



Comune di
Fucecchio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025



www.comune.fucecchio.fi.it



Indice

PREMESSA	1
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	3
2.1 VALORE PUBBLICO	3
2.2 PERFORMANCE	6
2.2.1. Azioni di performance	4
2.2.2 Digitalizzazione	6
2.2.3 Pari opportunità e equilibrio di genere	6
2.2.4 Piano per la razionalizzazione della spesa	7
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	8
2.3.1. Valutazione di impatto del contesto esterno e interno	8
2.3.2. Mappatura dei processi	10
2.3.3. Misure anticorruzione	11
2.3.4. Misure per la trasparenza	17
2.3.5. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	18

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	20
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	20
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	23
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/dell'anno precedente	23
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	25
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	37
3.3.4 Strategie di copertