare un efficace sistema di prevenzione del rischio corruttivo all'interno della singola Amministrazione, la strategia di prevenzione della corruzione deve necessariamente essere coordinata con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Come abbiamo visto, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono infatti poste a protezione del "Valore Pubblico" e al contempo sono esse stesse produttive di "Valore Pubblico" e strumentali all'ottenimento di risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

La stessa cosa può dirsi per 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 (c.d. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di "Valore Pubblico", essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali (soprattutto nell'attuale momento storico caratterizzato dalla gestione dei fondi rivenienti dal PNRR), consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. Nel far ciò, grande attenzione è stata posta alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al "titolare effettivo" dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici che ricorrono a finanziamenti PNRR.

Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo⁴, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

In recepimento di tali disposizioni comunitarie e interne e in attuazione di quanto riferito da ANAC con il PNA 2022, con particolare riguardo all'affidamento dei contratti pubblici finanziati con fondi PNRR, il Comune di Bagno a Ripoli ha integrato la modulistica contenente le dichiarazioni da presentare ai fini della partecipazione alla procedura di gara con quella inerente il titolare effettivo, come identificato dall'art. 20 del d.lgs. 231/2007; tale modulistica, predisposta conformemente a quanto stabilito dagli Organismi centrali con gli atti sopra richiamati, consiste in una specifica *"Dichiarazione sul rispetto delle condizionalità specifiche per progetti PNRR, del DNSH e dei principi trasversali, di assenza di conflitto di interessi del titolare effettivo (ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.) e comunicazione dati identificativi dei titolari effettivi dell'appaltatore"*, che viene richiesta agli operatori economici all'atto della presentazione della domanda di partecipazione alle procedure di gara per la gestione delle gare d'appalto finanziate con fondi PNRR.

Oltre a ciò, si ricorda la necessità in ogni caso di approntare un efficace sistema di monitoraggio delle aree maggiormente esposte al rischio di antiriciclaggio.

La valutazione e la mappatura dei rischi figurano tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. In particolare l'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le

⁴ La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come *"la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita"*. L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231/2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

In fase di aggiornamento e revisione della mappatura dei processi effettuata ai fini del presente Piano, con la collaborazione del gruppo di supporto al RPCT, è stata prestata particolare attenzione ai procedimenti correlati al PNRR, effettuando una specifica mappatura dei rischi legati agli investimenti finanziati dal PNRR (si veda nelle schede C - Mappatura e gestione del rischio per Area, i processi mappati per l'Area 2).

2.3.19 – LA TRASPARENZA

La presente Sottosezione del PIAO dedicata ai *“Rischi corruttivi e trasparenza”* annovera fra i propri contenuti anche una sezione destinata a definire gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa dell'Ente e in particolare *“la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013”*.

Il ruolo chiave che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si consolida a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di “Valore Pubblico”. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni Amministrazione Pubblica realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli *stakeholders* e ciò anche in ottica di prevenzione della corruzione.

La trasparenza costituisce infatti una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla Legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza va oggi intesa come **“accessibilità totale”** ai dati e ai documenti delle pubbliche amministrazioni e deve essere consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Così concepita la trasparenza rappresenta dunque uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni (art. 97 Cost.) e per favorire, anche in chiave partecipativa, il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In quest'ottica, il rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce quindi non solo livello essenziale di prestazione di ente, ma anche lo strumento primario per la prevenzione e la lotta alla corruzione.

Nell'attuale assetto normativo la trasparenza è attuata:

- (a) attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale dell'ente nella sezione “Amministrazione trasparente”
- (b) attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, dispone infatti nello specifico che *“l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”* (c.d. Accesso civico semplice), mentre il comma 2, dello stesso art. 5, prevede che *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (c.d. Accesso civico generalizzato).

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati per finalità di controllo sociale, ma anche sotto un profilo più dinamico, correlato direttamente alla performance. A tale fine la pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta il miglioramento continuo dei servizi pubblici erogati dal Comune. Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione *on-line* dei dati, così come prevista dalla vigente normativa e la completa attuazione delle

azioni previste nel presente documento hanno l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

La trasparenza deve inoltre intendersi correlata al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder). In particolare l'integrazione tra le misure programmate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con il ciclo della performance è ricompresa fra gli obiettivi strategici del DUP 2025-2027 e poi declinata negli obiettivi gestionali.

Come evidenziato dal PNA 2022 la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce infatti un obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Con la redazione del presente Piano il Comune di Bagno a Ripoli intende dunque programmare le attività poste in essere al fine di assicurare la trasparenza della propria azione amministrativa, in ottemperanza agli obblighi previsti dall'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 e sempre nell'ottica dell'interconnessione con la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

La presente sottosezione contiene dunque - in un arco di valenza triennale (pari a quella generale del PIAO) - i principali obiettivi, le linee di intervento e le azioni che questo Ente si prefigge per dare piena attuazione al principio di trasparenza, le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità, l'indicazione degli *stakeholders* (portatori di interessi) interni ed esterni, interessati agli interventi previsti, gli ambiti di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

2.3.19.1 - PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Tenuto conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, sul portale comunale – all'indirizzo internet www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it - devono essere pubblicati i dati suddivisi nelle ripartizioni di cui al seguente elenco, come da indicazioni dell'Allegato al D.Lgs n. 33/2013 e s.m.i. Allo stesso si accede dalla *home-page* del sito tramite la voce "**Amministrazione trasparente**".

Di seguito si riporta l'elenco delle sotto-sezioni di 1° livello presenti sotto la voce "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune e, in Allegato sub B), la scheda D - **Misure di trasparenza** contenente l'ulteriore dettaglio delle sotto-sezioni di secondo livello e dei relativi riferimenti agli articoli del citato decreto:

- Disposizioni Generali
- Organizzazione
- Consulenti e Collaboratori
- Personale
- Bandi di Concorso
- Performance
- Enti Controllati
- Attività e Procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilevamenti sull'amministrazione
- Controlli sulle attività economiche
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione

- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti

I dati richiesti vengono progressivamente aggiornati al fine di favorire il controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

Per quanto attiene all'organizzazione interna e alle funzioni svolte dall'Amministrazione, con riferimento alle strutture operative, anche la documentazione al riguardo è presente sul sito web istituzionale.

Sul sito internet comunale sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino, ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge n. 150/2000 "*Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni*".

2.3.19.2. LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. 36/2023.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28)
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*" con il seguente: "*1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori*"
- che l'art. 28 comma 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012

2.3.19.3 - SOGGETTI RESPONSABILI, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

Nel Comune di Bagno a Ripoli il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è il Segretario generale, Dott. Ferdinando Ferrini, giusta disposizione del Sindaco *pro-tempore* n. 92 del 01/08/2024; lo stesso ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento della presente sottosezione del PIAO. A tale fine promuove e cura il coinvolgimento della struttura organizzativa dell'Ente, in tutte le sue componenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo tramite costante informativa anche su eventuali inadempimenti e ritardi. Resta fermo quanto stabilito dall'art. 43 d.lgs. 33/2013 riguardo alle segnalazioni obbligatorie ivi previste.

La pubblicazione *on line* deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel citato d.lgs. n. 33/2013 e nelle *"Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* - emanate dal Garante per la Privacy e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12/06/2014 – con riferimento tra l'altro ai seguenti argomenti: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici; aggiornamento e visibilità dei contenuti; accessibilità e usabilità; classificazione e semantica; formati.

La pubblicazione viene coordinata dal Responsabile della trasparenza, anche avvalendosi, se necessario, di unità di personale a supporto di tale attività, in ordine ai dati e procedimenti da pubblicare mediante soggetto preposto a curare la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle altre informazioni in arrivo dai vari ambiti organizzativi comunali, fatte salve eventuali e successive diverse modalità di organizzazione della procedura che si vorranno adottare. L'Organismo comunale di valutazione associato (O.C.V.) attesta, con le scadenze temporali normativamente previste, l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità.

I Dirigenti (o loro delegati) devono invece intendersi quali responsabili in merito alla individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati, documenti ed atti di competenza delle rispettive strutture organizzative. Gli Uffici responsabili all'interno dell'Ente con riferimento ai singoli obblighi di pubblicazione sanciti dalla normativa vigente sono indicati all'interno della scheda D - **Misure di trasparenza** (contenuta nell'Allegato B) unitamente alla esplicitazione di ogni singolo obbligo di trasparenza posto a carico del Comune.

Dal punto di vista organizzativo i dati, i documenti, gli atti e altre informazioni da fare oggetto di pubblicazione sono selezionati e individuati dai Dirigenti (o loro delegati) e pubblicati nelle apposite sezioni (principalmente "Albo on line" e "Amministrazione trasparente") del sito istituzionale, di norma attraverso il gestionale Sicraweb. I Dirigenti assicurano l'effettivo aggiornamento delle informazioni pubblicate, la qualità e la completezza delle stesse e il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 6 del d.lgs. 33/2013.

Per quanto riguarda la pubblicazione in via generale dei dati sul sito internet del Comune, con riferimento a tutte le pagine del portale, si richiamano le linee guida del Garante della Privacy sopra citate. In particolare, nelle ipotesi in cui specifiche disposizioni di settore individuino determinati periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi, viene assicurato il rispetto dei limiti temporali previsti, rendendoli accessibili sul sito web durante il circoscritto ambito temporale previsto, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati. Nel caso in cui la legge non disponga circa il tempo della pubblicazione, vale quanto stabilito dagli articoli 8 e 9 del d.lgs. n.33/2013. Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013, nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, l'Ente provvederà a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Permane, ai sensi dell'art. 4 comma 6 del d.lgs. n. 33/2013, il divieto di diffusione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute della persona e la vita sessuale.

2.3.19.4 TRASPARENZA, RISERVATEZZA DEI DATI E RAPPORTI TRA RPCT E RPD

Gli obblighi di trasparenza coesistono con le disposizioni in materia di tutela della privacy, che hanno trovato una fonte di disciplina europea, direttamente applicabile, nel Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento.

Il Regolamento UE 679/2016 introduce la figura del Responsabile dei dati personali (RDP) (artt. 37-39) che, tra le altre, attua il fondamentale principio dell'accountability che permea l'interna normativa europea.

Il RPD (Responsabile per la Protezione dei Dati) o DPO (Data Protection Officer), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, paragrafo 1, del Regolamento è incaricato di svolgere, in piena autonomia e indipendenza, i seguenti compiti e funzioni:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati
- sorvegliare l'osservanza del Regolamento, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali
- fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione

Il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, che può avvalersi in prima istanza del supporto del RPD per l'inquadramento delle problematiche connesse al temperamento delle esigenze di pubblicazione dei dati e di tutela del diritto dei terzi alla riservatezza nonché per l'esercizio delle funzioni correlate alle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato (art. 5 comma 7 D. Lgs. 33/2013) nel caso in cui siano coinvolti profili attinenti alla protezione dei dati personali.

Con determina dirigenziale n. 985 del 14/09/2023 l'Ente ha affidato alla società Consolve s.r.l. a socio unico, il servizio di supporto agli adempimenti normativi in materia di privacy ed assunzione del ruolo di Responsabile della Protezione dei Dati (RDP).

Con Decreto del Sindaco n. 56 del 16/09/2020 l'Avv. Marco Giuri (Consolve s.r.l.) è stato designato Responsabile per la Protezione dei dati (RPD). Il RPD può essere contattato all'indirizzo email responsabileprotezionedati@comune.bagno-a-ripoli.fi.it

I Dirigenti del Comune di Bagno a Ripoli sono responsabili della pertinenza e non eccedenza di dati, documenti e informazioni pubblicate sul sito *web* istituzionale dell'Ente. Gli stessi sono nominati Responsabili del trattamento con decreto sindacale, con delega – *inter alia* - a nominare i responsabili del trattamento dei dati personali esterni al Comune di Bagno a Ripoli, nonché ad autorizzare il personale assegnato alle proprie dipendenze al trattamento dati dell'Area di competenza.

Al personale responsabile del trattamento dei dati, sono erogate apposite sessioni formative in materia di privacy.

Sul sito *web* istituzionale dell'Ente, all'indirizzo www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it/rete-civica/privacy sono pubblicate le informazioni sul trattamento dei dati personali effettuato dal Comune di Bagno a Ripoli.

2.3.19.5 - COINVOLGIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E DEGLI STAKEHOLDERS

Nel corso del triennio si ritiene opportuno favorire l'ulteriore crescita di una cultura della trasparenza nella struttura interna dell'Ente, da sviluppare anche attraverso un'attività formativa specifica, finalizzata non soltanto all'aggiornamento normativo, ma anche al consolidamento di un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e alla soddisfazione dei suoi bisogni.

Il personale partecipa a giornate formative/seminari/convegni organizzati anche da soggetti esterni, sui temi della trasparenza. A tale proposito, da menzionare come siano state seguite dal personale sessioni formative, talune organizzate presso l'ente, altre mediante partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento e formazione esterni, non solo sul tema specifico dell'anticorruzione e della trasparenza,

ma anche su temi a corredo e supporto dei medesimi, quali, a titolo esemplificativo, la semplificazione amministrativa.

Con riguardo agli *stakeholder* esterni vengono individuati come tali, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma: i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i *mass media*, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza eventualmente rilevate dagli *stakeholder* saranno di volta in volta segnalate al Responsabile della Trasparenza da parte degli uffici comunali che raccolgono i *feed-back* emersi dal confronto con gli stessi.

Eventuali altri *stakeholder* rispetto a quelli già enumerati nel presente articolo, anche in considerazione delle peculiarità esistenti a livello locale, potranno essere individuati di volta in volta, in relazione a specifiche esigenze, nel corso del periodo di validità del presente Programma.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi potranno essere sviluppate ulteriori attività di sensibilizzazione, anche (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- (a) implementando forme di ascolto diretto oppure *on-line* tramite gli uffici di sportello
- (b) attivando forme di comunicazione e di coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli)
- (c) creando spazi all'interno del sito web istituzionale, quale ad esempio nella forma di FAQ o di guide sintetiche.

In quest'ottica, è stato attivato il ciclo di incontri organizzati nelle frazioni "*Dire, fare, condividere*" pensati proprio per raccogliere idee, segnalazioni, e in ogni caso per avere un feedback immediato con la popolazione su temi e questioni di rilevante interesse e attualità.

Diversi sono i canali attivi per favorire la comunicazione fra i cittadini e il Comune, quali "Scrivi al Comune"; la pagina facebook del Comune, il canale Instagram. Nell'ottica di fornire una comunicazione da parte dell'Amministrazione sempre più trasparente e capillare, dal mese di marzo 2021 è attivo anche il canale "Whatsapp" del Comune, che va ad aggiungersi in modo complementare agli altri canali di comunicazione dell'ente, al fine di consentire ai cittadini di essere sempre aggiornati in maniera tempestiva su informazioni, servizi di pubblica utilità, eventi, iniziative, scadenze comunali ed anche comunicazioni di emergenza.

2.3.19.5 - DESCRIZIONE DI ULTERIORI INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ E PER LA LEGALITÀ

Al fine di garantire il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità nell'azione amministrativa dell'Ente, il Comune di Bagno a Ripoli ha approntato un sistema dei controlli interni in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174, poi convertito in L. n. 213/2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

A tale scopo sono state predisposte le norme regolamentari attuative "**Regolamento per la disciplina dei controlli interni**", approvato dal Consiglio comunale, al quale si rinvia integralmente. Il Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I controlli previsti sono i seguenti: controllo strategico, controllo di gestione, controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo sulle Società Partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati.

Con l'aggiornamento del Regolamento nel 2021, è stato inoltre inserito un ulteriore articolo (art. 17-*quinquies*) con il quale è stato istituito - come nuova forma di controllo - il "*Monitoraggio del PTPCT*", così articolato:

- "1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), avvalendosi del gruppo tecnico di supporto al RPCT.*
- 2. Il RPCT svolge il monitoraggio con cadenza annuale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.*
- 3. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, che l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.*
- 4. Il Segretario generale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto.*
- 5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente dal Segretario generale ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori, all'Organismo comunale di valutazione, al Consiglio comunale e alla Giunta Municipale, la quale con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.*
- 6. I Dirigenti, i Titolari di Posizione organizzativa e i Dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.*

2.3.19.6 - DOMICILIO DIGITALE/POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.)

In conformità alla normativa vigente, il Comune di Bagno a Ripoli è dotato di "Domicilio digitale", coincidente con l'indirizzo di posta elettronica certificata comune.bagno-a-ripoli@postacert.toscana.it per il recapito di comunicazioni e notificazioni.

Tale Domicilio digitale/Casella PEC istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (cfr. art. 34 L.69/2009), è reso facilmente conoscibile e pubblicizzato sulla home-page del sito internet istituzionale dell'Ente ed è censito nell'I.P.A. (Indice delle Pubbliche Amministrazioni), che costituisce l'elenco pubblico contenente i domicili digitali da utilizzare per le comunicazioni e per lo scambio di informazioni e per l'invio di documenti validi a tutti gli effetti di legge tra le pubbliche amministrazioni, i gestori di pubblici servizi e i privati.

In conformità a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990, come modificato dall'art. 12, comma 1, lett. d), n. 1), D.L. 16 luglio 2020, n. 76 (conv. dalla L. n. 120/2020), il domicilio digitale dell'Amministrazione viene indicato tra le informazioni contenute all'interno della comunicazione di avvio del procedimento.

Inoltre, sempre nell'ottica della digitalizzazione e della semplificazione amministrativa, il sistema di protocollo informatico dell'Ente è collegato al Domicilio digitale/Casella di posta elettronica certificata, riducendo così i passaggi a carico dell'utente protocollatore e la possibilità di incorrere in errore.

2.3.19.7 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA E TEMPI DI ATTUAZIONE

Le misure programmate in materia di trasparenza nell'arco del triennio di riferimento sono le seguenti:

- Aggiornamento della sezione sulla trasparenza
- Aggiornamento, verifica e implementazione mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale
- Riunioni periodiche con i referenti interni per l'anticorruzione
- Condivisione di metodologie di analisi dei rischi

Oltre alle misure ulteriori relative ai processi a rischio elevato (A, A+, A++) e medio (M) riportate nella scheda B - "Sintesi obiettivi e tempi di attuazione" per il periodo 2025-2027.

In aggiunta a ciò, nella Intranet (rete interna) comunale sarà dedicata alla trasparenza un'apposita sezione, denominata "Trasparenza", nella quale sono collocati materiali di utilità quali la normativa e le circolari in materia, documenti e atti, compresi quelli formati dall'ente. Tale sezione è da fare oggetto di costante aggiornamento.

2.3.19.8 - COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE – GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

Ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della Legge n. 190 del 2012, gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario della Sezione del PIAO; gli stessi sono estrapolati dai documenti di programmazione strategico-gestionale

Nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 (DUP) è prevista l'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il ciclo della performance inserendo all'interno del PEG le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza per assicurare il monitoraggio in corso d'anno.

Si rimanda a quanto riportato al punto 2.3.6.2.

→ Vedi All. B. - DOCUMENTI RELATIVI ALLA SOTTO-SEZIONE "2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

* * *

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'Organizzazione comunale si conforma ai principi e criteri del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ed è strutturata in maniera funzionale all'interesse pubblico e ai bisogni della comunità locale e dell'utenza, perseguendo il miglioramento continuo e l'ottimizzazione degli standard erogativi, l'efficacia di risultato, la flessibilità e l'orientamento al cambiamento e all'innovazione. A tale fine viene periodicamente verificata e rimodulata.

Nel corso del triennio proseguirà il rafforzamento e il consolidamento dei processi organizzativi di notevole impatto sull'intera struttura comunale, in ambiti sia di valenza interna che esterna, che devono fornire adeguate risposte alla dinamicità del contesto, sia interno che verso la cittadinanza; tra questi: innovazione e digitalizzazione secondo le indicazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, efficienza, risparmio, razionalizzazione di processi.

Al fine di garantire adeguata coerenza all'esecuzione e dare concreta attuazione agli obiettivi enunciati all'interno del presente strumento di programmazione gestionale, si opererà per mettere in campo quanto necessario in termini di risorse, per effettuare i necessari monitoraggi per la verifica dello stato attuativo degli obiettivi, delle eventuali criticità a questi associate, delle opportune azioni da intraprendere. Il presente Piano, che rappresenta il principale strumento di programmazione operativa in uso all'interno dell'Amministrazione comunale, consolida anche la struttura comunale a livello macro-organizzativo.

Il presente piano, che rappresenta il principale strumento di Programmazione operativa in uso all'interno dell'Amministrazione comunale, consolida anche la struttura comunale a livello macro-organizzativo.

SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi dell'art. 89 comma 5 del D.lgs. 267/2000 i Comuni, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e alla gestione del personale nell'ambito dell'autonomia regolamentare e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (di seguito anche: R.O.U.S.) disciplina altresì la definizione della dotazione organica dell'Ente secondo il principio di unitarietà e complessività, per la massima flessibilità dell'organizzazione e dell'impiego delle risorse umane, in applicazione dei principi contenuti nell'art. 2 c. 1 lett. a) e b) del D.lgs. 165/2001.

L'Organizzazione comunale si conforma ai principi e criteri del vigente R.O.U.S., ed è strutturata in maniera funzionale all'interesse pubblico e ai bisogni della comunità locale e dell'utenza, perseguendo il

miglioramento continuo e l'ottimizzazione degli standard erogativi. Il suo assetto è tale da esprimere efficacia di risultato, flessibilità e orientamento al cambiamento e all'innovazione.

L'unità di massima dimensione è costituita dalla "Area funzionale", affidata alla responsabilità gestionale e al coordinamento operativo di ruolo dirigenziale.

Alle Aree funzionali sono preposti i Dirigenti; la Conferenza Unificata dei Dirigenti (CDU) è l'organismo interno che si riunisce settimanalmente per trattare tutti i temi di rilievo e trasversali alle Aree riguardanti l'Organizzazione dell'Ente, ed assumere le conseguenti decisioni in merito. La CDU è coordinata dal Segretario generale.

L'Area funzionale può ricomprendere a sua volta Settori/Unità Organizzative di dimensioni intermedie svolgenti attività afferenti a materie specifiche ed ambiti funzionali di attività, ai quali può essere associata una Elevata Qualificazione (EQ). Ad oggi i Settori facenti riferimento alle Aree organizzative sono n. 13; gli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) assegnati sono n. 13. E' inoltre presente n. 1 incarico di elevata specializzazione ex art. 110 comma 2 del D.lgs. 267/2000.

Alla data del 31/03/2025 il Comune presenta un organico complessivo di: 166 dipendenti (di cui: n. 4 dirigenti e n. 13 EQ incaricate); n. 1 Segretario Generale con una percentuale di presenza al 50,00% - trattasi di servizio in convenzione con il Comune di Pontassieve - comprensivo dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato e del personale assunto ex art. 110 (commi 1 e 2) ed ex art. 90 del d.lgs. 267/2000.

La struttura organizzativa comunale a livello macro è stabilita dalla Giunta comunale negli atti di programmazione, demandando ad opportune determinazioni dirigenziali la micro-organizzazione.

L'attuale macro-organizzazione dell'Ente è stabilita con le seguenti deliberazioni di Giunta: n. 123 del 26/07/2019, n. 193 del 23/12/2019, n. 159 del 17/12/2020; n. 32 del 26/02/2021; n. 36 del 14/04/2022, n. 78 del 21/06/2022, n. 11 del 2/02/2023; n. 93 dell'08/08/2023; n. 106 del 28/09/2023.

L'assetto macro-organizzativo dell'Ente è il seguente:

✓ **Area 1 - Gestione Risorse** (coord. Dirigente)

- gestione risorse economico-finanziarie
- gestione risorse umane
- risorse tributarie

✓ **Area 2 – Servizi tecnici al territorio** (coord. Dirigente)

- lavori pubblici
- ambiente e energia
- centro operativo e protezione civile

U.O.A. – Grandi infrastrutture (coord. Alta specializzazione professionale)

✓ **Area 3 - Servizi ai Cittadini** (coord. Dirigente)

- servizi educativi e sportivi
- comunicazione e demografici
- politiche abitative

(Nota: le linee funzionali inerenti all'assistenza e ai servizi sociali sono delegate alla Società della Salute fiorentina sud-est mediante apposita convenzione)

✓ **Area 4 – Affari generali** (coord. Dirigente)

- gare, economato
- affari generali
- staff del Sindaco (per gli aspetti di raccordo con la struttura organizzativa comunale)

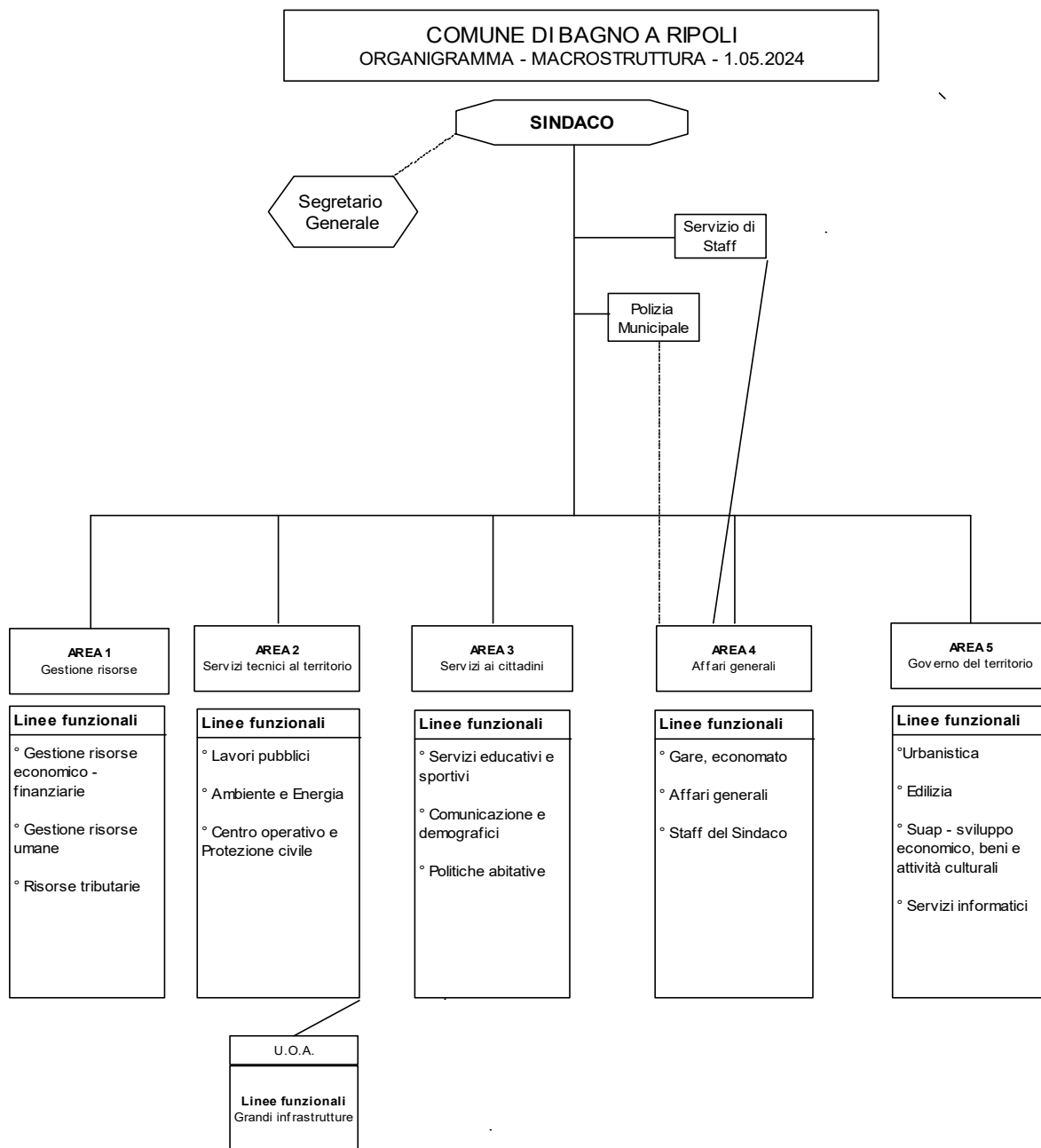
Settore Autonomo Polizia Municipale (coord. Comandante PM) - (per gli aspetti di raccordo con la struttura organizzativa comunale)

✓ **Area 5 - Governo del territorio** (coord. Dirigente)

- Urbanistica

- Edilizia
- Suap - sviluppo economico, beni e attività culturali
- Servizi informatici

Di seguito lo schema illustrativo:



Nella prospettiva del bilancio triennale 2025-2027 l'anno 2025 vede la programmazione del fabbisogno di risorse umane per il completamento della dotazione organica secondo le esigenze organizzative e del progressivo rinnovamento della struttura organizzativa comunale, con lo svolgimento di procedure di mobilità e/concorsuali e/o selettive esterne, e di sviluppo di carriera del personale dell'ente proseguendo con lo svolgimento di procedure per le progressioni tra le aree (verticali) nel regime transitorio di cui all'art. 13 CCNL personale dipendente del comparto Funzioni locali del 16.07.2022. Come da Bilancio di previsione, nel 2025 prosegue la riorganizzazione della struttura comunale finalizzata ad una maggiore razionalizzazione del suo funzionamento, organizzando le attività anche in

modalità agile, come avviata nel 2021 con il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) e successivamente disciplinata, secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del personale del Comparto funzioni Locali 2019-2021, con deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 28/06/2023. Si veda in merito la SEZIONE 3 - Sottosezione 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.

Con riferimento al Servizio di Segreteria comunale in forma associata, in data 1/07/2024 è stata rinnovata la convenzione per il periodo 1/07/2024- 30/06/2029 tra i Comuni di Bagno a Ripoli (Capo-convenzione) e di Pontassieve; per il Comune di Bagno a Ripoli giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 27/06/2024. Il Dott. Ferdinando Ferrini è stato nominato Segretario di tale Convenzione, giusta decreto del Sindaco del Comune capofila n. 87 del 31/07/2024. L'attività del Segretario è svolta per ciascuno dei Comuni convenzionati con prestazioni lavorative di pari percentuale (50%).

SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Già con deliberazione della Giunta comunale n. 131 del 29/10/2021, ad oggetto "PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA) 2021-2023: APPROVAZIONE", il lavoro agile fu reso modalità lavorativa ordinaria facente parte dell'organizzazione dell'ente, anche se non prevalente rispetto all'attività in presenza, secondo le linee guida e disposizioni governative. Di interesse anche gli allegati a tale documento: fac-simile di domanda di attivazione del lavoro agile, schema di accordo individuale da stipularsi tra il dipendente e l'Amministrazione (rappresentata dal Dirigente di riferimento del dipendente), e piano programmatico di sviluppo del lavoro agile, nel quale tra l'altro sono individuate e mappate le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile.

Con il D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. 6/08/2021, n. 113, che introduce all'art. 6 il "Piano Integrato di attività e organizzazione" (P.I.A.O.) di durata triennale, che ogni anno le pubbliche amministrazioni sono tenute ad aggiornare, il quale definisce tra l'altro "gli obiettivi programmatici e strategici della performance" e "la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile", il P.I.A.O. opera in sostituzione anche del POLA; quest'ultimo quindi fu integrato organicamente nel medesimo. Nelle more dell'operatività di tale disposizione, con deliberazione n. 33 del 7/04/2022 fu provveduto all'aggiornamento del POLA per il triennio 2022-2024, al fine di delineare più compiutamente lo sviluppo del lavoro agile, specificando in maniera più puntuale alcuni aspetti di rilievo, tra cui in particolare le modalità e priorità per l'accesso al lavoro agile e le fasce di contattabilità del dipendente, coerentemente con la previgente disciplina sugli orari / fasce di presenza obbligatoria in servizio.

Successivamente con il nuovo CCNL del personale del Comparto Funzioni locali 2019-2021 del 16/11/2022 – Capo I e Capo II - è parzialmente mutato il quadro di riferimento, ciò comportando l'adozione di una nuova disciplina in materia di lavoro agile, o per meglio dire del lavoro a distanza, con anche l'introduzione della disciplina del lavoro da remoto; in tale contesto sono state sentite le rappresentanze dei lavoratori (OO.SS. e R.S.U.), di cui al Verbale del 21/06/2023 in esito al confronto svoltosi ex art. 5 comma 3 lett. l) del C.C.N.L. 16/11/2022. Con deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 28/06/2023, avente ad oggetto "DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA (LAVORO AGILE E LAVORO DA REMOTO): AGGIORNAMENTO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023-2025 – SOTTOSEZIONE 3.2 "PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE", si è operata una rinnovata regolamentazione dell'istituto, dando allo stesso un carattere di maggiore dinamicità e flessibilità, che l'Amministrazione curerà di adeguare sia al mutare degli scenari normativi in materia e organizzativi interni all'ente, sia al fine di mantenere un elevato livello quali-quantitativo dei servizi ai cittadini, anche mediante il costante monitoraggio dell'attività svolta in lavoro agile da parte dei dirigenti, sia avvalendosi di strumenti di *customer satisfaction* e, non ultimo, attraverso lo sviluppo della digitalizzazione, aspetto quest'ultimo di valenza strategica con riferimento al lavoro agile.

- ➔ Ved. allegato **disciplina del lavoro a distanza** (lavoro agile e lavoro da remoto), contenuta nell'**AII. C – DOCUMENTI SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"**

SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, da redigersi secondo le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto 8/05/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, rappresenta uno strumento strategico per individuare le esigenze dotazionali di personale e i profili professionali ed effettuare adeguata programmazione in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini; nel corso del triennio l'ente può aggiornare, integrare o modificare la programmazione del fabbisogno di personale anche al verificarsi di mutazioni del quadro di riferimento di rilevanza tale da renderlo necessario.

Il presente PTFP fa riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, contenente in allegato il programma triennale del fabbisogno di personale, ed agli stanziamenti del Bilancio previsionale triennale 2025-2027.

Con riferimento alle competenze, il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali - in particolare il dettato dei decreti legislativi n. 267/2000 e n. 165/2001 - attribuisce alla Giunta comunale quelle relative alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche, per ciò che attiene al citato art. 6 e all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato in ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017. Sul PTFP l'Organo di Revisione è chiamato a esprimere il proprio parere.

Preliminarmente all'aggiornamento triennale del PTFP viene effettuata la ricognizione di eventuali eccedenze e/o esuberi e/o situazioni di sovrannumerarietà di personale nell'ente ex art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001; dalla disamina effettuata nel 2025 in sede di Conferenza Unificata dei Dirigenti (CDU) con relativo verbale, agli atti, non risulta ricorrere alcuna di tali fattispecie.

Nel PTFP sono esplicitate le necessità dotazionali di personale nell'arco temporale individuato, dando atto dei movimenti di personale [*assunzioni (sia a tempo indeterminato che a tempo determinato), cessazioni (a vario titolo)*] che si verificheranno nell'arco temporale 2025-2026-2027 e delle quali si ha contezza all'atto di approvazione del PIAO; i piani assunzionali per ciascuna delle annualità in esame; il lavoro flessibile 2025-2027; la relativa spesa prevista in bilancio.

Si dà atto, a fini di completezza, che permangono vigenti i seguenti limiti che riguardano la spesa di personale:

- per la spesa complessiva di personale (comprensiva di Irap), la media 2011-2013 ex art. 1 c. 557 L. 296/2006 e s.m.i., che per questo Comune è di € 6.625,801,67
- per il lavoro flessibile, l'art. 9, comma 28 del D.L. 31/05/2010 n. 78, convertito con modificazioni da Legge 30/07/2010 n. 122, che per questo Comune è di € 165.434,58

In merito al sistema assunzionale applicabile agli enti locali, l'attuale regime delle assunzioni consiste nel principio di sostenibilità della spesa, ovvero nel rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione ed al netto dell'Irap, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, tutto ciò ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, c.d. "Decreto Crescita", conv. con modificazioni da legge 58/2019 e dall'art. 1, comma 853, della Legge 162/2019, ed al decreto attuativo della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica – 17.3.2020 (G.U. n. 108 del 27.4.2020) recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", la cui applicazione decorre dal 20.04.2020, e relativa Circolare interpretativa del 13.05.2020 emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno.

Si dà atto al riguardo che il Comune di Bagno a Ripoli, di fascia demografica 10.000-59.999 abitanti, rientra nel valore soglia del 27%, da rispettare per la verifica della capacità assunzionale (rapporto spesa di personale/entrate), e che la percentuale effettiva, con riferimento all'ultimo rendiconto approvato (anno 2023)⁵, data dalla spesa di personale di questo ente (esclusa Irap) sulla media delle

⁵ Vd. deliberazione del Consiglio comunale n. 37 del 30/04/2024.

entrate dell'ultimo triennio meno l'FCDE dell'ultimo anno, è risultata del 25,08%. Al 31/12/2024 è cessato il regime transitorio ai sensi del quale i Comuni che si fossero collocati al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica potevano incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia, e nel rispetto della dinamica di crescita delimitata da tabella 2 contenuta nell'art. 5 del D.M., che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale.

In merito al lavoro flessibile, con riferimento agli anni 2025-2026-2027 viene mantenuto il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. da L. n. 122/2010, tuttora vigente.

Ai sensi dell'art. 17 comma 1bis del D.L. n. 162 del 30.12.2019 – c.d. "Milleproroghe" – convertito, con modificazioni, da L. n. 8/2020, per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al D.Lgs. n. 267/2000, ed inoltre la Legge n. 56/2019 e s.m.i., il cui art. 3 comma 8 stabilisce che fino al 31/12/2025, al fine di ridurre i tempi per l'accesso al pubblico impiego, le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001. Infine l'art. 3 comma 3-quater del D.L. 36/2022 ha ridotto da 45 a 20 giorni i termini previsti dall' art. 34-bis per le procedure di mobilità obbligatoria propedeutica alle nuove assunzioni di personale.

A completamento dell'iter del PTFP l'ente provvederà alla trasmissione mediante applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO (portale della Ragioneria dello Stato) e alla comunicazione del costo del personale attraverso l'adempimento "Conto annuale" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., dando inoltre mandato ai dirigenti, per quanto di competenza, di provvedere alle procedure di reclutamento che ne derivano, ed a completare le procedure per l'acquisizione di eventuali unità di personale di cui ai PTFP delle precedenti annualità, non ancora completate.

VERIFICA CAPACITÀ ASSUNZIONALE

La verifica della capacità assunzionale sulla base del DPCM del 17 marzo 2020 ha portato a determinare in via preventiva il fabbisogno del personale per il triennio in esame, stante che le assunzioni dovranno essere effettuate con cadenze atte a garantire il rispetto del dettato di cui sopra.

La fascia demografica di riferimento per il Comune di Bagno a Ripoli, con 25.072 abitanti al 1° gennaio 2025, è la f) (rif. art. 3 del decreto) relativa ai comuni da 10.000 a 59.999 abitanti. Il valore-soglia da rispettare è del 27,0%. Nella sottostante tabella sono riportati i valori percentuali per gli anni 2021-2023 (ultimo rendiconto approvato), dal quale si evince un rapporto Spesa/Entrate rientrante nel valore-soglia.

Anno ultimo rendiconto approvato	Media entrate ultimo triennio meno FCDE ultimo anno	Spesa di personale (esclusa Irap)	Rapporto Entrate/Spesa	Note
2021	€ 26.237.216,49	€ 6.255.650,00	23,84%	Rendiconto approvato con delib. CC. n. 30 del 28.4.2022
2022	€ 25.695.691,00	€ 6.496.339,50	25,28%	Rendiconto approvato con delib. CC. n. 40 del 27.4.2023
2023	€ 26.104.816,51	€ 6.548.135,86	25,08%	Rendiconto approvato con delib. CC. n. 37 del 30.4.2024

SPESA PREVISIONALE PER FABBISOGNO DI PERSONALE (RIF. DUP 2025-2027)

<i>Voce</i>	<i>Previsioni</i>	<i>Previsione</i>	<i>Previsione</i>
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Totale spese del personale	€ 7.934.518,00	€ 7.787.162,00	€ 7.842.172,00
Componenti spesa esclusi	€ 1.602.558,66	€ 1.488.258,66	€ 1.480.258,66
TOTALE spesa	€ 6.331.959,34	€ 6.298.903,34	€ 6.361.913,34
Media triennio 2011-2013	€ 6.625.801,67	€ 6.625.801,67	€ 6.625.801,67

Il quadro del personale in servizio all'1.01.2025 ha altresì un totale n. 167 unità, delle quali n. 161 a tempo indeterminato e n. 6 a tempo determinato (n. 2 Dirigenti a contratto ex art. 110 c. 1 D.Lgs. n. 267/2000; n. 1 Area dei Funzionari e delle alte specializzazioni ex art. 110 c. 2 D.Lgs. n. 267/2000; n. 2 unità Area dei Funzionari e delle alte specializzazioni e n. 1 unità Operatore esperto ex art. 90 D.Lgs. 267/2000, di cui 1 P.T. al 66,67%).

Inquadramento	Organico (n. unità T.I. e T.D.)
Dirigenti	4
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D1-D3)	54
Area degli Istruttori (ex Categoria C)	66
Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B1-B3)	39
TOTALE	167

SCHEMA RIEPILOGATIVO PROFILI PROFESSIONALI

Vd. *Alleg. n. 2 al RUOS; ultimo aggiorn. Gc n. 19/2025*
 (N.B. il sistema dei profili è in corso di aggiornamento)

EX CATEGORIA GIURIDICA D3	PROFILO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Funzionario Specialista di servizi scolastici e in attività culturali e sociali
	Funzionario Specialista in attività tecniche e progettuali
	Funzionario Specialista in servizi informatici
	Funzionario Specialista bibliotecario
	Funzionario Specialista di servizi ambientali
	Ingegnere
	Architetto
<i>Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno</i>	<i>Diploma di laurea ed eventuale specializzazione o abilitazione richiesta e/o esperienze professionali</i>

EX CATEGORIA GIURIDICA D/1	PROFILO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Specialista di servizi scolastici e in attività culturali e sociali
	Funzionario amministrativo-contabile
	Specialista in servizi informatici
	Specialista in attività tecniche e progettuali
	Funzionario di Polizia municipale
	Assistente Sociale
	Specialista dietista
	Addetto stampa
	Specialista in comunicazione pubblica
	Specialista in attività di pianificazione territoriale
	Funzionario di protezione civile e antincendio boschivo
<i>Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno</i>	<i>Diploma di laurea breve o diploma di laurea afferenti alle attribuzioni caratterizzanti, ed eventuale specializzazione o abilitazione richiesta e/o esperienze professionali</i>

EX CATEGORIA GIURIDICA C	PROFILO
AREA DEGLI	Esperto comunicatore
	Agente di Polizia Municipale

ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo-contabile
	Esperto di servizi informatici
	Esperto in attività tecniche e progettuali
	Esperto in attività socio-educative
	Esperto in attività socioculturali
Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno	Diploma di scuola media superiore

EX CATEGORIA GIURIDICA B.3	PROFILO
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Assistente specialista amministrativo e/o contabile
	Operatore Tecnico Esperto
Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno	Diploma di qualifica professionale, eventualmente accompagnato da particolari titoli abilitativi e/o esperienze professionali

EX CATEGORIA GIURIDICA B.1	PROFILO
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Addetto di supporto ai servizi generali
	Addetto di supporto ai servizi sociali, educativi e assistenziali
	Assistente amministrativo
Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno	Licenza di scuola dell'obbligo ed eventuale attestato di qualifica professionale afferente alle funzioni caratterizzanti la posizione professionale e/o particolari abilitazioni o esperienze professionali

Inoltre:

Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno per la ex categoria A, oggi "Area degli Operatori" ex CCNL 2019-2021 (profilo non presente nell'ente): *licenza di scuola dell'obbligo (il conseguimento della licenza elementare in data anteriore al 1962 equivale al conseguimento, dopo la suddetta data, della licenza di scuola media inferiore).*

* * *

DOTAZIONE - PROFILI PROFESSIONALI (AGGIORN. 31.03.2025)**Area 1 – GESTIONE RISORSE - Dirigente T.I.**

Risorse Umane
 Funzionario amministrativo-contabile – Elevata Qualificazione
 Funzionario amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
 Risorse Economico-Finanziarie

Funzionario amministrativo-contabile – Elevata Qualificazione
 Funzionario amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
 Assistente specialista amministrativo e/o contabile
 Risorse tributarie
 Funzionario amministrativo-contabile
 Funzionario amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
N. unità addette: 15

Area 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO – Dirigente T.D. art. 110 c. 1

Centro operativo e protezione civile

[illegible]

U.O.A. Grandi infrastrutture

Specialista in attività tecniche e progettuali (Art.110 c. 2)

Lavori pubblici

Specialista in attività tecniche e progettuali
Specialista in attività tecniche e progettuali
Specialista in attività tecniche e progettuali
Specialista in attività tecniche e progettuali
Specialista in attività tecniche e progettuali
Funzionario amministrativo-contabile

Istruttore amministrativo-contabile
Esperto in attività tecniche e progettuali

Ambiente e energia

Specialista in attività tecniche e progettuali
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Esperto in attività tecniche e progettuali
Operatore tecnico esperto

N. unità addette: 46

Area 3 – SERVIZI AI CITTADINI – Dirigente T.I.

Servizi socio-assistenziali e politiche abitative

Assistente Sociale*
Assistente Sociale*
Assistente Sociale*
Assistente Sociale*
Assistente Sociale*

Funzionario amministrativo-contabile*
Funzionario amministrativo-contabile*
Istruttore amministrativo-contabile*

Assistente specialista amministrativo e/o contabile

* Personale funzionalmente assegnato alla Società della Salute Fiorentina Sud-Est (*con varie percentuali*)

Servizi educativi e sportivi

Funzionario amministrativo-contabile – Elevata Qualificazione
Funzionario amministrativo-contabile
Funzionario amministrativo-contabile
Funzionario amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Operatore tecnico esperto

Comunicazione e demografici – protocollo - messi

Funzionario amministrativo-contabile – Elevata Qualificazione
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile

Assistente specialista amministrativo e/o contabile
Assistente specialista amministrativo e/o contabile
Assistente specialista amministrativo e/o contabile
Assistente specialista amministrativo e/o contabile
Operatore tecnico esperto

Addetto di supporto ai servizi generali

N. unità addette: 33

Area 4 – AFFARI GENERALI - Segretario generale - Direzione *ad interim*

Affari generali

Funzionario amministrativo-contabile – Elevata Qualificazione
Funzionario amministrativo-contabile

Funzionario amministrativo-contabile
 Funzionario amministrativo-contabile
 Funzionario amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
 Assistente specialista amministrativo e/o contabile

Segreteria Sindaco

Funzionario amministrativo-contabile (Art. 90) - Capo-Gabinetto
 Funzionario amministrativo-contabile (Art. 90) - Addetto stampa
 Assistente specialista amministrativo e/o contabile (Art. 90)
 Istruttore amministrativo-contabile – in comando 100% c/o altro E.P.

Gare ed Economato

Funzionario amministrativo-contabile – Elevata Qualificazione
 Istruttore amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
 Istruttore amministrativo-contabile
N. unità addette: 17

SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

Funzionario di polizia municipale - Comandante
 Funzionario di polizia municipale
 Funzionario di polizia municipale
 Funzionario di polizia municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 0020 - Agente di Polizia Municipale
 N. unità addette: 23

Area 5 – GOVERNO DEL TERRITORIO - Dirigente T.D. art. 110 c. 1

Servizi informatici

Specialista in servizi informatici – Elevata Qualificazione
 Specialista in servizi informatici
 Esperto di servizi informatici
 Esperto di servizi informatici
 Esperto di servizi informatici

Sviluppo economico - Suap – Cultura - Biblioteca

Funzionario amministrativo-contabile – Elevata Qualificazione
 Funzionario amministrativo-contabile

Funzionario amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Assistente specialista amministrativo e/o contabile
Specialista di servizi scolastici e in attività culturali e sociali
Specialista di servizi scolastici e in attività culturali e sociali
Esperto in attività socioculturali
Esperto in attività socioculturali
Esperto in attività socioculturali
Esperto in attività socioculturali
Assistente amministrativo

Urbanistica

Specialista in attività tecniche e progettuali – Elevata Qualificazione
Specialista in attività tecniche e progettuali
Funzionario amministrativo-contabile

Edilizia

Specialista in attività tecniche e progettuali – Elevata Qualificazione
Specialista in attività tecniche e progettuali
Esperto in attività tecniche e progettuali
Esperto in attività tecniche e progettuali
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile
Istruttore amministrativo-contabile

N. unità addette: 28

➔ **PIANI ASSUNZIONALI 2025-2027: contenuti nell' AII. C – DOCUMENTI SEZIONE 3
"ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"**

LAVORO FLESSIBILE

TRIENNIO 2025-2027

VERIFICA RISPETTO LIMITE DI CUI ALL'ART. 9 COMMA 28 D.L. 78/2010.

Il POTENZIALE DI SPESA ANNUO dell'ente per assunzioni flessibili corrisponde al 100% della spesa 2009, ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 31/05/2010 n. 78, convertito con modificazioni da Legge 30/07/2010 n. 122.

Non rientrano in tale limite gli incarichi ex art. 110 comma 1 in quanto esclusi dallo stesso art. 9 comma 28 e s.m.i., in ultimo art. 16 comma quater del D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni da L. 7 agosto 2016, n. 160.

STORICO DI RIFERIMENTO - ANNO 2009

(ved. All. B delib. Gc 40 del 13/03/2019)

ONERI DIRETTI

TIPOLOGIA	PERIODO INCARICO	RIGO PEG	IMPORTO
Spesa per contratti art. 110 comma 2 D.Lgs. 165/2001	01/03/2008 28/02/2009	26.06.00	€ 4.371,00
Spesa per contratti art. 110 comma 2 D.Lgs. 165/2001	fino al 31.12.2008 (arretrati)	26.06.00	€ 52,91
Spesa per contratti art. 108 D.Lgs. 165/2001 – Direzione generale	01/03/2008 24/06/2009	26.06.00	€ 86.065,30
Spesa per contratti art. 108 D.Lgs. 165/2001 – Direzione generale	02/09/2009 30/06/2014 (scad. Mandato elettorale)	26.06.00	€ 23.368,04
Personale non di ruolo: Romoli Stefano – Cantafio Marzia		17172	€ 34.350,00
Cococo settore istruzione pubblica	20/09/2008 30/06/2009 20/09/2009 30/06/2010	7669	€ 10.000,00
Interinale	20/07/2009 02/10/2009	17	€ 7.227,33
TOTALE (Tetto di spesa dall'anno 2015 in poi)			€ 165.434,58

LAVORO FLESSIBILE - ANNO 2025 – Rif. spesa: D.U.P. 2025-2027

ANNO 2025		ONERI DIRETTI	
TIPOLOGIA	PERIODO INCARICO	CCNL	IMPORTO (oneri diretti)
N. 1 unità Incarico Alta Specializzazione professionale - T.D. e Pieno – Comandante Polizia Municipale	Triennale 1 aprile 2025/31 marzo 2028	Personale dipendente Funzioni locali	€ 38.391,00
Inquadramento: Area dei Funzionari ed EQ			
Modalità assunzione: selezione pubblica ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000			
N. 1 unità Incarico Alta Specializzazione professionale T.D. e Pieno – U.O.A. Grandi infrastrutture	Annuale* 6 agosto 2024/ 5 agosto 2025 *con previsione di estensione	Personale dipendente Funzioni locali	€ 49.220,00
Inquadramento: Area dei Funzionari ed EQ			
Modalità assunzione: selezione			

pubblica ex art. 110 comma 2 D.Lgs. 267/2000			
N. 1 unità T.D. e Pieno – Capo Gabinetto	Dal 24.06.2024 a fine mandato 2024-2029	Personale dipendente Funzioni locali	€ 31.020,00
Inquadramento: Area dei Funzionari ed EQ			
Modalità assunzione: ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 (<i>intuitu personae</i>)			
N. 1 unità T.D. e Pieno – Addetto stampa	Dal 15.07.2024 a fine mandato 2024-2029	Personale dipendente Funzioni locali	€ 29.820,00
Inquadramento: Area dei Funzionari ed EQ			
Modalità assunzione: ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 (<i>intuitu personae</i>)			
N. 1 unità T.D. e e P.T. 66,67% – Addetto Segreteria Sindaco	Mesi 6* 2 dicembre 2024/ 1 giugno 2025 <i>*con previsione di estensione</i>	Personale dipendente Funzioni locali.	€ 14.321,00
Inquadramento: Area degli Operatori Esperti			
Modalità assunzione: ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 (<i>intuitu personae</i>)			
TOTALE			€ 162.772,00
TETTO DI SPESA			€ 165.434,58
POTENZIALE DI SPESA RESIDUO			€ 2.662,58
N.B. I dati sono riferiti al C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021			

LAVORO FLESSIBILE - ANNO 2026 – Rif. spesa: D.U.P. 2025-2027			
ANNO 2026		ONERI DIRETTI	
TIPOLOGIA	PERIODO INCARICO	CCNL	IMPORTO (oneri diretti)
N. 1 unità Incarico Alta Specializzazione professionale - T.D. e Pieno – Comandante Polizia Municipale	Triennale 1 aprile 2025/31 marzo 2028	Personale dipendente Funzioni locali	€ 51.211,00
Inquadramento: Area dei Funzionari ed EQ			
Modalità assunzione: selezione pubblica ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000			
N. 1 unità Incarico Alta Specializzazione professionale T.D. e Pieno – U.O.A. Grandi infrastrutture	previsione	Personale dipendente Funzioni locali	€ 38.300,00
Inquadramento: Area dei Funzionari ed EQ			
Modalità assunzione: selezione pubblica ex art. 110 comma 2 D.Lgs. 267/2000			
N. 1 unità T.D. e Pieno – Capo Gabinetto	Dal 24.06.2024 a fine mandato 2024-2029	Personale dipendente Funzioni locali	€ 31.100,00
Inquadramento: Area dei Funzionari ed EQ			
Modalità assunzione: ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 (intuitu personae)			
N. 1 unità T.D. e Pieno – Addetto stampa	Dal 15.07.2024 a fine mandato 2024-2029	Personale dipendente Funzioni locali	€ 29.900,00
Inquadramento: Area dei Funzionari ed EQ			
Modalità assunzione: ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 (intuitu personae)			
N. 1 unità T.D. e e P.T. 66,67% – Addetto Segreteria Sindaco	previsione	Personale dipendente Funzioni locali.	€ 14.366,00
Inquadramento: Area degli Operatori Esperti			
Modalità assunzione: ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 (intuitu personae)			
TOTALE			€ 164.877,00
TETTO DI SPESA			€ 165.434,58
POTENZIALE DI SPESA RESIDUO			€ 557,58
N.B. I dati sono riferiti al C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021			

LAVORO FLESSIBILE - ANNO 2027 – Rif. spesa: D.U.P. 2025-2027			
ANNO 2027		ONERI DIRETTI	
TIPOLOGIA	PERIODO INCARICO	CCNL	IMPORTO (oneri diretti)
N. 1 unità Incarico Alta Specializzazione professionale - T.D. e Pieno – Comandante Polizia Municipale	Triennale 1 aprile 2025/31 marzo 2028	Personale dipendente Funzioni locali	€ 51.211,00
Inquadramento: Area dei Funzionari ed EQ			
Modalità assunzione: selezione pubblica ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000			
N. 1 unità Incarico Alta Specializzazione professionale T.D. e Pieno – U.O.A. Grandi infrastrutture	previsione	Personale dipendente Funzioni locali	€ 38.300,00
Inquadramento: Area dei Funzionari ed EQ			
Modalità assunzione: selezione pubblica ex art. 110 comma 2 D.Lgs. 267/2000			
N. 1 unità T.D. e Pieno – Capo Gabinetto	Dal 24.06.2024 a fine mandato 2024-2029	Personale dipendente Funzioni locali	€ 31.100,00
Inquadramento: Area dei Funzionari ed EQ			
Modalità assunzione: ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 (intuitu personae)			
N. 1 unità T.D. e Pieno – Addetto stampa	Dal 15.07.2024 a fine mandato 2024-2029	Personale dipendente Funzioni locali	€ 29.900,00
Inquadramento: Area dei Funzionari ed EQ			
Modalità assunzione: ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 (intuitu personae)			
N. 1 unità T.D. e e P.T. 66,67% – Addetto Segreteria Sindaco	previsione	Personale dipendente Funzioni locali.	€ 14.366,00
Inquadramento: Area degli Operatori Esperti			
Modalità assunzione: ex art. 90 D.Lgs. 267/2000 (intuitu personae)			
TOTALE			€ 164.877,00
TETTO DI SPESA			€ 165.434,58
POTENZIALE DI SPESA RESIDUO			€ 557,58
N.B. I dati sono riferiti al C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021			

SOTTOSEZIONE 3.4 - PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.)

Il Piano di Azioni Positive è strumento di programmazione strategica finalizzato a generare cambiamento culturale e organizzativo. Con il termine "azioni positive" si individuano quelle misure speciali - in quanto specifiche e ben definite - e temporanee - in quanto applicabili fintanto che si rilevi

un'effettiva disparità di trattamento che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

A partire dallo Statuto del Comune di Bagno a Ripoli che all'art. 2 prevede, tra i vari indirizzi, quello di favorire le azioni che determinano condizioni di pari opportunità nel lavoro e la promozione delle iniziative necessarie a consentire alle donne di usufruire pienamente dei diritti e delle opportunità costituzionalmente riconosciute, e all'art. 7 stabilisce che il Comune attua condizioni di pari opportunità tra uomo e donna nell'esercizio delle funzioni istituzionali, nelle responsabilità di gestione dei pubblici servizi, nelle commissioni consultive, di concorso e giudicatrici di appalti e forniture, nonché si impegna a creare le condizioni per le pari opportunità nello svolgimento della vita sociale ed in tutti i suoi aspetti, l'Amministrazione comunale, negli atti regolamentari e organizzativi, ha previsto disposizioni per assicurare il rispetto delle pari opportunità nell'accesso alla pubblica amministrazione, e in generale nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

Il riferimento normativo è in primo luogo al D.Lgs n. 198/2006 con il quale è stato promulgato il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", al cui art. 48 è stabilito che i Comuni debbono predisporre Piani di Azioni Positive di durata triennale tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi, ed anche alle varie Direttive governative in materia, quali la Direttiva 23.05.2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, recante misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche, e la Direttiva n. 2/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, di aggiornamento della Direttiva 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente, ed in sostituzione della medesima, e quale aggiornamento di alcuni degli indirizzi forniti con la Direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei C.U.G.. Le linee di indirizzo allegate alla direttiva sono volte ad orientare le Amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

La vigente normativa in materia prevede tra l'altro che gli enti pubblici, tra i quali i Comuni (ex art. 48 comma 1 del D.Lgs. 198/2006 e s.m.i.) *"predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi"*, sentiti gli organismi di rappresentanza di cui all'art. 42 del D.Lgs. 165/2001 (R.S.U.), il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente.

In fase di aggiornamento triennio 2025-2027 del Piano di Azioni positive si è provveduto ad inoltrare al C.U.G. ed alla R.S.U. la proposta di aggiornamento del P.A.P. per il triennio 2025-2027; non sono pervenute osservazioni.

L'aggiornamento 2025-2027 del P.A.P. ha tenuto conto del contesto organizzativo dell'ente evidenziando l'attuale assetto (Aree, Settori, Settore Autonomo, Unità Organizzativa Autonomo), nonché del contesto esterno.

Dal 2022 il Comune di Bagno a Ripoli partecipa al *"Progetto bilancio di genere"* promosso dall'Università di Firenze con la Città Metropolitana di Firenze ed altri Comuni, un coinvolgimento che ha sviluppo anche negli anni successivi. A tale riguardo, negli anni 2024 e 2025 è in corso un percorso formativo che vede coinvolto il personale dipendente degli enti che partecipano al progetto; Bagno a Ripoli vi partecipa con alcune unità intersettoriali.

Anche la stipula a livello nazionale in data 16.11.2022 del CCNL del personale del Comparto funzioni locali 2019-2021, che tratta anche istituti relativi al benessere organizzativo quali lo smart working e il telelavoro, ha comportato attenzione allo sviluppo di tali temi di attualità.

Il P.A.P. 2025-2027 è stato inviato alla Consigliera di Parità della Città metropolitana di Firenze prof.ssa Anna Maria Di Fabio, soggetto competente per territorio, la quale ha espresso su di esso parere positivo in data 4.03.2025.

Da evidenziare che nel "Piano di Azioni Positive per il triennio 2025-2027" sono indicati alcuni obiettivi ritenuti particolarmente rilevanti e prioritari e le linee di sviluppo dei medesimi, qui citati, con una sintesi del valore atteso di performance nel triennio:

1. Valorizzazione del ruolo del CUG.

Valore atteso: Sviluppo coinvolgimento sui temi di cui alle Linee guida del 4.03.2011, con riguardo al rilascio di pareri da parte del CUG su: Progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione; Piani di formazione del personale; Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione; criteri di valutazione del personale; contrattazione integrativa su temi di competenza. Trasmissione degli atti organizzativi e le informative riguardanti i dipendenti vengono trasmessi anche al C.U.G.

Maggiore coinvolgimento del CUG nelle dinamiche dell'ente, in quanto soggetto che ha una vicinanza più capillare con il personale dipendente, in maniera da dare una più agevole diffusione e conoscenza delle politiche organizzative dell'ente, con particolare riferimento alla nuova Amministrazione (mandato amministrativo 2024-2029).

Avviare con l'assessorato competente in materia di parità di genere una sinergia di azioni in materia di pari opportunità e di monitoraggio delle stesse, agevolando la crescita di una rete in grado di raccogliere e fornire informazioni su tematiche attuali di interesse per elaborare un programma strategico di formazione e azioni.

2. Promozione e diffusione dell'ottica di genere e di valorizzazione del benessere ai vari livelli dell'Organizzazione.

Valore atteso: Piena applicazione delle normative sulla parità di genere nell'ambito dell'Amministrazione comunale, sviluppo della collaborazione e dialogo tra il CUG e i soggetti apicali coinvolti nei processi decisionali, aumento dell'attenzione a tutti i livelli alla comprensione delle attitudini ed interessi individuali, miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della gratificazione del personale.

Ampliamento della platea dei beneficiari dei buoni pasto nell'annualità.

3. Mappatura del personale in un'ottica di genere.

Valore atteso: Maggiore conoscenza delle esigenze, delle aspettative e del grado di soddisfazione del personale al fine di individuare le eventuali criticità esistenti e le eventuali situazioni di discriminazione, in un'ottica di genere.

A questo fine, la partecipazione del Comune al progetto sul Bilancio di genere promosso dall'Università di Firenze e dalla Città Metropolitana servirà ad avere un quadro aggiornato sul tema della parità di genere e a poterne diffondere i risultati nell'ambito dell'ente.

Avvio messa a disposizione patrimonio dati in esito all'attività intercomunale.

4. Pari opportunità di carriera nell'ottica della valorizzazione di genere.

Valore atteso: Mappatura delle iniziative utili per l'autocandidatura, mirando alla parità del numero di donne ai livelli apicali nei prossimi anni, riequilibrando rispetto ad oggi la presenza femminile in settori e professioni prevalentemente maschili al fine dell'eliminazione degli stereotipi di genere; valorizzazione delle competenze e qualità femminili utili all'organizzazione e alla gestione del lavoro; miglioramento del benessere organizzativo; pari opportunità dei candidati in occasione di procedure di assunzione, progressione di carriera, incarichi o mobilità.

5. Conciliazione dell'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata.

Valore atteso: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro senza diminuzione della produttività e dei servizi erogati dall'Ente e il reinserimento dei dipendenti a seguito di lunghi periodi di assenza.

Generare valore pubblico attraverso il "P.I.A.O.", nel quale, ai sensi del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 - "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, del D.L. 80/2021 convertito da L. 113/2021, sono confluiti, con assorbimento in apposite Sezioni, alcuni adempimenti inerenti ai previgenti Piani, tra i quali il Piano di

azioni positive (P.A.P.) e il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP).

Rendere informati e consapevoli i/le dipendenti sulla regolamentazione del lavoro agile e lavoro a distanza, anche mediante informazione al CUG e alle rappresentanze dei lavoratori (RSU/OOSS).

→ **PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.) 2025/2027** - contenuto nell' **AII. C – DOCUMENTI RELATIVI ALLA SEZIONE 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"**

SOTTOSEZIONE 3.5 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale è curata dai Dirigenti per i dipendenti formalmente assegnati alla propria struttura.

Sono svolte annualmente sessioni di formazione obbligatoria, che coinvolgono nel loro complesso tutti i dipendenti dell'Ente, in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, di privacy, di sicurezza.

Sulla base della rilevazione dei bisogni è stato redatto il "Piano di Formazione Triennale" 2025-2027, contenente le linee di indirizzo e le aree di intervento formativo prioritarie per tale triennio, per il personale di comparto e per la dirigenza del Comune di Bagno a Ripoli. Lo stesso è stato trasmesso alle Rappresentanze dei lavoratori (RSU-OO.SS. territoriali rappresentative) in data 25/01/2025, non pervenendo alcuna osservazione in merito. Il Piano viene aggiornato annualmente, integrando, se del caso, eventuali nuovi orientamenti e/o indirizzi strategici elaborati dall'Amministrazione.

→ **PIANO DELLA FORMAZIONE 2025-2027** – contenuto nell'**AII. C – DOCUMENTI RELATIVI ALLA SEZIONE 3. "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"**

* * *

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Di seguito si illustrano le modalità del monitoraggio delle varie Sezioni del presente PIAO.

Il monitoraggio delle sottosezioni "**Valore pubblico**" e "**Performance**", avviene nel rispetto e secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150/2009, in combinato con quanto previsto dal vigente Regolamento sulla performance e dalla relativa Metodologia operativa: l'attuale sistema di monitoraggio prevede in questo caso lo svolgimento di diversi momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali oltre che eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili in grado di alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione, in prospettiva, dovrà associare agli ambiti di valore pubblico e ai correlati obiettivi strategici individuati dal DUP, diversi indicatori di outcome/impatto da definire in base alla dimensione del benessere generato.

Sottosezione Performance

Il monitoraggio della performance ha per oggetto la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance, inseriti nella sezione 2.2 del presente documento.

A conclusione dell'annualità viene svolta la verifica conclusiva, che consente di verificare i risultati definitivi raggiunti e gli obiettivi effettivamente conseguiti. I relativi dati e informazioni serviranno per effettuare i processi di valutazione. Tale fase, che vede direttamente coinvolti i dirigenti, chiamati a fornire dati e informazioni in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi/programmi loro assegnati, si chiude con la redazione di un documento conclusivo contenente i risultati della gestione, per quanto riguarda la realizzazione degli obiettivi. Una volta completata la verifica conclusiva inerente la realizzazione degli obiettivi e i programmi assegnati, prende avvio il processo di valutazione annuale dei risultati e della performance. Questo processo, nel quale entrano in gioco i vari attori preposti,

secondo quanto previsto dal Regolamento sulla performance e dalla relativa Metodologia operativa, ha per oggetto la valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso (*performance di ente o organizzativa*), alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'ente (*performance di Unità Organizzativa / Area di Responsabilità / Settore Autonomo*); ai singoli, dirigenti e dipendenti (*performance individuale*).

Le rendicontazioni strategica e gestionale trovano rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione dev'essere validata dall'Organismo di Valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Sottosezione Semplificazione e digitalizzazione

L'attività di monitoraggio della sottosezione "**Semplificazione e digitalizzazione**" è svolta costantemente dalla struttura comunale competente, l'Ufficio per la Transizione al Digitale istituito con deliberazione G.C. n. 136 del 03/12/2018; trattasi di una apposita struttura di supporto del Responsabile della Transizione Digitale (RTD), che fra gli altri ha il compito di monitorare il raggiungimento degli obiettivi programmati nei tempi previsti. Anche in questo caso sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività.

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

L'attività di monitoraggio della sottosezione "**Rischi corruttivi e trasparenza**" è articolata con cadenza annuale, ma con previsione della possibilità per il RPCT di disporre di ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Il Comune di Bagno a Ripoli, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 29/07/2021, ha aggiornato il proprio "*Regolamento per la disciplina dei controlli interni*", dedicando anche una apposita sezione al monitoraggio delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), avvalendosi del gruppo tecnico di supporto al RPCT. Nello svolgimento delle attività di monitoraggio i Dirigenti, i Titolari di Posizione organizzativa e i Dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, che l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. In particolare il corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio che riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i possibili rischi, aggiornare la mappatura dei processi organizzativi, introdurre nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Inoltre, un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti.

Il Segretario generale (nonché RPCT dell'Ente) descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto e le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori, all'Organismo comunale di valutazione, al Consiglio comunale e alla Giunta Municipale, la quale con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

Per quanto riguarda, nello specifico, la "**trasparenza**" il Responsabile per la trasparenza, come indicato nella Sottosezione 2.3, con l'ausilio dei Dirigenti, provvede all'aggiornamento della parte della Sottosezione dedicata alla Trasparenza e Integrità, all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza redige inoltre la relazione annuale sulla base di apposita scheda predisposta dall'ANAC comprensiva del monitoraggio in ordine agli obblighi in materia di trasparenza. Inoltre, ferme le competenze dei dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti, l'Organismo comunale di Valutazione (O.C.V.) vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (rif. Delibera CiViT n. 2/2012), al fine di integrare una quanto più stretta relazione con gli obiettivi di performance. In particolare, l'Organismo di valutazione dell'Ente effettua annualmente il monitoraggio e la verifica sulle pubblicazioni ai sensi di quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) d.lgs. 150/2009 e deliberato da ANAC, così come riportato nelle attestazioni pubblicate nel sito internet istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente/Controlli e rilievi sull'Amministrazione/Organismi Indipendenti di Valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe".

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali e comunque non inferiori all'anno.

* * *

ALLEGATI

- **ALLEGATO A – DOCUMENTI RELATIVI ALLA SOTTO-SEZIONE 2.2. PERFORMANCE**
- **ALLEGATO B – DOCUMENTI RELATIVI ALLA SOTTO-SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**
- **ALLEGATO C – DOCUMENTI RELATIVI ALLA SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**



P.I.A.O. 2025-2027

ALLEGATO A

**DOCUMENTI RELATIVI ALLA
SOTTOSEZIONE 2.2.
PERFORMANCE**

COMUNE DI BAGNO A RIPOLI
PIAZZA DELLA VITTORIA, 1
50012 BAGNO A RIPOLI (FI)

Piano degli Obiettivi Anno 2025

A1 A1_ GESTIONE RISORSE

- A1_01** A1_01 Progetto di equità fiscale in materia di lotta all'evasione
- A1_02** A1_02 Passaggio da tassa a tariffa corrispettiva per la gestione dei rifiuti urbani
- A1_03** A1_03 Progettazione affidamento del servizio di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale e mercatale
- A1_04** A1_04 Rispetto indicatore di ritardo annuale dei pagamenti
- A1_05** A1_05 Misure per l'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale accrual
- A1_06** A1_06 Progressioni verticali e orizzontali
- A1_07** A1_07 Aggiornamento del sistema di "pesatura" delle posizioni di Elevata Qualificazione
- A1_08** A1_08 Contratto decentrato dei Dirigenti

A1

(268)

A1_ GESTIONE RISORSE

03.01.00.00 - AREA 1 - GESTIONE RISORSE

Tipo obiettivo: INDICE

Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.01.00.00 - AREA 1 - GESTIONE RISORSE

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
-	STEFANO BENEDETTI	0.00%	0.00%

A1_01

(269)

A1_01 Progetto di equità fiscale in materia di lotta all'evasione

03.01.02.00 - Risorse tributarie

Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico

Descrizione obiettivo:	Prosecuzione del progetto di recupero evasione ed equità fiscale con particolare attenzione alla fase della riscossione mediante un costante controllo degli importi insoluti e tempestiva iscrizione a ruolo. Garantire l'accertamento definitivo dello stanziamento previsionalmente iscritto in bilancio sul capitolo 13472.00.00 "Recupero IMU" e la tempestiva iscrizione a ruolo. E' necessario puntualizzare che il D.Lgs . 219/2023, in attuazione della L. n. 111 del 9/08/2023, e del Regolamento comunale sullo Statuto del contribuente, con la previsione dell'estensione del c.d. concordato preventivo ai tributi locali rallenterà pesantemente l'attività accertativa e di riscossione dell'ente, dovendo attendere almeno 60 giorni dall'inizio del Contraddittorio prima dell'emissione di avvisi di accertamento.
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.01.02.00 - Risorse tributarie
Centro di costo:	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISC.
DUP Ses:	07.01.06.00.00 - Ottimale gestione delle risorse

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Analisi delle posizioni dei contribuenti	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	25.00%
Target attesi															
Analisi delle posizioni dei contribuenti (il criterio è: tenuto conto dei tempi del contraddittorio (60 gg), si incrociano i dati fiscali, tributari, e di altro tipo dei vari contribuenti, tenendo conto anche degli avvisi già emessi negli anni precedenti).															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Emissione avvisi di accertamento	2025	Previsto		O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	25.00%
Target attesi															
Emissione di almeno n. 700 avvisi															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Controllo insoluti	2025	Previsto							O						25.00%
Target attesi															
Iscrizione a ruolo entro il mese di luglio degli avvisi emessi (e non pagati) entro il primo semestre 2024															

Indicatori:

2025-2029 - Emissione avvisi in euro

Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 900.001,00 a 2.000.000,00
Valore Critico:	Da 899.999,00 a 900.000,00
Valore Peso:	25.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	STEFANO BENEDETTI	15.00%	15.00%
Operatore:	ELEONORA TURRINI	40.00%	40.00%
	SIMONA STONDEI	50.00%	50.00%
	ANNARITA MERIGGIOLI	100.00%	100.00%
	MONICA DI FRANCESCO	100.00%	100.00%

A1_02		(270)
A1_02 Passaggio da tassa a tariffa corrispettiva per la gestione dei rifiuti urbani		
03.01.02.00 - Risorse tributarie		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Si tratta di programmare, per quanto di competenza e d'intesa con ATOToscana Centro e Alia spa, le attività operative necessarie per il passaggio da tassa (TARI) a tariffa corrispettiva (TARIC) dal 1/1/2026 e conseguente adeguamento dei servizi al fine di rientrare nell'Ambito territoriale sovraordinato di riferimento. Si tratta di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 1 comma 668 della Legge n. 147/2013. E' un sistema basato sulla misurazione puntuale dei rifiuti prodotti, che supera il calcolo presuntivo della TARI tributo, per un modello dove la parte variabile è quantificata considerando tutti i conferimenti di rifiuti, con l'obiettivo di mettere in campo un sistema più sostenibile per l'ambiente e realmente corrispondente al comportamento degli utenti, nel rispetto del principio comunitario "chi inquina, paga"	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.01.02.00 - Risorse tributarie	
Centro di costo:	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISC.	
DUP Ses:	07.01.06.00.00 - Ottimale gestione delle risorse	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Deliberazione passaggio da TARI a TARIC	2025	Previsto									O	O	O		50.00%
Target attesi															
Predisporre la proposta di deliberazione da approvare dal Consiglio Comunale con la quale si delibera la cessazione del regime tributario ed il passaggio a tariffa corrispettiva a decorrere dal 1° gennaio 2026															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Approvazione del Regolamento tariffario	2025	Previsto										O	O	O	50.00%
Target attesi															
Predisposizione proposta di delibera del Consiglio (da approvare entro il termine ultimo del mese di dicembre) di approvazione del regolamento della TARIC															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	STEFANO BENEDETTI	10.00%	10.00%
Operatore:	ELEONORA TURRINI	30.00%	30.00%
	SIMONA STONDEI	25.00%	25.00%
	ANNARITA MERIGGIOLI	0.00%	0.00%
	MONICA DI FRANCESCO	0.00%	0.00%

A1_03 (271)	
A1_03 Progettazione affidamento del servizio di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale e mercatale	
03.01.02.00 - Risorse tributarie	
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico	
Descrizione obiettivo:	Si tratta di lavorare al progetto di servizio, adeguando e aggiornando la documentazione afferente il capitolato, il quadro economico e lo schema del contratto per procedere all'affidamento del servizio con decorrenza 1.01.2026
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2027
Centro di responsabilità:	03.01.02.00 - Risorse tributarie
Centro di costo:	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISC.
DUP Ses:	07.01.06.00.00 - Ottimale gestione delle risorse

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Predisposizione del progetto di servizio e approvazione con determina dirigenziale	2025	Previsto			O	O	O	O	O	O					100.00%
Target attesi															
Approvazione determina entro il mese di agosto															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	STEFANO BENEDETTI	15.00%	15.00%
Operatore:	ANNARITA MERIGGIOLI	0.00%	0.00%
	MONICA DI FRANCESCO	0.00%	0.00%
	SIMONA STONDEI	25.00%	25.00%
	ELEONORA TURRINI	30.00%	30.00%

A1_04		(272)
A1_04 Rispetto indicatore di ritardo annuale dei pagamenti		
03.01.01.00 - Gestione risorse economico finanziarie		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	OBIETTIVO TRASVERSALE: Garantire annualmente un tempo medio di pagamento delle fatture inferiore ai 30 gg. al fine di evitare le sanzioni previste dalla normativa con l'accantonamento di risorse al Fondo garanzia debiti commerciali. Si tratta di garantire il rispetto dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti che non deve essere positivo. Occorre verificare trimestralmente la tempestività dei pagamenti (indice da pubblicare in amministrazione trasparente in modo da intervenire tempestivamente nel trimestre successivo nel caso in cui le fatture siano pagate con cadenza superiore a 30 giorni. L'obiettivo si considera raggiunto se l'indicatore annuale di ritardo dei pagamenti non assume valore positivo).	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2026	
Centro di responsabilità:	03.01.01.00 - Gestione risorse economico finanziarie	
Centro di costo:	GESTIONE ECONOMICA, FINANZ., PROVV.TO	
DUP Ses:	07.01.06.00.00 - Ottimale gestione delle risorse	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Verifica trimestrale di tempestività dei pagamenti e pubblicazione del dato in amministrazione trasparente.	2025	Previsto				O									15.00%
Target attesi															
Tempo medio dei pagamenti delle fatture inferiore a 30 giorni e pubblicazione del dato in AT entro il 30/04/2025															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Verifica trimestrale di tempestività dei pagamenti e pubblicazione del dato in amministrazione trasparente	2025	Previsto							O						15.00%
Target attesi															
Tempo medio dei pagamenti delle fatture inferiore a 30 giorni e pubblicazione del dato in AT entro il 30/07/2025															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Verifica trimestrale di tempestività dei pagamenti e pubblicazione del dato in A.T.	2025	Previsto										O			15.00%
Target attesi															
Tempo medio dei pagamenti delle fatture inferiore a 30 giorni e pubblicazione del dato in AT entro il 31/10/2025															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività

Verifica trimestrale di tempestività dei pagamenti e pubblicazione del dato in amministrazione trasparente	2025	Previsto													15.00%
Target attesi															
Tempo medio dei pagamenti delle fatture inferiore a 30 giorni e pubblicazione del dato in AT entro il 31/01/2026															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Verifica indicatore annuale di ritardo dei pagamenti nella PCC (Piattaforma crediti commerciali (31/01/2026).	2026	Previsto	O												0.00%
Target attesi															
L'indicatore annuale di ritardo dei pagamenti, verificato nella PCC, non deve avere un valore positivo.															

Indicatori:

AREA 1 - Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti misurato in giorni	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da -30,00 a -4,00
Valore Critico:	Da 0,00 a -3,00
Valore Peso:	20.00

AREA 1 - Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da -30,00 a -4,00
Valore Critico:	Da 0,00 a -3,00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell’obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	STEFANO BENEDETTI	15.00%	15.00%
E.Q.:	ROSANNA GIANI	60.00%	60.00%
Operatore:	NADIA BENELLI	100.00%	100.00%
	ANGELA DEL SOLDATO	50.00%	50.00%
	FRANCESCA BIANCALANI	0.00%	0.00%
	ANDREA GIANNELLI	100.00%	100.00%
	RITA STAGNO	100.00%	100.00%

A1_05		(273)
A1_05 Misure per l'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale accrual		
03.01.01.00 - Gestione risorse economico finanziarie		
Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico		
Descrizione obiettivo:	La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche dal 2026. L'obiettivo è volto ad adottare tutte le misure per il passaggio dal 1.1.2026 al nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.01.01.00 - Gestione risorse economico finanziarie	
Centro di costo:	GESTIONE ECONOMICA, FINANZ., PROVV.TO	
DUP Ses:	07.01.06.00.00 - Ottimale gestione delle risorse	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
gestione della formazione del personale interno	2025	Previsto			O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Garantire la formazione obbligatoria degli operatori interessati attraverso il portale accrual															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Verifica e attuazione misure per adeguamento/integrazione della contabilità vigente al nuovo sistema	2025	Previsto				O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Analisi delle Linee guida che saranno approvate dal MEF, previste per il mese di Marzo, e azioni conseguenti															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	STEFANO BENEDETTI	15.00%	15.00%
E.Q.:	ROSANNA GIANI	40.00%	40.00%
Operatore:	NADIA BENELLI	0.00%	0.00%
	ANGELA DEL SOLDATO	50.00%	50.00%
	FRANCESCA BIANCALANI	100.00%	100.00%
	ANDREA GIANNELLI	0.00%	0.00%
	RITA STAGNO	0.00%	0.00%

A1_06		(274)
A1_06 Progressioni verticali e orizzontali		
03.01.03.00 - Gestione Risorse Umane		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo si prefigge di attuare le progressioni verticali tra le aree in deroga e le progressioni orizzontali all'interno dell'area, al fine di favorire lo sviluppo di carriera del personale dipendente all'interno dell'Ente , sviluppare la crescita delle professionalità interne e consentire all'Amministrazione comunale di fruire delle risorse interne adeguatamente formate, favorendo la permanenza all'interno dell'Ente e i percorsi di carriera	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.01.03.00 - Gestione Risorse Umane	
Centro di costo:	PERSONALE	
DUP Ses:	07.01.05.00.00 - Valorizzazione del personale	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
verifica disponibilità e inserimento nel Piano dei Fabbisogni del personale	2025	Previsto	O	O	O										25.00%
Target attesi															
Approvazione del Piano dei Fabbisogni all'interno del PIAO															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Avvio delle procedure di progressione verticale	2025	Previsto									O	O	O		25.00%
Target attesi															
Pubblicazione dell'avviso entro il mese di novembre															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Avvio delle progressioni orizzontali	2025	Previsto									O	O	O		25.00%
Target attesi															
Pubblicazione dell'avviso entro il mese di novembre															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Completamento della procedura	2025	Previsto												O	25.00%
Target attesi															
Firma dei contratti individuali															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso

Responsabile:	STEFANO BENEDETTI	10.00%	10.00%
E.Q.:	ANGELA TAVELLA	25.00%	25.00%
Operatore:	ALESSIO BACCI	70.00%	70.00%
	ANGELA ZANOBONI	80.00%	80.00%
	VALENTINA MATINA	65.00%	65.00%
	DONATELLA MASCIOLI	65.00%	65.00%

A1_07		(275)
A1_07 Aggiornamento del sistema di "pesatura" delle posizioni di Elevata Qualificazione		
03.01.03.00 - Gestione Risorse Umane		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è di aggiornare il sistema di "pesatura" delle E.Q. secondo gli indirizzi dell'Amministrazione e confronto con le rappresentanze sindacali, in stretta correlazione con la revisione dell'assetto organizzativo.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.01.03.00 - Gestione Risorse Umane	
Centro di costo:	PERSONALE	
DUP Ses:	07.01.05.00.00 - Valorizzazione del personale	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Studio e analisi del sistema attuale e proposta di revisione	2025	Previsto	O	O	O	O									30.00%
Target attesi															
Presentazione della proposta di revisione ai soggetti interessati - Comunicazione alla Giunta															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
approvazione del sistema di pesatura	2025	Previsto			O	O									40.00%
Target attesi															
Determina dirigenziale di approvazione del nuovo sistema di pesatura															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Attuazione del nuovo sistema di pesatura	2025	Previsto					O								30.00%
Target attesi															
Attuazione nuovo sistema di pesatura															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	STEFANO BENEDETTI	10.00%	10.00%
E.Q.:	ANGELA TAVELLA	35.00%	35.00%
Operatore:	ALESSIO BACCI	10.00%	10.00%
	ANGELA ZANOBONI	10.00%	10.00%
	VALENTINA MATINA	10.00%	10.00%
	DONATELLA MASCIOLI	10.00%	10.00%

A1_08 (276)	
A1_08 Contratto decentrato dei Dirigenti	
03.01.03.00 - Gestione Risorse Umane	
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico	
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo consiste nella predisposizione e nell'approvazione - previa contrattazione con i Sindacati - del nuovo contratto dei Dirigenti del Comune di Bagno a Ripoli
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.01.03.00 - Gestione Risorse Umane
Centro di costo:	PERSONALE
DUP Ses:	07.01.05.00.00 - Valorizzazione del personale

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Predisposizione dello schema di contratto e apertura tavolo di contrattazione	2025	Previsto						O	O	O	O				20.00%
Target attesi															
Convocazione tavolo entro il mese di settembre															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Firma preintesa con i sindacati	2025	Previsto										O	O		40.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Autorizzazione alla stipula del contratto	2025	Previsto											O	O	40.00%
Target attesi															
Acquisizione parere dei revisori e approvazione delibera di Giunta															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	STEFANO BENEDETTI	10.00%	10.00%
E.Q.:	ANGELA TAVELLA	40.00%	40.00%
Operatore:	ALESSIO BACCI	10.00%	10.00%
	ANGELA ZANOBONI	10.00%	10.00%
	VALENTINA MATINA	25.00%	25.00%
	DONATELLA MASCIOLI	25.00%	25.00%

COMUNE DI BAGNO A RIPOLI
PIAZZA DELLA VITTORIA, 1
50012 BAGNO A RIPOLI (FI)

Piano degli Obiettivi Anno 2025

A2 A2_SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

- A2_01** A2_01 Censimento edifici scolastici (EDS)
- A2_02** A2_02 Valorizzazione della Biblioteca
- A2_03** A2_03 Modulistica unificata
- A2_04** A2_04 Censimento aree a verde comunali – Catasto arboreo
- A2_05** A2_05 Certificazione (DIRI) impianti elettrici comunali
- A2_06** A2_06 Effettuazione campagna informativa in materia di Protezione Civile in aree a rischio idraulico
- A2_07** A2_07 Passaggio a tariffa corrispettiva (TARIC)
- A2_08** A2_08 Costituzione Comunità Energetica Rinnovabile (CER)
- A2_09** A2_09 Piano della mobilità elettrica
- A2_10** A2_10 Fine lavori Lotto 1 Nord Terza Corsia A1 - Acquisizione aree
- A2_11** A2_11 Sito Web istituzionale - Aggiornamento sezione grandi opere
- A2_12** A2_12 Gestione dei ponti ubicati sulla rete viaria di competenza comunale.

A2

(277)

A2_SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

Tipo obiettivo: INDICE

Validità obiettivo:

01/01/2025 - 31/12/2025

Centro di responsabilità:

03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

A2_01		(296)
A2_01 Censimento edifici scolastici (EDS)		
03.02.10.00 - Lavori Pubblici		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	L'attività di censimento prevede una codifica delle informazioni e dei documenti necessari alla definizione di un fascicolo dell'edificio al fine di uniformare i dati che caratterizzano il patrimonio edilizio scolastico dell'ente. Il censimento così organizzato è funzionale e propedeutico in vista di una futura gestione digitale dei dati e delle attività ad essi connesse, oltre che estendibile al censimento di tutto il patrimonio edilizio	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.02.10.00 - Lavori Pubblici	
Centro di costo:	UFFICIO TECNICO	
DUP Ses:	03.01.01.00.00 - Edilizia scolastica	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Definizione scheda tipo e abaco cartelle	2025	Previsto	O	O	O	O	O								30.00%
Target attesi															
Approvazione della scheda tipo e dell'abaco cartelle con verbale del responsabile di settore e invio al dirigente con protocollo interno															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Test di censimento su un edificio scolastico	2025	Previsto					O	O	O						30.00%
Target attesi															
- Realizzazione del censimento completo di un edificio con verbale di osservazioni alle attività contenente le modifiche necessarie e invio al dirigente con protocollo interno															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Censimento Patrimonio EDS	2025	Previsto								O	O	O	O	O	40.00%
Target attesi															
- Realizzazione del censimento di tutti gli edifici scolastici e redazione del report delle criticità a cura del responsabile di settore e invio al dirigente con protocollo interno															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	SHEILA CIPRIANI	7.00%	7.00%
E.Q.:	STEFANO BUONAVOGLIA	35.00%	35.00%
Operatore:	STEFANO CAPITANI	100.00%	100.00%
	ANTONELLA CARRATU'	25.00%	25.00%
	MASSIMILIANO MESSINA CORSI	75.00%	75.00%
	MARCO FORNI	25.00%	25.00%

A2_02		(297)
A2_02 Valorizzazione della Biblioteca		
03.02.10.00 - Lavori Pubblici		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Definizione di linee guida per la valorizzazione della biblioteca comunale mediante l'ottimizzazione dell'uso degli ambienti in relazione alle esigenze attuali, ai programmi di sviluppo futuri e all'implementazione dell'offerta culturale.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.02.10.00 - Lavori Pubblici	
Centro di costo:	UFFICIO TECNICO	
DUP Ses:	03.03.02.00.00 - I Poli della cultura	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Schematizzazione grafica della mappatura degli attuali spazi con relative funzioni ed esigenze	2025	Previsto	O	O	O	O	O								30.00%
Target attesi															
- Approvazione dello schema con informativa di giunta															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Proposta di una nuova articolazione di spazi e funzioni	2025	Previsto					O	O	O						30.00%
Target attesi															
- Approvazione della proposta con informativa di giunta															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Abaco di soluzioni tecnologiche e di arredo per le future implementazioni	2025	Previsto						O	O	O	O				40.00%
Target attesi															
- Approvazione della proposta progettuale con delibera di giunta															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	SHEILA CIPRIANI	7.00%	7.00%
E.Q.:	STEFANO BUONAVOGLIA	35.00%	0.00%
Operatore:	ANTONELLA CARRATU'	50.00%	50.00%
	COSTANZA CIONI	50.00%	50.00%

(298)

A2_03 Modulistica unificata

03.02.10.00 - Lavori Pubblici

Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico

Descrizione obiettivo:	L'unificazione della modulistica per le attività tecniche e amministrative dell'area persegue il duplice intento di armonizzare le procedure interne uniformando i modelli da utilizzare e fornendo la base per una futura gestione digitale degli appalti.
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.02.10.00 - Lavori Pubblici
Centro di costo:	UFFICIO TECNICO
DUP Ses:	07.01.02.00.00 - Funzionalità di strumenti e processi

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Censimento dei moduli amministrativi in fase di programmazione, progettazione ed esecuzione	2025	Previsto	O	O	O	O	O								20.00%
Target attesi															
- Elenco dettagliato dei moduli approvato con verbale del responsabile di settore e invio al dirigente con protocollo interno															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Censimento dei moduli tecnici in fase di progettazione ed esecuzione	2025	Previsto	O	O	O	O	O								20.00%
Target attesi															
- Elenco dettagliato dei moduli approvato con verbale del responsabile di settore e invio al dirigente con protocollo interno															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Modelli definitivi dei moduli amministrativi in fase di programmazione, progettazione ed esecuzione	2025	Previsto					O	O	O	O	O	O	O	O	30.00%
Target attesi															
Modelli definitivi approvati con verbale del responsabile di settore e invio al dirigente con protocollo interno per gli atti di gestione interna da adottare															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Modelli definitivi dei moduli tecnici in fase di progettazione ed esecuzione	2025	Previsto					O	O	O	O	O	O	O	O	30.00%
Target attesi															
Modelli definitivi approvati con verbale del responsabile di settore e invio al dirigente con protocollo interno per gli atti di gestione interna da adottare															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	SHEILA CIPRIANI	5.00%	5.00%
E.Q.:	STEFANO BUONAVOGLIA	30.00%	0.00%
Operatore:	MARCO FORNI	75.00%	75.00%
	COSTANZA CIONI	50.00%	50.00%
	ANTONELLA CARRATU'	25.00%	25.00%
	MASSIMILIANO MESSINA CORSI	25.00%	25.00%
	MARLENE RACO	90.00%	100.00%
	SARA DEL GOBBO	100.00%	100.00%

A2_04		(299)
A2_04 Censimento aree a verde comunali – Catasto arboreo		
03.02.12.00 - Centro Operativo e Protezione Civile		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo ha lo scopo di giungere ad una conoscenza dettagliata del proprio patrimonio verde sia dal punto di vista quantitativo (metri quadri aree a verde, numero alberature etc) sia dal punto di vista qualitativo (parametri dimensionali alberature, verifica stato vegetativo degli elementi arborei , etc)	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.02.12.00 - Centro Operativo e Protezione Civile	
Centro di costo:	VIABILITA' E TRASPORTI	
DUP Ses:	01.04.02.00.00 - Manutenzione del verde	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Attivazione procedura di affidamento del censimento aree a verde e catasto arboreo	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O							30.00%
Target attesi															
Determina a contrarre entro il mese di giugno															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Rilievo topografico geo-referenziato puntuale di ciascuna area a verde	2025	Previsto							O	O	O	O	O	O	30.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Censimento del verde e alberature comunali	2025	Previsto							O	O	O	O	O	O	40.00%
Target attesi															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	SHEILA CIPRIANI	5.00%	5.00%
E.Q.:	ROBERTO FANFANI	20.00%	20.00%
-	GIULIO LAMNANG	40.00%	40.00%
	CATIA DESANTIS	30.00%	30.00%
	EMANUELA ULIVIERI	80.00%	80.00%
	FRANCESCO BARBETTI	30.00%	30.00%
	MASSIMILIANO MADDII	100.00%	100.00%

ALESSIO MAGNELLI	100.00%	100.00%
DANIELE LANDI	100.00%	100.00%
GIUSEPPE RAFFONI	100.00%	100.00%
FILIPPO IANNO	100.00%	100.00%
LORENZO PAOLETTI	100.00%	100.00%
PATRIZIA BENELLI	30.00%	30.00%
STEFANO MISURI	100.00%	100.00%
ROBERTO CALVELLI	100.00%	100.00%

A2_05		(301)
A2_05 Certificazione (DIRI) impianti elettrici comunali		
03.02.12.00 - Centro Operativo e Protezione Civile		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è di acquisire per ogni edificio comunale le dichiarazioni di conformità degli impianti elettrici, previa una ricognizione degli impianti elettrici comunali soggetti a certificazione e affidamento incarico per Certificazioni DIRI (DICHIARAZIONI DI RISPONDEZZA) su impianti elettrici esistenti a servizio di edifici comunali.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.02.12.00 - Centro Operativo e Protezione Civile	
Centro di costo:	UFFICIO TECNICO	
DUP Ses:	05.02.00.00.00 - RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Ricognizione degli impianti elettrici comunali soggetti a certificazione	2025	Previsto	O	O	O	O									0.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Attivazione procedura di affidamento a professionista abilitato di incarico per la redazione di DIRI (dichiarazione di rispondenza) su impianti elettrici esistenti a servizio di edifici comunali	2025	Previsto				O	O	O							0.00%
Target attesi															
Determina a contrarre entro il mese di giugno															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Acquisizione di dichiarazioni di rispondenza su impianti elettrici	2025	Previsto							O	O	O	O	O	O	0.00%
Target attesi															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	SHEILA CIPRIANI	7.00%	7.00%
E.Q.:	ROBERTO FANFANI	40.00%	40.00%
-	MATTEO MUGNAINI	100.00%	100.00%

ALESSIO PARLAPIANO	100.00%	100.00%
SALVATORE VERGARA	100.00%	100.00%
MATTEO BENVENUTI	100.00%	100.00%
ERMINIO MANSUETO	100.00%	100.00%
STEFANO SGARLATA	100.00%	100.00%
EMILIANO RISTORI	100.00%	100.00%
GIULIO LAMNANG	20.00%	20.00%
EMANUELA ULIVIERI	20.00%	20.00%
PATRIZIA BENELLI	30.00%	30.00%
FRANCESCO BARBETTI	30.00%	30.00%
CATIA DESANTIS	30.00%	30.00%
VINCENZO MASTROBERTI	100.00%	100.00%
GIONNI PIOMBONI	100.00%	100.00%

A2_06		(302)
A2_06 Effettuazione campagna informativa in materia di Protezione Civile in aree a rischio idraulico		
03.02.12.00 - Centro Operativo e Protezione Civile		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Campagna informativa in materia di Protezione Civile in aree a rischio idraulico	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.02.12.00 - Centro Operativo e Protezione Civile	
Centro di costo:	PROTEZIONE CIVILE	
DUP Ses:	01.02.01.00.00 - Misure contro il dissesto idraulico e idrogeologico	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Ricognizione da piani comunali di protezione civile delle aree a rischio idraulico sul territorio comunale	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O							40.00%
Target attesi															
Censimento aree a rischio da Piano Com.le di Protezione Civile vigente															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Attivazione di campagna informativa estesa a tutte le famiglie residenti in aree a rischio idraulico	2025	Previsto						O	O	O	O	O			60.00%
Target attesi															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	SHEILA CIPRIANI	5.00%	5.00%
E.Q.:	ROBERTO FANFANI	30.00%	30.00%
-	PATRIZIA BENELLI	10.00%	10.00%
	MARIALUIGIA MASTROMARINO	100.00%	100.00%
	CATIA DESANTIS	10.00%	10.00%

A2_07		(303)
A2_07 Passaggio a tariffa corrispettiva (TARIC)		
03.02.11.00 - Ambiente e Energia		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Servizio gestione rifiuti Alia - Passaggio a tariffa corrispettiva e conseguente adeguamento dei servizi al fine di rientrare nell'Ambito Territoriale Sovraordinato di riferimento.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2026	
Centro di responsabilità:	03.02.11.00 - Ambiente e Energia	
Centro di costo:	SMALTIMENTO RIFIUTI	
DUP Ses:	01.05.04.00.00 - Economia circolare e sostenibile	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Delibera passaggio da TARI a TARIC, Approvazione regolamento tariffario (a cura AREA 1) e nuovo regolamento servizi (a cura Settore Ambiente) con particolare riguardo ai nuovi calendari di raccolta per utenze domestiche e non domestiche	2025	Previsto						O	O	O	O	O			50.00%
Target attesi															
Approvazione regolamento servizi															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Completamento passaggio con cronoprogramma adeguamento servizi, assemblee con cittadinanza ad attività commerciali, censimento immobili proprietà comunale e stima importi di spesa	2025	Previsto										O	O	O	50.00%
Target attesi															
Ordinanza nuovo calendario di raccolta, diffusione delle informazioni alla cittadinanza, previsioni bilancio per capitoli utenze															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Pagamento utenze TARIC per immobili di proprietà comunale. Adeguamento delle modalità di servizio per le utenze di proprietà comunale, e gestione rapporti con cittadinanza e commercianti e gestore per varie criticità.	2026	Previsto	O	O	O	O	O								0.00%
Target attesi															
Gestione bollette e risoluzione criticità avvio servizio															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso

Responsabile:	SHEILA CIPRIANI	7.00%	7.00%
E.Q.:	ILENIA IACOPOZZI	40.00%	40.00%
Operatore:	DANIELA MORANDINI	30.00%	30.00%
	FILIPPO TAMBURRI	30.00%	30.00%
	PIERLUIGI LA RUSSA	60.00%	60.00%
	ALESSANDRO RINDI	60.00%	60.00%

A2_08		(304)
A2_08 Costituzione Comunità Energetica Rinnovabile (CER)		
03.02.05.00 - AREA 2		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Costituzione della Comunità Energetica Rinnovabile sovracomunale nella forma della Fondazione di Partecipazione, in collaborazione con i Comuni di Pontassieve, Fiesole e Rignano sull'Arno con Bagno a Ripoli capofila. Adesione al bando regionale CER ed ai bandi PNRR per realizzazione impianti a fonti rinnovabili a cura della CER o dell'Amministrazione Comunale e da inserire nella configurazione di	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.02.05.00 - AREA 2	
Centro di costo:	SERVIZI AMBIENTALI	
DUP Ses:	01.05.02.00.00 - Comunità energetiche rinnovabili	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Predisposizione Statuto, Regolamento, Atto Costitutivo del soggetto giuridico, costituzione e riconoscimento della Fondazione di Partecipazione in Regione	2025	Previsto					O	O							50.00%
Target attesi															
Riconoscimento del soggetto giuridico da parte della Regione															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Partecipazione ai bandi Regionali o PNRR	2025	Previsto										O	O		50.00%
Target attesi															
Presentazione domanda finanziamento															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	SHEILA CIPRIANI	7.00%	7.00%
E.Q.:	ILENIA IACOPOZZI	30.00%	30.00%
Operatore:	DANIELA MORANDINI	30.00%	30.00%
	FILIPPO TAMBURRI	30.00%	30.00%
	PIERLUIGI LA RUSSA	0.00%	0.00%
	ALESSANDRO RINDI	20.00%	20.00%

A2_09 A2_09 Piano della mobilità elettrica 03.02.11.00 - Ambiente e Energia Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		(305)
Descrizione obiettivo:	Predisposizione del Piano della Mobilità Elettrica del Comune per definire le localizzazioni delle colonnine di ricarica in base alle esigenze dell'amministrazione per soddisfare le necessità della cittadinanza.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.02.11.00 - Ambiente e Energia	
Centro di costo:	SERVIZI AMBIENTALI	
DUP Ses:	01.03.02.00.00 - Mobilità sostenibile	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Approvazione Piano	2025	Previsto												O	100.00%
Target attesi															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	SHEILA CIPRIANI	5.00%	5.00%
E.Q.:	ILENIA IACOPOZZI	30.00%	30.00%
Operatore:	DANIELA MORANDINI	40.00%	40.00%
	FILIPPO TAMBURRI	40.00%	40.00%
	PIERLUIGI LA RUSSA	40.00%	40.00%
	ALESSANDRO RINDI	20.00%	20.00%

A2_10		(306)
A2_10 Fine lavori Lotto 1 Nord Terza Corsia A1 - Acquisizione aree		
03.02.05.00 - AREA 2		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è quello di dar corso alle fasi di presa in carico e acquisizione delle aree interessate dai lavori di ASPI relativi al lotto 1 Nord e poi escluse dalle pertinenze autostradali. Oltre alla stipula di verbali di presa in carico anticipata delle aree per le quali a fine lavori si rende necessario legittimare formalmente l'uso pubblico o il pieno esercizio di un'area, si prevede:- una fase di censimento catastale e funzionale delle particelle interessate;- la definizione di un accordo/convenzione tipo per le diverse tipologie rilevate da condividere nella forma e nei contenuti con il Ministero	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2026	
Centro di responsabilità:	03.02.05.00 - AREA 2	
Centro di costo:	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE	
DUP Ses:	06.01.01.00.00 - Grandi opere: infrastrutture, collegamenti e servizi efficienti per crescere	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Definizione a sottoscrizione di un atto – verbale per la piena presa in carico del parcheggio OSMA	2025	Previsto				O	O								0.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Censimento casi interessati dalla prevista cessione al Comune	2025	Previsto								O					0.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Condivisione con ASPI e Ministero degli atti tipo	2025	Previsto												O	0.00%
Target attesi															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	SHEILA CIPRIANI	5.00%	5.00%
	ANDREA FOCARDI	50.00%	0.00%
Operatore:	GIANNA CASINI	20.00%	20.00%

A2_11															(309)		
A2_11 Sito Web istituzionale - Aggiornamento sezione grandi opere																	
03.02.05.00 - AREA 2																	
Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico																	
Descrizione obiettivo:			L'obiettivo è quello di fornire attraverso il nuovo sito istituzionale dell'Ente un aggiornamento periodico dell'avanzamento delle grandi opere in attuazione sul territorio comunale fornendo così un servizio di informazione accessibile e aggiornato agli interessati. La forma di comunicazione prescelta consente di indirizzare sul sito una serie di richieste di informazione altrimenti gravanti sugli uffici del Comune. Oltre a un aggiornamento dei contenuti di testo (per il quale si prevede cadenza quadrimestrale) si prevede nel corso dell'anno per ogni opera l'inserimento di alcuni contenuti fotografici e di accesso ad una soluzione di documenti progettuali.														
Validità obiettivo:			01/01/2025 - 31/12/2025														
Centro di responsabilità:			03.02.05.00 - AREA 2														
Centro di costo:			UFFICIO TECNICO														
DUP Ses:			06.01.00.00.00 - GRANDI OPERE														
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:																	
Attività			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
aggiornamento contenuti di testo avanzamento procedimenti			2025	Previsto				O									50.00%
Target attesi																	
-																	
Attività			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Inserimento documentazione fotografica			2025	Previsto						O							25.00%
Target attesi																	
-																	
Attività			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Inserimento link progetti			2025	Previsto										O			25.00%
Target attesi																	
-																	
Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:																	
Ruolo		Nominativo							Utilizzo previsto				Peso				
Responsabile:		SHEILA CIPRIANI ANDREA FOCARDI							5.00% 0.00%				5.00% 0.00%				

A2_12		(318)
A2_12 Gestione dei ponti ubicati sulla rete viaria di competenza comunale.		
03.02.12.00 - Centro Operativo e Protezione Civile		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Obiettivo è la determinazione classe d'attenzione ed adempimenti relativi a una corretta gestione dei ponti ubicati sulla rete viaria di competenza comunale percorso individuato dalla normativa vigente ovvero dalle Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti emanate dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2026	
Centro di responsabilità:	03.02.12.00 - Centro Operativo e Protezione Civile	
Centro di costo:	VIABILITA' E TRASPORTI	
DUP Ses:	01.03.03.00.00 - Strade e mobilità	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Sistemazione e pulizia dei ponti propedeutica alla verifica da effettuare per la valutazione e monitoraggio delle strutture	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O					20.00%
Target attesi															
Pulizia e sistemazione strutture															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Verifica , monitoraggio e valutazione al fine della determinazione della classe d'attenzione ed adempimenti relativi a una corretta gestione dei ponti ubicati sulla rete viaria di competenza	2025	Previsto									O	O	O	O	40.00%
Target attesi															
Restituzione classe d'attenzione delle strutture da riportare sull'Archivio Informatico delle Opere Pubbliche AINOP con conseguente assegnazione del relativo Codice Identificativo Opera Pubblica IOP															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Verifica , monitoraggio e valutazione al fine della determinazione della classe d'attenzione ed adempimenti relativi a una corretta gestione dei ponti ubicati sulla rete viaria di competenza	2026	Previsto	O	O	O	O	O								40.00%
Target attesi															
Restituzione classe d'attenzione delle strutture da riportare sull'Archivio Informatico delle Opere Pubbliche AINOP con conseguente assegnazione del relativo Codice Identificativo Opera Pubblica IOP.															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso

Responsabile:	SHEILA CIPRIANI	5.00%	5.00%
E.Q.:	ROBERTO FANFANI	10.00%	10.00%
-	PATRIZIA BENELLI	30.00%	30.00%
	FRANCESCO BARBETTI	30.00%	30.00%
	CATIA DESANTIS	30.00%	30.00%
	GIULIO LAMNANG	40.00%	40.00%
	MIRKO FACCHINI	100.00%	100.00%
	SANDRA BERCIGLI	100.00%	100.00%
	GIACOMO BETTINI	100.00%	100.00%
	ROSARIO GRASSA	100.00%	100.00%
	ANDREA MARINIZZI	100.00%	100.00%
	SIMONE BECHERUCCI	100.00%	100.00%
	FRANCESCO CALVELLI	100.00%	100.00%
	DAVIDE CAMPI	100.00%	100.00%

COMUNE DI BAGNO A RIPOLI
PIAZZA DELLA VITTORIA, 1
50012 BAGNO A RIPOLI (FI)

Piano degli Obiettivi Anno 2025

A3 A3_SERVIZI AI CITTADINI

- A3_01** A3_01 Attività funzionali alla messa in esercizio del polo 0-6
- A3_02** A3_02 Progetti volti allo sviluppo della comunità educante
- A3_03** A3_03 Servizio di ristorazione scolastica - promozione di una corretta cultura del cibo e dell'alimentazione
- A3_04** A3_04 Sostegno alle Associazioni sportive: Progetti Festa dello Sport e Sport nei parchi
- A3_05** A3_05 Valorizzazione degli impianti sportivi
- A3_06** A3_06 Dopo di noi, progetti di vita autonoma – Assegnazione appartamenti Via Dante Alighieri
- A3_07** A3_07 Edificio Via Roma 343 assegnato da ANBSC – appartamento per accoglienza temporanea soggetti fragili
- A3_08** A3_08 Consolidamento progetti affido culturale e doposcuola “grande come il mondo” - Progetto Psicologo on the
- A3_09** A3_09 - completamento progetto PNRR - sito web/stanza del cittadino
- A3_10** A3_10 progetto PNRR 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)

A3

(252)

A3_SERVIZI AI CITTADINI

03.03.00.00 - AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI

Tipo obiettivo: INDICE

Validità obiettivo:

01/01/2025 - 31/12/2025

Centro di responsabilità:

03.03.00.00 - AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI

A3_01

(253)

A3_01 Attività funzionali alla messa in esercizio del polo 0-6

03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi

Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Priorità : Alta

Descrizione obiettivo:	L'obiettivo consiste nello svolgere le attività necessarie per poter mettere in funzione il polo 0-6 al momento della conclusione lavori (quali incontri partecipati con personale dell'asilo nido, della scuola infanzia e delle ditte proponenti; esame e valutazione progetti; selezione del contraente)												
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025												
Centro di responsabilità:	03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi												
Centro di costo:	SCUOLE MATERNE												
DUP Ses:	03.01.02.00.00 - Polo 0-6												

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Organizzazione di incontri con personale dei nidi e della scuola infanzia e	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	20.00%
Target attesi															
Incontri periodici con educatori nidi e insegnanti scuola dell'infanzia delle due strutture in cui già c'è compresenza nello stesso edificio di Nido e infanzia e del nuovo futuro edificio di Ponte a Niccheri attualmente in costruzione (redazione verbali)															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Definizione condivisa specifiche tecniche per la redazione del progetto di servizio	2025	Previsto										O			30.00%
Target attesi															
Approvazione del progetto di servizio contenente le specifiche tecniche definite di concerto con Educatori nido e insegnanti dell'infanzia + coordinatori pedagogici (Comune e Cooperativa) + ufficio scuola Comune															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Affidamento arredi	2025	Previsto												O	30.00%
Target attesi															
Affidamento ad una delle 4 aziende già selezionate per l'invio di progetti															

Indicatori:

2025-2029 - AREA 3 n. partecipanti ad incontri organizzati

Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 7,00 a 99,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 6,00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	10.00%	10.00%
E.Q.:	SANDRA FALCIAI	25.00%	25.00%
Operatore:	Manuela Ferraro	0.00%	0.00%
	MICHELINA VIGLIUCCI	0.00%	0.00%
	STEFANO BAGNOLI	10.00%	10.00%
	EMANUELA MORANDI	30.00%	30.00%
	MARTINA SCIGLIANO	0.00%	0.00%

A3_02		(254)
A3_02 Progetti volti allo sviluppo della comunità educante		
03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo consiste nella ideazione e promozione di progetti comuni volti allo sviluppo della comunità educante: in particolare il progetto denominato "Un doposcuola grande come il mondo" e "custodi digitali"	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi	
Centro di costo:	ISTRUZIONE PUBBLICA	
DUP Ses:	03.02.01.00.00 - Patto per la scuola	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Avvio e sperimentazione del progetto "un Doposcuola grande come il mondo"	2025	Previsto	O	O	O	O	O								25.00%
Target attesi															
Avvio progetto con alunni delle scuole medie dell'Ist. Caponnetto con bisogni di supporto educativo e linguistico individuati dalla scuola e dagli AS / volontari selezionati a seguito di chiamata / ragazzi del Volta Gobetti in PCTO															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Consolidamento del progetto "custodi digitali" e inserimento nuove attività	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	25.00%
Target attesi															
Attivazione nuove attività rispetto all'anno precedente: es. "connettiti allo sport" due giornate alla Gobetti e alla Redi - target esteso a ragazzi più grandi, ecc..															

Indicatori:

2025-2029 - AREA 3: n. ragazzi coinvolti nel progetto "Un Doposcuola grande come il mondo"	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 7,00 a 99,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 6,00
Valore Peso:	25.00

2025-2029 - AREA 3 organizzazione evento "Teatro dell'inutile" nell'ambito del progetto "custodi digitali"

Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 0,00 a 10,00
Valore Critico:	Da 11,00 a 12,00
Valore Peso:	25.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	10.00%	10.00%
E.Q.:	SANDRA FALCIAI	20.00%	20.00%
Operatore:	Manuela Ferraro	0.00%	0.00%
	MICHELINA VIGLIUCCI	0.00%	0.00%
	STEFANO BAGNOLI	90.00%	90.00%
	EMANUELA MORANDI	40.00%	40.00%
	MARTINA SCIGLIANO	20.00%	20.00%

A3_03		(255)
A3_03 Servizio di ristorazione scolastica - promozione di una corretta cultura del cibo e dell'alimentazione		
03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi		
Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico		
Descrizione obiettivo:	Le attività previste nell'ambito di questo obiettivo per per l'anno 2025 sono volte ad organizzare nell'organizzare attività laboratoriali sul tema dell'alimentazione che coinvolgano la SIAF , le insegnanti e gli alunni delle scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio e altresì nella messa in esercizio del nuovo refettorio della Scuola Marconi.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi	
Centro di costo:	ISTRUZIONE PUBBLICA	
DUP Ses:	03.01.04.00.00 - Gestione servizio di ristorazione scolastica	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Organizzazione e gestione dei laboratori presso le scuole del territorio	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	25.00%
Target attesi															
Coinvolgimento, a rotazione nell'arco di un biennio, di tutte le classi e di tutti gli istituti															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Nuova organizzazione e implementazione arredi per il refettorio della scuola Marconi	2025	Previsto										O	O	O	25.00%
Target attesi															
Completamento della sistemazione del refettorio entro il mese di dicembre															

Indicatori:

2025-2029 - AREA 3 Progetto di servizio per acquisto arredi refettorio scuola Marconi	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 0,00 a 11,00
Valore Critico:	Da 12,00 a 12,00
Valore Peso:	0.00

2025-2029 AREA 3 n. ragazzi coinvolti per tipologia di laboratorio

Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 200,00 a 400,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 199,00
Valore Peso:	0.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	5.00%	5.00%
E.Q.:	SANDRA FALCIAI	40.00%	40.00%
Operatore:	Manuela Ferraro	0.00%	0.00%
	MICHELINA VIGLIUCCI	100.00%	100.00%
	STEFANO BAGNOLI	0.00%	0.00%
	EMANUELA MORANDI	30.00%	30.00%
	MARTINA SCIGLIANO	80.00%	80.00%

A3_04

(256)

A3_04

Sostegno alle Associazioni sportive: Progetti Festa dello Sport e Sport nei parchi

03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi

Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico

Descrizione obiettivo:	L'obiettivo consiste nell'organizzare e realizzare la Festa dello Sport coinvolgendo tutte le realtà sportive del territorio; e nella realizzazione del progetto "Sport nei parchi" volto a promuovere iniziative e attività sportive all'interno dei parchi al fine di ampliare la fruizione dei parchi e del verde pubblico, salvaguardandone il decoro e la sicurezza												
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025												
Centro di responsabilità:	03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi												
Centro di costo:	MANIF.DIVERSE SET.SPORTIVO E RICREATIVO												
DUP Ses:	04.01.03.00.00 - Società sportive												

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Organizzazione e realizzazione Festa dello Sport con il coinvolgimento delle realtà sportive operanti sul territorio	2025	Previsto									O				30.00%
Target attesi															
Organizzazione delle Festa dello Sport per il mese di settembre con il coinvolgimento delle scuole del territorio e delle Associazioni sportive.															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Organizzazione eventi di carattere ricreativo e sportivo nei parchi comunali	2025	Previsto					O	O	O	O	O	O			30.00%
Target attesi															
Utilizzo finanziamenti regionali per creare occasioni di inclusione sportiva nei parchi cittadini con il coinvolgimento delle associazioni															

Indicatori:

2025-2029 - AREA 3 n. associazioni sportive coinvolte nella Festa dello Sport

Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 15,00 a 20,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 14,00
Valore Peso:	20.00

2025-2029 - AREA 3 n. eventi organizzati nei parchi comunali nel periodo estivo

Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 4,00 a 6,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 3,00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	2.50%	2.50%
E.Q.:	SANDRA FALCIAI	10.00%	10.00%
Operatore:	FRANCESCA GAETA	80.00%	80.00%

A3_05		(257)
A3_05 Valorizzazione degli impianti sportivi		
03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo consiste nel valorizzare gli impianti sportivi attraverso la stipula di una convenzione con l'Istituto Gobetti Volta e la Città Metropolitana per la gestione della palestra in orario extrascolastico e il nuovo affidamento dell'impianto sportivo comunale de "I Ponti"	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi	
Centro di costo:	IMPIANTI SPORTIVI	
DUP Ses:	04.02.01.00.00 - Impianti sportivi	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Stipula convenzione con Istituto Gobetti-Volta e Città Metropolitana per la gestione della palestra in orario extrascolastico	2025	Previsto		O	O	O	O								40.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Progettazione dell'affidamento dell'impianto sportivo comunale de "I Ponti"	2025	Previsto					O	O	O	O					40.00%
Target attesi															
Approvazione determina a contrarre entro il mese di agosto															

Indicatori:

2025-2029 AREA 3 % utilizzo palestra Gobetti Volta in orario extrascolastico gestito dal Comune	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 80,00 a 100,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 79,00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	2.50%	2.50%

E.Q.:	SANDRA FALCIAI	5.00%	5.00%
Operatore:	FRANCESCA GAETA	20.00%	20.00%

A3_06		(278)
A3_06 Dopo di noi, progetti di vita autonoma – Assegnazione appartamenti Via Dante Alighieri		
03.03.00.00 - AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Dopo di noi, progetti di vita autonoma – appartamenti Via Dante Alighieri la cui ristrutturazione è stata finanziata dal PNRR	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2027	
Centro di responsabilità:	03.03.00.00 - AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI	
Centro di costo:	SETTORE SOCIALE	
DUP Ses:	02.01.01.00.00 - Salute e inclusione	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Arredi appartamenti: arredamento spazi Comuni e fornitura di arredi essenziali nelle stanze	2025	Previsto	O	O	O										20.00%
Target attesi															
Arredare gli spazi, con particolare riguardo agli spazi comuni, e fornendo del necessario le stanze - dopo la fine dei lavori ed entro il termine previsto del mese di marzo															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Individuazione utenti che abiteranno gli appartamenti e redazione progetto di vita	2025	Previsto			O	O	O	O							15.00%
Target attesi															
Individuare gli utenti e approvare i progetti di vita entro il mese di giugno 2025															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Firma della convenzione con Fondazione Dopo di Noi per la gestione degli alloggi	2025	Previsto			O	O									15.00%
Target attesi															
Firma della convenzione entro il mese di aprile															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Inaugurazione nuovi appartamenti	2025	Previsto				O	O								30.00%
Target attesi															
Inaugurare i nuovi appartamenti entro il mese di maggio															

Indicatori:

2025-2027 AREA 3 Posti occupati al 31.12.2025

Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2027
Valore Ottimale:	Da 100,00 a 100,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 99,99
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	20.00%	20.00%
Operatore:	SIMONE GERINI	0.00%	0.00%
	ILARIA GIOVANNELLI	0.00%	0.00%
	DANIELE GRANA	0.00%	0.00%
	SILVIA OCELLO	25.00%	25.00%
	CRISTINA UCCELLINI	100.00%	100.00%
	ERIKA CALOSI	0.00%	0.00%
	ILARIA CASINI	0.00%	0.00%
	ALESSANDRO CASTELLINI	0.00%	0.00%
	LAURA CELLAI	0.00%	0.00%

A3_07 (279)	
A3_07 Edificio Via Roma 343 assegnato da ANBSC – appartamento per accoglienza temporanea soggetti fragili	
03.03.00.00 - AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI	
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico	
Descrizione obiettivo:	Edificio Via Roma 343 assegnato da ANBSC – appartamento per accoglienza temporanea soggetti fragili – selezione del soggetto/i gestore/i attraverso co-progettazione
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.03.00.00 - AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI
Centro di costo:	SETTORE SOCIALE
DUP Ses:	02.01.02.00.00 - Qualità dell'abitare

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Pubblicazione avviso	2025	Previsto	O	O	O										30.00%
Target attesi															
Pubblicazione di un avviso pubblico di manifestazione di interesse per 'individuazione di enti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e gestione in partenariato con la SdS fiorentina sud est di un progetto di accoglienza temporanea in servizi a bassa soglia della tipologia di co-housing sociale a sostegno di persone con fragilità e vulnerabilità abitativa															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Avvio del tavolo per selezionare uno o più partner incaricati della gestione	2025	Previsto			O	O									20.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Selezione partner e avvio gestione	2025	Previsto				O	O	O							30.00%
Target attesi															
-															

Indicatori:

2025-2027 - AREA 3 - Posti occupati appartamento via Roma	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 60,00 a 100,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 59,00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	12.50%	12.50%
Operatore:	SIMONE GERINI	0.00%	0.00%
	ILARIA GIOVANNELLI	0.00%	0.00%
	DANIELE GRANA	0.00%	0.00%
	SILVIA OCELLO	40.00%	40.00%
	CRISTINA UCCELLINI	0.00%	0.00%
	ERIKA CALOSI	100.00%	100.00%
	ILARIA CASINI	50.00%	50.00%
	ALESSANDRO CASTELLINI	0.00%	0.00%
	LAURA CELLAI	100.00%	100.00%

A3_08		(280)
A3_08 Consolidamento progetti affido culturale e doposcuola “grande come il mondo” - Progetto Psicologo on the		
03.03.00.00 - AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Consolidamento progetti affido culturale e doposcuola “grande come il mondo”; partenza nuovo progetto Psicologo on the road	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.03.00.00 - AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI	
Centro di costo:	SETTORE SOCIALE	
DUP Ses:	02.01.04.00.00 - La comunità dei giovani	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Pubblicazione avviso per acquisire manifestazione di interesse da parte degli psicologi interessati	2025	Previsto			O										15.00%
Target attesi															
Pubblicazione avviso entro il mese di marzo															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Avvio del progetto psicologo on the road con il coinvolgimento di SMA Consultori e Volta Gobetti a Bagno a Ripoli	2025	Previsto				O									15.00%
Target attesi															
Avvio del progetto sul territorio di Bagno a Ripoli															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
monitoraggio del progetto per valutazione e riprogettazione	2025	Previsto									O	O	O	O	15.00%
Target attesi															
elaborazione questionari e rilevazione esito															

Indicatori:

2025-2027 - AREA 3 incremento uscite per affido culturale	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 15,00 a 99,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 14,00
Valore Peso:	20.00

2025-2027 - AREA 3 PROGETTO DOPOSCUOLA % inserimento soggetti	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 100,00 a 100,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 99,99
Valore Peso:	20.00

2025-2027 AREA 3 n. colloqui	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 100,00 a 500,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 99,00
Valore Peso:	15.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	2.50%	2.50%
Operatore:	SIMONE GERINI	0.00%	0.00%
	ILARIA GIOVANNELLI	0.00%	0.00%
	DANIELE GRANA	100.00%	100.00%
	SILVIA OCELLO	25.00%	25.00%
	CRISTINA UCCELLINI	0.00%	0.00%
	ERIKA CALOSI	0.00%	0.00%
	ILARIA CASINI	50.00%	50.00%
	ALESSANDRO CASTELLINI	0.00%	0.00%
	LAURA CELLAI	0.00%	0.00%

(281)

A3_09 - completamento progetto PNRR - sito web/stanza del cittadino

03.03.00.00 - AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI

Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Priorità : Alta

Descrizione obiettivo:	I progetti PNRR “Cittadino Informato” e “Cittadino attivo” hanno previsto la realizzazione del modello standard per i siti dei Comuni implementato secondo le linee del progetto designers.Italia e la realizzazione dell’area riservata a cui il cittadino può consultare lo stato delle istanze inviate tramite i servizi online abilitati tramite un’area personale, visionare la data di presa in carico e la data ultima prevista per l’evasione, salvare bozza e riprendere la compilazione in seguito di una istanza per i servizi online abilitati, consultare i messaggi relativi al completamento della presentazione dell’istanza; nel 2025 è prevista la procedura di asseverazione del sito e dei 7 servizi obbligatori, l’adeguamento dei restanti servizi on line agli standard del progetto PNRR e l’adeguamento del sito tematico “Biblioteca Comunale” e Protezione Civile
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.03.00.00 - AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI
Centro di costo:	ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI
DUP Ses:	07.01.03.00.00 - Accessibilità

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
trasformazione di tutti i webform - dalla piattaforma vecchia a quella nuova con identità digitale/aggancio al protocollo e all'anagrafe nazionale; progettazione, realizzazione, test di funzionamento	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O							25.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
trasformazione dei siti biblioteca e protezione civile con chiusura contestuale di tutto il vecchio	2025	Previsto						O	O	O	O	O	O	O	25.00%
Target attesi															
trasformazione dei siti biblioteca e protezione civile - nuovi siti conformi alle linee guida AGID															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
gestione delle segnalazioni e delle richieste di assistenza sul nuovo sistema (tutte arrivano all'URP) e supporto agli uffici nella loro gestione	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O							30.00%
Target attesi															
-															

Indicatori:

2025-2027 - AREA 3 - % Erogazione formazione	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 100,00 a 100,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 99,99
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	2.50%	2.50%
E.Q.:	ANTONELLA BILIOTTI	50.00%	50.00%
Operatore:	MARA SIMONCINI	100.00%	100.00%
	MANUELA BONAPACE	100.00%	100.00%
	CHIARA PERINI	100.00%	100.00%
	STEFANO PEZZOLI	100.00%	100.00%
	CLAUDIO PIAZZA	0.00%	0.00%

A3_10		(284)
A3_10 progetto PNRR 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR)		
03.03.04.00 - Comunicazione e demografici		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Priorità : Alta		
Descrizione obiettivo:	Il decreto del Ministero degli Interni del 18 ottobre 2022 ha introdotto e definito le modalità di adesione ai servizi resi disponibili dall'anagrafe nazionale popolazione residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile (ANSC). .L'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile consiste in una piattaforma unica e centralizzata, integrata con ANPR, fruibile da parte di tutti i comuni, che permetterà di digitalizzare e gestire tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti di stato civile. Inoltre, consentirà la generazione dei certificati che i cittadini possono utilizzare ove richiesto dalla legge. Come già accaduto con l'adesione all'Anagrafe Nazionale non si tratta solo della modifica di un strumento di gestione ma un vero e proprio cambiamento culturale	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.03.04.00 - Comunicazione e demografici	
Centro di costo:	ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI	
DUP Ses:	07.01.01.00.00 - Digitalizzazione e intelligenza artificiale	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	2025	Previsto				O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Produzione atti in formato digitale dal giorno successivo all'adesione (prevista ad aprile)															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Gestione digitale degli atti di stato civile con l'eliminazione dei registri cartacei	2025	Previsto				O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	2.50%	2.50%
E.Q.:	ANTONELLA BILIOTTI	50.00%	50.00%
Operatore:	STEFANO FRANCHI	100.00%	100.00%
	MAILA LANZINI	100.00%	100.00%
	BARBARA MAGHERI	100.00%	100.00%
	BARBARA GIUNTINI	100.00%	100.00%
	PETRA SNIJDERS	100.00%	100.00%
	SIMONA MERIGGI	100.00%	100.00%
	PAOLA MORI	100.00%	100.00%

GIOVANNI MARCONI	100.00%	100.00%
LEONARDO CRESPI	100.00%	100.00%
LORENZO FORZIERI	100.00%	100.00%
ELENA DONNINI	100.00%	100.00%

COMUNE DI BAGNO A RIPOLI
PIAZZA DELLA VITTORIA, 1
50012 BAGNO A RIPOLI (FI)

Piano degli Obiettivi Anno 2025

A4 A4_AFFARI GENERALI

- A4_01** A4_01 Processo di digitalizzazione degli appalti
- A4_02** A4_02 Redazione del Regolamento degli acquisti sottosoglia
- A4_03** A4_03 Formazione interna in materia di appalti/affidamenti
- A4_04** A4_04 Redazione regolamento oggetti ritrovati
- A4_05** A4_05 Revisione e aggiornamento concessioni cimiteriali e servizio lampade votive
- A4_06** A4_06 Procedimentalizzazione del sistema integrato dei controlli interni
- A4_07** A4_07 Implementazione dei servizi di supporto alle strutture dell'Ente: gestione delle riunioni in videoconferenza
- A4_08** A4_08 - Informatizzazione e integrazione gestionale ciclo della performance
- A4_09** A4_09 Progetto per la costituzione di una Comunità Energetica Rinnovabile (CER)
- A4_10** A4_10 Implementazione funzioni di supporto alle strutture dell'Ente - Gestione procedure ricadenti in ambito PEEP
- A4_11** A4_11 Implementazione dei servizi di supporto alle strutture dell'Ente - Gestione servizi legali
- A4_12** A4_12 Istituzione della Consulta del Territorio
- A4_13** A4_13 Gestione Privacy e rapporti con DPO

A4

(247)

A4_AFFARI GENERALI

03.04.00.00 - AREA 4 - AFFARI GENERALI

Tipo obiettivo: INDICE - Grado di strategicità: Non strategico

Validità obiettivo:

01/01/2025 - 31/12/2025

Centro di responsabilità:

03.04.00.00 - AREA 4 - AFFARI GENERALI

A4_01		(248)
A4_01 Processo di digitalizzazione degli appalti		
03.04.06.00 - Ufficio gare		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo si propone di razionalizzare il processo di digitalizzazione degli appalti avviato con il decreto lgs. 36/2023 e integrato dal correttivo d.lgs. 209/2024, in particolare le attività volte all'utilizzo del fascicolo virtuale dell'operatore economico secondo le modalità indicate e conformemente alle nuove funzionalità che verranno messe a disposizione dalla piattaforma ANAC.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.04.06.00 - Ufficio gare	
Centro di costo:	ALTRI SERVIZI GENERALI	
DUP Ses:	07.01.01.00.00 - Digitalizzazione e intelligenza artificiale	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Istruzioni operative alla luce del Correttivo da fornire agli uffici per l'utilizzo del fascicolo virtuale nei procedimenti curati direttamente dai singoli servizi	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
-															

Indicatori:

2025_2027 - AREA 4 - n. istruzioni operative	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 2,00 a 2,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 1,00
Valore Peso:	50.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	5.00%	0.00%
E.Q.:	BEATRICE VASARRI	25.00%	25.00%
Operatore:	BARBARA DI GIORGI	50.00%	50.00%
	ELENA ORLANDINI	25.00%	25.00%

A4_02		(249)
A4_02 Redazione del Regolamento degli acquisti sottosoglia		
03.04.06.00 - Ufficio gare		
Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo si propone di disporre di uno strumento utile per gli uffici che regolamenti le procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture nei limiti delle soglie comunitarie. Verranno regolamentate le modalità di acquisto nelle procedure di affidamento diretto, procedure negoziate, gestioni delle manifestazioni di interesse preliminari, modalità di acquisizione definite per fasce di importo, elenchi operatori economici, modalità contrattuali e utilizzo delle piattaforme certificate.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.04.06.00 - Ufficio gare	
Centro di costo:	ALTRI SERVIZI GENERALI	
DUP Ses:	07.01.02.00.00 - Funzionalità di strumenti e processi	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Predisposizione dello schema di regolamento	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O							30.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
presentazione schema regolamento alla commissione competente	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O			30.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Approvazione	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		40.00%
Target attesi															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	5.00%	0.00%
E.Q.:	BEATRICE VASARRI	25.00%	25.00%
Operatore:	ELEONORA CISTERNINO ELENA ORLANDINI	20.00% 25.00%	20.00% 25.00%

A4_03 (250)	
A4_03 Formazione interna in materia di appalti/affidamenti	
03.04.06.00 - Ufficio gare	
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico	
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo consiste nell'offrire gli strumenti di conoscenza necessari all'utilizzo corretto delle piattaforme digitali e delle normative di riferimento agli uffici dell'Ente.
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.04.06.00 - Ufficio gare
Centro di costo:	ALTRI SERVIZI GENERALI
DUP Ses:	07.01.02.00.00 - Funzionalità di strumenti e processi

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Predisposizione di circolari di aggiornamento normativo, di istruzioni operative e organizzazione di incontri di formazione su specifici temi	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Predisposizione di almeno n. 2 circolari/istruzioni operative															

Indicatori:

2025_2027 - AREA 4 - n. circolari	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 3,00 a 10,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 2,00
Valore Peso:	20.00

2025_2027 - AREA 4 - n. incontri	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 2,00 a 10,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 1,00
Valore Peso:	30.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso

Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	5.00%	0.00%
E.Q.:	BEATRICE VASARRI	50.00%	50.00%
Operatore:	ELENA ORLANDINI	50.00%	50.00%

A4_04		(251)
A4_04 Redazione regolamento oggetti ritrovati		
03.04.01.00 - Economato		
Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo consiste nella redazione di un regolamento volto alla gestione delle procedure di registrazione, restituzione, deposito, contatto con l'utenza degli oggetti ritrovati dalComune di Bagno a Ripoli in continuità con il progetto di gestione informatizzata della procedura avviato lo scorso anno.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.04.01.00 - Economato	
Centro di costo:	ALTRI SERVIZI GENERALI	
DUP Ses:	07.01.02.00.00 - Funzionalità di strumenti e processi	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Redazione del nuovo regolamento	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O			35.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Sottoposizione alla Commissione consiliare	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		30.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Approvazione del Regolamento	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	35.00%
Target attesi															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	5.00%	0.00%
Operatore:	STEFANO PROSPERI BARBARA DI GIORGI	100.00% 50.00%	100.00% 50.00%

A4_05		(283)
A4_05 Revisione e aggiornamento concessioni cimiteriali e servizio lampade votive		
03.04.07.00 - Affari generali		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Per l'anno 2025 l'obiettivo è di attivare nuovi servizi on-line (nell'ambito del progetto PNRR - sito web stanza del cittadino) creando il form di concessione di loculo/ossario on line, passando dal sistema contratto di concessione ad atto amministrativo - questo presuppone la revisione del regolamento di Polizia mortuaria e delle tariffe cimiteriali.Revisione regolamento lampade votive.Aggiornamento tariffe servizi e concessioni.Digitalizzazione gestione servizi cimiteriali	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.04.07.00 - Affari generali	
Centro di costo:	SEGRETERIA GEN.E PERSONALE ORGANIZZ.NE	
DUP Ses:	07.01.02.00.00 - Funzionalità di strumenti e processi	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Predisposizione modulistica per servizio on-line	2025	Previsto			O	O	O	O	O	O					30.00%
Target attesi															
Pubblicazione nuovo form on-line per concessione loculi/ossari															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Revisione regolamento lampade votive e aggiornamento tariffe	2025	Previsto				O	O								35.00%
Target attesi															
Approvazione in CC del Regolamento e approvazione delle nuove tariffe da parte della Giunta Comunale															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Revisione Regolamento concessioni cimiteriali e aggiornamento tariffe	2025	Previsto				O	O	O							35.00%
Target attesi															
Approvazione in CC del Regolamento e approvazione delle nuove tariffe da parte della Giunta Comunale															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	7.00%	0.00%
E.Q.:	LUISELLA GORI	20.00%	20.00%
Operatore:	STEFANO RIGHESCHI MICHELA TEMPESTINI MARIALUISA SCIAMMARELLA	80.00% 90.00% 90.00%	80.00% 90.00% 90.00%

CLAUDIO PIAZZA	100.00%	100.00%

A4_06		(285)
A4_06 Procedimentalizzazione del sistema integrato dei controlli interni		
03.04.07.00 - Affari generali		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Il progetto si pone in continuità con quello dello scorso anno ed è volto a definire le procedure legate al sistema integrato dei controlli interni (comprende il controllo di gestione; il controllo degli equilibri finanziari; il controllo di regolarità amministrativa e contabile; il controllo strategico; il controllo sulla qualità dei servizi; il controllo sulle società partecipate), e in particolare alla definizione delle procedure interne e delle attività richieste dal sistema dei controlli al fine di redigere il referto del Sindaco sottoposto, ogni anno, al controllo della Corte dei Conti. L'obiettivo per il 2025 è di fornire indicazioni operative agli uffici per le attività di rilevazione dati, da trasmettere tramite le checklist approvate nel 2024, procedendo al monitoraggio e controllo dei dati trasmessi .	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.04.07.00 - Affari generali	
Centro di costo:	SEGRETERIA GEN.E PERSONALE ORGANIZZ.NE	
DUP Ses:	07.01.02.00.00 - Funzionalità di strumenti e processi	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Indicazione operative agli uffici (su check list approvate nel 2024)	2025	Previsto				O	O	O	O	O	O				35.00%
Target attesi															
Trasmissione indicazioni operative sullo svolgimento del sistema integrato dei controlli interni sulla base delle check list approvate nel 2024 (c. regolarità amministrativa - verifica rapporti finanziari - anticorruzione)															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Rilevazione e monitoraggio dati sulla base delle check list già approvate	2025	Previsto										O	O	O	35.00%
Target attesi															
Richiesta schede approvate nel dic. 2024 compilate dagli uffici competenti															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Formazione specifica sul sistema dei controlli interni	2025	Previsto								O	O	O			30.00%
Target attesi															
Organizzare una giornata di formazione sul sistema dei controlli interni															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	5.00%	5.00%

E.Q.:	LUISELLA GORI	5.00%	5.00%
Operatore:	PATRIZIA ZANAGA	35.00%	35.00%
	CLAUDIO PELAGATTI	5.00%	5.00%

A4_07		(307)
A4_07 Implementazione dei servizi di supporto alle strutture dell'Ente: gestione delle riunioni in videoconferenza		
03.04.07.00 - Affari generali		
Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è di garantire lo svolgimento delle riunioni in remoto tramite GoToMeeting, tramite la gestione della videoconferenza (apertura seduta, invio link ai soggetti interessati, chiusura della seduta).	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.04.07.00 - Affari generali	
Centro di costo:	SEGRETERIA GEN.E PERSONALE ORGANIZZ.NE	
DUP Ses:	07.01.02.00.00 - Funzionalità di strumenti e processi	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Gestione sedute, anche in orario extralavorativo, secondo le richieste degli uffici	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Gestione delle sedute in videoconferenza, con evasione puntuale delle richieste da parte degli uffici interessati															

Indicatori:

2025-2027 - AREA 4 N. sedute in videoconferenza gestite	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 70,00 a 100,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 60,00
Valore Peso:	50.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	5.00%	5.00%
-	PATRIZIA ZANAGA	65.00%	65.00%
	MARIALUISA SCIAMMARELLA	10.00%	10.00%
	CHIARA FANTACCINI	10.00%	10.00%
	MICHELA TEMPESTINI	10.00%	10.00%
	ANNALISA CIACCI SANTANGELO	100.00%	100.00%

A4_08		(286)
A4_08 - Informatizzazione e integrazione gestionale ciclo della performance		
03.04.07.00 - Affari generali		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Non strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è di consolidare la gestione informatizzata del ciclo della performance sia durante la fase di programmazione degli obiettivi che in quella di monitoraggio del loro raggiungimento. Nella fase di programmazione si dovrà definire un piano degli obiettivi operativi correlandoli agli obiettivi strategici del DUP che sono stati ridefiniti sulla base delle nuove Linee di mandato 2024-2029. Nella fase di monitoraggio, l'utilizzo anche da parte dei Dirigenti della piattaforma gestionale consentirà di monitorare più compiutamente gli obiettivi e valutare l'avvicinamento ai risultati.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.04.07.00 - Affari generali	
Centro di costo:	SEGRETERIA GENERALE	
DUP Ses:	07.01.01.00.00 - Digitalizzazione e intelligenza artificiale	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Definire un piano degli obiettivi operativi correlandoli agli obiettivi strategici del DUP e agli ambiti di VP del PIAO; individuare fasi e attività da svolgere; Individuare idonei indicatori congruenti con il PIAO; individuare obiettivi operativi per personale dipendente; definire il peso degli obiettivi	2025	Previsto	O	O	O	O									50.00%
Target attesi															
Inserimento schede aggiornate nel PIAO 2025-2027															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Formazione interna per Dirigenti e EQ sull'applicativo per il controllo di Gestione	2025	Previsto									O	O			50.00%
Target attesi															
Formazione specifica rivolta i Dirigenti e EQ															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	6.00%	0.00%
E.Q.:	LUISELLA GORI	20.00%	0.00%
Operatore:	CLAUDIO PELAGATTI STEFANO RIGHESCHI	20.00% 20.00%	0.00% 0.00%

A4_09		(288)
A4_09 Progetto per la costituzione di una Comunità Energetica Rinnovabile (CER)		
03.04.07.00 - Affari generali		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Attività di tipo giuridico-legali per la costituzione della Comunità Energetica Rinnovabile sovracomunale nella forma della Fondazione di Partecipazione, in collaborazione con i Comuni di Pontassieve, Fiesole e Rignano sull'Arno con Bagno a Ripoli capofila.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.04.07.00 - Affari generali	
Centro di costo:	ALTRI SERVIZI GENERALI	
DUP Ses:	01.05.02.00.00 - Comunità energetiche rinnovabili	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Predisposizione Statuto, Regolamento, Atto Costitutivo del soggetto giuridico, costituzione e riconoscimento della Fondazione di Partecipazione in Regione	2025	Previsto						O							100.00%
Target attesi															
Riconoscimento del soggetto giuridico da parte della Regione															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	5.00%	0.00%
E.Q.:	LUISELLA GORI	15.00%	0.00%
Operatore:	ELEONORA CISTERNINO	30.00%	30.00%

A4_10		(289)
A4_10 Implementazione funzioni di supporto alle strutture dell'Ente - Gestione procedure ricadenti in ambito PEEP		
03.04.07.00 - Affari generali		
Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo per l'anno in corso è di gestire in maniera organica le procedure ricadenti in ambito PEEP volte alla trasformazione del diritto di superficie o alla rimozione dei vincoli, (redazione e assistenza alla stipula da parte del Segretario della convenzione, registrazione e adempimenti conseguenti - gestione delle richieste)	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.04.07.00 - Affari generali	
Centro di costo:	SEGRETERIA GEN.E PERSONALE ORGANIZZ.NE	
DUP Ses:	07.01.02.00.00 - Funzionalità di strumenti e processi	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Gestione delle procedure ricadenti in ambito PEEP volte alla trasformazione del diritto di superficie o alla rimozione dei vincoli, (redazione e assistenza alla stipula da parte del Segretario della convenzione, registrazione e adempimenti conseguenti - gestione delle richieste)	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
-															

Indicatori:

2025-2027 - AREA 4 % pratiche evase	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 99,00 a 100,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 98,00
Valore Peso:	50.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	5.00%	5.00%
E.Q.:	LUISELLA GORI	5.00%	5.00%
Operatore:	CHIARA FANTACCINI CLAUDIO PELAGATTI	90.00% 5.00%	90.00% 5.00%

A4_11		(290)
A4_11 Implementazione dei servizi di supporto alle strutture dell'Ente - Gestione servizi legali		
03.04.05.00 - Affari legali		
Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è volto a una puntuale e corretta gestione del contenzioso fornendo pareri e supporto legale agli uffici, ed effettuando una puntuale ricognizione di tutto lo stato del contenzioso.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.04.05.00 - Affari legali	
Centro di costo:	ALTRI SERVIZI GENERALI	
DUP Ses:	07.01.02.00.00 - Funzionalità di strumenti e processi	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Redazione pareri e supporto ufficio tributi per contenzioso tributario	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Redazione pareri e note su richiesta degli uffici (tempestivamente) - Almeno n. 10 pareri/note nel corso dell'anno															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Redazione memorie e supporto nella redazione atti difensivi nel processo tributario.	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Almeno n. 5 memorie nel corso dell'anno															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	5.00%	5.00%
E.Q.:	LUISELLA GORI	5.00%	5.00%
Operatore:	CLAUDIO PELAGATTI	60.00%	60.00%

A4_12													(295)			
A4_12 Istituzione della Consulta del Territorio																
03.04.07.00 - Affari generali																
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico																
Descrizione obiettivo:			L'obiettivo si prefigge di attuare il programma di mandato del Sindaco, laddove si prevede la costituzione di una consulta delle frazioni, intendendo dotare l'apparato politico amministrativo dell'ente di un luogo di partecipazione, confronto e conoscenza, snello e flessibile, capace di stabilire un raccordo con l'amministrazione comunale e finalizzato a favorire la raccolta di informazioni su temi e necessità del territorio riconducibili alle funzioni dell'ente locale. A tal fine dovrà essere organizzato un processo partecipativo per recepire eventuali contributi da parte dei cittadini e predisposto il regolamento del nuovo organismo													
Validità obiettivo:			01/01/2025 - 31/12/2025													
Centro di responsabilità:			03.04.07.00 - Affari generali													
Centro di costo:			SEGRETERIA GENERALE													
DUP Ses:			02.03.00.00.00 - LA COMUNITÀ DELLE ASSOCIAZIONI													
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:																
Attività		Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Studio della materia, analisi scenari e formulazione proposta all'Amministrazione		2025	Previsto			O										25.00%
Target attesi																
Informativa per la Giunta Comunale in ordine all'iter amministrativo da seguire																
Attività		Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Avvio del processo partecipativo on-line		2025	Previsto				O	O								25.00%
Target attesi																
Pubblicazione avviso sul sito dell'Ente																
Attività		Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
A conclusione della fase partecipativa, ricomposti i dati e riallineata la documentazione (setting di accorpamento e regolamento) alle evidenze emerse e ritenute percorribili, predisposizione degli atti per l'approvazione consiliare		2025	Previsto						O	O	O	O				50.00%
Target attesi																
Formulazione proposta di delibera per il Consiglio Comunale																
Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:																
Ruolo		Nominativo					Utilizzo previsto					Peso				
Responsabile:		FERDINANDO FERRINI					7.00%					7.00%				

E.Q.:	LUISELLA GORI	20.00%	20.00%
Operatore:	ELEONORA CISTERNINO	50.00%	50.00%

(287)

A4_13 Gestione Privacy e rapporti con DPO

03.04.05.00 - Affari legali

Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico

Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è volto a garantire la corretta gestione del trattamento dei dati e della privacy all'interno dell'Ente, relazionandosi a tal fine con il DPO. In particolare dovranno essere sviluppate azioni per giungere alla digitalizzazione dei registri (trattamento dati, accountability e data breach), in collaborazione con i Servizi Informatici. Dovrà essere inoltre essere assicurata l'erogazione della specifica formazione in materia di privacy, in collaborazione con il DPO.
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.04.05.00 - Affari legali
Centro di costo:	ALTRI SERVIZI GENERALI
DUP Ses:	07.01.00.00.00 - DIGITALIZZAZIONE: MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Ricognizione e censimento dei trattamenti	2025	Previsto				O	O	O							25.00%
Target attesi															
Aggiornamento del registro dei trattamenti															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Digitalizzazione dei registri (mediante acquisizione di apposito software)	2025	Previsto									O	O	O	O	25.00%
Target attesi															
Messa in esercizio software per la gestione dei trattamenti															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Organizzazione di corsi di formazione in materia di privacy, da tenersi da parte del DPO	2025	Previsto					O	O	O	O	O	O	O	O	25.00%
Target attesi															
Organizzazione di 1 corso di aggiornamento generale e n. 2 corsi specifici per materia e area di competenza															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Monitoraggio sulla formazione erogata nel primo trimestre 2024 e elaborazione piano formazione in materia di privacy 2025-2026	2025	Previsto									O	O	O	O	25.00%
Target attesi															
Coordinamento con DPO per monitoraggio su formazione erogata e elaborazione piano formazione per il 2025-2026															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell’obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	5.00%	5.00%
E.Q.:	LUISELLA GORI	10.00%	10.00%
Operatore:	GIANNA CASINI	80.00%	80.00%

COMUNE DI BAGNO A RIPOLI
PIAZZA DELLA VITTORIA, 1
50012 BAGNO A RIPOLI (FI)

Piano degli Obiettivi Anno 2025

A5 A5_ GOVERNO DEL TERRITORIO

- A5_01** A5_01 Monitoraggio del piano operativo
- A5_02** A5_02 Ricognizione strumenti urbanistici pregressi
- A5_03** A5_03 Ricognizione pratiche di condono
- A5_04** A5_04 Ricognizione ottemperanza alle ordinanze in materia edilizia.
- A5_05** A5_05 Monitoraggio Regolamento Edilizio
- A5_06** A5_06 Ricognizione e controllo annessi agricoli amatoriali autorizzati con Regolamento Urbanistico 1999
- A5_07** A5_07 Sviluppo applicativi su Ge.Co.
- A5_08** A5_08 Progetti PNRR
- A5_09** A5_09 Sito Web Biblioteca e protezione civile
- A5_10** A5_10 Dalla parte delle Imprese. Schede informative dedicate alle novità normative e adempimenti conseguenti
- A5_11** A5_11 Biblioteca diffusa - Servizi erogati fuori dagli spazi fisici
- A5_12** A5_12 La Maschera di Morgana: testa di Medusa o Morgana?
- A5_13** A5_13 Ricerca finanziamenti per progetti dell'ente e relativa gestione

A5 (258) A5_ GOVERNO DEL TERRITORIO			
Tipo obiettivo: INDICE			
Descrizione obiettivo:		A5	
Validità obiettivo:		01/01/2025 - 31/12/2025	
Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:			
Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	0.00%	0.00%

A5_01		(259)
A5_01 Monitoraggio del piano operativo		
03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è volto a verificare l'efficacia del piano rispetto alle previsioni e alla disciplina d'uso	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2027	
Centro di responsabilità:	03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia	
Centro di costo:	GESTIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	
DUP Ses:	01.01.02.00.00 - Attuazione degli strumenti urbanistici	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Stato di attuazione dei piani attuativi e progetti unitari presentati (rispetto alle previsioni del Piano Operativo - Parte II)	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	30.00%
Target attesi															
Report semestrale relativo a tutti i piani presentati ed esaminati nell'arco dell'anno. (firmato digitalmente)															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Verifica delle pratiche edilizie presentate in attuazione della normativa di Piano (Parte I del Piano Operativo)	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	30.00%
Target attesi															
Report semestrale finale relativo alle pratiche edilizie presentate in attuazione della normativa di Piano (firmato digitalmente)															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Verifica tenuta della disciplina del Piano e azioni correttiva tramite varianti urbanistiche	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	40.00%
Target attesi															
Atto ricognitivo (comunicazione alla Giunta) con la proposta di variante alle NTA del Piano Operativo che sono risultate da rettificare.															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	10.00%
E.Q.:	LAURA NANNI	40.00%	40.00%
Operatore:	VALENTINA CAPPANNELLA	20.00%	20.00%
	CHIARA PUTTINI	20.00%	20.00%

A5_02		(260)
A5_02 Ricognizione strumenti urbanistici pregressi		
03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo si pone in continuità con quello del 2024 ed è volto a completare la digitalizzazione degli strumenti urbanistici pregressi, prevalentemente in formato analogico/cartaceo. A tal fine si rende necessario fare una ricognizione degli atti di adozione/approvazione e successive varianti degli strumenti urbanistici per disporre la successiva scansione e completa digitalizzazione, e la pubblicazione sul sito per l'accesso a professionisti e terzi interessati (obiettivo pluriennale)	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2026	
Centro di responsabilità:	03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia	
Centro di costo:	URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	
DUP Ses:	07.01.01.00.00 - Digitalizzazione e intelligenza artificiale	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Scansione documentazione e digitalizzazione con pubblicazione sul sito	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	30.00%
Target attesi															
Completamento della digitalizzazione degli strumenti cartacei esistenti (dal 1964 al R.U. 2009)															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Realizzazione di un SIT storico da pubblicare sul sito	2026	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	70.00%
Target attesi															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%
E.Q.:	LAURA NANNI	40.00%	40.00%
Operatore:	VALENTINA CAPPANNELLA CHIARA PUTTINI	30.00% 20.00%	30.00% 20.00%

A5_03		(261)
A5_03 Ricognizione pratiche di condono		
03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia		
Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è di completare l'attività iniziata lo scorso anno volta a evadere tutte le pratiche di condono ancora non definite.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia	
Centro di costo:	URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	
DUP Ses:	01.01.02.00.00 - Attuazione degli strumenti urbanistici	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
completare le richieste di integrazioni relative alla definizione delle pratiche di condono	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	30.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
eseguire azioni conseguenti per la definizione della pratica: rilascio/archiviazione/diniego	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	30.00%
Target attesi															
Report firmato digitalmente sull'esito istruttoria (n. pratiche esaminate/ richieste integrazioni inviate/ azioni finali intraprese)															

Indicatori:

2025-2029 - AREA 5 % pratiche definite	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 80,00 a 100,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 79,00
Valore Peso:	40.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%
E.Q.:	GIORGIA PRETOLANI	0.00%	0.00%

Operatore:	RICCARDO FANTAPPIE'	0.00%	0.00%
	TATIANA PLANKL	0.00%	0.00%
	SILVIA MENICALLI	0.00%	0.00%
	MARIACHIARA MIRIZZI	0.00%	0.00%
	SIMONA PIERI	0.00%	0.00%
	PIETRO CAVALLARO	0.00%	0.00%

A5_04		(262)
A5_04 Ricognizione ottemperanza alle ordinanze in materia edilizia.		
03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è volto a continuare l'attività intrapresa lo scorso anno volta a verificare lo stato di attuazione delle ordinanze di rimessa in pristino degli abusi edilizi.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia	
Centro di costo:	URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	
DUP Ses:	01.01.02.00.00 - Attuazione degli strumenti urbanistici	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Richiesta di chiarimenti in merito all'ordinanza ed eventuale verifica dello stato dei luoghi con la Polizia Municipale	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	20.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Adozione degli atti conseguenti con eventuale esercizio dei poteri sostitutivi	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	30.00%
Target attesi															
Report attività svolta nel corso dell'anno															

Indicatori:

2025-2029 - AREA 5 % pratiche definite	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da 80,00 a 100,00
Valore Critico:	Da 0,00 a 79,00
Valore Peso:	50.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%
E.Q.:	GIORGIA PRETOLANI	20.00%	20.00%

Operatore:	RICCARDO FANTAPPIE'	10.00%	10.00%
	TATIANA PLANKL	20.00%	20.00%
	SILVIA MENICALLI	50.00%	50.00%
	MARIACHIARA MIRIZZI	25.00%	25.00%
	SIMONA PIERI	30.00%	30.00%
	VALENTINA CAPPANNELLA	20.00%	20.00%
	PIETRO CAVALLARO	25.00%	25.00%

A5_05		(263)
A5_05 Monitoraggio Regolamento Edilizio		
03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia		
Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico		
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è volto alla correzione dei refusi e all'attualizzazione e al coordinamento del testo degli allegati al RE	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia	
Centro di costo:	URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	
DUP Ses:	01.01.02.00.00 - Attuazione degli strumenti urbanistici	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Correzione dei refusi, e revisione e coordinamento del testo degli allegati al RE.	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	100.00%
Target attesi															
Delibera di consiglio di fine anno che approva il testo rettificato del RE															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%
E.Q.:	GIORGIA PRETOLANI	50.00%	50.00%
Operatore:	RICCARDO FANTAPPIE'	20.00%	20.00%
	TATIANA PLANKL	30.00%	30.00%
	SILVIA MENICALLI	20.00%	20.00%
	MARIACHIARA MIRIZZI	25.00%	25.00%
	SIMONA PIERI	30.00%	30.00%
	PIETRO CAVALLARO	25.00%	25.00%

A5_06		(264)
A5_06 Ricognizione e controllo annessi agricoli amatoriali autorizzati con Regolamento Urbanistico 1999		
03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Si tratta di attuare la norma art. 161 delle NTA del Piano Operativo che consente di regolarizzare i manufatti realizzati in base a quella disciplina.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2026	
Centro di responsabilità:	03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia	
Centro di costo:	URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	
DUP Ses:	01.01.02.00.00 - Attuazione degli strumenti urbanistici	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Ricognizione e verifica dal software di gestione dell'edilizia degli annessi agricoli amatoriali presenti sul territorio autorizzati in forza del RU 1999	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Invio comunicazioni per aderire alla norma del Piano Operativo e adozione degli atti conseguenti	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Report (entro dicembre) delle attività svolte															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%
E.Q.:	LAURA NANNI	20.00%	20.00%
	GIORGIA PRETOLANI	10.00%	10.00%
Operatore:	VALENTINA CAPPANNELLA	30.00%	30.00%
	CHIARA PUTTINI	60.00%	60.00%
	SILVIA MENICALLI	20.00%	20.00%
	SIMONA PIERI	10.00%	10.00%
	PIETRO CAVALLARO	25.00%	25.00%
	RICCARDO FANTAPPIE'	10.00%	10.00%
	TATIANA PLANKL	20.00%	20.00%
	MARIACHIARA MIRIZZI	25.00%	25.00%

A5_07 (265)	
A5_07 Sviluppo applicativi su Ge.Co.	
03.07.06.00 - Servizi Informatici	
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico	
Descrizione obiettivo:	Progettazione e realizzazione di nuovi software "gestione mezzi" e "registro rimozioni"
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.07.06.00 - Servizi Informatici
Centro di costo:	ALTRI SERVIZI GENERALI
DUP Ses:	07.01.01.00.00 - Digitalizzazione e intelligenza artificiale

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Messa in produzione nuovi software "Gestione mezzi" e "Registro rimozioni"	2025	Previsto												O	100.00%
Target attesi															
Messa in esercizio entro dicembre															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%
E.Q.:	TOMMASO MONCIATTI	30.00%	30.00%
Operatore:	SAMUELE CIANTI	0.00%	0.00%
	ALBERTO BARONE	100.00%	100.00%
	ANDREA CAPPINI	0.00%	0.00%
	SABRINA INNOCENTI	0.00%	0.00%

A5_08 (266)	
A5_08 Progetti PNRR	
03.07.06.00 - Servizi Informatici	
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Priorità : Alta	
Descrizione obiettivo:	Completamento attività realizzazione e messa in produzione n. 5 servizi on-line previsti dal PNRR e sostituzione vecchi SOL (in collaborazione Area 3 - settore comunicazione e demografici)
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.07.06.00 - Servizi Informatici
Centro di costo:	ALTRI SERVIZI GENERALI
DUP Ses:	07.01.01.00.00 - Digitalizzazione e intelligenza artificiale

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Progetti PNRR 1.4.1. "Siti Web e SOL": Completamento attività realizzazione e messa in produzione n. 5 servizi on-line previsti dal PNRR e sostituzione vecchi SOL (in collaborazione Area 3 - settore comunicazione e demografici)	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	35.00%
Target attesi															
Messa in esercizio n. 5 servizi on line e sostituzione vecchi SOL (chiedere quali servizi e quali SOL)															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Progetto PNRR 1.4.4. "Stato Civile digitale" - realizzazione di quanto previsto dal bando	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	35.00%
Target attesi															
-															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Progetto PNRR 2.2.3. "SUAP/SUE" Realizzazione di quanto previsto dal bando	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	30.00%
Target attesi															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%
E.Q.:	TOMMASO MONCIATTI	40.00%	40.00%
Operatore:	SAMUELE CIANTI	100.00%	100.00%
	ALBERTO BARONE	0.00%	0.00%
	ANDREA CAPPINI	100.00%	100.00%

SABRINA INNOCENTI	100.00%	100.00%

A5_09 (267)	
A5_09 Sito Web Biblioteca e protezione civile	
03.07.06.00 - Servizi Informatici	
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico	
Descrizione obiettivo:	Realizzazione del sito per la Biblioteca comunale e del sito della Protezione civile (in collaborazione con i settori competenti)
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.07.06.00 - Servizi Informatici
Centro di costo:	ALTRI SERVIZI GENERALI
DUP Ses:	07.01.01.00.00 - Digitalizzazione e intelligenza artificiale

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Realizzazione dei due siti e pubblicazione	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	100.00%
Target attesi															
Sentire Tommaso															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%
E.Q.:	TOMMASO MONCIATTI	30.00%	30.00%
Operatore:	SAMUELE CIANTI	0.00%	0.00%
	ALBERTO BARONE	0.00%	0.00%
	ANDREA CAPPINI	0.00%	0.00%
	SABRINA INNOCENTI	0.00%	0.00%

A5_10		(291)
A5_10 Dalla parte delle Imprese. Schede informative dedicate alle novità normative e adempimenti conseguenti		
03.07.02.00 - Suap-Sviluppo Economico		
Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico		
Descrizione obiettivo:	E' difficile restare aggiornati rispetto ad argomenti in continua evoluzione che riguardano le attività economiche presenti sul territorio, per cui informare i diretti interessati delle novità e dei conseguenti adempimenti è un servizio di grande utilità. L'obiettivo consiste nel predisporre schede informative , in italiano e in inglese, da rendere pubbliche e da inviare, quando possibile, a tutte le attività presenti sul territorio che ne sono interessate.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.07.02.00 - Suap-Sviluppo Economico	
Centro di costo:	COMMERCIO	
DUP Ses:	05.01.01.00.00 - Sostegno all'economia locale e all'occupazione	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Predisposizione schede informative ed eventuale modulistica	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Predisporre schede su almeno n. 5 attività (polizia amministrativa, pubblico spettacolo, strutture ricettive, professioni turistiche, codice telecomunicazioni).															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Pubblicazione sul sito e/o invio ai soggetti interessati	2025	Previsto			O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Pubblicazione e/o invio di almeno n. 5 schede informative ed eventuale modulistica															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%
E.Q.:	SILVIA BRAMATI	25.00%	25.00%
Operatore:	SILVIA MELI CRISTINA BENCINI	100.00% 100.00%	100.00% 100.00%

A5_11

(292)

A5_11 Biblioteca diffusa - Servizi erogati fuori dagli spazi fisici

03.07.03.00 - Beni e Attività Culturali (Biblioteca)

Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico

Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è di effettuare una mappatura di tutte le attività e servizi che offre la biblioteca e darne comunicazione diffusa a tutta la cittadinanza in modo da ampliare la potenziale platea di utenti interessati ad usufruire dei servizi oltre a reperire eventuali volontari da impiegare in attività particolari quali "la biblioteca a casa di tutti" (che consente di portare i libri a casa di coloro che non possono recarsi in biblioteca), "Bibliocoop" (Spazio biblioteca all'interno della Coop di Bagno a Ripoli).
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.07.03.00 - Beni e Attività Culturali (Biblioteca)
Centro di costo:	BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHE
DUP Ses:	03.03.01.00.00 - Cultura diffusa

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Censimento dei servizi diffusi: MLOL - Biblioteca a casa di tutti - Biblioteca all'Ospedale - Bibliocoop - letture presso le case di riposo	2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	0.00%
Target attesi															
Censimento dei servizi e Riapertura del servizio di biblioteca presso l'ospedale															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
ripresa e valorizzazione (bandi nuovi volontari - corsi aggiornamento)	2025	Previsto					O	O							0.00%
Target attesi															
Pubblicazione sul sito del sito della biblioteca dell'avviso per reperimento volontari servizi esterni alla biblioteca															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
iniziative nuove rivolte ai giovani: diciottesimo in biblioteca	2025	Previsto											O	O	0.00%
Target attesi															
Organizzazione dell'evento de diciottesimo in biblioteca															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
iniziative nuove rivolte ai giovani: Kit benvenuto (tessera o segnalibro)	2025	Previsto					O	O	O	O	O	O	O	O	0.00%
Target attesi															
Consegnare il kit di benvenuto (shopper, carta dei servizi e segnalibro) a tutti i nuovi tesserati															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%
E.Q.:	SILVIA BRAMATI	25.00%	25.00%
Operatore:	CINZIA PUCETTI	100.00%	100.00%
	FILIPPO SALVADORI	100.00%	100.00%
	NOEMI MANCINELLI	100.00%	100.00%
	FRANCESCA CIARANFI	100.00%	100.00%
	DIMITRI CARONTI	100.00%	100.00%
	GABRIELE DONATI	100.00%	100.00%
	MARIA ANTONELLA RUSSO	100.00%	100.00%

A5_12 (293)	
A5_12 La Maschera di Morgana: testa di Medusa o Morgana?	
03.07.04.00 - Beni e Attività Culturali (Cultura)	
Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO - Grado di strategicità: Non strategico	
Descrizione obiettivo:	L'obiettivo è di ricostruire la vera storia della Maschera che era posizionata presso la Fonte di Fata Morgana ed appurare se sia una testa di medusa, come sostenuto dai più, o la rappresentazione di Morgana stessa.
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025
Centro di responsabilità:	03.07.04.00 - Beni e Attività Culturali (Cultura)
Centro di costo:	ATTIVITA' CULTURALI
DUP Ses:	05.02.02.00.00 - Valorizzazione del patrimonio artistico e architettonico

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Reperimento fondi e bibliografia in merito al sito Fonte Fata Morgana	2025	Previsto	O	O	O	O									0.00%
Target attesi															
Bibliografia delle Fonti - Scansionamento della documentazione cartacea entro aprile															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Studio in particolare della maschera: testa di Medusa o di Morgana?	2025	Previsto					O	O	O	O					0.00%
Target attesi															
Studio delle fonti e proposta finalizzata alla risoluzione del quesito															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Elaborazione di un testo documentale per eventuale pubblicazione	2025	Previsto									O	O	O		0.00%
Target attesi															
Predisposizione testo e presentazione in Giunta comunale															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%
E.Q.:	SILVIA BRAMATI	25.00%	25.00%
Operatore:	SILVIA DIACCIATI	100.00%	100.00%

A5_13															(294)			
A5_ 13 Ricerca finanziamenti per progetti dell'ente e relativa gestione																		
03.07.02.00 - Suap-Sviluppo Economico																		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico																		
Descrizione obiettivo:			Il progetto è relativo all'acquisizione di nuovi finanziamenti, a tal fine dovrà essere effettuato un monitoraggio sui vari bandi, avvisi in pubblicazione, al fine di intercettare eventuali risorse utili per le coperture economiche di attività e progetti di competenza e interesse del Comune															
Validità obiettivo:			01/01/2025 - 31/12/2025															
Centro di responsabilità:			03.07.02.00 - Suap-Sviluppo Economico															
Centro di costo:			SVILUPPO ECONOMICO															
DUP Ses:			05.01.01.00.00 - Sostegno all'economia locale e all'occupazione															
Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:																		
Attività			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività	
Presentazione candidature (almeno 5)			2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	0.00%
Target attesi																		
Presentazione di almeno 5 candidature																		
Attività			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività	
Assegnazione di almeno 2 bandi			2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	0.00%
Target attesi																		
Assegnazione di almeno n. 2 bandi																		
Attività			Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività	
gestione bandi vinti: project-management, incontri coordinamento partners, rendicontazione			2025	Previsto	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	0.00%
Target attesi																		
Relazione alla fine dell'anno dell'attività svolta																		
Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:																		
Ruolo	Nominativo				Utilizzo previsto				Peso									
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO				5.00%				5.00%									
E.Q.:	SILVIA BRAMATI				25.00%				25.00%									
Operatore:	GABRIELE DANESI				100.00%				0.00%									

COMUNE DI BAGNO A RIPOLI
PIAZZA DELLA VITTORIA, 1
50012 BAGNO A RIPOLI (FI)

Piano degli Obiettivi Anno 2025

A6 A6_SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

A6_01 A6_01 Potenziamento del sistema di videosorveglianza

A6_02 A6_02 Proseguimento e consolidamento del progetto Controllo di vicinato

A6_03 A6_03_ Sperimentazione di aree Car free

A6_04 A6_04 Attuazione di misure per la riduzione della velocità veicolare sulla viabilità principale e secondaria

A6

(308)

A6_SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

Tipo obiettivo: INDICE

Validità obiettivo:

01/01/2025 - 31/12/2025

Centro di responsabilità:

03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

Centro di costo:

POLIZIA LOCALE

A6_01		(314)
A6_01 Potenziamento del sistema di videosorveglianza		
03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Sviluppo del progetto presentato nel 2024 “adotta una telecamera” con verifiche delle eventuali richieste per installazione da parte dei privati di telecamere.- sviluppo del progetto presentato nel 2024 di controllo ambientale con verifiche dei siti per installazione sistemi di sorveglianza.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	
Centro di costo:	POLIZIA LOCALE	
DUP Ses:	02.05.01.00.00 - Potenziamento del sistema di videosorveglianza	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Pubblicazione modulistica per presentazione richieste	2025	Previsto			O										20.00%
Target attesi															
Coinvolgimento soggetti privati nella sicurezza partecipata															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Verifica domande e avvio ricognizione delle richieste in aree di interesse operativo. Avvio delle procedure per la realizzazione degli impianti nei siti selezionati	2025	Previsto					O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Potenziamento del sistema di controllo elettronico senza oneri per L'AC e aumento standard di sicurezza															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Verifica dei siti mappati per installazione hardware (fototrappole) avvio installazione nei siti ove ricorrano le condizioni tecniche .	2025	Previsto				O	O	O	O	O	O	O	O	O	30.00%
Target attesi															
Realizzazione di sistemi id controllo elettronico nei siti mappati aventi le caratteristiche tecniche infrastrutturali															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FILIPPO FUSI	30.00%	30.00%
Operatore:	STEFANIA GIANNELLI	0.00%	0.00%
	RICCARDO RISTORI	0.00%	0.00%
	RICCARDO DUILIO	0.00%	0.00%
	RICCARDO TOCCAFONDI	0.00%	0.00%

STEFANIA BOLOGNESI	30.00%	30.00%
ANDREA GENSINI	100.00%	100.00%
DEBORA VISPI	20.00%	20.00%
FILIPPO CASTELLANETA	60.00%	60.00%
SIMONE CARLESÌ	70.00%	70.00%
MAURIZIO MEINI	50.00%	50.00%
GIACOMO BONCIANI	10.00%	10.00%
ARIANNA D'AMORE	0.00%	0.00%
CLAUDIA MORELLI	40.00%	40.00%
DAVIDE ULIVI	60.00%	60.00%
MICHELANGELO NIGIOTTI	0.00%	0.00%
CHRISTOPHER PIANO	0.00%	0.00%
EDOARDO BALDI	50.00%	50.00%
ROSA DIMITRI	0.00%	0.00%
CAMILLA PASTACALDI	0.00%	0.00%
LORENZO SIENI	0.00%	0.00%
NICCOLO' TANI	0.00%	0.00%
SAVERIO ROSSI	0.00%	0.00%

A6_02		(315)
A6_02 Proseguimento e consolidamento del progetto Controllo di vicinato		
03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Iniziative per migliorare la percezione di sicurezza del cittadino attraverso il consolidamento della rete di controllo di vicinato	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	
Centro di costo:	POLIZIA LOCALE	
DUP Ses:	02.05.02.00.00 - Proseguimento del progetto "controllo di vicinato"	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Ricognizione sulle presenze dei volontari disponibili a partecipare alle attività	2025	Previsto			O	O	O								50.00%
Target attesi															
Verificare la copertura di tutte le zone oggetto di controllo di vicinato dalla rete di volontari															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Incontri di pianificazione	2025	Previsto						O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Pianificare e coordinare le attività di osservazione anche in relazione allo sviluppo dei reati sul territorio															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FILIPPO FUSI	10.00%	10.00%
Operatore:	STEFANIA GIANNELLI	20.00%	20.00%
	RICCARDO RISTORI	0.00%	0.00%
	RICCARDO DUILIO	0.00%	0.00%
	RICCARDO TOCCAFONDI	0.00%	0.00%
	STEFANIA BOLOGNESI	0.00%	0.00%
	ANDREA GENSINI	0.00%	0.00%
	DEBORA VISPI	0.00%	0.00%
	FILIPPO CASTELLANETA	0.00%	0.00%
	SIMONE CARLESÌ	10.00%	10.00%
	MAURIZIO MEINI	30.00%	30.00%
	GIACOMO BONCIANI	20.00%	20.00%
	ARIANNA D'AMORE	0.00%	0.00%
	CLAUDIA MORELLI	10.00%	10.00%
	DAVIDE ULIVI	0.00%	0.00%
	MICHELANGELO NIGIOTTI	0.00%	0.00%
	CHRISTOPHER PIANO	0.00%	0.00%
	EDOARDO BALDI	0.00%	0.00%
	ROSA DIMITRI	0.00%	0.00%
	CAMILLA PASTACALDI	0.00%	0.00%

LORENZO SIENI	0.00%	0.00%
NICCOLO' TANI	0.00%	0.00%
SAVERIO ROSSI	0.00%	0.00%

A6_SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

A6_03		(316)
A6_03_ Sperimentazione di aree Car free		
03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Individuazione di aree in cui riorganizzare la sosta e la circolazione. Verifica e sviluppo eventuale di "strade scolastiche" ovvero quelle strade o piazzali adiacenti a una scuola in cui viene vietato il traffico di auto e altri veicoli in modo che tutti possano raggiungere la scuola in sicurezza.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	
Centro di costo:	POLIZIA LOCALE	
DUP Ses:	02.05.03.00.00 - Sperimentazione di aree urbane "car free"	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Ricognizione sulle aree in cui riorganizzare la sosta secondo i modelli di zone controllo sosta omogenee	2025	Previsto			O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Verificare la possibilità di creare delle zone ZCS e presentazione di un progetto organico di realizzazione in una zona del capoluogo															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Ricognizione della possibilità di realizzazione di strade scolastiche	2025	Previsto						O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Presentare un progetto per la realizzazione di almeno una strada scolastica															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FILIPPO FUSI	20.00%	20.00%
Operatore:	STEFANIA GIANNELLI	20.00%	20.00%
	RICCARDO RISTORI	50.00%	50.00%
	RICCARDO DUILIO	0.00%	0.00%
	RICCARDO TOCCAFONDI	30.00%	30.00%
	STEFANIA BOLOGNESI	30.00%	30.00%
	ANDREA GENSINI	0.00%	0.00%
	DEBORA VISPI	20.00%	20.00%
	FILIPPO CASTELLANETA	0.00%	0.00%
	SIMONE CARLES	10.00%	10.00%
	MAURIZIO MEINI	0.00%	0.00%
	GIACOMO BONCIANI	30.00%	30.00%
	ARIANNA D'AMORE	100.00%	100.00%
	CLAUDIA MORELLI	10.00%	10.00%
	DAVIDE ULIVI	0.00%	0.00%
	MICHELANGELO NIGIOTTI	0.00%	0.00%

CHRISTOPHER PIANO	0.00%	0.00%
EDOARDO BALDI	0.00%	0.00%
ROSA DIMITRI	30.00%	30.00%
CAMILLA PASTACALDI	0.00%	0.00%
LORENZO SIENI	0.00%	0.00%
NICCOLO' TANI	0.00%	0.00%
SAVERIO ROSSI	30.00%	30.00%

A6_04		(317)
A6_04 Attuazione di misure per la riduzione della velocità veicolare sulla viabilità principale e secondaria		
03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Verifica e attualizzazione dei sistemi e delle procedure operative per il controllo della velocità in base al nuovo CDS e circolari correlate.	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	
Centro di costo:	POLIZIA LOCALE	
DUP Ses:	02.05.04.00.00 - Attuazione di misure per la riduzione della velocità veicolare sulla viabilità principale e secondaria	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Ricognizione e verifica rispondenza delle attuali postazioni di controllo elettronico della velocità alle modifiche introdotte dalla riforma del Dicembre 2024	2025	Previsto			O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Verificare la possibilità di mantenere le postazioni già attuate col vecchio decreto															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Presentazione di richiesta alla Prefettura di nuovo decreto Prefettizio secondo quanto disposto dalla nuova normativa del Dicembre 2024	2025	Previsto						O	O	O	O	O	O	O	50.00%
Target attesi															
Presentare la richiesta completa di tutta la documentazione necessaria al rilascio del nuovo decreto															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FILIPPO FUSI	10.00%	10.00%
Operatore:	STEFANIA GIANNELLI	60.00%	60.00%
	RICCARDO RISTORI	50.00%	50.00%
	RICCARDO DUILIO	0.00%	0.00%
	RICCARDO TOCCAFONDI	70.00%	70.00%
	STEFANIA BOLOGNESI	40.00%	40.00%
	ANDREA GENSINI	0.00%	0.00%
	DEBORA VISPI	60.00%	60.00%
	FILIPPO CASTELLANETA	40.00%	40.00%
	SIMONE CARLESÌ	10.00%	10.00%
	MAURIZIO MEINI	20.00%	20.00%
	GIACOMO BONCIANI	40.00%	40.00%
	ARIANNA D'AMORE	0.00%	0.00%
	CLAUDIA MORELLI	40.00%	40.00%
	DAVIDE ULIVI	40.00%	40.00%

MICHELANGELO NIGIOTTI	100.00%	100.00%
CHRISTOPHER PIANO	100.00%	100.00%
EDOARDO BALDI	50.00%	50.00%
ROSA DIMITRI	70.00%	70.00%
CAMILLA PASTACALDI	100.00%	100.00%
LORENZO SIENI	100.00%	100.00%
NICCOLO' TANI	100.00%	100.00%
SAVERIO ROSSI	70.00%	70.00%

COMUNE DI BAGNO A RIPOLI
PIAZZA DELLA VITTORIA, 1
50012 BAGNO A RIPOLI (FI)

Piano degli Obiettivi Anno 2025

INDICE

A7 A7_Obiettivo trasversale - Rispetto indicatore di ritardo annuale dei pagamenti

A7_01 A7_01 Obiettivo trasversale - Rispetto indicatore di ritardo annuale dei pagamenti

A7

(310)

A7_Obiettivo trasversale - Rispetto indicatore di ritardo annuale dei pagamenti

03.01.00.00 - AREA 1 - GESTIONE RISORSE

Tipo obiettivo: **INDICE**

Validità obiettivo:

01/01/2025 - 31/12/2025

Centro di responsabilità:

03.01.00.00 - AREA 1 - GESTIONE RISORSE

A7_Obiettivo trasversale - Rispetto indicatore di ritardo annuale dei pagamenti

A7_01		(311)
A7_01 Obiettivo trasversale - Rispetto indicatore di ritardo annuale dei pagamenti		
03.01.00.00 - AREA 1 - GESTIONE RISORSE		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Garantire annualmente un tempo medio di pagamento delle fatture inferiore ai 30 gg. al fine di evitare le sanzioni previste dalla normativa con l'accantonamento di risorse al Fondo garanzia debiti commerciali, ai sensi dell'art. 1, comma 859 e ss. Della L. 145/2018 e nel rispetto dell'art. 4 bis, comma 2 del DL n. 13/2023 e della circolare RGS n. 1/2024. Si tratta di garantire il rispetto dell'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti che non deve essere positivo. L'obiettivo si considera raggiunto se l'indicatore annuale dell'Ente nel suo complesso non assume valore positivo.OBIETTIVO TRASVERSALE - Sono coinvolte tutte le aree, sotto il coordinamento del Dirigente dell'Area 1 il quale è tenuto al monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario, nel caso in cui i tempi medi non siano in linea	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.01.00.00 - AREA 1 - GESTIONE RISORSE	
Centro di costo:	FUNZ.GEN.LI AMMIN.NE GESTIONE CONTROLLO	
DUP Ses:	07.01.06.00.00 - Ottimale gestione delle risorse	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Verifica indicatore annuale di ritardo dei pagamenti nella PCC (Piattaforma crediti commerciali (31/01/2026)	2025	Previsto												O	0.00%
Target attesi															
-															

Indicatori:

AREA 1 - Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti misurato in giorni	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
Valore Ottimale:	Da -30,00 a -4,00
Valore Critico:	Da -3,00 a 0,00
Valore Peso:	100.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	STEFANO BENEDETTI	0.00%	0.00%
-	SHEILA CIPRIANI	30.00%	30.00%

NERI MAGLI	30.00%	30.00%
FERDINANDO FERRINI	30.00%	30.00%
ANTONINO GANDOLFO	30.00%	30.00%
FILIPPO FUSI	30.00%	30.00%

COMUNE DI BAGNO A RIPOLI
PIAZZA DELLA VITTORIA, 1
50012 BAGNO A RIPOLI (FI)

Piano degli Obiettivi Anno 2025

A8 A8_ OBIETTIVO TRASVERSALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E TRASPARENZA

A8_01 A8_01 Obiettivo trasversale: Mappatura dei processi interni

A8

(312)

A8_ OBIETTIVO TRASVERSALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

03.04.00.00 - AREA 4 - AFFARI GENERALI

Tipo obiettivo: INDICE

Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025

Centro di responsabilità:	03.04.00.00 - AREA 4 - AFFARI GENERALI

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
-	STEFANO BENEDETTI	0.00%	0.00%

A8_ OBIETTIVO TRASVERSALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

A8_01		(313)
A8_01 Obiettivo trasversale: Mappatura dei processi interni		
03.04.00.00 - AREA 4 - AFFARI GENERALI		
Tipo obiettivo: STRATEGICO - Grado di strategicità: Strategico		
Descrizione obiettivo:	Obiettivo trasversale in materia di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Revisione, aggiornamento e implementazione della mappa dei processi interni	
Validità obiettivo:	01/01/2025 - 31/12/2025	
Centro di responsabilità:	03.04.00.00 - AREA 4 - AFFARI GENERALI	
Centro di costo:	FUNZ.GEN.LI AMMIN.NE GESTIONE CONTROLLO	
DUP Ses:	07.03.02.00.00 - Gestione del rischio corruttivo	

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Ricognizione mappatura dei processi di cui al PIAO 2024 - verifica con area di riferimento modifiche da apportare	2025	Previsto	O	O	O										40.00%
Target attesi															
Incontro del gruppo di supporto al RPCT per analisi processi e ricognizione livello di rischio e misure da adottare relativamente ad ogni area															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
Aggiornamento mappatura dei processi di cui al PIAO 2025-2027	2025	Previsto			O										40.00%
Target attesi															
Approvazione PIAO con mappatura dei processi aggiornata															

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso Attività
monitoraggio mappatura e proposta di revisione per il PIAO 2026-2028	2025	Previsto										O	O	O	20.00%
Target attesi															
Incontro del gruppo di supporto al RPCT per analisi mappatura e proposta aggiornamento per PIAO 2026-2028															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	0.00%	0.00%
Operatore:	ALESSIO BACCI	10.00%	10.00%
	MARLENE RACO	10.00%	10.00%
	SILVIA OCELLO	10.00%	10.00%
	CLAUDIO PELAGATTI	10.00%	10.00%
-	TATIANA PLANKL	10.00%	10.00%



P.I.A.O. 2025-2027

ALLEGATO B

**DOCUMENTI RELATIVI ALLA
SOTTO-SEZIONE 2.3.
RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA**

SCHEDA A – MISURA, DESCRIZIONE, FINALITÀ

Trasparenza. Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.

Ad esempio:

- Informatizzazione dei processi;
- Accesso telematico;
- Monitoraggio termini procedurali;
- Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.

Codice di Comportamento. Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Astensione in caso di Conflitto di Interessi. Consiste nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti. Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:

- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- soggetti che sono stati componenti di organi di organi di indirizzo politico.

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA. Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).

Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA.

Whistleblowing. Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti. Garantire: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*.

Formazione. Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.

Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.

Patti di Integrità. Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile. Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Pantouflage. Si tratta di un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Monitorare il rispetto di tale vincolo, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 comma 16-ter, come inserito dalla L. 190/2012.

SCHEDA B - SINTESI OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE NELL'ARCO DI VIGENZA DEL PRESENTE PIANO

Anno 2025

Aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza all'interno del PIAO;	
Aggiornamento, verifica e implementazione mappatura dei processi e catalogo dei rischi	
Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale	
Riunioni periodiche con i referenti interni per l'anticorruzione;	
Condivisione di metodologie di analisi dei rischi	

Per i processi a rischio elevato (A, A+, A++) e a rischio medio (M): ULTERIORI MISURE:	
Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli	
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list	
Processi di semplificazione e omogeneizzazione nelle tecniche di redazione degli atti amministrativi mediante introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
Forme di integrazione con il sistema dei controlli interni ed afferenti alle aree tematiche maggiormente esposte al rischio corruzione	
Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 6bis della L. 241/1990 ed agli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013 nonché all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016	
Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione di incarichi, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001	
Dichiarazione per progetti PNRR, di assenza di conflitto di interessi del titolare effettivo come identificato dall'art. 20 del d.lgs. 231/2007 e comunicazione dati identificativi dei titolari effettivi dell'appaltatore.	
Inserimento nei bandi di gara, contratti/convenzioni/disciplinari di "clausole di legalità" in materia di anticorruzione (c.d. " <i>pantouflage/revolving door</i> "), o clausole relative al rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente, e dei Patti di integrità /accordi di legalità	
Dichiarazione del dipendente al momento dell'assunzione dell'incarico di responsabilità di Area/Settore/struttura con la quale si impegna a non violare il divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (<i>pantouflage</i>) dopo la cessazione del rapporto di servizio;	
Segnalazione da parte del RPCT in ordine alla violazione del divieto imposto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, al vertice dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato che ha conferito l'incarico vietato, non appena ne abbia avuto conoscenza	

Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	
Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici	
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	
Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	
Misure specifiche individuate nell'Allegato B <i>Schede C - Mappatura e gestione del rischio per area</i>	

Anno 2026

Aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza all'interno del PIAO;	
Aggiornamento, verifica e implementazione mappatura dei processi e catalogo dei rischi	
Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale	
Riunioni periodiche con i referenti interni per l'anticorruzione;	
Condivisione di metodologie di analisi dei rischi	

Per i processi a rischio elevato (A, A+, A++) e a rischio medio (M): ULTERIORI MISURE:	
Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli	
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list	
Processi di semplificazione e omogeneizzazione nelle tecniche di redazione degli atti amministrativi mediante introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
Forme di integrazione con il sistema dei controlli interni ed afferenti alle aree tematiche maggiormente esposte al rischio corruzione	
Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 6bis della L. 241/1990 ed agli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013 nonché all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016	
Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione di incarichi, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001	
Dichiarazione per progetti PNRR, di assenza di conflitto di interessi del titolare effettivo come identificato dall'art. 20 del d.lgs. 231/2007 e comunicazione dati identificativi dei titolari effettivi dell'appaltatore.	

Inserimento nei bandi di gara, contratti/convenzioni/disciplinari di "clausole di legalità" in materia di anticorruzione (c.d. " <i>pantouflage/revolving door</i> "), o clausole relative al rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente, e dei Patti di integrità /accordi di legalità	
Dichiarazione del dipendente al momento dell'assunzione dell'incarico di responsabilità di Area/Settore/struttura con la quale si impegna a non violare il divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (<i>pantouflage</i>) dopo la cessazione del rapporto di servizio;	
Segnalazione da parte del RPCT in ordine alla violazione del divieto imposto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, al vertice dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato che ha conferito l'incarico vietato, non appena ne abbia avuto conoscenza	
Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	
Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici	
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	
Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	
Misure specifiche individuate nell'Allegato B <i>Schede C - Mappatura e gestione del rischio per area</i>	

Anno 2027

Aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza all'interno del PIAO;	
Aggiornamento, verifica e implementazione mappatura dei processi e catalogo dei rischi	
Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale	
Riunioni periodiche con i referenti interni per l'anticorruzione;	
Condivisione di metodologie di analisi dei rischi	

Per i processi a rischio elevato (A, A+, A++) e a rischio medio (M): ULTERIORI MISURE:	
Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli	
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list	
Processi di semplificazione e omogeneizzazione nelle tecniche di redazione degli atti amministrativi mediante introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	

Forme di integrazione con il sistema dei controlli interni ed afferenti alle aree tematiche maggiormente esposte al rischio corruzione	
Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 6bis della L. 241/1990 ed agli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013 nonché all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016	
Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione di incarichi, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001	
Dichiarazione per progetti PNRR, di assenza di conflitto di interessi del titolare effettivo come identificato dall'art. 20 del d.lgs. 231/2007 e comunicazione dati identificativi dei titolari effettivi dell'appaltatore.	
Inserimento nei bandi di gara, contratti/convenzioni/disciplinari di "clausole di legalità" in materia di anticorruzione (c.d. " <i>pantouflage/revolving door</i> "), o clausole relative al rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente, e dei Patti di integrità /accordi di legalità	
Dichiarazione del dipendente al momento dell'assunzione dell'incarico di responsabilità di Area/Settore/struttura con la quale si impegna a non violare il divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (<i>pantouflage</i>) dopo la cessazione del rapporto di servizio;	
Segnalazione da parte del RPCT in ordine alla violazione del divieto imposto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, al vertice dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato che ha conferito l'incarico vietato, non appena ne abbia avuto conoscenza	
Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	
Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici	
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	
Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	
Misure specifiche individuate nell'Allegato B <i>Schede C - Mappatura e gestione del rischio per area</i>	

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA								
AGGIORNAMENTO 2025-2027								
A - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI								
n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali	Unità organizzativa responsabile del processo
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Verifica ammissibilità domande partecipazione; Nomina componenti commissione; Verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità; Svolgimento delle prove selettive e del colloquio	Elaborazione, approvazione e gestione della graduatoria	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante selezione ex art. 110 commi 1 e 2 del D.Lgs. N. 267/2000	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso di selezione	Verifica ammissibilità domande partecipazione; Nomina componenti Nucleo valutativo; Verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità; Svolgimento del colloquio	Individuazione nominativi da sottoporre al Sindaco	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico (Mobilità volontaria in entrata)	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Nomina componenti commissione; Verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità; Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione dell'elenco degli utilmente classificati	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti e dei Dirigenti	Elaborazione e applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale; attribuzione di parametri individuali; attribuzione degli obiettivi; verifiche in corso d'anno; verifica e analisi dei risultati al termine dell'esercizio	Corresponsione della retribuzione di risultato a Dirigenti e Elevate Qualificazione e della premialità ai dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire talune categorie di dipendenti o singoli, per logiche clientelari e non esclusivamente per merito.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte dell'interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Progressione di carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione di carriera del personale; Nomina componenti commissione; Verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità; Verifica possesso requisiti; Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	iniziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature e della presenza in servizio; Verifica della corrispondenza delle richieste di assenza alle disposizioni del CCNL; Gestione degli istituti indennitari connessi alla presenza in servizio	Corresponsione emolumenti spettanti per gli istituti indennitari; Analisi dei dati	Violazione delle norme per interesse di parte	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE Dirigenti
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso di selezione	Definizione e aggiornamento del sistema di pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione; Verifica ammissibilità domande partecipazione	Verbale conclusivo e attribuzione incarichi	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per criteri oggettivi.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE Dirigenti
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Attribuzione degli incarichi di Specifica responsabilità	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso di selezione	Definizione e aggiornamento del sistema di pesatura degli incarichi di specifica responsabilità	Schede pesatura; Attribuzione incarichi	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per criteri oggettivi.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE Dirigenti
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività, retribuzioni di risultato, incentivi ex art. 113 del D. Lgs. 50/2016)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per criteri oggettivi.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio; disposizione di legge	Esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per criteri oggettivi.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio; disposizione di legge	Esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per criteri oggettivi.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE Dirigenti
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, Contrattazione decentrata integrativa	Richiesta della RSU e/o OO.SS. Territoriali rappresentative; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni; Contrattazione	Verbalì; Stipula del contratto decentrato integrativo; Stipula di accordi sulle materie sottoposte dal CCNL alla contrattazione; Note informative	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale, compresa formazione obbligatoria (anticorruzione, codice di comportamento, codice protezione dati personali)	Iniziativa d'ufficio	Analisi dei bisogni formativi; Inserimento degli interventi formativi nel Piano triennale della formazione e nel PIAO; Affidamento a terzi dei servizi di formazione; Rilevazione del gradimento (eventuale)	somministrazione della formazione	violazione di norme procedurali per interesse di parte nell'affidamento	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE – Segretario
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Attivazione e gestione amministrativa di tirocini	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	istruttoria	convenzione / accordo	violazione di norme	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE
17	1	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	AREA 4 – AFFARI GENERALI
18	2	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	AREA 4 – AFFARI GENERALI
19	3	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	AREA 4 – AFFARI GENERALI
20	4	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, comunicazioni ai soggetti interessati, al Broker, alla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	AREA 4 – AFFARI GENERALI
21	5	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria	decisione	violazione delle norme per interesse di parte	AREA 3 – COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI
22	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	AREA 3 – COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI
23	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	violazione delle norme per interesse di parte	AREA 4 – STAFF DEL SINDACO
24	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali (Giunta, Consiglio, Commissioni)	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte	AREA 4 – AFFARI GENERALI
25	4	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	AREA 4 – AFFARI GENERALI

26	5	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	AREA 4 – AFFARI GENERALI
27	6	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze dirigenziali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	AREA 4 – AFFARI GENERALI
28	7	Altri servizi	Elaborazione di decreti e ordinanze del Sindaco	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	AREA 4 – AFFARI GENERALI
29	8	Altri servizi	Pubblicazione all'albo on line delle ordinanze e altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice / pubblicazione del provvedimento	pubblicazione del provvedimento	violazione delle norme procedurali	AREA 4 – AFFARI GENERALI
30	9	Altri servizi	Pubblicazione all'albo on line delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice / pubblicazione del provvedimento	pubblicazione del provvedimento	violazione delle norme procedurali	AREA 4 – AFFARI GENERALI
31	10	Altri servizi	Pubblicazione all'albo on line delle determinazioni e altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice / pubblicazione del provvedimento	pubblicazione del provvedimento	violazione delle norme procedurali	AREA 4 – AFFARI GENERALI
32	11	Altri servizi	Elaborazione e approvazione decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte	AREA 4 – AFFARI GENERALI
33	12	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità	AREA 3 – COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI
34	13	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne	AREA 5 - SUAP - SVILUPPO ECONOMICO, BENI E ATTIVITA' CULTURALI
35	14	Altri servizi	Biblioteca, accesso al servizio bibliotecario, gestione del patrimonio librario, prestito, Iniziative di promozione della lettura e della cultura	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	Gestione del patrimonio librario dell'ente	Prestito libri e organizzazione eventi culturali	violazione di norme procedurali, anche interne	AREA 5 - SUAP - SVILUPPO ECONOMICO, BENI E ATTIVITA' CULTURALI
36	15	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	AREA 3 – COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI
37	16	Altri servizi	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	Corretto funzionamento del sito internet istituzionale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	AREA 3 – COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI
38	17	Altri servizi	Affidamento gestione beni culturali (Teatro Antella-Bigallo)	iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio e valutazione delle proposte progettuali presentate	Atto di affidamento	violazione di norme procedurali, errata valutazione delle proposte progettuali presentate, mancanza di controllo sull'esecuzione delle proposte	AREA 5 - SUAP - SVILUPPO ECONOMICO, BENI E ATTIVITA' CULTURALI
39	18	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto	formalizzazione e sottoscrizione del contratto	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	AREA 4 – AFFARI GENERALI
40	19	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto	formalizzazione, sottoscrizione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	AREA 4 – AFFARI GENERALI
41	20	Altri servizi	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Avviso pubblico/lettera d'invito	selezione	contratto di incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità personale	AREA 4 – AFFARI GENERALI
42	21	Altri servizi	Attribuzione incarichi esterni (incarichi a personale esterno di altra amministrazione per lo svolgimento di incarichi con modalità non disciplinate dal codice dei contratti pubblici – es. collaudatore, direttore dei lavori)	Avviso pubblico/lettera d'invito	selezione	contratto di incarico professionale	Uso improprio o distorto della discrezionalità ed assenza di una procedura	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI
43	1	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture mediante OEPV	bando	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	AREA 4 – GARE E ECONOMATO
44	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi o forniture	lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	AREA 4 – GARE E ECONOMATO
45	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	AREA 4 – GARE E ECONOMATO
46	4	Contratti pubblici	Aste pubbliche	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Selezione "pilotata" per interesse di parte o di terzi	AREA 4 – AFFARI GENERALI
47	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	AREA 4 – AFFARI GENERALI
48	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	AREA 4 – GARE E ECONOMATO
49	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	AREA 4 – GARE E ECONOMATO
50	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': verifica requisiti operatori economici	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	provvedimento di aggiudicazione / esclusione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità privata	AREA 4 – GARE E ECONOMATO
51	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al minor prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità del RUP/seggio di gara	AREA 4 – GARE E ECONOMATO
52	10	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	AREA 4 – GARE E ECONOMATO
53	11	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
54	12	Contratti pubblici	Programmazione triennale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali	AREA 4 – AFFARI GENERALI
55	13	Contratti pubblici	Rinnovi e proroghe nei soli casi consentiti	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	contratto e gestione del contratto	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
56	14	Contratti pubblici	Gestione delle varianti in corso d'opera	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	contratto e gestione del contratto	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
57	15	Contratti pubblici	Lavori di somma urgenza	iniziativa d'ufficio	selezione e assegnazione	contratto d'appalto	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
58	16	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	violazione delle norme procedurali	AREA 4 – AFFARI GENERALI
59	17	Contratti pubblici	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	AREA 4 – GARE E ECONOMATO
60	18	Contratti pubblici	Redazione programma - specifica indicazione degli interventi inerenti al PNRR sia per lavori che per servizi con riguardo in particolare alla Progettazione	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Distorsione nella rilevazione del fabbisogno, rischio frazionamento progettazione ed esecuzione in ambito PNRR.	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI (PNRR)
61	19	Contratti pubblici	Affidamento a terzi della progettazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Frazionamento artificioso, elusione rotazione, disciplinari di affidamento generici con riguardo alle peculiarità PNRR	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI (PNRR)

62	20	Contratti pubblici	Individuazione criteri di valutazione	iniziativa d'ufficio	redazione atti di gara	bando di gara/lettera d'invito	Insufficiente analisi impatto requisiti premiali PNRR offerte Tecniche	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI (PNRR)
63	21	Contratti pubblici	Gestione del contratto	iniziativa d'ufficio	Individuazione gruppo di lavoro in fase di esecuzione del contratto	Atto di individuazione gruppo di lavoro	Mancata verifica in ordine all'assenza di conflitto di interesse tra gli operatori economici e i dipendenti che potrebbero influire sulla procedura di aggiudicazione	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI (PNRR)
64	22	Contratti pubblici	Consegna dei lavori	iniziativa d'ufficio	attività istruttoria	Verbale di consegna dei lavori	Ritardo nella consegna dei lavori mancato utilizzo del potere sostitutivo	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI (PNRR)
65	23	Contratti pubblici	Controllo cronoprogramma PNRR	iniziativa d'ufficio	attività istruttoria	Cronoprogramma PNRR	Carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI (PNRR)
66	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	omessa verifica per interesse di parte	AREA 1 – GESTIONE RISORSE TRIBUTARIE
67	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	omessa verifica per interesse di parte	AREA 1 – GESTIONE RISORSE TRIBUTARIE
68	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	omessa verifica per interesse di parte	AREA 5 – PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA, TUTELA DEL PAESAGGIO
69	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte	POLIZIA MUNICIPALE
70	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte	POLIZIA MUNICIPALE
71	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte	POLIZIA MUNICIPALE
72	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte	POLIZIA MUNICIPALE
73	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
74	9	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte	POLIZIA MUNICIPALE
75	10	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione degli alloggi pubblici ATTIVITA': Procedimenti sanzionatori	bando / avviso	attività di verifica	contratto	omessa verifica per interesse di parte	AREA 3 – ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE
76	11	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	individuazione condizionalità - obblighi ulteriori (DNSH) - obblighi trasversali da introdurre nel disciplinare di incarico di progettazione	iniziativa d'ufficio	predisposizione del disciplinare di incarico di progettazione	affidamento incarico di progettazione	Mancata o inadeguata considerazione degli obblighi in fase di Progettazione	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI (PNRR)
77	12	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica requisiti speciali PNRR (titolare effettivo)	iniziativa d'ufficio	Controlli su operatore economico	Affidamento appalto/contratto	Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio Finanziamento	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI (PNRR)
78	13	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Raccolta e conservazione della documentazione per rendicontazione ReGIS	iniziativa d'ufficio	Istruttoria per effettuare la rendicontazione	Rendicontazione ReGIS	Carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI (PNRR)
79	14	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio obblighi ulteriori e trasversali PNRR	iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Monitoraggio obblighi di esecuzione	assenza/ inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI (PNRR)
80	15	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rendicontazione dei contributi PNRR	iniziativa d'ufficio	Attività di istruttoria e verifica preordinata alla rendicontazione	Rendicontazione	carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione; Pagamenti ingiustificati, Mancata tracciabilità senza azione normativa	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI (PNRR)
81	16	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Individuazione del gruppo di lavoro e del personale destinatario di incentivi per funzioni tecniche	iniziativa d'ufficio	Attività istruttoria e di verifica	Atto di costituzione del gruppo di lavoro	ritardo o mancata previa individuazione del gruppo di lavoro, presenza di conflitti di interesse	AREA 2 – LAVORI PUBBLICI (PNRR)
82	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	contratto di servizio	attività di verifica	esecuzione del servizio conforme al contratto	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	AREA 2 – AMBIENTE E ENERGIA
83	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	POLIZIA MUNICIPALE
84	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo	iniziativa d'ufficio	predisposizione da parte ufficio sulla base di norme e raccolta dati dagli altri uffici	Approvazione Bilancio di previsione e relative variazioni, approvazione rendiconto della gestione	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla normativa	AREA 1 – GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
85	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	AREA 1 – GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
86	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle uscite	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti	AREA 1 – GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
87	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione adempimenti fiscali, previdenziali assistenziali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme	AREA 1 – GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
88	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE
89	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	violazione di norme	AREA 1 – GESTIONE RISORSE TRIBUTARIE
90	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
91	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE

92	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	AREA 2 - CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
93	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	AREA 2 - CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
94	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	AREA 2 - CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
95	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	AREA 2 - CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
96	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	AREA 2 - CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
97	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	AREA 2 - CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
98	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	AREA 2 - CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
99	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	AREA 2 - CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
100	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione centri estivi comunali	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	AREA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI
101	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	AREA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI
102	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione di contributi ad associazioni sportive	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	contributi	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	AREA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI
103	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	AREA 5 - SERVIZI INFORMATICI
104	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	AREA 5 - SERVIZI INFORMATICI
105	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione archivi informatici	iniziativa d'ufficio	gestione in economica	erogazione del servizio	Perdita di confidenzialità, disponibilità o integrità dei dati contenuti negli archivi informatici ad opera di Amministratore di Sistema interno	AREA 5 - SERVIZI INFORMATICI
106	24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Erogazione contributi	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	contributi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	AREA 5 - SUAP - SVILUPPO ECONOMICO, BENI E ATTIVITA' CULTURALI
107	25	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedure di espropriazione per pubblica utilità (Dpr 327/2001): espropriazioni per pubblica utilità	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	Esproprio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	AREA 2 - LAVORI PUBBLICI
108	26	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione dei contributi pubblici: gestione fatturazione attiva, passiva e incassi	iniziativa di parte / d'ufficio	Istruttoria per emissione fatture / liquidazioni e pagamenti	Fatturazione/ pagamenti	Uso improprio o distorto della discrezionalità ed assenza di una procedura	AREA 2 - LAVORI PUBBLICI
109	1	Governo del territorio - Gestione attività edilizia	Permesso di costruire, accertamento di conformità in sanatoria, sanatorie straordinarie (condoni ancora non definiti), nulla osta abbattimento alberi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AREA 5 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA, TUTELA DEL PAESAGGIO
110	2	Governo del territorio - Gestione attività edilizia	Controllo SCIA, Deposito stato finale, CILA, CIL	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio/verifiche a campione	Conclusione procedimento	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AREA 5 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA, TUTELA DEL PAESAGGIO
111	3	Governo del territorio - Gestione attività edilizia	Progetto unitari non convenzionati	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Conclusione procedimento	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AREA 5 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA, TUTELA DEL PAESAGGIO
112	1	Governo del territorio	Programmi aziendali	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio Edilizia	Rilascio del permesso / Delibera Giunta o Consiglio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AREA 5 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA, TUTELA DEL PAESAGGIO
113	2	Governo del territorio	Progetto unitari convenzionati	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	sottoscrizione della convenzione e delibera di Giunta	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AREA 5 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA, TUTELA DEL PAESAGGIO
114	3	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	AREA 2 - AMBIENTE E ENERGIA
115	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	POLIZIA MUNICIPALE
116	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	AREA 2 - CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
117	1	Pianificazione urbanistica	Atti di pianificazione urbanistica generale: piano operativo	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AREA 5 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA, TUTELA DEL PAESAGGIO
118	1	Pianificazione urbanistica - Gestione urbanistica	Atti di pianificazione urbanistica attuativa: piani attuativi	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	AREA 5 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA, TUTELA DEL PAESAGGIO
119	1	Pianificazione urbanistica - Gestione disposizioni del Codice Beni Culturali e del Paesaggio	Autorizzazione paesaggistica e autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio Edilizia	rilascio autorizzazione paesaggistica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme	AREA 5 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA, TUTELA DEL PAESAGGIO
120	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	AREA 4 - AFFARI GENERALI
121	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	AREA 4 - AFFARI GENERALI
122	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di contributi, agevolazioni tariffarie o erogazioni in materia di politiche abitative	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE
123	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di contributi ad associazioni del terzo settore, sussidi e sovvenzioni a privati	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE
124	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio atti unici SUAP	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	AREA 5 - SUAP - SVILUPPO ECONOMICO, BENI E ATTIVITA' CULTURALI

125	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione contratti cimiteriali e lampade votive	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	AREA 4- AFFARI GENERALI
126	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Selezione "pilotata" per interesse di parte o di terzi	AREA 4- AFFARI GENERALI
127	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
128	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di dichiarazione di idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Selezione "pilotata" per interesse di parte o di terzi	AREA 3 – ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE
129	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici ATTIVITA': Pubblicazione bando ERP	bando / avviso	selezione e assegnazione	approvazione graduatoria	Selezione "pilotata" per interesse di parte o di terzi	AREA 3 – ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE
130	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici ATTIVITA':Assegnazione di alloggi ERP	bando / avviso	selezione e assegnazione	Verifiche e contratto	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	AREA 3 – ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE
131	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	AREA 3 – SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI
132	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	AREA 3 – SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI
133	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di pre e post scuola	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	AREA 3 – SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI
134	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	AREA 3 – SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI
135	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	AREA 3 – SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI
136	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE
137	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	violazione di norme, per interesse/utilità personale	AREA 3 – COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI
138	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	AREA 3 – COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI
139	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	violazione di norme, per interesse/utilità personale	AREA 3 – COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI
140	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	violazione di norme, per interesse/utilità personale	AREA 3 – COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI
141	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	violazione delle norme per interesse di parte	AREA 4 – STAFF DEL SINDACO
142	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte	AREA 3 – COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI
143	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte	AREA 3 – COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI
144	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni e concessioni a tutela dell'ambiente	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione dei pareri degli enti preposti	rilascio dell'autorizzazione/concessione	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	AREA 2 – AMBIENTE E ENERGIA
145	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione al funzionamento strutture ed accreditamento servizi	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	rilascio/rifiuto del provvedimento	violazione delle norme per interesse di parte	AREA 3 – ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE
146	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Attività di polizia amministrativa (Commissione pubblico spettacolo...)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	attività di istruttoria e di verifica	rilascio/diniego del provvedimento	violazione delle norme per interesse di parte	AREA 5 - SUAP - SVILUPPO ECONOMICO, BENI E ATTIVITA' CULTURALI

Legenda

	I processi evidenziati in giallo sono comuni a varie aree - Saranno mappati comunque solo nell'area in cui l'attività è prevalente

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2025-2027																
AREA 1 – GESTIONE DELLE RISORSE																
					Analisi dei Rischi											
					Indicatori di stima del livello di rischio										Programmazione delle misure per processo	
	Funzioni e attività di competenza dell'Area 1	PROCESSI	AREE DI RISCHIO	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione puntuale	Misure per processo	Misure generali/specifiche	Misure ulteriori
GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE	Redazione degli strumenti di programmazione e rendicontazione (Bilancio di previsione triennale, parte contabile del DUP e del PEG, Rendiconto della gestione ed i relativi allegati Bilancio consolidato; predisposizione dei prelievamenti dal Fondo di riserva, dal Fondo di cassa, e le variazioni di bilancio); effettuazione verifiche sugli equilibri di bilancio e sul pareggio di bilancio; contabilizzazione delle fatture pervenute all'ente e cura dei relativi adempimenti sul portale della Certificazione dei Crediti; effettuazione del controllo sui provvedimenti di liquidazione nel rispetto dei termini di pagamento; predisposizione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso; gestione della contabilità e tenuta dei registri IVA e relativa denuncia annuale; compilazione della denuncia IRAP e dei quadri di propria competenza del modello 770; coordinamento e predisposizione delle schede per la rendicontazione dei contributi regionali e della città metropolitana; collaborazione e assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti; cura dei rapporti con la Tesoreria Comunale ai fini della conciliazione dei flussi finanziari; compilazione delle schede relative alle statistiche quali quelle sulla fiscalità locale, e cura della trasmissione agli enti competenti; redazione e/o aggiornamento degli atti regolamentari inerenti il settore, assistenza ai settori per la gestione delle risorse assegnate e predisposizione della variazione al Fondo Pluriennale Vincolato, monitoraggio e rispetto dei tempi medi di pagamento, verifica e gestione del corretto utilizzo delle risorse vincolate, compilazione dei questionari di natura contabile richiesti dalla Corte dei Conti.	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiori su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa	A	M	B	B	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti, imputando importi maggiori su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa.	1 - Misura di controllo:Controllo esterno da parte del Collegio dei Revisori - L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 2 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico giuridica	I controlli debbono essere effettuati in occasione delle verifiche periodiche del Collegio dei Revisori. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		Gestione delle uscite	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti	A	M	B	B	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti, o in assenza di documenti regolari	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		Gestione ordinaria delle entrate	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	B	M	B	B	A	M	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: Controllo da parte del dirigente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Gestione adempimenti fiscali, previdenziali assistenziali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione di norme	B-	B	N	B	A	M	B-	II. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
GESTIONE RISORSE TRIBUTARIE	Gestione accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali; tenuta ed aggiornamento delle banche dati; rapporti con il contribuente per informazioni, verifica posizioni, variazioni; recupero dei tributi locali attraverso il progetto "Equità fiscale"; redazione e/o aggiornamento degli atti	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione di norme	B	M	N	B	A	M	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		Accertamenti con adesione dei tributi locali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Verifiche a campione
		Assunzione di personale mediante concorso	Acquisizione e gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	A	A	N	B-	N	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		Assunzione di personale mediante selezione ex art. 110 commi 1 e 2 del D.Lgs. N. 267/2000	Acquisizione e gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	A	A++	N	B	N	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico (Mobilità volontaria in entrata)	Acquisizione e gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	A	A++	N	B	N	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

GESTIONE RISORSE UMANE	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti e dei Dirigenti	Acquisizione e gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire talune categorie di dipendenti o singoli, per logiche clientelari e non esclusivamente per merito.	B	A+	N	B	N	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Acquisizione e gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	N	A++	N	B	N	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
	Progressione di carriera del personale	Acquisizione e gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	B	A++	N	B	N	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
	Verifica della presenza in servizio del personale	Acquisizione e gestione del personale	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	B-	N	M	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: Controllo da parte del dirigente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	Studio e aggiornamento sulla normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di programmazione e rilevazione dei fabbisogni delle risorse umane e predisposizione di piani formativi. Consulenza tecnica nella redazione, revisione ed applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e dei sistemi di valutazione del personale. Partecipazione attiva e propulsiva alla delegazione trattante di parte pubblica. Svolgimento di attività di supporto per la commissione disciplinare. Predisposizione e gestione della parte di bilancio inerente le Risorse Umane nonché del Conto e della Relazione Annuale. Cura i procedimenti di reclutamento e cessazione dal servizio; la gestione del trattamento economico, fiscale, previdenziale e assistenziale ed assicurativo dei dipendenti e degli assimilati; il rilascio delle certificazioni economiche (CU, mod. 770) e l'invio delle dichiarazioni, telematiche mensili e annuali agli enti previdenziali e assicurativi (Inps, Inpdap, Inpgi, Inail). Cura la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, l'applicazione degli istituti incentivanti e dei principali istituti contrattuali e la rilevazione delle presenze del personale. Supporta l'utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione applicate alla gestione del personale, con funzioni di operatività e di supporto alle decisioni. Svolge, su impulso dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo e di direzione tecnico-amministrativa, attività funzionali al controllo e alla valutazione della gestione operativa dell'ente, ai fini del monitoraggio e della verifica in ordine alla realizzazione degli obiettivi e della performance. Fornisce supporto al Sindaco per l'attività di valutazione delle prestazioni dirigenziali	Attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per criteri oggettivi.	B	A++	N	B	N	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: Controllo da parte del dirigente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		Attribuzione degli incarichi di Specifica responsabilità	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per criteri oggettivi.	B	A++	N	B	N	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: Controllo da parte del dirigente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
		Incidenti economici al personale (produttività, retribuzioni di risultato, incentivi ex art. 113 del D. Lgs. 50/2016)	Selezione "pilotata" per interesse personale	A	M	N	A	A	A	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, ovvero per ottenere maggiorazioni in casi non consentiti o comunque in misura eccedente.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Rispetto del codice di comportamento vigente - Formazione del personale
		Gestione economica e previdenziale del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per criteri oggettivi.	B-	B	N	A	A	A	B-	II. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per criteri oggettivi.	N	M	N	B-	N	M	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: Controllo da parte del dirigente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo carattere preliminare e generale, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	B	M	N	B	N	M	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: Controllo da parte del dirigente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo carattere preliminare e generale, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	B	M	N	B	N	M	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: Controllo da parte del dirigente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Formazione continua del personale, compresa formazione obbligatoria (anticorruzione, codice di comportamento, codice protezione dati personali)	violazione di norme procedurali per interesse di parte nell'affidamento	M	M	N	B	N	M	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: Controllo da parte del dirigente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	

		Attivazione e gestione amministrativa dei tirocini	Acquisizione e gestione del personale	violazione di norme	A	B	N	B	N	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Stipendi del Personale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione di norme	A	B	N	B	N	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1 - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico giuridica - . 2- Misura di controllo: Controllo da parte del dirigente		

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2025-2027																
AREA 2 – SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO																
				Analisi dei Rischi												
				Indicatori di stima del livello di rischio												
	Funzioni e attività di competenza dell'Area 2	PROCESSI	AREE DI RISCHIO	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione puntuale	MISURE PER PROCESSO	Misure generali/specifiche	Misure ulteriori
CENTRO OPERATIVO E PROTEZIONE CIVILE	Programmazione dei lavori art. 21		Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Monitoraggio trimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
	Rinnovi e proroghe nei soli casi consentiti		Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	A	N	M	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per prorogare affidamenti pubblici laddove invece ci sono i presupposti per un nuovo affidamento nel rispetto dei principi di Cui all' art. 30 D.lgs. 50/16	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". - 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
	Gestione delle varianti in corso d'opera		Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente i poteri e competenze per incrementare il prezzo di Aggiudicazione aggirando la normativa prevista dal Codice dei contratti.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". - 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
	Servizi di protezione civile		Governo del territorio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	III. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	Lavori di somma urgenza		Contratti pubblici	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	III. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	Controlli sull'uso del territorio		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
	manutenzione degli edifici scolastici		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
	servizi di pubblica illuminazione		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
AMBIENTE E ENERGIA	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
	manutenzione delle aree verdi		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
	manutenzione dei cimiteri		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
	servizi di custodia dei cimiteri		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
	Procedimenti di esumazione ed estumulazione		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	M	B	III. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
	Autorizzazioni e concessioni a tutela dell'ambiente		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava		Governo del territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia 4-Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli esecutivi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a vari livelli - Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici e loro varianti

SCHEDE C - MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO PER AREA - pagina 10																
	competenza per opere di urbanizzazione a carico di privati. Gestione del servizio calore del patrimonio edilizio dell'Ente. Gestione delle attività comunali relative all'incentivazione dell'impiego di energie rinnovabili (implementazione progetto pilota comunità energetica rinnovabile, progetti di implementazione della rete di ricarica veicoli elettrici nel territorio sia di proprietà dell'amministrazione che di aziende private). Gestione e pagamento delle utenze relative agli immobili di proprietà comunale. Redazione di documentazione tecnica ed economica di supporto alla programmazione degli investimenti negli ambiti di competenza, nonché in relazione alle procedure per l'affidamento dei rispettivi incarichi. Verifica e pianificazione delle esigenze di intervento e delle variabili economiche che condizionano i processi attuativi nell'ambito della programmazione lavori, servizi e forniture. Nel caso di attribuzione al Settore del ruolo di Responsabile del Procedimento, provvede alle procedure per l'affidamento degli incarichi relativi a servizi/forniture e lavori secondo le procedure del Codice dei Contratti, negli ambiti di competenza del Settore. Supporto alla gestione tecnica sicurezza luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Gestione e pagamento delle utenze relative agli immobili di proprietà comunale.	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Gestione dei rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
LAVORI PUBBLICI	Programma dei lavori pubblici comunali, previo coordinamento con l'Area "Governo del territorio" e con l'Area "Gestione risorse". Progettazione, direzione dei lavori, contabilità e collaudo dei lavori nonché dei servizi e delle forniture afferenti i lavori pubblici complessivi dell'ente relativi alle nuove costruzioni e al restauro e ristrutturazione del patrimonio, oltre che alla realizzazione di nuove infrastrutture di viabilità, piazze e verde pubblico, e alla verifica della sicurezza strutturale statica e sismica degli edifici, con la gestione completa dei relativi appalti secondo le procedure del Codice dei Contratti, in sinergia con l'Ufficio Gare. Provvede altresì alle procedure per l'affidamento degli incarichi dei servizi di architettura e ingegneria relativi alla realizzazione di opere pubbliche. Gestisce i procedimenti connessi alla partecipazione ai bandi di finanziamento di opere pubbliche mediante contributi straordinari, garantendo supporto tecnico-amministrativo per il coordinamento delle candidature con l'Area "Governo del territorio" e con l'Area "Gestione risorse". Svolge le operazioni, sia interne che esterne, di audit, monitoraggio e rendicontazione relative agli investimenti finanziati con contributi straordinari, e ne cura il coordinamento nell'ambito dell'Area. Verifica della sicurezza strutturale statica e sismica degli edifici. Svolge la gestione cartolare del patrimonio comunale, acquisti e cessioni con la relativa assistenza notarile e contrattuale, comprensiva di note di trascrizione. Tiene i rapporti con l'Agenzia delle Entrate provvedendo allo svolgimento di pratiche catastali inerenti i beni immobili di proprietà comunale, mediante la redazione degli atti necessari quali docù, istanze, frazionamenti, tipi riappalti, ecc. Cura le relazioni con gli Amministratori di condominio e gestisce gli oneri condominiali dei fabbricati nei quali il Comune risulta proprietario di unità immobiliari. Si interfaccia altresì con Casa Spa e si occupa della gestione delle problematiche tecniche inerenti il patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Redazione delle pratiche per il Ministero per i Beni e le Attività Culturali relative alla verifica dell'interesse culturale del patrimonio immobiliare pubblico dell'Ente. Assistenza tecnica per la gestione e l'assegnazione della numerazione civica ed il relativo conferimento nella banca dati della Città Metropolitana di Firenze, mediante i sistemi informativi dedicati allo scopo. Redazione di rilievi topografici per l'Ente. Gestione delle procedure di esproprio, nonché acquisizioni gratuite e tramite convenzioni urbanistiche con relativa presa in carico delle opere di urbanizzazione realizzate da soggetti privati. Redazione di perizie tecniche inerenti la conformità delle opere di urbanizzazione e stime immobiliari. Calcolo dei corrispettivi per il trasferimento proprietà di aree Peep già concesse in diritto di superficie ai sensi dell'art. 31 comma 45 Legge n. 448/1998. Calcolo dei corrispettivi per rimuovere i vincoli relativi alla determinazione del prezzo massimo di cessione di alloggi privati, previsti nelle convenzioni stipulate ai sensi dell'ex art. 35 della Legge 865/1971.	Espropri: procedure di espropriazione per pubblica utilità (DPR 327/2001)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	A	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze a favore di soggetti privati	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
	Gestione dei contributi pubblici: gestione fatturazione attiva, passiva e incassi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Uso improprio o distorto della discrezionalità ed assenza di una procedura	A	M	B	A	A	A	M	B	III. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze a favore di soggetti privati (es. accelerazioni o ritardi nei pagamenti per ottenere compensi o altri benefici. Pagamenti pur in presenza di carenze ed omissioni documentali o riferite alla prestazione/fornitura effettuata, allo scopo di favorire il creditore, pagamenti effettuati senza verifica della documentazione prevista. Selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento delle fatture)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	Attribuzione incarichi esterni: incarichi a personale esterno di altra amministrazione per lo svolgimento di incarichi con modalità non disciplinate dal codice dei contratti pubblici (es. collaudatore, direttore dei lavori)	Altri servizi	Uso improprio o distorto della discrezionalità ed assenza di una procedura	A	A	B	A	A	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze a favore di altri soggetti rivestenti incarichi di pubblici ufficiale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia 4-Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
MAPPATURA RISCHI INVESTIMENTI FINANZIATI DAL PNRR.																
LAVORI PUBBLICI	Attività riconducibili alla programmazione, progettazione della gara PNRR; scelta del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto ed esecuzione dell'intervento	redazione programma - specifica indicazione degli interventi inerenti al PNRR sia per lavori che per servizi con riguardo in particolare alla Progettazione	Contratti pubblici	Distorsione nella rilevazione del fabbisogno, rischio frazionamento progettazione ed esecuzione in ambito PNRR.	M	A	B	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
		affidamento a terzi della progettazione	Contratti pubblici	frazionamento Artificioso, elusione Rotazione, disciplinari di affidamento generici con riguardo alle peculiarità PNRR	A	A	B	A	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
		individuazione condizionalità - obblighi ulteriori (DNSH) - obblighi trasversali da introdurre nel disciplinare di incarico di progettazione	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Mancata o inadeguata considerazione degli obblighi in fase di Progettazione	M	M	B	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
		individuazione criteri di valutazione	Contratti pubblici	insufficiente analisi impatto requisiti premiali PNRR offerte Tecniche	B	M	B	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
		Verifica requisiti speciali PNRR (titolare effettivo)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Mancata verifica in ordine al titolare effettivo e/o al doppio Finanziamento	A	A	B	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
		Verifica assenza di conflitti di interesse	Contratti pubblici	Mancata verifica in ordine all'assenza di conflitto di interesse tra gli operatori economici e i dipendenti che potrebbero influire sulla procedura di aggiudicazione	A	A	B	A	A	B	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- E' necessario rendere noto per ogni progetto/affidamento i nominativi dei soggetti coinvolti affinché gli operatori economici possano consapevolmente dichiarare la propria assenza di conflitto di interesse e rendere effettiva la misura	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
		Raccolta e conservazione della documentazione per rendicontazione ReGIS	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione	M	A	B	M	A	B	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
		Consegna dei lavori	Contratti pubblici	ritardo nella consegna dei lavori mancato utilizzo del potere sostitutivo	M	A	B	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero non garantire il rispetto delle milestones previste con evidenti ripercussioni sulle casse del bilancio in caso di revoca del finanziamento	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
		Controllo cronoprogramma PNRR	Contratti pubblici	carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione	M	A	B	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero non garantire il rispetto delle milestones previste con evidenti ripercussioni sulle casse del bilancio in caso di revoca del finanziamento	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.	la trasparenza deve essere effettuata con cadenze periodiche	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
		Monitoraggio obblighi ulteriori e trasversali PNRR	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	assenza/ inadeguatezza delle verifiche in sede di esecuzione	M	A	B	M	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.	la trasparenza deve essere effettuata con cadenze periodiche	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
		Rendicontazione dei contributi PNRR	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	carenze nell'acquisizione dei documenti; inadeguate forme di conservazione; Pagamenti ingiustificati. Mancata tracciabilità senza azione normativa	M	A	M	A	M	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero non monitorare correttamente l'erogazione dei contributi o non fornire nei tempi previsti la modulistica necessaria per l'erogazione stessa, con ripercussioni sull'immagine dell'ente e sulla casse dello stesso	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici	la trasparenza deve essere effettuata con cadenze periodiche	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
		Individuazione del gruppo di lavoro e del personale destinatario di incentivi per funzioni tecniche	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	ritardo o mancata previa individuazione del gruppo di lavoro, presenza di conflitti di interesse	A	A	A	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2025-2027

AREA 3 – SERVIZI AI CITTADINI

AGGIORNAMENTO 2025-2027																
AREA 3 – SERVIZI AI CITTADINI																
					Analisi dei Rischi											
					Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione puntuale	MISURE PER PROCESSO	Programmazione delle misure per processo	
	Funzioni e attività di competenza dell'Area 3	PROCESSI	AREE DI RISCHIO	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento					Misure generali/specifiche	Misure ulteriori
SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI		Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1) Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici 2) Implementazione monitoraggio e controlli a vari livelli 3) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali;
		Asili nido	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1) Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici 2)Rispetto della tempistica definita delle norme di legge e di regolamento; utilizzo procedure informatiche per la presentazione delle istanze; informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione punteggi; verifiche autocertificazioni; corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria (prima provvisoria poi definitiva); pubblicazione sul sito istituzionale.
		Servizio di pre e post scuola	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	B	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Servizio di trasporto scolastico	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	B	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Servizio di mensa	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	B	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Servizi di gestione impianti sportivi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1) Affidamento tramite selezione pubblica ai sensi codice contratti (D lgs.vp 36/23 utilizzo START e MEPA - ovvero D. Lgs. 117/2017) 2) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		Concessione di contributi ad associazioni sportive	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici 2) Implementazione monitoraggio e controlli a vari livelli In particolare: Assegnazione diversificata dell'istruttoria a più soggetti ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate - Presentazione di relazione finale dell'attività svolta e del Bilancio o Fatturato.
		Gestione centri estivi comunali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1) Affidamento tramite selezione pubblica ai sensi codice contratti (D lgs.vp 36/23 utilizzo START e MEPA - ovvero D. Lgs. 117/2017) 2) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		Concessione di contributi ad associazioni del terzo settore, sussidi e sovvenzioni a privati	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici 2) Implementazione monitoraggio e controlli a vari livelli In particolare: Assegnazione diversificata dell'istruttoria a più soggetti ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate - Presentazione di relazione finale dell'attività svolta e del Bilancio o Fatturato.

ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	Dal 1/7/2023 le funzioni relative alle attività socio-assistenziali e socio-sanitarie sono passate progressivamente alla SOCIETÀ DELLA SALUTE FIORENTINA SUD EST con trasferimento di risorse, per cui la progettazione, gestione, organizzazione attività e interventi nell'ambito dei servizi di prevenzione e aiuto alla persona (anziani, minori, giovani, famiglie, disabili, soggetti fragili) sono gestiti da SDS; Al Comune sono rimaste funzioni residuali in materia di politiche sociali: gestione rapporti con le associazioni di volontariato sociale e assistenziale; collaborazione nei progetti di area riguardanti il sociale spesso con funzioni di coordinamento; autorizzazioni ed accreditamento delle strutture in ambito sociale. Politiche abitative: gestione mobilità, bandi, graduatorie e assegnazione alloggi ERP.	Concessione di contributi, agevolazioni tariffarie o erogazioni in materia di politiche abitative	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici 2) Implementazione monitoraggio e controlli a vari livelli In particolare: Pubblicazione bandi ; utilizzo di procedure informatiche per la presentazione delle istanze; informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione dei punteggi; verifiche autocertificazioni; corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria. Controlli ISEE. Istituzione di Commissioni specifiche per valutazione delle domande presentate.
		Procedimenti di dichiarazione di idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) verifiche a campione 2) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali; Gestione dei procedimenti in tempi congrui. Controllo documentazione a campione
		Gestione degli alloggi pubblici - ATTIVITA': Pubblicazione bando ERP	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	B	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Rispetto della tempistica definita dalle norme di legge e di regolamento; utilizzo procedure informatiche per la presentazione delle istanze; informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione punteggi; verifiche autocertificazioni; corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria (prima provvisoria poi definitiva); pubblicazione sul sito istituzionale.
		Gestione degli alloggi pubblici - ATTIVITA': Assegnazione di alloggi ERP	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) verifiche a campione 2) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali; In particolare: Attenzione nelle procedure di abbinamento famiglia/alloggio al rispetto dei parametri di legge (soprattutto dimensionali); assegnazione dell'istruttoria diversificata a più soggetti ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate; tracciabilità delle convocazioni dei soggetti; controllo/verifica puntuale della documentazione presentata da parte di soggetti diversi da quelli che hanno svolto l'istruttoria
		Gestione degli alloggi pubblici - ATTIVITA': Procedimenti sanzionatori	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Mantenimento di un rapporto continuo e costante con gli organi di controllo (Polizia Municipale).
		Autorizzazione al funzionamento strutture ed accreditamento servizi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma poiché i margini di discrezionalità non sono significativi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali;
	Gestione, sviluppo e coordinamento della comunicazione e dell'informazione verso il territorio	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Affari legali e contenzioso	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure. In particolare: Predisposizione di nuovo programma informatico per la gestione delle segnalazioni e dei reclami da parte degli uffici coinvolti nel procedimento
		Gestione del protocollo	Altri servizi	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	B	B-	II. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Accesso agli atti, accesso civico	Altri servizi	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure.
		Indagini di customer satisfaction e qualità	Altri servizi	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	B	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	

COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI	cittadino e verso la collettività, operano sia a diretto contatto con il pubblico (attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico) sia attraverso tutti i canali di comunicazione attivi quali Ufficio Stampa, sito internet istituzionale (www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it), mailing list, notiziario "Bagno a Ripoli", Ultimora, Call center Linea Comune 055055 e Centro Servizi, piattaforme social (quali Facebook e youtube) con apposito profilo e per l'implementazione della coscienza globale della rilevanza del momento comunicativo. Opera in stretto coordinamento funzionale ed operativo con l'addetto stampa condividendo i contenuti ed i processi; opera per lo sviluppo e la gestione di processi partecipativi e di semplificazione burocratico-amministrativa. Cura gli adempimenti anagrafici, elettorali e di stato civile con il relativo rilascio di atti e certificazioni. Gestisce il servizio di protocollo e di notificazione. Attraverso il centro stampa si occupa della stampa della modulistica necessaria per lo svolgimento della quotidiana attività dell'Ente e dell'impaginazione e stampa, anche digitale, del materiale necessario alla pubblicazione di avvisi alla cittadinanza ed informativa su attività organizzate dall'ente. Cura i servizi di supporto al funzionamento del palazzo comunale. Riveste il ruolo di Garante della Comunicazione	gestione del sito web	Altri servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure. Monitoraggio costante delle informazioni pubblicate
		Pratiche anagrafiche	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione di norme, per interesse/utilità personale	M	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze a vantaggio di terzi (es: residenze fittizie per ottenere benefici o vantaggi)	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Puntuale formazione dell'operatore. Standardizzazione delle procedure. Effettuazione controlli.
		Certificazioni anagrafiche	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	B	B-	II. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	
		Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione di norme, per interesse/utilità personale	A	B	N	B	N	M	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuti.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	
		Rilascio di documenti di identità	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione di norme, per interesse/utilità personale	A	B	N	B	N	M	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuti.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	
		Consultazioni elettorali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme per interesse di parte	B	N	B	B	N	M	B-	II. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	
		Gestione dell'elettorato	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	B	B-	II. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2025-2027																
AREA 4 – AFFARI GENERALI																
Analisi dei Rischi																
Indicatori di stima del livello di rischio																
Valutazione complessiva																
Motivazione																
Motivazione puntuale																
MISURE PER PROCESSO																
Programmazione delle misure per processo																
Misure generali/specifiche																
Misure ulteriori																

	processi che per le loro caratteristiche di trasversalità, innovazione e connotazione programmatica coinvolgono una pluralità di funzioni e competenze interne ed esterne all'Ente. Opera nell'ambito dell'attività di programmazione dell'ente, in funzione delle strategie anche pluriennali dell'Amministrazione, fornendo supporto nella formazione di documenti di carattere programmatico e gestionale, quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	Pubblicazione all'albo on line delle deliberazioni	Altri servizi	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	B-	N	B	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Pubblicazione all'albo on line delle ordinanze e altri atti amministrativi	Altri servizi	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	B-	N	B	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Pubblicazione all'albo on line delle determinazioni e altri atti amministrativi	Altri servizi	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	B-	N	B	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Elaborazione e approvazione decreti ed altri atti amministrativi	Altri servizi	violazione delle norme per interesse di parte	B	N	N	B	N	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuti.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Programmazione triennale di forniture e di servizi	Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	M	A	N	M	N	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici proponenti e/o gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	A	II. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		Gestione contratti cimiteriali e lampade votive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2-Modulistica uniforme e istruzioni su servizi on-line del sito istituzionale dell'ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Utilizzo di modelli standard
		Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Selezione "pilotata" per interesse di parte o di terzi	M	M	N	M	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Utilizzo di modelli standard
		Aste pubbliche	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" per interesse di parte o di terzi	A+	M	N	A	A	M	M	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	Le procedure in esame, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalle norme sulla contabilità pubblica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	M	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici 2) Implementazione monitoraggi e controlli a vari livelli 3) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali;	
STAFF DEL SINDACO	Opera con funzione di staff a supporto agli organi di governo	Rilascio di patrocini	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	III. Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuti.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Organizzazione eventi culturali ricreativi	Altri servizi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	IV. Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list
		Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture mediante OEPV	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli -Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici

GARE E ECONOMATO	Progettazione, gestione, organizzazione attività e interventi nell'ambito dei servizi di prevenzione e aiuto alla persona (anziani, minori, giovani, famiglie, disabili, soggetti fragili); gestione rapporti con le associazioni di volontariato sociale e assistenziale; collaborazione nei progetti di area riguardanti il sociale spesso con funzioni di coordinamento; autorizzazioni ed accreditamento delle strutture in ambito sociale. Sostegno alla Conferenza dei Sindaci socio-sanitaria per la programmazione zonale ed i rapporti con la Regione. Politiche abitative: gestione mobilità, bandi, graduatorie e assegnazione alloggi ERP. NOTA: Nel corso del 2021 le funzioni relative alle attività socio-assistenziali e socio-sanitarie passeranno progressivamente a Società della Salute. Il completamento di tale processo è previsto entro il 31.12.2021.	Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi o forniture	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A+	M	N	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e o considerevoli	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si rischia di affidare sempre ai medesimi soggetti, subordinando l'interesse pubblico al soddisfacimento di quello privato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli -Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici
		Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	VII. Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si rischia di affidare sempre ai medesimi soggetti, subordinando l'interesse pubblico al soddisfacimento di quello privato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list - Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		Affidamenti in house	Contratti pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	L'affidamento in house talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli -Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici
		ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Contratti pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Verifica situazioni di conflitto di interessi e integrità morale dei commissari -Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list -Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici -- introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Contratti pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici --introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		ATTIVITA': verifica requisiti operatori economici	Contratti pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità privata	A	M	N	A	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero volontariamente o colposamente trascurare alcuni controlli necessari a garantire una aggiudicazione dell'appalto rispettosa della normativa di Legge.	1- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici - implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali- Puntuale indicazione dei controlli eseguiti e provvedimenti che danno atto Dell'esito positivo (o negativo) dei controlli effettuati.
		ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al minor prezzo	Contratti pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità del RUP/seggio di gara	A	M	N	A	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list - Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici --introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	Contratti pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list - Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici --introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Contratti pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list - Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici --introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2025-2027																	
AREA 5 – GOVERNO DEL TERRITORIO																	
					Analisi dei Rischi												
					Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione puntuale	MISURE PER PROCESSO	Programmazione delle misure per processo		
	Funzioni e attività di competenza dell'Area 5	PROCESSI	AREE DI RISCHIO	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento					Misure generali/specifiche	Misure ulteriori	
GESTIONE ATTIVITÀ EDILIZIA	Cura i procedimenti edilizi ed è responsabile del procedimento nel rilascio o nella verifica degli atti abilitativi in materia di edilizia privata, gestisce il controllo delle certificazioni di agibilità, il rilascio delle attestazione di conformità edilizia, ecc.; svolge attività di informazione verso gli operatori, pubblici e privati, per le materie di propria competenza ed effettua l'esame preventivo dei singoli progetti. Collabora nel contrasto agli abusi edilizi, assumendone la responsabilità dei relativi procedimenti. Cura la definizione degli oneri edilizi nei diversi procedimenti e ne verifica i regolari versamenti. Gestisce i rapporti con l'archivio delle pratiche edilizie cartacee depositate presso il Soggetto affidatario esterno, nonché l'archivio digitale dell'Ente e cura le relative pratiche di accesso agli atti; promuove e coordina l'aggiornamento degli atti regolamentari in materia di edilizia; cura il decoro urbano insegne pubblicitarie, occupazioni permanenti per dehor, tende, fioriere e simili; opera in coordinamento con il settore urbanistica riguardo all'esame degli interventi urbanistico edilizi; gestisce il supporto tecnico per le certificazioni di idoneità alloggiative.	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Informattizzazione procedure - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	
		Permesso di costruire, accertamento di conformità in sanatoria, sanatorie straordinarie (condoni ancora non definiti), nulla osta abbattimento alberi	Governo del territorio - Gestione attività edilizia	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Informattizzazione procedure - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti
		Autorizzazione paesaggistica e autorizzazione ai fini del vincolo idrogeologico	Pianificazione urbanistica – Gestione disposizioni del Codice Beni Culturali e del Paesaggio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a vari livelli - Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse
		Controllo SCIA, Deposito stato finale, CILA, CIL	Governo del territorio – Gestione attività edilizia	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	A	A	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Informattizzazione procedure - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti
		Progetti unitari non convenzionati	Governo del territorio – Gestione attività edilizia	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a vari livelli - Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici e loro varianti
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA, TUTELA DEL PAESAGGIO	Gestione ordinaria degli strumenti urbanistici generali ed attuativi; gestione dei procedimenti di approvazione dei Piani Attuativi; collaborazione nella predisposizione di modifiche alle varianti degli strumenti urbanistici generali. Esame delle istanze di iniziativa privata relative a: piani di settore, piani attuativi e varianti, piani aziendali e varianti; certificazione della destinazione urbanistica; si coordina con il settore edilizia privata riguardo all'esame degli interventi trasversali; svolge attività di informazione verso gli operatori, pubblici e privati, per le tematiche di competenza; collabora nell'attività del SUAP. Responsabilità del procedimento nelle istanze di iniziativa privata.	Atti di pianificazione urbanistica generale: piano operativo	Pianificazione urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	VII. Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a vari livelli - Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici e loro varianti	
		Atti di pianificazione urbanistica attuativa: Piani attuativi	Pianificazione urbanistica - Gestione urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	VII. Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a vari livelli - Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici e loro varianti	
		Progetti unitari convenzionati	Governo del territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a vari livelli - Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici e loro varianti
		Programmi aziendali	Governo del territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	A	M	A+	VI. Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Informattizzazione procedure - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti
		Rilascio atti unici SUAP	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Utilizzare Strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti
	Affidamento gestione beni culturali (Teatro Antella – Bigallo)	Altri servizi	violazione di norme procedurali, errata valutazione delle proposte progettuali presentate, mancanza di controllo sull'esecuzione delle proposte,	B-	M	N	A	A	A	A	B-	II. Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Il processo di affidamento è molto discrezionale e produce vantaggi economici in capo all'affidatario. La rotazione non è sempre possibile e i margini di controllo sono ridotti	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2025-2027																
SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE																
					Analisi dei Rischi											
					Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Motivazione puntuale	MISURE PER PROCESSO	Programmazione delle misure per processo	
	Funzioni e attività di competenza dell'Area 5	PROCESSI	AREE DI RISCHIO	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione e del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento					Misure generali/specifiche	Misure ulteriori
POLIZIA MUNICIPALE	Assolve tutti i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di controllo del territorio e contrasto dell'illegalità, mantenendo rapporti continui con la struttura organizzativa comunale per tramite di un'Area gestionale, per concorrere a garantire il regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità e perseguire, nei limiti delle materie di competenza, le politiche per la sicurezza dell'Amministrazione comunale. In particolare, si occupa della gestione delle attività di pronto intervento e polizia stradale, centrale operativa, polizia giudiziaria, polizia annonaria, polizia ambientale ed edilizia, collabora con le forze dell'ordine a competenza nazionale. Nell'ambito delle materie gestite, opera non solo nell'ottica della repressione ma anche in quella della prevenzione dei comportamenti illeciti, svolgendo a tale fine anche appositi percorsi informativo-formativi in materia di educazione stradale e alla legalità, in collaborazione con gli Istituti scolastici del territorio rivolti a giovani in età scolare. Dal 2009 al 2015 il servizio è stato certificato ai sensi della Norma ISO 9001 relativamente alla gestione dei sinistri stradali e agli interventi informativo-formativi presso gli Istituti scolastici del territorio in materia di educazione stradale ed alla legalità	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
		Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
		Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
		Controlli sull'uso del territorio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
		Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
		Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	V. Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
		Sicurezza ed ordine pubblico	Governo del territorio	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	III. processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	

SCHEDA "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Settore affari generali
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Settore Gestione risorse umane
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Settore Affari generali
		Art. 4, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato	Tempestivo	Area 1 – Gestione risorse
		Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di inizio mandato	Relazione di inizio mandato	Tempestivo	Area 1 – Gestione risorse
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Settore Affari generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		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 Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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 Affari generali
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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 Affari generali
		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 Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Affari generali
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Settore Affari generali
				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)		
				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 €)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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 Affari generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Settore Affari generali
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	n.a.	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	n.a.	
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 Affari generali	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore Affari generali	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Settore Affari generali	
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Settore Comunicazione e Demografici	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Ogni ufficio per quanto di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. b), 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Settore gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) 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).	
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] [NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		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)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Settore Gestione risorse umane		
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Settore Gestione risorse umane	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		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)			
		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 Gestione risorse umane		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Gestione risorse umane		
		Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		Settore Gestione risorse umane
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno			
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno			
	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			
	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			
	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;		Nessuno			
			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 dichiaraizione [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)					
			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).		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)			
			Costo del personale non a tempo indeterminato		Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)			
		Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Liquidazioni degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016		Tempestivo	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore Gestione risorse umane
		Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse
		Art. 10, c. 8, lett. cl. d.lgs. n.			Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	umane
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Settore Gestione risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Gestione risorse umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Gestione risorse umane
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Gestione risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Settore Gestione risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Settore Gestione risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Settore Gestione risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Settore Gestione risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Settore Gestione risorse umane
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Area 4 – Settore Affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale	
				1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	
					(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	
					(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Area 4 – Settore Affari generali
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di ininferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo		
				(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale		
				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuno degli enti:	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4 – Settore Affari generali
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4 – Settore Affari generali
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Attività e Procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo			
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo			
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo			
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo			
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		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	Tutte le aree per quanto di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
							(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Area 4 – Settore Affari Generali		
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Ogni Area/Settore per quanto di competenza		
					(art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI” 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								
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE								
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		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	Area 4 – Settore gare		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete 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	Area 2
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		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	Area 2
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi 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	Area 4 – Settore gare
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<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	Area 4 – Settore gare
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<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	Area 2
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP 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						
Pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Area 2 (se ricorre)
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Area 4 – Settore gare
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Area 4 – Settore gare

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei 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	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Non ricorre
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei 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	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Settore Protezione Civile
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	
					(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Area 1/Settore Gestione risorse finanziarie
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Settore Gestione risorse finanziarie
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Tempestivo	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Area 1/Settore Gestione risorse finanziarie
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata	L'elenco 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	Area 2 - Servizi tecnici al patrimonio
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Servizi tecnici al patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4 – Settore Affari Generali
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.	Area 4 – Settore Affari Generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area 1 – Settore Gestione risorse umane
				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	Area 1 – Settore Gestione risorse umane
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 – Settore Gestione risorse umane
	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 – Settore Gestione risorse finanziarie
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 - Settore Gestione risorse finanziarie
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area 4 – Settore Affari Generali
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	n.a.
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
Servizio gestione rifiuti	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti.	Pubblicazione del 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		Area 2 – Settore Ambiente e tutela risorse.	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle) (da	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)	Area 1 – Settore Gestione risorse finanziarie
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata pubblicare in tabelle) (da	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n.a.
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 – Settore Gestione risorse finanziarie
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 3 – Settore Comunicazione e Demografici
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005				
		Deliberazione ANAC n. 77 del 16.02.2022	Sistema pagoPA	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 - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA	Tempestivo	Area 3 – Settore Comunicazione e Demografici
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.
			degli investimenti pubblici			
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Area 2 – Servizi tecnici al Territorio
		Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. n. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Servizi tecnici al Territorio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 5 – Governo del Territorio

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Area 5 – Governo del Territorio
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente
			Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Area 3 – Servizi al cittadino
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	Area 3 – Servizi al cittadino
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Servizi tecnici al patrimonio e Protezione civile

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Servizi tecnici al patrimonio e Protezione civile
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Servizi tecnici al patrimonio e Protezione civile
		Art. 99 del d.l. 17.03.2020, n.18, conv. con L. 24.04.2020, n. 27 e Comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	Rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute a sostegno dell'emergenza epidemiologica	Rendicontazione secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC.	Trimestrale	Area 1 – Gestione risorse
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Area 4 – Settore Affari generali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area 4 – Settore Affari generali
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Area 4 – Settore Affari generali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Area 4 – Settore Affari generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area 4 – Settore Affari generali
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Area 4 – Settore Affari generali
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area 4 – Settore Affari generali
		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	Area 4 – Settore Affari generali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area 4 – Settore Affari generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area 2- Settore Servizi Informatici
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area 2- Settore Servizi Informatici
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità <i>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</i>	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area 2- Settore Servizi Informatici
Altri contenuti	Dati ulteriori	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing	Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016		Area 4 – Settore gare ed economato
		Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive		Area 1 – Settore Gestione risorse umane
		Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Pubblicazione "ammontare complessivo dei proventi di cui al Codice della strada), e interventi realizzati a valere su tali risorse	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	annuale	Settore Autonomo Polizia Municipale
		DPCM 25/09/2014	Elenco delle autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione		Area 2 – Centro operativo
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	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		Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 4, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 3, lett. D, L. n. 190/2012	anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	sottosezioni indicate		



P.I.A.O. 2025-2027

ALLEGATO C

**DOCUMENTI RELATIVI ALLA
SEZIONE 3.
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE
UMANO**

SCHEMA MOVIMENTI ASSUNZIONI-CESSAZIONI - DOTAZIONE 2025-2026-2027									

DA PRECEDENTI PTFP – ASSUNZIONI ANCORA DA EFFETTUARE

decorrenza prevista in origine e/o riprogrammata	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	procedura: Concorso , Mobilità, TempoDeterminato	spesa anno corrente (competenze + oneri)* (presunta / effettiva)	spesa annua a regime (competenze + oneri)*	Destinazione	note /data decorrenza effettiva / provenienza
Dal 2022. Dec. 1/06/2025	1		FU	Funzionario di polizia municipale	1	Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico / Scorrimento graduatoria	20.600,00	35.000,00	Settore Autonomo PM	Dal Piano 2020-2022 - del. 21/2020 e s.m.i.. Decorrenza riprogrammata dall'1.06.2025
Nota: Procedura mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 svolta senza esito										
Dal 2023. Dec. 1/12/2025	1		FU	Specialista in attività di pianificazione	1	Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico	3.000,00	33.300,00	Settore Pianificazione territoriale e urbanistica e tutela del paesaggio	PTFP 2023-2025, Del. 33/2023 e s.m.i.. Piano assunzionale 2023. Decorrenza riprogrammata da 1.12.2025
Dal 2023. Dec. 1/07/2025	1		IS	Istruttore amministrativo - contabile	1	Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico	15.500,00	30.700,00	Settore SUAP, Sviluppo economico, beni e attività culturali	PTFP 2023-2025, Del. 33/2023 e s.m.i.. Piano assunzionale 2023. Decorrenza riprogrammata da 1.07.2025
Nota: Procedura mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 svolta senza esito										
Dal 2024. Dec. 1/04/2025	1		IS	Agente di Polizia Municipale		Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001/ Concorso pubblico - Scorrimento graduatoria	24.500,00	31.500,00	Settore Autonomo Polizia Municipale	PTFP 2024-2026, Del. 45/2024 e s.m.i.. Piano assunzionale 2024; posto non stabilizzato. Decorrenza riprogrammata dall'1.04.2025
Nota: Procedura mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 in corso										
Dal 2024. Dec. 1/04/2025	1		FU	Specialista in attività tecniche e progettuali		Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico - scorrimento graduatoria	25.200,00	33.300,00	Settore LL.PP.	PTFP 2024-2026, Del. 45/2024 e s.m.i.. Piano assunzionale 2024. Decorrenza riprogrammata dall'1.04.2025
Nota: Procedura mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 in corso										

decorrenza prevista in origine e/o riprogrammata	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	procedura: Concorso , Mobilità, TempoDeterminato	spesa anno corrente (competenze + oneri)* (presunta / effettiva)	spesa annua a regime (competenze + oneri)*	Destinazione	note /data decorrenza effettiva / provenienza
Dal 2024. Dec. 2/05/2025	1		IS	Esperto in attività socioculturali		Concorso pubblico	20.800,00	30.700,00	Settore SUAP, Sviluppo economico, beni e attività culturali	PTFP 2024-2026, Del. 45/2024 e s.m.i.. Piano assunzionale 2024. Decorrenza riprogrammata dal 2.05.2025
Dal 2024. Dec. 1.04.2025	1		FU	Funzionari o di Polizia municipale (Comandante)		Selezione pubblica. T.D. ex art. 110-comma 1 D.Lgs. 267/2000	19.050,00	59.300,00	Settore Autonomo PM	PTFP 2024-2026, Del. 45/2024 e s.m.i.. Piano assunzionale 2024, NUOVO MANDATO. Decorrenza riprogrammata dall'1.04.2025
Dal 2024. Dec. 1/12/2025	1		FU	Funzionari o di polizia municipale		Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico	3.100,00	35.000,00	Settore Autonomo PM	Dal Piano 2024-2026 - del. 45/2024 e s.m.i..
				Nota: Procedura mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 svolta senza esito						
Dal 2024. Dec. 17.02.2025	1		IS	Esperto in attività di protezione civile		Concorso - scorrimento graduatoria	26.850,00	30.700,00	Settore Centro operativo e protezione civile	PTFP 2024-2026, Del. 99/2024. Piano assunzionale 2024. Decorrenza riprogrammata dal 17.02.2025
Dall' 1/02/2025	1		IS	Agente di Polizia Municipale		Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	30.000,00	31.500,00	Settore Autonomo Polizia Municipale	PTFP 2024-2026, Del. 99/2024. Piano assunzionale 2024. Decorrenza riprogrammata dall'1.02.2025
				Nota: Procedura mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 svolta con esito positivo						
	10						188.600,00	351.000,00		
NOTE										
*	Esclusa Irap. Gli importi per il personale dipendente del Comparto si riferiscono ai valori di cui al vigente C.C.N.L. 2019-2021 del 16.11.2022. Nelle more dell'emanazione del C.C.N.L. 2022-2024									
N.B.	SI PROCEDERA' ANCHE AL COMPLETAMENTO DEI PIANI ASSUNZIONALI PRECEDENTI CONFERMATI, PER QUANTO NON ANCORA ATTUATO, E AD EVENTUALI TURN-OVER NON PROGRAMMATI QUALORA NECESSARIO									
ANNO 2025										
FABBISOGNO ASSUNZIONALE 2025										

decorrenza prevista in origine e/o riprogrammata	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	procedura: Concorso , Mobilità, TempoDeterminato	spesa anno corrente (competenze + oneri)* (presunta / effettiva)	spesa annua a regime (competenze + oneri)*	Destinazione	note /data decorrenza effettiva / provenienza
data decorrenza / decorrenza prevista	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	procedura: Concorso , Mobilità, TempoDeterminato	spesa anno corrente (competenze + oneri)* (presunta / effettiva)	spesa annua a regime (competenze + oneri)*	Destinazione	note
01/04/2025	1		FU	Specialista in attività tecniche e progettuali		Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico - scorrimento graduatoria	25.200,00	33.300,00	Settore Centro operativo e prot. civile	turn over
				Nota: Procedura mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 in corso						
01/04/2025	1		IS	Istruttore amministrativo - contabile		Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico - scorrimento graduatoria	23.300,00	30.700,00	Settore Servizi demografici	NUOVA ISTITUZIONE
				Nota: Procedura mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 svolta senza esito						
02/05/2025	1		FU	Specialista in attività tecniche e progettuali		Concorso pubblico - scorrimento graduatoria / mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001	22.400,00	33.300,00	Settore Centro operativo e prot. civile /Settore LL.PP.	NUOVA ISTITUZIONE
02/06/2025	1		OE	Assistente specialista amministrativo		T.D. ex art. 90 D.Lgs. N. 267/2000	10.800,00	14.321,00	Segreteria Sindaco	T.D. ex art. 90 D.Lgs. N. 267/2000. Perc. 66,67%. Durata del mandato amm.vo
03/06/2025	1		FU	Funzionari o amministrativo - contabile		Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico - scorrimento graduatoria	22.850,00	33.300,00		NUOVA ISTITUZIONE
				Nota: Procedura mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 in avvio						

decorrenza prevista in origine e/o riprogrammata	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	procedura: Concorso, Mobilità, TempoDeterminato	spesa anno corrente (competenze + oneri)* (presunta / effettiva)	spesa annua a regime (competenze + oneri)*	Destinazioni	note /data decorrenza effettiva / provenienza
01/07/2025	1		IS	Istruttore amministrativo - contabile		Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico - scorrimento graduatoria	15.500,00	30.700,00	Settore Gare, economato	NUOVA ISTITUZIONE
Nota: Procedura mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 svolta senza esito										
01/07/2025	1		IS	Istruttore amministrativo - contabile		Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico	15.500,00	30.700,00	Settore Centro operativo e protezione civile	NUOVA ISTITUZIONE
01/07/2025	1		passaggi da IS a FU	Funzionari o di polizia Municipale		Progressione tra le aree (verticale) del periodo transitorio	1.100,00	\$\$\$	Settore Autonomo PM	ex art. 13 c. 6 CCNL 16.11.2022. procedura destinata al solo personale interno ***
01/07/2025	5		passaggi da OE a IS	Istruttore amministrativo - contabile		Progressione tra le aree (verticale) del periodo transitorio	6.900,00	\$\$\$	Vari settori	CCNL 16.11.2022. procedura destinata al solo personale
06/08/2025	1		FU	Specialista in attività tecniche e progettuali		Selezione pubblica. T.D. ex art. 110 c. 2 D.Lgs. 267/2000	26.400,00	49.220,00	U.O.A. Grandi opere	Proroga incarico T.D. ex art. 110 c. 2 D.Lgs. N. 267/2000
01/10/2025	1		IS	Esperto in attività tecniche e/o progettuali	1	Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico - scorrimento graduatoria	7.800,00	30.700,00	Settore Centro Operativo e protezione civile	NUOVA ISTITUZIONE
01/12/2025	1		FU	Funzionari o di polizia Municipale		Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico - scorrimento graduatoria	3.100,00	35.000,00	Settore Autonomo PM	PTFP 2024-2026, Del. 99/2024. Piano assunzionale 2025.
	16						180.850,00	321.241,00		

<i>decorrenza prevista in origine e/o riprogrammata</i>	<i>n. unità</i>	<i>EX cat. **</i>	<i>area professionale</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>procedura: Concorso , Mobilità, TempoDeterminato</i>	<i>spesa anno corrente (competenze + oneri)* (presunta / effettiva)</i>	<i>spesa annua a regime (competenze + oneri)*</i>	<i>Destinazione</i>	<i>note /data decorrenza effettiva / provenienza</i>
*	Esclusa Irap. Gli importi per il personale dipendente del Comparto si riferiscono ai valori di cui al vigente C.C.N.L. 2019-2021 del 16.11.2022. Nelle more dell'emanazione del C.C.N.L. 2022-2024									
**	La progressione tra le aree non determinerà alcun incremento numerico delle unità dotazionali									
N.B.	SI PROCEDERA' ANCHE AL COMPLETAMENTO DEI PIANI ASSUNZIONALI PRECEDENTI CONFERMATI, PER QUANTO NON ANCORA ATTUATO, E AD EVENTUALI TURN-OVER NON PROGRAMMATI QUALORA NECESSARIO									
ASPETTATIVE 2025										
<i>data aspettativa</i>	<i>n. unità</i>	<i>EX cat. **</i>	<i>area professionale</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>causale</i>	<i>minore spesa anno corrente (competenze + oneri)</i>	<i>minore spesa a regime (competenze + oneri)</i>	<i>Collocazione</i>	<i>note</i>
	0						0,00	0,00		
CESSAZIONI 2025										
<i>data cessazione</i>	<i>n. unità</i>	<i>EX cat. **</i>	<i>area professionale</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>causale</i>	<i>minore spesa anno corrente (competenze + oneri)*</i>	<i>minore spesa a regime (competenze + oneri)*</i>	<i>Collocazione</i>	<i>note</i>
31/01/2025	1	C	IS	Esperto amm.vo e/o contabile	5	dimissioni volontarie	28.100,00	30.700,00	Settore Centro operativo e protezione civile	
16/02/2025	1		FU	Specialista in attività tecniche e progettuali		dimissioni volontarie	29.100,00	33.300,00	Settore Centro operativo e protezione civile	
28/02/2025	1		IS	Agente di Polizia municipale		mobilità verso altro Comune	26.270,00	31.500,00	Settore autonomo polizia municipale	
31/03/2025	1	D.3	FU	Specialista in attività tecniche e progettuali	6	dimissioni volontarie per pensionament	25.000,00	33.300,00	Settore Centro operativo e protezione civile	
30/04/2025	1	C	IS	Esperto amm.vo e/o contabile	5	collocamento a riposo d'ufficio	20.500,00	30.700,00	Settore ambiente e energia	
01/06/2025	1		OE	Assistente spec. amministrativo		fine incarico	0,00	0,00	Ufficio di Staff Sindaco	Incarico ex art. 90 D.Lgs. N. 267/2000. P.T. 66,67%

decorrenza prevista in origine e/o riprogrammata	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	procedura: Concorso , Mobilità, TempoDeterminato	spesa anno corrente (competenze + oneri)* (presunta / effettiva)	spesa annua a regime (competenze + oneri)*	Destinazione	note /data decorrenza effettiva / provenienza
31/08/2025	1	B.3	OE	Assistente spec. amministrativo	8	collocamento a riposo d'ufficio	9.100,00	27.300,00	Settore Affari generali	
31/12/2025	1		FU	Specialista in attività tecniche e progettuali		fine incarico	0,00	0,00	U.O.A. Grandi opere	Incarico ex art. 110 c. 2 D.Lgs. N. 267/2000
	8						138.070,00	186.800,00		
*	Esclusa Irap. Gli importi per il personale dipendente del Comparto si riferiscono ai valori di cui al C.C.N.L. 2019-2021 del 16.11.2022. Nelle more dell'emanazione del C.C.N.L. 2022-2024									
N.B.	SI PROCEDERA' ANCHE AL COMPLETAMENTO DEI PIANI ASSUNZIONALI PRECEDENTI CONFERMATI, PER QUANTO NON ANCORA ATTUATO, E AD EVENTUALI TURN-OVER NON PROGRAMMATI QUALORA NECESSARIO									
ANNO 2026										
FABBISOGNO ASSUNZIONALE 2026										
data decorrenza / decorrenza prevista	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	procedura: Concorso , Mobilità, TempoDeterminato	spesa anno corrente (competenze + oneri)	spesa a regime (competenze + oneri)	Destinazione	note
01/03/2026	1		FU	Specialista in attività tecniche e progettuali		Mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 / Concorso pubblico - scorrimento graduatoria		33.300,00	Settore Lavori Pubblici	turn-over
	1,00						0,00	33.300,00		
ASPETTATIVE 2026										
data aspettativa	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	causale	minore spesa anno corrente (competenze + oneri)	minore spesa a regime (competenze + oneri)	Collocazione	note
	0						0,00	0,00		
CESSAZIONI 2026										

decorrenza prevista in origine e/o riprogrammata	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	procedura: Concorso, Mobilità, TempoDeterminato	spesa anno corrente (competenze + oneri)* (presunta / effettiva)	spesa annua a regime (competenze + oneri)*	Destinazione	note /data decorrenza effettiva / provenienza
data cessazione	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	causale	minore spesa anno corrente (competenze + oneri)	minore spesa a regime (competenze + oneri)	Collocazione	note
28/02/2026	1	D	FU	Funzionari ed EQ	2	collocamento a riposo d'ufficio	27.750,00	33.300,00	Settore Lavori pubblici	
31/07/2026	1	B.3	OE	Assistente specialista	5	collocamento a riposo	11.200,00	27.300,00	Settore Comunicazi	
	2						38.950,00	60.600,00		
ANNO 2027										
FABBISOGNO ASSUNZIONALE 2027										
data decorrenza / decorrenza prevista	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	procedura: Concorso, Mobilità, TempoDeterminato	spesa anno corrente (competenze + oneri)	spesa a regime (competenze + oneri)	Destinazione	note
	0						0,00	0,00		
* Esclusa Irap. Gli importi per il personale dipendente del Comparto si riferiscono ai valori di cui al C.C.N.L. 2019-2021 del 16.11.2022. Nelle more dell'emanazione del C.C.N.L. 2022-2024 ** La progressione tra le aree non determinerà alcun incremento numerico delle unità dotazionali N.B. SI PROCEDERÀ ANCHE AL COMPLETAMENTO DEI PIANI ASSUNZIONALI PRECEDENTI CONFERMATI, PER QUANTO NON ANCORA ATTUATO, E AD EVENTUALI TURN-OVER NON PROGRAMMATI QUALORA NECESSARIO										
ASPETTATIVE 2027										
data aspettativa	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	causale	minore spesa anno corrente (competenze + oneri)	minore spesa a regime (competenze + oneri)	Collocazione	note
	0						0,00	0,00		
CESSAZIONI 2027										
data cessazione	n. unità	EX cat. **	area professionale	profilo prof.le	pos. ec.	causale	minore spesa anno corrente (competenze + oneri)	minore spesa a regime (competenze + oneri)	Collocazione	note
31/03/2027	1	D	FU	Funzionari o di polizia municipale	5	collocamento a riposo d'ufficio	26.250,00	35.000,00	Settore autonomo Polizia Municipale	
30/06/2027	1	D	FU	Specialista in attività	3	collocamento a riposo	16.650,00	33.300,00	Settore Centro	

<i>decorrenza prevista in origine e/o riprogramm ata</i>	<i>n. unità</i>	<i>EX cat. **</i>	<i>area professionale</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>pos .ec.</i>	<i>procedura: Concorso , Mobilità, TempoDeter minato</i>	<i>spesa anno corrente (competenze + oneri)* (presunta / effettiva)</i>	<i>spesa annua a regime (competenze + oneri)*</i>	<i>Destinazion e</i>	<i>note /data decorrenza effettiva / provenienza</i>
	2						42.900,00	68.300,00		

COMUNE DI BAGNO A RIPOLI

**DISCIPLINA
DEL LAVORO A DISTANZA**

- lavoro agile e lavoro da remoto -

Indice generale

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITA’	3
ARTICOLO 2 – LAVORO AGILE.....	3
2.1 Definizioni.....	3
2.2 – Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione.....	4
2.3 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile.....	5
2.4 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell’accordo.....	5
2.5 – Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile.....	6
2.6 – Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa.....	6
2.7 – Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile.....	6
2.8 – Modalità di svolgimento dell’attività lavorativa in lavoro agile.....	7
2.9 – Decadenza dell’accordo e nuova stipula.....	8
2.10 – Modalità di recesso dall’accordo.....	8
2.11 – Lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idrogeologiche a carattere eccezionale.....	8
2.12 – Tutela assicurativa.....	8
2.13 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore.....	9
2.14 – Formazione e monitoraggio del lavoro agile.....	9
ARTICOLO 3 - LAVORO DA REMOTO.....	9
3.1 – Caratteristiche generali.....	9
3.2 – Luogo di svolgimento della prestazione lavorativa.....	9
3.3 – Dispositivi tecnologici.....	10
ARTICOLO 4 – NORMA FINALE E DI RINVIO.....	10

ARTICOLO 1 – OGGETTO E FINALITA'

1. Il lavoro a distanza è una modalità di lavoro per la quale il/la lavoratore/lavoratrice svolge la propria attività lontano dalla sede dell'ente, avvalendosi di un computer e di dispositivi tecnologici atti a consentirgli di lavorare come se fosse in ufficio, per la realizzazione dei compiti assegnati.
2. Tale modello organizzativo si pone come strumento di ripensamento delle modalità di lavoro, utile a promuovere un processo di innovazione e cambiamento dell'organizzazione del lavoro, del funzionamento della pubblica amministrazione, dei servizi ai cittadini, ad agevolare la conciliazione vita-lavoro e al contempo ad influire su temi di interesse collettivo per il territorio favorendo la riduzione degli spostamenti casa-lavoro con il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi, sia per il datore di lavoro che per il/la lavoratore/lavoratrice.
3. Il lavoro a distanza, a sua volta, viene attuato attraverso due forme principali: il lavoro agile e il lavoro da remoto.
4. Il LAVORO AGILE è una modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario o di luogo basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità, disciplinata da regolamento ed accordo tra le parti.
5. Il LAVORO DA REMOTO è una modalità di lavoro che consiste nello svolgimento della prestazione lavorativa in luogo idoneo diverso dalla sede dell'ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a, con vincolo di tempo e nel rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

ARTICOLO 2 – LAVORO AGILE

2.1 Definizioni

1. Ai fini della presente disciplina si intende per:
 - ✓ *“Lavoro agile”* o *“smartworking”*: una modalità flessibile di esecuzione di una parte della prestazione del lavoro subordinato, stabilita con accordo tra le parti e connotata in generale con le seguenti caratteristiche:
 - svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro del Comune di Bagno a Ripoli senza vincolo d'orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza, e il corretto trattamento dei dati personali secondo il G.D.P.R. n. 679/2016 e il Codice privacy;
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro del Comune di Bagno a Ripoli.
 - ✓ *“Lavoratore agile/lavoratrice agile”*: il/la dipendente in servizio presso l'Amministrazione, che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile, secondo i termini stabiliti dall'accordo individuale e contrattuali;
 - ✓ *“Accordo individuale”*: l'accordo concluso per iscritto tra dipendente e dirigente responsabile della struttura di appartenenza del/della lavoratore/lavoratrice, che disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa ed individua la durata, gli obiettivi, le modalità organizzative e di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile;
 - ✓ *“Amministrazione”* o *“Ente”*: il Comune di Bagno a Ripoli;
 - ✓ *“Attività eseguibile da remoto”*: attività che può essere espletata in modalità agile;

- ✓ *“Luogo di lavoro”*: spazio al di fuori dei locali dell'Amministrazione nella disponibilità del/della dipendente - quali la propria abitazione o altro luogo prescelto - ritenuto idoneo dal/dalla lavoratore/lavoratrice per svolgere l'attività lavorativa in modalità agile;
- ✓ *“Sede di lavoro abituale”* o *“sede istituzionale”*: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il/la dipendente/a è assegnato/a.

2.2 – Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione

1. Il Comune di Bagno a Ripoli disciplina l'istituto del lavoro agile/smartworking (in seguito: lavoro agile) quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81, e del Capo I del C.C.N.L. comparto Funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022.
2. Possono avvalersi del lavoro agile i/le dipendenti del Comune di Bagno a Ripoli a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, ed il personale comandato presso l'Ente. Il/La dipendente in periodo di prova non può aderire al lavoro agile.
3. L'accesso al lavoro agile tiene conto, laddove possibile, di meccanismi di rotazione temporale dei dipendenti, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun/a lavoratore/lavoratrice, del lavoro in presenza, da verificare su base mensile. In funzione di una equilibrata distribuzione nell'arco mensile, la media massima di giorni da svolgere settimanalmente in modalità agile è di 2 giorni (8 nel mese), con preferenza, con riferimento ai servizi per i quali è previsto il rientro pomeridiano, per due giorni brevi, oppure un giorno breve ed uno lungo. Nella concessione del lavoro agile deve essere garantito che almeno una unità sia sempre presente in sede.
3. Al/alla dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i/le dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. In particolare, il/la lavoratore/lavoratrice che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.
4. I/le dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, fatti salvi i casi di reperibilità.
5. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il/La dipendente in lavoro agile è comunque soggetto/a al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.
6. Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il/la dipendente in lavoro agile e il diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa resa in lavoro agile.

2.3 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

1. La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere almeno in parte le attività lavorative assegnate senza la necessità della costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale necessarie allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore a distanza;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano avere luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano avere luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

2. Le attività per le quali è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" sono le seguenti: attività di back office / processi sezionabili / procedimenti o parti di essi, effettuabili anche senza il costante e diretto confronto-interlocazione con il responsabile o con i colleghi / attività semplici connesse a procedimenti più complessi / attività che generalmente non richiedono la presenza fisica presso l'ente / attività per le quali sia possibile il collegamento con i programmi in uso nell'ente.

3. Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate al comma precedente, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi; prestazioni che richiedono la partecipazione diretta del dipendente, tra le quali attività di custodia e portierato / attività che richiedono attrezzatura tecnica specifica / attività connessa alla spedizione e ricezione della corrispondenza / attività connesse alla conduzione di autovetture e mezzi meccanici / attività di sportello e di front office al pubblico / attività che implicano la ricezione diretta del pubblico / attività di gestione e controllo del territorio, di viabilità, di protezione civile / attività di coordinamento e assistenza agli organi politico-istituzionali / attività di coordinamento tecnico-amministrative / attività connesse ai servizi di vigilanza e ispettivi, o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Sono altresì esclusi i lavori da svolgere in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

2.4 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'accordo

1. In presenza delle condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'accesso al medesimo avviene mediante richiesta da parte del/della dipendente interessato/a e sottoscrizione di apposito Accordo, stipulato in forma scritta fra il/la dipendente e il dirigente responsabile della struttura di appartenenza del/della dipendente stesso/a.

2. L'Accordo ha natura generale ed è finalizzato a:

- stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività in modalità agile;
- legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile.

3. Per i motivi sopra descritti, l'accordo individuale indica (in via non esaustiva):

- dati anagrafici e professionali del richiedente;
 - disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente;
 - strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
 - forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
 - disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
 - diritti e modalità di recesso;
 - modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, nel rispetto limiti e possibilità di controllo a distanza stabiliti dallo Statuto dei lavoratori;
 - le fasce temporali o orario di contattabilità;
-
- le giornate di lavoro da svolgere in sede, e quelle da svolgere a distanza;
 - il diritto alla disconnessione.

2.5 – Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

1. L'accordo di lavoro agile ha una durata massima di 6 mesi, ed è rinnovabile.
2. Sono previste fino ad un massimo di 8 giornate mensili in modalità agile, nel rispetto del principio della prevalenza del lavoro in presenza. In funzione di una equilibrata distribuzione delle giornate in lavoro agile nell'arco mensile, la media massima settimanale di giorni da svolgere in lavoro agile è di 2 giorni, con preferenza, con riferimento ai servizi per i quali è previsto il rientro pomeridiano, di due giorni brevi, oppure di un giorno breve ed uno lungo.
3. Nella concessione del lavoro agile deve essere comunque garantito che almeno una unità dell'ufficio sia sempre presente in sede.

2.6 – Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa

1. Nel quadro delle condizioni generali, le giornate di lavoro agile fruibili dal/dalla dipendente devono essere concordate col dirigente responsabile sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:
 - garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
 - garantire la continuità e il mantenimento del medesimo livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
 - tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della eventuale ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
 - tenere conto dell'eseguibilità a distanza dell'attività lavorativa assegnata ai/alle dipendenti della singola struttura organizzativa.

2.7 – Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero ritenuto dal Dirigente di riferimento organizzativamente non sostenibile, viene data priorità alle seguenti categorie (secondo l'ordine di elencazione):

1. Lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio per la quale viene richiesta la collocazione presso il proprio domicilio per uno o più giorni lavorativi;
3. Lavoratori/lavoratrici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratrici in stato di gravidanza;
6. Soggetti portatori di handicap (con livelli di gravità inferiori al punto 1);
7. Lavoratori/lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare monoparentale minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;
8. Lavoratori/lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;
9. Lavoratori/lavoratrici con familiari non conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
10. Lavoratori/lavoratrici non residenti o domiciliati nel territorio comunale per i quali il tragitto verso la sede lavorativa, effettuato con mezzi pubblici o con mezzi propri, comporti un tempo di percorrenza non inferiore ai 30 minuti, in ragione della relativa consistenza.

2.8 – Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

1. Le modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il/la dipendente interessato/a ed il dirigente responsabile, il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato/a.
2. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del/della dipendente e tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo-lavoro giornaliero. Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento almeno del livello quali-quantitativo di prestazione e di risultato che sarebbe stato conseguito presso la sede istituzionale.
3. I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal/dalla singolo/a dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il/La dipendente deve altresì garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del dirigente, formulata nella giornata lavorativa antecedente (o formulata almeno 24 ore prima) per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità.
4. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, nonché permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, il/la dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia che opera dalle ore 09.00 alle 13.00 e, nei giorni di rientro pomeridiano, dalle 14:30 alle 16:30, salvo se diversamente stabilito nell'accordo individuale. Durante tale fascia di contattabilità il/la dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili. In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, il dirigente può procedere al recesso dall'accordo ai sensi del presente Regolamento, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.
5. L'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 19:00 alle 07:30 del mattino successivo,

dal lunedì al venerdì [salvo casi di comprovata urgenza], nonché nell'intera giornata del sabato, della domenica e degli altri giorni festivi, fatta eccezione per i casi di attività istituzionale.

6. Nella giornata di lavoro agile è possibile svolgere il servizio esterno autorizzato, secondo la procedura vigente all'interno dell'Ente.

2.9 – Decadenza dell'accordo e nuova stipula

1. In caso di cambio di Area e/o di profilo professionale, o di trasferimento ad altra Area funzionale o Servizio/Ufficio del/della dipendente, l'accordo decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato, ove sussistano le condizioni generali per la stipula.

2.10 – Modalità di recesso dall'accordo

1. L'accordo di lavoro agile può essere risolto:

- su richiesta scritta del/della dipendente;

- d'ufficio, ai sensi del precedente comma 2.9, o su iniziativa del dirigente responsabile, qualora il/la dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto dei contenuti dell'accordo individuale, o di eventuali ulteriori prescrizioni eventualmente impartite dal dirigente, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

2. Per il recesso da parte del dirigente responsabile nei confronti del/della dipendente è necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 90 per i lavoratori disabili, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura. Per il recesso da parte del/della lavoratore/lavoratrice agile il preavviso è di 10 giorni.

2.11 – Lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idrogeologiche a carattere eccezionale

1. Al fine di favorire la diminuzione della mobilità in situazione di criticità e di limitare e/o eliminare l'esposizione a rischio, in caso di eventi meteorologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale abbia diramato un messaggio di allerta, il/la dipendente può chiedere l'autorizzazione a fruire di lavoro agile per calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale, esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al presente Regolamento.

2.12 – Tutela assicurativa

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto (art. 23 L.81/2017) alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

2. Il lavoratore in lavoro agile ha diritto alla stessa tutela contro gli infortuni nello spostamento dalla propria abitazione per un luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile, ma solo quando la scelta di tale luogo risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

- da esigenze connesse alla prestazione stessa;

- dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

3. Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità di lavoro agile, il/la lavoratore/lavoratrice deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.

2.13 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.
2. Il datore di lavoro deve fornire al/alla lavoratore/lavoratrice, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esaustiva formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
3. Il/La lavoratore/lavoratrice che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla L. 81/2017 (art.22 comma 2) al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
4. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'INAIL.
5. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del/della dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

2.14 – Formazione e monitoraggio del lavoro agile

1. L'Ente provvede ad organizzare percorsi formativi del personale riferiti al lavoro agile.
2. Il monitoraggio del lavoro agile e in generale del lavoro da remoto, nonché il suo andamento, sarà curato periodicamente dall'Ente, anche tramite eventuali questionari, interviste, focus group e analisi dei dati forniti dai competenti Uffici.

ARTICOLO 3 - LAVORO DA REMOTO

3.1 – Caratteristiche generali

La prestazione lavorativa a distanza può essere svolta anche nella forma del lavoro da remoto, il quale è caratterizzato dagli stessi diritti ed obblighi del lavoro in presenza. L'Amministrazione verifica e individua le attività gestibili con tale modalità, fatto anche riferimento ai contenuti dell'art. 2 comma 2.3 del presente regolamento *“Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile”*.

Il lavoro da remoto è caratterizzato dagli stessi diritti e dagli stessi obblighi del lavoro in presenza, inclusa l'attribuzione del buono-pasto, fatto salvo quanto previsto nel presente articolo.

Al lavoro da remoto si applicano le norme sul lavoro agile che non siano incompatibili con le caratteristiche del lavoro da remoto, anche fatto riferimento alle previsioni contrattuali di cui al Capo II C.C.N.L. comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16.11.2022.

3.2 – Luogo di svolgimento della prestazione lavorativa

L'Amministrazione concorda con il lavoratore il luogo dove viene prestata l'attività lavorativa, di norma coincidente con la residenza, o con il domicilio, del/della lavoratore/lavoratrice.

L'idoneità del luogo deve essere verificata dall'Amministrazione nella fase di avvio della prestazione e successivamente con cadenza almeno semestrale. A tale fine, il/la lavoratore/lavoratrice si impegna a consentire all'Amministrazione di effettuare le verifiche di sua competenza.

3.3 – Dispositivi tecnologici

I dispositivi tecnologici con i quali il/la dipendente lavora da remoto sono messi a disposizione dall'Amministrazione.

Le spese connesse all'installazione, al collaudo, alla verifica periodica e all'eventuale manutenzione dei dispositivi tecnologici sono a carico dell'Amministrazione.

E' escluso qualsiasi contributo a carico dell'Amministrazione a titolo di rimborso spese per le utenze energetiche e telefoniche del/della lavoratore/lavoratrice.

ARTICOLO 4 – NORMA FINALE E DI RINVIO

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dall'1.07.2023.

2. Il medesimo abroga e sostituisce il precedente "Piano Organizzativo del Lavoro Agile" (POLA) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 131/2021 e s.m.i., come confluito ai sensi di legge (D.L. 80/2021, convertito con modif. da L. 113/2021 – art. 6 comma 1 b) nel "Piano Organizzativo di Attività e Organizzazione" - PIAO.

3. Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Regolamento è fatto riferimento alle disposizioni normative e contrattuali tempo per tempo vigenti ed applicabili.

AGGIORNAMENTO DEL “PIANO DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.) PER IL TRIENNIO 2025-2027”.

Premessa e quadro del contesto interno ed esterno

Il Piano di Azioni Positive è uno strumento di programmazione strategica finalizzato a generare cambiamento culturale e organizzativo, ricompreso nel “Piano Integrato di Attività e organizzazione” (P.I.A.O.). Con il termine “azioni positive” si individuano delle misure specifiche e ben definite, di carattere temporaneo, applicabili affinché non si determini una disparità di trattamento in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli che possono impedire una piena ed effettiva parità di opportunità.

Contesto interno

L'Amministrazione Comunale nel 2013 approvò e recepì il 1° Piano di Azioni Positive per il triennio 2013-2015; per i trienni successivi il Piano è stato aggiornato in continuità sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli sia dalla normativa in vigore che dal lavoro svolto dal “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito anche: C.U.G.)” pro tempore del Comune di Bagno a Ripoli. Di tale Piano viene preso atto anche in sede di Relazione annuale sulla performance.

Il presente aggiornamento tiene conto del contesto organizzativo dell'ente nonché del contesto esterno attuale, normativo e sociale, che ha impatto sulla vita dell'ente, come i nuovi bisogni e le nuove priorità. L'attuale macro-organizzazione è sostanziata dai seguenti atti organizzativi.

- Deliberazione della Giunta comunale n. 123 del 26.07.2019: la struttura organizzativa consiste di 5 Aree funzionali ripartite per materie, con preposizione di figura dirigenziale: Area 1- Gestione delle risorse; Area 2 – Servizi tecnici al territorio; Area 3- Servizi ai cittadini; Area 4 - Affari generali; Area 5 – Governo del territorio; inoltre una Unità organizzativa autonoma (U.O.A.) Grandi infrastrutture, ed il Settore autonomo Polizia Municipale.
- Deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 26.02.2021: nel corso del 2021 sono state apportate alcune modifiche all'assetto dell'area 4 – Affari generali – a seguito della vacanza di un posto nell'organico dirigenziale, con la riallocazione, a decorrere dall'1.03.2021, di alcune linee funzionali: - attribuzione dell'AREA 4 sotto il coordinamento del Segretario generale, epurata di alcune linee funzionali, ma con aggiunta, al tempo stesso, del compito

di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività. L'assetto dell'area 4 che ne è scaturito vede la competenza nelle seguenti materie: - gare, economato - affari generali - staff del Sindaco (*per gli aspetti di raccordo con la struttura organizzativa comunale*).

Le restanti linee funzionali sono state ripartite nel modo seguente: la gestione risorse umane è confluita nell'Area 1; i servizi informatici sono confluiti nell'Area 2; la comunicazione e i servizi demografici sono confluiti nell'Area 3.

- Deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 14.04.2022: apportata modifica alle declaratorie di linee funzionali afferenti all'Area 5 – Governo del territorio, come segue:

- Pianificazione territoriale e urbanistica, e tutela del paesaggio;

- Gestione attività edilizia

- Deliberazione della Giunta comunale n. 78 del 21.06.2022: apportata modifica all'assetto macro-organizzativo dell'ente con la riorganizzazione e ripartizione delle linee funzionali facenti in precedenza riferimento all'Area 1- Gestione risorse, come segue:

Area 1 – “Gestione risorse economico-finanziarie”;

Area 6 – “Gestione risorse umane e risorse tributarie” (area di nuova istituzione).

- Deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 2.02.2023: integrazione linee funzionali afferenti all'area 2 – Servizi tecnici al territorio, con istituzione del nuovo settore “Gestione progetti speciali”.

- Deliberazione della Giunta comunale n. 73 dell'8.06.2023: modifica di alcune linee funzionali afferenti all'area 5 – Governo del territorio.

- Deliberazione della Giunta comunale n. 93 dell'8.08.2023: accorpamento delle linee funzionali afferenti alle aree 1 e 6 in un'unica area funzionale denominata “Area 1 – Gestione risorse”.

- Deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 28.09.2023: spostamento della linea funzionale “Servizi informatici” dall'area 2 – “Servizi tecnici al territorio” all'area Governo del territorio.

Aggiornamento:

- Deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 12.04.2024: riorganizzazione delle linee funzionali relative all'area 2 – “Servizi tecnici al territorio”, con riduzione del numero di linee da 4 a 3, ridisegnandone le denominazioni e le declaratorie.

Alle Aree funzionali sono preposti i/le Dirigenti; le posizioni dirigenziali sono 5, **gli incarichi dirigenziali coperti al 31.12.2024 n. 4 (n. 3 uomini e n. 1 donna)**, dei quali n. 2 coperti da dirigenti di ruolo e n. 2 a tempo determinato ex art. 110 comma 1 D.Lgs. n. 267/2000 per la

durata di un triennio. Una delle cinque posizioni dirigenziali è affidata ad interim.

La Conferenza Unificata dei Dirigenti (CDU) è l'Organismo che si riunisce settimanalmente per trattare all'ordine del giorno i temi di rilievo e trasversali riguardanti l'Organizzazione dell'ente, ed assumere decisioni in merito; è coordinata dal Segretario generale. Vi partecipano anche due Alte Professionalità (uomini) attribuite ex art. 110 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 267/2000.

Alle 5 Aree funzionali fanno riferimento n. 13 Settori, ai quali sono preposti altrettanti incaricati/e di posizione di Elevata Qualificazione (n. 10 donne e n. 3 uomini). Gli incarichi dirigenziali a tempo determinato e gli incarichi di EQ sono stati prorogati fino al 30.04.2025. Con il nuovo mandato amministrativo 2024-2029 sono stati affidati n. 3 incarichi ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000, dei quali n. 2 dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (n. 1 uomo; n. 1 donna) per la durata dell'intero mandato, e n. 1 part-time (perc. 66,67%) (donna) per la durata di mesi 6, con scadenza al giugno 2025.

La rilevazione dei dati del personale è espressa dal conto annuale. Con riferimento al conto annuale 2023 (l'ultimo ad oggi), al 31.12.2023 i/le dipendenti e i dirigenti in servizio (a tempo indeterminato e a tempo determinato) risultavano n. 82 uomini e n. 81 donne, per un totale di n. 163 unità totali. In carico al Comune di Bagno a Ripoli al 31.12.2023 anche il Segretario generale (uomo), in quanto ente capofila di convenzione di Segreteria con il Comune di Pontassieve. La convenzione è stata rinnovata per un quinquennio alla scadenza del 30.06.2024, pertanto la stessa scadrà al giugno 2029.

Inoltre, come da tabella T 2 del conto annuale, è utile specificare che nell'anno 2023, delle unità in servizio, hanno lavorato in smart-working/lavoro agile n. 5 uomini e n. 18 donne (ved. relativi accordi individuali stipulati tra l'amministrazione e i/le dipendenti); n. 26 unità in servizio turnificato (15 uomini e 11 donne); n. 45 dipendenti a disposizione per servizio reperibilità (n. 37 uomini e n. 8 donne).

La programmazione delle risorse umane e dell'acquisizione di nuove risorse umane, anche in sostituzione di personale cessato a vario titolo, viene effettuata secondo le previsioni del Piano triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) di competenza della Giunta comunale. Come accennato in premessa, il PTFP è confluito ai sensi di legge nel P.I.A.O.. Con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 12.04.2024 è stato approvato il *"PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)"* 2024-2026 il quale, secondo il DPCM n. 132 del 30.06.2022 - *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"* - in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, c. 5 del D.L. 80/2021 convertito da L. 113/2021, che ha stabilito la soppressione, con assorbimento in

apposite Sezioni del PIAO, degli adempimenti inerenti ai previgenti Piani, tra i quali il Piano dei fabbisogni di cui agli articoli 6, commi 1, 4 e 6, e 6-ter, del d.lgs. 165/2001- comprende la sezione 3. “Organizzazione e capitale umano” – sottosezione 3.3 “Piano Triennale dei Fabbisogni di personale” (Allegato “C”). E’ in corso la predisposizione del P.I.A.O. 2025-2027.

Attività a consuntivo 2024

L’anno 2024 ha visto sia la messa a regime della disciplina del lavoro agile a seguito dell’aggiornamento / adeguamento della stessa operata con deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 28.06.2023, che l’attuazione del Contratto Collettivo integrativo (CCI) 2023-2025 stipulato in data 18.12.2023 riguardante tutti i lavoratori, che dell’accordo integrativo sui proventi di cui all’art. 208 del Codice della Strada da destinare alle attività assistenziali e previdenziali a favore del personale della Polizia Municipale

Nel 2025 proseguirà la riorganizzazione della struttura organizzativa dell’ente avviata nel 2024 con il nuovo mandato amministrativo (2024-2029).

Triennio 2025-2027

Per il triennio 2025-2027 il quadro di partenza del personale in servizio all’1.01.2025 vede un totale n. 167 unità, delle quali n. 161 a tempo indeterminato e n. 6 a tempo determinato, cioè n. 2 Dirigenti a contratto ex art. 110 c. 1 D.Lgs. n. 267/2000; n. 1 unità dell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex cat. D1) elevata specializzazione ex art. 110 c. 2 D.Lgs. n. 267/2000); n. 2 unità dell’Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione e n. 1 unità dell’Area degli Operatori esperti P.T., ex art. 90 D.Lgs. 267/2000.

Inquadramento ex C.C.N.L. 16.11.2022 (Nuovo ordinamento professionale – N.O.P.)	Organico (n. unità) - T.I. e T.D.
Dirigenti	4
Area dei Funzionari e dell’Elevata Qualificazione (ex cat. D.1-D.3)	54
Are adegli Istruttori	66

(ex cat. C)	
Area degli Operatori Esperti (ex cat. B.1-B.3)	39
TOTALE	167

Contesto

Una delle principali dinamiche e novità organizzative sviluppatesi negli ultimi anni è stata quella dello smart working / lavoro agile che, introdotto dal Governo sin dall'inizio del periodo emergenziale da Covid-19, ovvero nel 2020, ha subito successive trasformazioni, divenendo infine per il pubblico impiego, a tutti gli effetti, una modalità ordinaria di lavoro, mantenendo comunque alla base il criterio della prevalenza dell'attività in presenza, come numero di giorni su base mensile (n. 8). Semestralmente vengono stipulati con i/le dipendenti richiedenti, da parte dei dirigenti di riferimento, gli accordi individuali relativi al semestre successivo, in presenza di una situazione organizzativa tale da consentirne la concessione.

La regolamentazione sul lavoro agile e tutti gli altri strumenti di programmazione che impattano sull'organizzazione dell'ente a qualunque titolo vengono inviati al CUG e alle rappresentanze dei lavoratori (RSU-OO.SS.), oltre che pubblicati su Amministrazione trasparente. Di ciò viene data notizia anche ai/alle dipendenti.

Un altro filone di rilievo rimodulato già nel 2021, che ha determinato sviluppi a regime a partire dal 2022, è relativo alla regolamentazione sul part-time. Con riferimento al personale a tempo indeterminato, nel quadriennio 2021-2024 i rapporti part-time attivi sono stati/sono i seguenti.

Anno	N. rapporti part-time*	Di cui: uomini	Di cui: Donne
2021	8	1	7
2022	8	1	7
2023	9	1	8
2024	9	1	8



* N.B.: n. 1 rapporto part-time non è soggetto a scadenza (donna).

Il Piano delle Azioni Positive in quanto confluyente nel P.I.A.O. viene approvato dalla Giunta a seguito della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi del Piano, e della consultazione della Consiglieria di Parità competente territorialmente, alla quale deve essere trasmessa la proposta di Piano per l'espressione del parere sul medesimo. La Consiglieria di Parità (Città Metropolitana di Firenze) ha espresso parere positivo in data 4.03.2025.

La Consiglieria di Parità competente territorialmente è la Prof.ssa Annamaria Di Fabio, Consiglieria di Parità della Città Metropolitana di Firenze, alla quale i/le dipendenti possono rivolgersi anche nei casi di molestie.

- Dal 2022 il Comune di Bagno a Ripoli ha aderito al *“Progetto bilancio di genere”* promosso dall'Università di Firenze con la partecipazione della Città Metropolitana di Firenze e vari Comuni, fornendo i dati conoscitivi richiesti. Al percorso partecipano diverse unità dell'ente (uomini e donne), appartenenti a vari uffici comunali, tra questi i settori Affari generali e il settore risorse umane.

Aggiornamento:

Il percorso per il bilancio di genere è proseguito nel 2024 con la partecipazione dell'ente agli incontri programmati - svoltisi in modalità tramite piattaforma telematica – secondo il cronoprogramma e le tematiche decise.

Nel 2025 è prevista la prosecuzione della partecipazione alle sessioni di formazione su tale argomento.

PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL “PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027”

In base ai riferimenti normativi vigenti¹- *in particolare*:

- *Direttiva n. 2/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità*, di aggiornamento della Direttiva 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente, ed in sostituzione della medesima, e quale aggiornamento di alcuni degli indirizzi forniti con la Direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei C.U.G.. Le *linee di indirizzo* allegate alla direttiva sono volte ad orientare le Amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

- D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. all'art. 48 prevede che: “ ... le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni [...] predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro in un'ottica di genere.

Il Codice sopracitato, all'art. 42 “Adozione e finalità delle azioni positive” indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare le condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

¹ D.lgs. 198/2006, 'Codice delle pari opportunità tra uomo e donna'; Direttiva 23 maggio 2007 'Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche' del 23.05.2007; L. n.183/2010, 'Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazioni di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizio per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato e di occupazione femminile; misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro; D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81, 'Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro'; D.P.G.M del 04/03/ 2011, 'Linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, e contro le discriminazioni (art. 21 L. 4 Novembre 2010 n. 183).

Il Piano di Azioni Positive rappresenta uno strumento di programmazione strategica finalizzato al cambiamento culturale e organizzativo, e con il termine “azioni positive”, come detto in premessa, si individuano tutte quelle misure speciali applicabili fintanto che si rilevi un'effettiva disparità di trattamento- che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Con riferimento a quanto anticipato in premessa, l'avvento della pandemia da Sars-Cov2, e le conseguenze ad essa collegate, hanno reso necessario sia conformare l'attività dell'Ente alle disposizioni impartite a livello statale, regionale e locale (Decreti legge, decreti legislativi, ordinanze, ecc.), sia apportare una radicale modifica delle modalità organizzative interne e di erogazione dei servizi ai cittadini e all'utenza, toccando direttamente e trasversalmente ogni Area – Settore dell'ente.

Ad esempio alcuni progetti, i quali per loro natura prevedevano attività in rapporto con l'esterno, e con altri soggetti quali ad es. le Istituzioni scolastiche, sono stati necessariamente sospesi o rinviati all'annualità successiva, per altri casi è stato necessario adeguarli alle nuove disposizioni e/o realizzarne di nuovi. Per quanto sopra si è resa necessaria la riprogrammazione di varie attività, nell'ottica di garantire la sicurezza, oltre che la prosecuzione dell'attività ordinaria dell'Ente (con gli adeguamenti del caso), adattandola a quella derivante dalla gestione dell'emergenza epidemiologica in corso.

Come più sopra accennato, la “novità” organizzativa interna, in quanto più di ogni altra ha rivoluzionato l'attività dell'ente trasversalmente a tutta la struttura, è stata l'introduzione e sviluppo dello smart working di fase emergenziale, che ha interessato la gran parte dei dipendenti, oltre che i soggetti fragili, ed ha portato in molti casi a rivedere completamente la modalità lavorativa e di erogazione dei servizi. In questa fase l'ente si è dotato di strumentazione informatica, e dovrà adeguare successivamente a regime tutto il sistema, per il funzionamento della macchina comunale. Di ciò e della relativa impostazione è stato dato atto in apposita delibera di Giunta ed in alcune disposizioni dirigenziali, seguendo l'evoluzione delle disposizioni applicabili.

Come accennato con riferimento al quadro conoscitivo, si continuare a porre attenzione allo smart-working / lavoro agile per il suo impatto a livello organizzativo e conseguentemente sul benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici, e quindi allo sviluppo della relativa

regolamentazione.

Il presente aggiornamento è mirato a rappresentare quegli obiettivi raggiungibili, utili e necessari, la gran parte di essi operanti in continuità con gli obiettivi precedenti, per garantire al meglio anche in una tale situazione straordinaria la pari opportunità di accesso alle opportunità, ed a creare una effettiva sinergia di tutte le componenti attive che nei propri ruoli, in modo da essere esso stesso fonte di opportunità, ed inserirsi nel contesto degli strumenti programmatori dell'ente.



Obiettivi dell'aggiornamento del Piano di Azioni Positive

Nel presente “Piano di Azioni Positive per il triennio 2024-2026” si indicano alcuni obiettivi che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari e le linee di sviluppo dei medesimi:

1. Valorizzazione del ruolo del CUG.
2. Promozione e diffusione dell'ottica di genere e della valorizzazione del benessere.
3. Mappatura del personale dipendente in un'ottica di genere.
4. Pari opportunità di carriera nell'ottica della parità di genere.
5. Conciliazione dell'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata.

1. VALORIZZAZIONE DEL RUOLO DEL CUG			
Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Sviluppare l'informazione e comunicazione attraverso gli strumenti digitali	1.1 Diffondere la conoscenza del ruolo e delle funzioni del Comitato, con aggiornamento costante della visibilità del CUG e delle attività, per accrescere la consapevolezza del personale e degli Organi politici dell'Ente sulle tematiche di genere	Fare conoscere l'attività del CUG ai/alle dipendenti, in considerazione anche delle nuove assunzioni Aggiornamento dinamico della pagina web dedicata al CUG nel sito internet dell'Ente, nella quale inserire e/o aggiornare i Piani e una sintesi della normativa di riferimento, nonché obiettivi, attività, funzioni, composizione del CUG.	CUG / Segretario Generale / CDU/ Comunicazione e partecipazione / Assessorato di riferimento

2 – Sviluppare la comunicazione verbale	2.1 Sviluppare modalità di scambio di informazioni, proposte e segnalazioni tra dipendenti e CUG	Promozione di incontri periodici, con cadenza almeno annuale, anche in video-conferenza, tra CUG e personale dipendente, al fine di condividere proposte, azioni e linee di intervento.	CUG / Tutta l'Organizzazione
3. Valutare progetti di 'Ascolto'	3.1 Sostegno e potenziamento delle risorse personali mediante attività di counseling	Verificare la fattibilità di un nuovo progetto di ascolto del personale dipendente	Segretario Generale / CDU / Area Gestione risorse
4 – Sviluppo competenze membri CUG	4.1 Formazione sulle materie di competenza CUG	Partecipazione a convegni, seminari, webinar, corsi di formazione sulle tematiche di interesse, con particolare riguardo ai temi del benessere organizzativo e individuale. Partecipazione al processo formativo sul bilancio di genere promosso da Università di Firenze – Città metropolitana di Firenze, su base metropolitana	CUG / CDU / Area Gestione risorse / Altri Settori
5- Supporto all'attività del CUG	5.1 Acquisizione dati e informazioni sul personale dipendente anche a fini statistici	Collaborazione dell'Amministrazione comunale alla messa a disposizione di dati e informazioni necessarie a garantirne l'operatività del CUG. Individuazione di uno o più referenti istituzionali interni, al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni.	CUG / Area Gestione risorse / Aree funzionali / Altri Settori
6 – Promuovere incontri di	6.1 Oltre alla comunicazione delle	Incontri di aggiornamento	CUG /

aggiornamento e conoscitivi	informazioni di interesse, promuovere incontri con il CUG sulle novità normative – organizzative e l'attività di programmazione dell'ente	sull'organizzazione e sull'evoluzione degli istituti giuridico-economici anche nuovi che riguardano il personale, alla luce del nuovo Contratto collettivo integrativo (CCI) 2023-2025 del 18.12.2023	Segretario / Area Gestione risorse / Aree funzionali / Altri Settori

RISULTATI ATTESI

Sviluppo coinvolgimento sui temi di cui alle Linee guida del 4.03.2011, con riguardo al rilascio di pareri da parte del CUG su: Progetti di riorganizzazione dell'Amministrazione; Piani di formazione del personale; Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione; criteri di valutazione del personale; contrattazione integrativa su temi di competenza. Trasmissione degli atti organizzativi e le informative riguardanti i dipendenti vengono trasmessi anche al C.U.G.

Maggiore coinvolgimento del CUG nelle dinamiche dell'ente, in quanto soggetto che ha una vicinanza più capillare con il personale dipendente, in maniera da dare una più agevole diffusione e conoscenza delle politiche organizzative dell'ente, con particolare riferimento alla nuova Amministrazione (mandato amministrativo 2024-2029).

Avviare con l'assessorato competente in materia di parità di genere una sinergia di azioni in materia di pari opportunità e di monitoraggio delle stesse, agevolando la crescita di una rete in grado di raccogliere e fornire informazioni su tematiche attuali di interesse per elaborare un programma strategico di formazione e azioni.

2. PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELL'OTTICA DI GENERE E DI VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE AI VARI LIVELLI DELL'ORGANIZZAZIONE			
Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – CUG quale organismo interlocutorio di supporto ai processi decisionali dell'Ente	1.1 Coinvolgimento del Comitato nei processi decisionali in ambito organizzativo e amministrativo al fine di favorire l'incontro tra le strategie organizzative dell'Ente con quelle di sviluppo e valorizzazione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia	Dialogo e presentazione ai nuovi Organi decisori di vertice dell'Amministrazione (politico – istituzionali-gestionali) dell'aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive e dei suoi aggiornamenti, anche mediante informative. Monitoraggio delle procedure e del rispetto delle normative in vigore, anche attraverso l'adozione di un documento che ripropone le obbligatorie linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia al fine di definire quali procedimenti devono essere sottoposti al CUG (esempio riorganizzazione degli uffici, nuovi regolamenti sul lavoro riguardanti telelavoro, part- time, e altro , raccolta dati e risultati sul benessere lavorativo ...ecc...). Ricerca della trasparenza nelle procedure di nomina del personale dirigenziale o incaricato di Elevata Qualificazione (EQ), di attribuzione di incarichi e di specifiche responsabilità, di trasferimento di personale tra le	CUG / Segretario Generale / CDU/ Area Gestione risorse / Referente sicurezza/ RSU / RSL / Altri ruoli specifici

		Aree e i Settori funzionali e di mobilità interna ed esterna.	
2 – CUG quale soggetto interlocutore del personale dipendente in materia di pari opportunità e valorizzazione del benessere lavorativo	2.1 Individuazione di adeguate modalità al fine di trasmettere a tutti i livelli della struttura consapevolezza del ruolo del CUG come centro di competenza per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere nell'ambito lavorativo	Diffusione capillare del Piano Triennale delle azioni positive e suoi aggiornamenti, e della Relazione annuale in tema di pari opportunità. Diffusione di statistiche di genere del personale dipendente. Valutare l'adozione di un “codice di condotta” che possa contemplare azioni differenziate, informali e formali, rispetto alle problematiche che possono emergere da parte di ogni singolo dipendente. Valutare la nomina di una consigliera di fiducia, quale “parte imparziale” deputata a raccogliere nell’organizzazione lavorativa segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing e porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione.	CUG / CDU / Area Gestione risorse / Tutta l'Organizzazione
3 – Formazione e aggiornamento del personale al fine dello sviluppo della valorizzazione di genere e del benessere organizzativo	3.1 Favorire processi di formazione del personale dipendente, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale e incaricato di Posizione Organizzativa.	Promozione attività di formazione del personale dipendente al fine della sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità e della gestione delle risorse umane nell’ottica della differenza di genere, con particolare attenzione al personale di Aree/Settori/Uffici	CDU / Elevate Qualificazioni / Area Gestione risorse / Tutta l'Organizzazione

	3.2 Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro nell'ottica di creare un ambiente di lavoro in cui il personale dipendente si senta adeguatamente valorizzato e a proprio agio, e consapevole del proprio ruolo nell'organizzazione.	nei quali si rilevi una maggiore criticità. Sensibilizzazione dei dirigenti e degli incaricati di EQ sulla gestione delle risorse umane anche nell'ottica della differenza di genere, nonché sull'ascolto e sulla valorizzazione del personale a loro assegnato: piani di informazione e formazione sul benessere organizzativo, al fine di una gestione più efficace ed efficiente delle risorse umane assegnate. Eventuale effettuazione di test valutativi del benessere/malessere del personale.	ne
4 – Operare per l'inclusione: indicatori utili a dare maggiore enfasi ad un clima inclusivo e di benessere organizzativo nello svolgimento dell'attività	4.1 Nell'aggiornamento del sistema di valutazione e misurazione della performance, e/o nei disciplinari e metodologie adottati, apportare integrazioni di indicatori relativi a comportamenti orientati a favorire un clima inclusivo, la valorizzazione delle differenze ed il benessere organizzativo. 4.2 Diffusione degli	In sede di aggiornamento del sistema di valutazione, e/o nei disciplinari e metodologie adottati, enfatizzare gli aspetti denotanti il favorire un clima inclusivo, nell'ambito di ciascuna ripartizione dell'amministrazione (aree/settori/servizi) Diffusione mediante inserimento	CDU / Elevate Qualificazioni / Area Gestione risorse / Tutta l'Organizzazione / Settore gestione risorse umane

	strumenti di valutazione aggiornati e del loro contenuto a tutto il personale 4.3 Diffusione di una maggiore informazione sugli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione e dalla compagine dirigenziale 4.4 Riduzione di 30 minuti del totale delle ore di lavoro necessarie per la spettanza del buono pasto, con ampliamento della platea dei beneficiari / anno	nell'intranet e/o l'effettuazione di sessioni informative dedicate, ai vari livelli della struttura comunale Intervento sul gestionale presenze e informazione ai dipendenti	

RISULTATI ATTESI

Piena applicazione delle normative sulla parità di genere nell'ambito dell'Amministrazione comunale, sviluppo della collaborazione e dialogo tra il CUG e i soggetti apicali coinvolti nei processi decisionali, aumento dell'attenzione a tutti i livelli alla comprensione delle attitudini ed interessi individuali, miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della gratificazione del personale.

Ampliamento della platea dei beneficiari dei buoni pasto nell'annualità.

3. MAPPATURA E ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN UN'OTTICA DI GENERE

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Mappatura dell'organizzazione	1.1 Acquisizione delle informazioni relative	Raccolta dei dati aggiornati sul personale in servizio e relativa	CUG / Dirigente

del personale e sviluppo delle risorse umane in un'ottica di genere	alla composizione del personale dipendente per quanto attiene le caratteristiche lavorative, comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali e apicali 1.2 Elaborazione e analisi delle informazioni raccolte in un'ottica di genere e manutenzione/aggiornamento della conoscenza acquisita in merito alla composizione del personale. 1.3 Promozione dei dati	suddivisione di genere all'interno dell'Ente (es. livello di inquadramento, anzianità anagrafica e di servizio, struttura di appartenenza, incarichi attribuiti, retribuzioni). Produzione di statistiche sul personale ripartite per genere, con particolare riguardo alla composizione, agli eventuali differenziali economici, alle progressioni di carriera, al tempo di permanenza nelle posizioni professionali e alla durata degli incarichi di Posizione organizzativa e di specifiche responsabilità, all'utilizzo degli istituti contrattualmente previsti quali Part-time, Telelavoro, Congedi parentali, Legge 104, etc. Diffusione delle rielaborazioni e analisi dei dati raccolti ai vari livelli dell'Organizzazione.	all'organizzazione e al personale / Risorse Umane / CDU
2 – Progetto “Bilancio di genere” promosso dall’Università di Firenze	2.1 Partecipazione al progetto sul bilancio di genere ai vari livelli organizzativi	Proseguire la partecipazione e la raccolta e trasmissione dei dati richiesti nell’ambito del progetto. Diffusione dei dati e risultati che proverranno dalle fasi di sviluppo del progetto.	CUG / Area Affari generali / CDU / Area gestione risorse

RISULTATI ATTESI

Maggiore conoscenza delle esigenze, delle aspettative e del grado di soddisfazione del personale al fine di individuare le eventuali criticità esistenti e le eventuali situazioni di discriminazione, in un'ottica di genere.

A questo fine, la partecipazione del Comune al progetto sul Bilancio di genere promosso dall'Università di Firenze e dalla Città Metropolitana servirà ad avere un quadro aggiornato sul tema della parità di genere e a poterne diffondere i risultati nell'ambito dell'ente.

Avvio messa a disposizione patrimonio dati in esito all'attività intercomunale.

4. PARI OPPORTUNITA' DI CARRIERA NELL'OTTICA DI VALORIZZAZIONE DI GENERE

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Rimozione degli ostacoli alla pari opportunità nel lavoro e nella carriera	1.1 Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. 1.2 Selezione del personale ai fini dell'assunzione o delle progressione di carriera o della mobilità interna secondo criteri di pari opportunità.	Monitoraggio di bandi di concorso, degli avvisi pubblici di mobilità e delle relative commissioni al fine di assicurare che nelle selezioni non si effettui alcuna discriminazione di genere, riservando alle donne le quote previste dalle vigenti disposizioni di legge. Garantire, in base alle vigenti normative, che in occasione di selezioni ai fini di assunzione o di promozioni giuridiche/economiche a fronte di analoga preparazione professionale tra i/le candidati/e l'eventuale scelta di quello di sesso maschile sia accompagnata da esplicita ed adeguata	CUG / CDU/ Area gestione risorse

	1.3 Assicurare l'assoluta parità di trattamento tra donne e uomini nelle valutazioni premiali.	motivazione. Individuazione delle figure professionali eventualmente reperibili con la mobilità interna anche attraverso l'analisi dei curriculum personali e i dati raccolti nel/nei questionario/i di Analisi delle competenze somministrato/i dall'Amministrazione. Monitoraggio dell'equa ripartizione di premi/incentivi tra donne e uomini al fine di garantire, ad eccezione delle indennità collegate a particolari istituti contrattuali, la parità di trattamento economico	
2 – Incentivare una maggiore presenza delle donne a livelli apicali e in settori c.d. "tecnici"	2.1 Favorire la consapevolezza nelle donne sulle proprie capacità e potenzialità per stimolarle all'autocandidatura per incarichi messi a selezione dall'Ente. 2.2 Valorizzazione Delle competenze femminili in professioni "tecniche" o comunque storicamente caratterizzate da una prevalenza maschile nei ruoli dirigenziali e apicali.	Coinvolgimento delle donne collocate in posizioni medio-alte ai fini della promozione della cultura dell'autocandidatura ad incarichi di maggiore responsabilità Individuazione dei Settori/Uffici e dei ruoli dirigenziali o apicali in cui la presenza femminile risulti nell'Ente storicamente assente o comunque deficitaria	CUG / Segretario generale/ CDU/ Area gestione risorse
3. Equilibrio di genere nei concorsi pubblici	2.3 Garantire l'equilibrio di genere nella pubblica amministrazione	Inserimento nei nuovi bandi di concorso pubblico della previsione di cui al D.Lgs. n. 487/1994 (art. 6), indicando negli stessi, per ciascuna delle qualifiche messe a	Segretario generale/ CDU/ Area Gestione

		concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione.	Risorse
4. Equilibrio di genere nei concorsi pubblici	4.1 Sviluppo di carriera del personale 4.2 Prosecuzione nel 2025 delle progressioni verticali, secondo piano dei fabbisogni	Informazione sugli step del percorso per le progressioni tra le aree (cd. 'verticali') Nuovo avviso progressioni verticali	Segretario generale/ CDU/ Area Gestione Risorse

RISULTATI ATTESI

Mappatura delle iniziative utili per l'autocandidatura, mirando alla parità del numero di donne ai livelli apicali nei prossimi anni, riequilibrando rispetto ad oggi la presenza femminile in settori e professioni prevalentemente maschili al fine dell'eliminazione degli stereotipi di genere; valorizzazione delle competenze e qualità femminili utili all'organizzazione e alla gestione del lavoro; miglioramento del benessere organizzativo; pari opportunità dei candidati in occasione di procedure di assunzione, progressione di carriera, incarichi o mobilità.

5. CONCILIAZIONE DELL'EQUILIBRIO TRA VITA LAVORATIVA E VITA PRIVATA			
Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Ottimizzazione della flessibilità degli orari di lavoro	1.1 Contribuire alle strategie delle forme di flessibilità oraria al fine dell'armonizzazione dei bisogni del personale e delle esigenze organizzative e di funzionamento dell'Ente	Mappatura della flessibilità degli orari di lavoro all'interno dell'Ente e delle varie tipologie di orario previste. Verifica della compatibilità delle attuali fasce orarie di flessibilità con le esigenze familiari dei dipendenti, con possibilità di deroghe temporanee per particolari situazioni personali	CUG / Segretario Generale/ Dirigente all'organizzazione e al personale /CDU / Area Gestione Risorse / RSU

		anche non legate alla genitorialità, pur nel rispetto del principio generale di compresenza giornaliera	
2 – Ottimizzazione del Part-Time	2.1 Contribuire nelle strategie del governo del personale part-time al fine di gestire al meglio le criticità di tipo relazionale ed organizzative che dovessero emergere nei vari Settori	Mappatura delle diverse tipologie di part-time attualmente previste all'interno dell'Ente e analisi dell'effettiva distribuzione dei part-time per categoria, profilo, genere e continuità di fruizione nel tempo. Applicazione a regime del Regolamento del Part-Time (aggiornato nel corso del 2021), secondo quanto programmato, anche con riferimento alle tempistiche di presentazione delle richieste da parte dei dipendenti	CUG / Segretario Generale/ Dirigente al personale /CDU/ Area Gestione Risorse / RSU
3 – Reinserimento lavorativo per rientro dopo un'assenza prolungata	3.1 Studio di forme di affiancamento e reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità/paternità o da assenze prolungate	Favorire il reinserimento nella struttura organizzativa del/della dipendente che si sia assentato/a per un lungo periodo attraverso apposite iniziative formative/informative al fine di colmare le eventuali lacune	CUG / Area Gestione Risorse /CDU
4 – Il Lavoro agile come modalità di lavoro dell'organizzazione	4.1 Sviluppo del lavoro agile, di cui alla regolamentazione approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 81 del 28.06.2023.	Operare per dare attuazione sinergica al lavoro agile, nelle sue fasi di sviluppo organizzativo: - linee di indirizzo della Giunta comunale; - stipula degli accordi individuali	Segretario generale / Dirigente al personale /CDU / Area Gestione Risorse / CED / CUG /

	4.2 Curare gli relativi aggiornamenti del P.O.L.A. e la sua prevista confluenza nel P.I.A.O. 4.2 Nel perdurare del periodo emergenziale: gestione dello smart - working	con i/le dipendenti. Proseguire il monitoraggio dell'utilizzo dello smart working nel perdurare del periodo emergenziale da Covid-19.	RSU / Giunta comunale
5 – Piano Integrato delle attività e dell'Organizzazione (P.I.A.O.)	6.1 Promuovere la sinergia interna nella predisposizione del "P.I.A.O" 2025-2027.	Predisposizione del "P.I.A.O" 2025-2027, con le relative sezioni con il coordinamento della struttura interna per quanto di competenza. Diffondere la conoscenza e la circolazione di dati e informazioni nell'ente, al fine di coglierne le opportunità a servizio della struttura organizzativa.	Segretario generale / Area Affari generali / /CDU / Area Gestione risorse / CUG / RSU
6 – Ferie solidali (CCI 2023-2025)	6.1 Promuovere la conoscenza dell'opportunità di cui all'art. 18 del nuovo CCI del 18.12.2023	Diffusione della conoscenza dell'istituto delle ferie solidali e delle condizioni per la fruizione. Supporto sia ai dipendenti che intendano fare richiesta delle ferie solidali che ai dipendenti che intendano cedere ferie. Verifica delle condizioni legittimanti la fruizione e la cessione delle ferie solidali. Monitoraggio dei risultati nei casi di impiego dell'istituto.	Segretario generale / Area Affari generali / /CDU / Area Gestione risorse / CUG / RSU

7 – Incremento della flessibilità dell'orario di lavoro ((CCI 2023-2025)	7.1 Attivazione dell'opportunità di cui all'art. 19 del nuovo CCI del 18.12.2023	Ampliamento flessibilità oraria e verifica dell'andamento. Verifica dell'andamento e funzionalità sul 2025.	Segretario generale / Area Affari generali / /CDU / Area Gestione risorse / CUG / RSU

RISULTATI ATTESI

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro senza diminuzione della produttività e dei servizi erogati dall'Ente e il reinserimento dei dipendenti a seguito di lunghi periodi di assenza.

Generare valore pubblico attraverso il "P.I.A.O.", nel quale, ai sensi del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 - *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, del D.L. 80/2021 convertito da L. 113/2021, sono confluiti, con assorbimento in apposite Sezioni, alcuni adempimenti inerenti ai previgenti Piani, tra i quali il Piano di azioni positive (P.A.P.) e il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP).

Rendere informati e consapevoli i/le dipendenti sulla regolamentazione del lavoro agile e lavoro a distanza, anche mediante informazione al CUG e alle rappresentanze dei lavoratori (RSU/OOSS).

Durata, monitoraggio e valutazione del Piano di Azioni Positive

Il Piano delle Azioni Positive, inserito nel P.I.A.O., ha durata triennale ed è strumento dinamico, tale da tendere all'efficacia nella diffusione, a tutti i livelli organizzativi, dell'ottica di genere.

Nel periodo di validità dello stesso vengono raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

L'attività di monitoraggio, con l'obiettivo di esercitare un controllo di processo del piano e di misurarne l'impatto sulla parità ed equità di genere, sarà effettuata dal C.U.G. mediante raccolta e ricevimento di dati ed informazioni.

Si renderà necessario, allo scopo, dare vita ad opportuni indicatori che consentano di valutare la qualità delle azioni poste in essere all'interno del Piano di Azioni Positive, per monitorare aspetti quali ad esempio il miglioramento delle condizioni lavorative e del grado di soddisfazione dei dipendenti, l'effettiva accessibilità delle donne alle posizioni apicali e di responsabilità, ecc., al fine di verificare l'efficacia delle attività poste in essere per contrastare eventuali criticità rilevate nell'organizzazione comunale.

Si valuterà l'impatto delle iniziative intraprese e i risultati conseguiti nel triennio, rilevando gli eventuali miglioramenti intervenuti in base agli obiettivi prefissati e se vi siano punti non realizzati, o realizzati solo in parte, con particolare riguardo alle eventuali criticità che permangano, o che vengano successivamente rilevate.

Sintesi monitoraggio del P.A.P. 2024-2026:

Obiettivo: 1. Valorizzazione del ruolo del CUG e adeguata attività formativa dei suoi componenti.

- Per quanto di competenza dell'Amministrazione sono state fatte le opportune comunicazioni al CUG in merito ad eventuali modifiche organizzative e all'attività dell'ente, e messe a disposizione, anche su richiesta, informazioni utili all'attività dell'Organismo.

Obiettivo: 2. Promozione e diffusione dell'ottica di genere e di valorizzazione del benessere ai vari livelli dell'Organizzazione.

- Nel 2023 non sono state attuate modifiche agli strumenti di valutazione e/o metodologie interferenti con il personale dipendente.

Obiettivo: 3. Mappatura e analisi del personale dipendente in un'ottica di genere.

- Questo Comune aderisce al progetto, avviato nel 2022 (Università di Firenze, Comuni, Città Metropolitana), sulla stesura del bilancio di genere. A tale fine ha trasferito informazioni come richiesto, ed ha partecipato agli incontri segnalati.

Obiettivo: 4. Pari opportunità di carriera nell'ottica della valorizzazione di genere.

- Sono state garantite nelle varie circostanze, compresi istituti premiali, pari opportunità di accesso e trattamento. 2- Con riferimento alle procedure di mobilità svolte, le stesse hanno dato come esito l'ingresso in servizio di n. 2 unità donne. Con riferimento alle posizioni organizzative, n. 10 su n. 13 Elevate Qualificazioni incaricate sono donne.

- In esito a selezione pubblica per n. 1 posto a tempo determinato e pieno ex art. 110 comma 1 D.Lgs. n. 267/2000 per Dirigente Area 2 – servizi tecnici al territorio, è risultata vincitrice della selezione, e quindi incardinata in tale ruolo, una donna.

Obiettivo: 5. Conciliazione dell'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata: SVILUPPO DEL PIANO OPERATIVO DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.) E NUOVO STRUMENTO "P.I.A.O."

- Nelle more di una revisione generale della disciplina degli orari di lavoro a seguito del nuovo C.C.N.L. del personale comparto Funzioni locali del 16.11.2022 è stata mantenuta la possibilità, da parte del dipendente, di richiedere l'applicazione di una fascia oraria unica, senza effettuazione di rientri pomeridiani. Inoltre sono state riscontrate in maniera positiva le richieste di variazione dell'orario in entrata/uscita da parte di dipendenti per esigenze familiari per periodi temporalmente circoscritti. E' stata ampliata di 15 minuti, a decorrere dall'1.01.2024, la fascia di flessibilità del personale con orario flessibile.

- Il regolamento sul part-time è applicato a regime e non sono emerse problematiche applicative.
- Il nuovo regolamento sul lavoro agile /smart working è stato applicato, e non sono emerse problematiche applicative. La disciplina è confluita nel PIAO.
- La struttura organizzativa ha agevolato la fase di ripresa servizio del/della dipendente nei casi di assenza prolungata. Per quanto riguarda i processi formativi i dipendenti, anche nei casi di assenza, sono stati tenuti informati dei contenuti espressi.
- Nel corso del 2024 il lavoro agile è stato applicato, e sono stati stipulati dai dirigenti accordi individuali con i/le dipendenti aventi fatto richiesta di lavorare in smart-working, riscontrando le esigenze del dipendente ove ammissibili in rapporto alle esigenze dell'organizzazione, operando per mantenere un contesto organizzativo adeguato a dare risposta al cittadino in termini di servizi.
- Il PIAO è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 45 del 12.04.2024, e s.m.i.; in esso è confluito il Piano delle Azioni Positive 2024-2026. La predisposizione del PIAO ha richiesto lo sviluppo di sinergia nell'ambito dell'intera struttura comunale.



Ministero del Lavoro e
delle Politiche Sociali

PROF.SSA ANNAMARIA DI FABIO CONSIGLIERA DI PARITÀ CITTÀ METROPOLITANA

Firenze, 14 febbraio 2025

Al Sindaco
Del Comune di Bagno a Ripoli

Oggetto: Piano Triennale di Azioni Positive 2025-27 all'interno del PIAO

Ho letto con attenzione il Piano di Azioni Positive presentato, per il quale esprimo parere favorevole.

Vi ringrazio per l'aggiornamento dei progetti e rinnovo la disponibilità ad interventi dell'Ufficio.

Cordiali saluti.

La Consigliera di Parità
Prof.ssa Annamaria Di Fabio

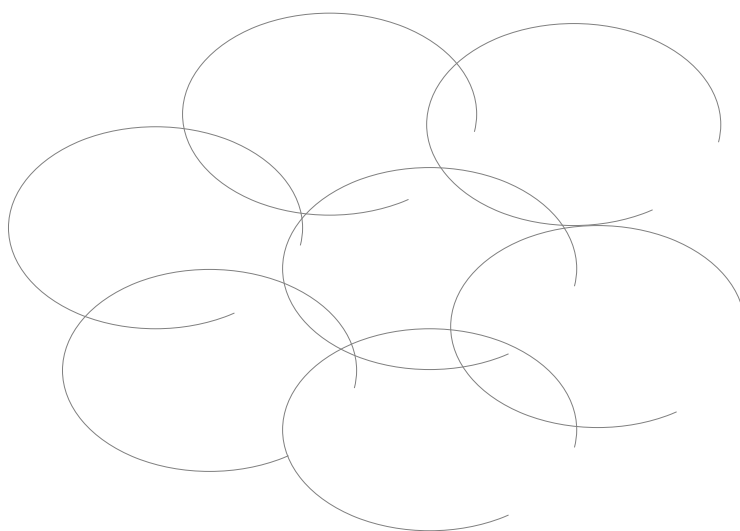
RDB



Comune di Bagno a Ripoli

Città Metropolitana di Firenze

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027



Indice generale

1. PREMESSA.....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI.....	3
3. I BISOGNI FORMATIVI.....	5
3.1. Ricognizione delle attività formative pregresse.....	5
3.2. Gli attori della formazione.....	10
3.3. Analisi dei fabbisogni.....	11
4. IL PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027.....	11
* Piano formativo 2025.....	11
* Piano formativo 2026.....	14
* Piano formativo 2027.....	16
5. CONCLUSIONI E LINEE DI SVILUPPO.....	18

1. PREMESSA

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale rappresentano un valido mezzo per garantire l'arricchimento professionale e per stimolarne la motivazione; al tempo stesso costituiscono strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e dei servizi ai cittadini. Con 'formazione permanente' si indica infatti quel processo di aggiornamento professionale e di apprendimento che dura per tutta la vita lavorativa del lavoratore.

La formazione è un processo articolato che risponde alle esigenze di valorizzazione del personale e, conseguentemente, al miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro nell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, e di poter disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La formazione assume rilevanza anche per consentire flessibilità nella gestione dei servizi e per fornire strumenti idonei ad affrontare le sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

I principi ai quali il Piano di formazione risponde sono i seguenti:

- valorizzazione del personale con il riconoscimento e/o lo sviluppo delle competenze, al fine di erogare servizi efficienti ai cittadini;
- partecipazione: il processo di formazione è offerto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro, e prevede anche verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modalità per inoltrare suggerimenti e/o segnalazioni;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa. Sono previsti anche interventi di aggiornamento per l'approfondimento di tematiche complesse e al sorgere di novità normative.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI

Le principali disposizioni normative emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane sono le seguenti:

- il **D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)** prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli **artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali 2016-2018 del 21 maggio 2018** (per il personale del comparto) stabiliscono linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche, con un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- il **Capo II - Art. 51 del C.C.N.L. 2016-2018 del 17 dicembre 2020 del personale Dirigente Funzioni Locali** (per il personale dirigente) stabilisce linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali necessarie allo svolgimento efficace dei rispettivi ruoli;
- il **"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"** siglato il 10 marzo 2021 tra Governo e Confederazioni sindacali, che prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata.
- la **Direttiva del Ministro per la pubblica Amministrazione** del 23.03.2023 avente ad oggetto *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza"*.
- la **"Direttiva del Ministro per la pubblica Amministrazione"** del 16.01.2025 avente ad oggetto *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*.

In materia di formazione obbligatoria:

- **legge 6 novembre 2012, n. 190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare **D.lgs. 33/13** e **D.lgs. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto **dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base al quale: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- Il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti

nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il **Codice dell'Amministrazione Digitale** (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

"1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale";

-**D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO"** il quale dispone all'art. 37 che:

"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

3. I BISOGNI FORMATIVI

Il Piano della formazione parte dall'analisi dei bisogni, anche frutto dell'esperienza pregressa¹. Il Piano della formazione per gli anni 2025-2027 si struttura come segue:

- 3.1. Ricognizione delle attività formative pregresse
- 3.2. Gli attori della formazione
- 3.3. Analisi dei fabbisogni
- 3.4. Programma formativo per il triennio 2025-2027
- 3.5. Modalità di erogazione della formazione.

3.1. Ricognizione delle attività formative pregresse

1. Per gli anni 2020 e 2021 l'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 ha comportato la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza da marzo 2020. A partire da tale contesto, molte delle attività formative vengono realizzate con modalità a distanza (webinar, e-learning, ecc.).

Il presente piano della formazione fa da riferimento sia al personale del comparto che al personale dirigente. Il piano prevede le azioni formative che l'ente prevede di realizzare, sia con riferimento alla formazione obbligatoria per legge che alla restante formazione. Inoltre i dipendenti partecipano a corsi di aggiornamento sulle materie di interesse per l'attività dell'ente, sia in modalità webinar / videoconferenza che in presenza. A seguire alcuni dati di sintesi e riepilogativi che illustrano l'attività formativa erogata nel triennio precedente (2022/2024).

Formazione 2022

AREA TEMATICA	SPECIFICAZIONE O ALTRE TEMATICHE CONFLUENTI DA FAQ	N. DIPENDENTI
69 FINANZA, CONTABILITA' E TRIBUTI		
70 TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE		145
71 SICUREZZA	+ VIGILANZA, SICUREZZA LAVORO, POLIZIA LOCALE	60
72 INNOVAZIONE DIGITALE		120
73 PATRIMONIO, INVESTIMENTI, FINANZ	+ AMBIENTE	
74 APPALTI E CONTRATTI	+ TECNICO/MANUTENTIVA, URBANISTICA/STRADE, SICUREZZA COSTRUZIONE EDIFICI	
75 PERSONALE		34
76 POLITICHE SOCIALI E EDUCATIVE	+ CULTURALE	
77 ATTIVITA' ECONOMICO PRODUTTIVE		
78 SOFT SKILLS	COMUNICAZIONE, PROJECT MANAGEMENT, INFORMATICA, LINGUE STRANIERE	
EROGAZIONE CORSI FORMAZIONE		
81 DOCENTI INTERNI	(DELL'AMMINISTRAZIONE)	
82 SOGGETTI PRIVATI		358
83 UNIVERSITA'		
84 SNA		
85 FORMEZ PA		
86 IFEL-FONDAZIONE ANCI		1
87 ALTRI SOGGETTI PUBBLICI	(REGIONE, PROVINCIA, CITTA' METROPOLITANA, ASL..)	
88 ORDINI PROFESSIONALI		
89 ALTRO		

Formazione 2023

AREA TEMATICA	SPECIFICAZIONE O ALTRE TEMATICHE CONFLUENTI DA FAQ	N. DIPENDENTI
69 FINANZA, CONTABILITA' E TRIBUTI		5
70 TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE		27
71 SICUREZZA	+ VIGILANZA, SICUREZZA LAVORO, POLIZIA LOCALE	119
72 INNOVAZIONE DIGITALE		
73 PATRIMONIO, INVESTIMENTI, FINANZ	+ AMBIENTE	
74 APPALTI E CONTRATTI	+ TECNICO/MANUTENTIVA, URBANISTICA/STRADE, SICUREZZA COSTRUZIONE EDIFICI	
75 PERSONALE		26
76 POLITICHE SOCIALI E EDUCATIVE	+ CULTURALE	
77 ATTIVITA' ECONOMICO PRODUTTIVE		
78 SOFT SKILLS	COMUNICAZIONE, PROJECT MANAGEMENT, INFORMATICA, LINGUE STRANIERE	69
EROGAZIONE CORSI FORMAZIONE		
81 DOCENTI INTERNI	(DELL'AMMINISTRAZIONE)	59
82 SOGGETTI PRIVATI		168
83 UNIVERSITA'		
84 SNA		
85 FORMEZ PA		
86 IFEL-FONDAZIONE ANCI		
87 ALTRI SOGGETTI PUBBLICI	(REGIONE, PROVINCIA, CITTA' METROPOLITANA, ASL...)	12
88 ORDINI PROFESSIONALI		
89 ALTRO		7

Formazione 2024

AREA TEMATICA	SPECIFICAZIONE O ALTRE TEMATICHE CONFLUENTI DA FAQ	N. DIPENDENTI
69 FINANZA, CONTABILITA' E TRIBUTI		74
70 TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE		135
71 SICUREZZA	+ VIGILANZA, SICUREZZA LAVORO, POLIZIA LOCALE	276
72 INNOVAZIONE DIGITALE		8
73 PATRIMONIO, INVESTIMENTI, FINANZ	+ AMBIENTE	
74 APPALTI E CONTRATTI	+ TECNICO/MANUTENTIVA, URBANISTICA/STRADE, SICUREZZA COSTRUZIONE EDIFICI	
75 PERSONALE		13
76 POLITICHE SOCIALI E EDUCATIVE	+ CULTURALE	
77 ATTIVITA' ECONOMICO PRODUTTIVE		
78 SOFT SKILLS	COMUNICAZIONE, PROJECT MANAGEMENT, INFORMATICA, LINGUE STRANIERE	10
EROGAZIONE CORSI FORMAZIONE		N. CORSI
81 DOCENTI INTERNI	(DELL'AMMINISTRAZIONE)	2
82 SOGGETTI PRIVATI		14
83 UNIVERSITA'		1
84 SNA		
85 FORMEZ PA		
86 IFEL-FONDAZIONE ANCI		
87 ALTRI SOGGETTI PUBBLICI	(REGIONE, PROVINCIA, CITTA' METROPOLITANA, ASL..)	11
88 ORDINI PROFESSIONALI		
89 ALTRO		

3.2. Gli attori della formazione

- ***Dirigenti di area e Segretario, anche in funzione di Conferenza Dirigenti Unificata (CDU).*** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli con ruolo propulsore, avendo il compito di rilevazione dei fabbisogni formativi inerenti alle aree funzionali coordinate, di individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, di definizione della formazione specialistica per i dipendenti dell'area di competenza, della gestione del budget destinato agli interventi formativi, sostenendo la crescita e lo sviluppo delle competenze dei dipendenti loro assegnati, anche ai fini del miglioramento della performance. Sono a loro volta destinatari dei processi formativi inerenti alle competenze manageriali dirigenziali.
- ***Dipendenti.*** Sono i principali destinatari della formazione, oltre ad essere coinvolti, attraverso le proprie rappresentanze, in un processo partecipativo che prevede l'approfondimento per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o le aspettative individuali. A tale fine possono essere somministrati anche questionari di rilevazione dei fabbisogni, e successivamente questionari per la rilevazione del gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati, oltre che per la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite. La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto da tale tipologia di personale.
- ***C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.*** Partecipa alla definizione del piano formativo dei/delle dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- ***Docenti.*** La formazione si avvale di docenti esterni all'Amministrazione esperti in materia dotati della professionalità adeguata, appositamente selezionati ed incaricati, afferenti anche a società specializzate nel settore della formazione in ambito pubblico, ma può essere operata anche mediante l'apporto di soggetti interni in possesso delle adeguate conoscenze ed esperienze per le materie trattate. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nel segretario generale, e nelle elevate qualificazioni, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica. Possono essere coinvolti nei processi formativi anche soggetti della società civile.
- ***DpO-Resp. sicurezza-OCV.*** In materia di formazione obbligatoria, quali norme in materia di privacy e di sicurezza in tema di privacy a formazione, l'Amministrazione può avvalersi dei preposti incaricati, quali il DpO per la privacy e il Responsabile della sicurezza. Inoltre contribuisce al processo formativo anche l'Organismo comunale di Valutazione (OCV), principalmente per gli aspetti inerenti alla programmazione, agli obiettivi e indicatori, alla performance, all'analisi dei processi, con interventi mirati in particolare ai Dirigenti e alle posizioni organizzative.
- ***Altri enti:*** Gli interventi formativi possono essere svolti anche in associazione con altri

enti pubblici, con condivisione di esperienze, scambi formativi, reciprocità, conoscenze e prassi, ed economie di scala.

3.3. Analisi dei fabbisogni

Le proposte di formazione sono elaborate attraverso un'analisi in sede di Conferenza dei Dirigenti (CDU) che può tenere conto dei seguenti aspetti:

- a) analisi delle ricadute in termini di performance e di *outcome* delle attività formative realizzate nel triennio precedente;
- b) confronto con i docenti che hanno curato gli interventi formativi, per realizzare, ove possibile, successivi percorsi formativi di sviluppo o di approfondimento;
- c) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- d) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- e) consultazione del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- f) riferimento all'OPI – Organismo paritetico per l'innovazione, istituito ai sensi del CCNL 2019-2021 del 16.11.2022, con il coinvolgimento su eventuali progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi - anche con riferimento alle politiche formative, secondo le competenze di cui al CCNL stesso;
- g) Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- h) Correlazione con il piano di sviluppo del lavoro agile.

Offerte formative esterne da soggetti/istituti pubblici

- Bandi "VALORE P.A.": offerta formativa che l'I.N.P.S. realizza, con vari temi di interesse per le pubbliche amministrazioni. L'amministrazione vi ha partecipato nei vari anni. *(senza oneri finanziari per l'Amministrazione)*

- "SYLLABUS", piattaforma *e-learning* con offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, messa a disposizione degli enti pubblici. Erega percorsi formativi e corsi senza oneri per le Amministrazioni, ed è mirata a rafforzare le conoscenze ed svilupparne di nuove. Alcuni temi proposti riguardano la digitalizzazione, i servizi digitali, la trasformazione sostenibile per le pubbliche amministrazioni.

4. IL PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

* Piano formativo 2025

Le proposte di formazione per il 2025 vengono elaborate attraverso un'analisi che tiene conto dei seguenti aspetti:

- a) analisi del gradimento delle iniziative di formazione pregresse;
- b) confronto con i docenti che hanno curato interventi formativi, per realizzare, ove possibile, percorsi formativi di sviluppo o di approfondimento;
- c) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- d) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- e) consultazione del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- f) consultazione dell'OPI, con un graduale coinvolgimento;
- g) Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione, della sicurezza, della protezione dei dati personali;
- h) Correlazione con il piano di sviluppo definito nel Piano del lavoro agile.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppata la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Sarà prevista anche formazione con particolare riguardo ai nuovi assunti, sia "on the job" – la quale consente al lavoratore di acquisire nuove competenze osservando e, soprattutto, provando e mettendo in pratica ciò che via via apprende, - che generale sui temi proposti ai tutti i dipendenti.

Un filone formativo mirerà a rafforzare le competenze trasversali (o soft skills), quelle relative alla valutazione della performance, ai processi di transizione digitale e amministrativa della pubblica amministrazione, in linea con le finalità del PNRR e della relativa progettazione PNRR.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro.

2025

Materia	Argomento	Obbligatoria ai sensi di legge (SI/NO)	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATA RI (indicativo)	Valutazione interventi formativi
VALORE PUBBLICO	Performance nella prospettiva del valore pubblico	NO	Dirigenti / Elevate Qualificazioni	20 unità	Verifica impatto - <i>outcome</i>
PUBLIC MANAGEMENT	Business process management: principi, metodi e applicazioni	NO	Funzionari responsabili di servizio e/o di procedimento	30 unità	"
RAFFORZAMENTO O COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Sviluppo consapevole del comportamento organizzativo / soft skills / competenze trasversali / sistemi di valutazione	NO	Funzionari responsabili di servizio e/o di procedimento	20 unità	"
SEMPLIFICAZIONE	VALORE P.A. (INPS)	NO	Addetti ai servizi al personale	Max 4 unità	"
DIGITALIZZAZIONE	Digitalizzazione della P.A.	NO	Tutto il personale	170 unità	"
INTELLIGENZA ARTIFICIALE	Approfondimento dei fondamenti, dell'applicazione e dell'uso	NO	Il personale individuato dai Dirigenti	20 unità	Verifica gradimento
SICUREZZA	Lavoratori generica	SI	Tutto il personale	10 unità	Verifica impatto - <i>outcome</i>
	Rischio basso generica	SI	Tutto il personale	10 unità	"
	Rischio medio generica	SI	Tutto il personale	8 unità	"
	Lavori in quota (trabattelli)	SI	Personale operaio	20 unità	"
	DPI 3 cat.	SI	Personale operaio	20 unità	"
	PLE Piattaforme	SI	Personale operaio	10 unità	"
	Dirigenti e EQ	SI	Dirigenti e EQ	3 unità	"
	RLS	SI	RLS	2 unità	
	ASPP/RSPP	SI	Dirigenti e EQ	3 unità	
ANTICORRUZIO	Etica e legalità	SI	Tutto il personale	170 unità	"

NE					
PRIVACY PROTEZIONE DATI	– Comprensione di tutti i soggetti dei rischi generali e specifici connessi al trattamento dei dati, le misure esistenti, nonché responsabilità e sanzioni	SI	Personale amm.vo / tecnico responsabile o addetto al trattamento di dati personali	130 unità	"
PARI OPPORTUNITA' DI GENERE	Il bilancio di genere. Progetto metropolitano coordinato da Città Metropolitana di Firenze e Università di Firenze	NO	Personale di vari uffici con diverse professionalità, costituito in gruppo di lavoro	5 unità	"
PROGETTAZION E PNRR	Rif. progetto finanziato da PNRR missione 5 investimento 1.1.4 e dal FNPS, collegato ad uno specifico LEPS (livello essenziale prestazione sociale) nazionale	NO	Assistenti sociali (<i>in assegnazione funzionale</i>)	5 unità	"
FORMAZIONE "ON THE JOB"	Avente ad oggetto le competenze specifiche e attinenti alle attività dell'ente	NO	Dipendenti nuovi/e assunti/e	Circa 10 unità/anno	"

* Piano formativo 2026

Sono state individuate le seguenti tematiche formative per il 2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione.

2026

Materia	Argomento	Obbligatoria ai sensi di legge (SI/NO)	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI (indicativo)	Valutazione interventi formativi
VALORE PUBBLICO	Performance nella prospettiva del valore pubblico	NO	Dirigenti / Elevate Qualificazioni	20 unità	Verifica impatto - <i>outcome</i>
PUBLIC MANAGEMENT	Business process management: principi, metodi e	NO	Funzionari responsabili di servizio e/o	30 unità	"

	applicazioni		responsabili di procedimento		
RAFFORZAMENTO COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Sviluppo consapevole del comportamento organizzativo / soft skills / competenze trasversali / sistemi di valutazione	NO	Funzionari responsabili di servizio e/o responsabili di procedimento	20 unità	"
SEMPLIFICAZIONE	VALORE P.A. (INPS)	NO	Addetti ai servizi al personale	Max 4 unità	"
DIGITALIZZAZIONE	Digitalizzazione della P.A.	NO	Tutto il personale	170 unità	"
INTELLIGENZA ARTIFICIALE	Approfondimento dei fondamenti, dell'applicazione e dell'uso	NO	Il personale individuato dai Dirigenti	20 unità	Verifica gradimento
PERCORSI DI COACHING	Miglioramento dell'organizzazione con riferimento agli aspetti motivazionali, relazionali interni ed esterni, del lavoro di gruppo, del conseguimento degli obiettivi	NO	Il personale individuato dai Dirigenti	20 unità	Verifica impatto - outcome
SICUREZZA	Lavoratori generica	SI	Tutto il personale	10 unità	Verifica impatto - outcome
	Rischio basso generica	SI	Tutto il personale	10 unità	"
	Rischio medio generica	SI	Tutto il personale	5 unità	"
	PEI PAS	SI	Personale profilo operaio	3 unità	"
	RLS	SI	RLS	2 unità	"
	Antincendio	SI	Addetti sicurezza	30 unità	"
ANTICORRUZIONE	Etica e legalità	SI	Tutto il personale	170 unità	"
PRIVACY - PROTEZIONE DATI	Comprensione di tutti i soggetti dei rischi generali e specifici connessi al trattamento dei dati, le misure esistenti, nonché responsabilità e sanzioni	SI	Personale amm.vo / tecnico responsabile o addetto al trattamento di dati personali	130 unità	"
PARI	Il bilancio di	NO	Personale di vari	5 unità	"

OPPORTUNITA' DI GENERE	genere. Progetto metropolitano coordinato da Città Metropolitana di Firenze e Università di Firenze		uffici con diverse professionalità, costituito in gruppo di lavoro		
PROGETTAZIONE PNRR	Rif. progetto finanziato da PNRR missione 5 investimento 1.1.4 e dal FNPS, collegato ad uno specifico LEPS (livello essenziale prestazione sociale) nazionale	NO	Assistenti sociali (<i>in assegnazione funzionale</i>)	5 unità	"
FORMAZIONE "ON THE JOB"	Avente ad oggetto le competenze specifiche e attinenti alle attività dell'ente	NO	Dipendenti nuovi/e assunti/e	Circa 10 unità/anno	"

* Piano formativo 2027

Sono state individuate le seguenti tematiche formative per il 2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione.

2027

Materia	Argomento	Obbligatoria ai sensi di legge (SI/NO)	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI (indicativo)	Valutazione interventi formativi
VALORE PUBBLICO	Performance nella prospettiva del valore pubblico	NO	Dirigenti / Elevate Qualificazioni	20 unità	Verifica impatto - <i>outcome</i>
PUBLIC MANAGEMENT	Business process management: principi, metodi e applicazioni	NO	Funzionari responsabili di servizio e/o di procedimento	30 unità	"
RAFFORZAMENTO COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Sviluppo consapevole del comportamento organizzativo / soft skills / competenze trasversali / sistemi di valutazione	NO	Funzionari responsabili di servizio e/o di procedimento	20 unità	"
SEMPLIFICAZIONE	VALORE P.A. (INPS)	NO	Addetti ai servizi al personale	Max 4 unità	"
DIGITALIZZAZIONE	Digitalizzazione	NO	Tutto il personale	170 unità	"

NE	della P.A.				
INTELLIGENZA ARTIFICIALE	Approfondimento dei fondamenti, dell'applicazione e dell'uso	NO	Il personale individuato dai Dirigenti	20 unità	Verifica gradimento
PERCORSI DI COACHING	Miglioramento dell'organizzazione con riferimento agli aspetti motivazionali, relazionali interni ed esterni, del lavoro di gruppo, del conseguimento degli obiettivi	NO	Il personale individuato dai Dirigenti	20 unità	Verifica impatto - <i>outcome</i>
SICUREZZA	Lavoratori generica	SI	Tutto il personale	10 unità	<i>Verifica impatto - outcome</i>
	Rischio basso generica	SI	Tutto il personale	10 unità	"
	Rischio medio generica	SI	Tutto il personale	5 unità	"
	RLS	SI	RLS	2 unità	"
	Pronto soccorso	SI	Addetti sicurezza	30 unità	"
ANTICORRUZIONE	Etica e legalità	SI	Tutto il personale	170 unità	"
PRIVACY – PROTEZIONE DATI	Comprensione di tutti i soggetti dei rischi generali e specifici connessi al trattamento dei dati, le misure esistenti, nonché responsabilità e sanzioni	SI	Personale amm.vo / tecnico responsabile o addetto al trattamento di dati personali	130 unità	"
PARI OPPORTUNITA' DI GENERE	Il bilancio di genere. Progetto metropolitano coordinato da Città Metropolitana di Firenze e Università di Firenze	NO	Personale di vari uffici con diverse professionalità, costituito in gruppo di lavoro	5 unità	"
FORMAZIONE "ON THE JOB"	Avente ad oggetto le competenze specifiche e attinenti alle attività dell'ente	NO	Dipendenti nuovi/e assunti/e	Circa 10 unità/anno	"

5. CONCLUSIONI E LINEE DI SVILUPPO

Per assicurare il coordinamento tra iniziative di formazione a carattere trasversale e iniziative di formazione specialistiche relative ai singoli settori, anche attraverso una rete interna di referenti della formazione, il Piano della formazione può essere integrato e completato, di anno in anno, da piani formativi settoriali.

Il Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio anche a fronte di specifiche esigenze formative non prevedibili attualmente.

Verrà ulteriormente sviluppato il processo di connessione tra formazione e performance del dipendente / dirigente. I corsi per i quali sono previsti test / questionari finali saranno ritenuti validi se verrà conseguito il relativo attestato.

Saranno utilizzate tutte le modalità di formazione (formazione in aula; formazione attraverso webinar; formazione in streaming), anche attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive che nel tempo verranno messe a disposizione dalla tecnologia.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, compresi i/le nuovi/e assunti/e, dando adeguata informazione e comunicazione sui corsi programmati.

Un'altra linea di sviluppo mirerà a creare i presupposti per rafforzare il sistema di monitoraggio e di valutazione della formazione, nell'ottica di acquisire una maggiore capacità nel verificare l'impatto sulla creazione di valore pubblico e acquisire idonee tecniche di analisi. A tale riguardo si opererà per accrescere la consapevolezza in merito al fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per i seguenti soggetti:

- le persone che lavorano nell'Amministrazione, quali beneficiari diretti delle iniziative formative;
- l'Amministrazione stessa;
- i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dall'Amministrazione.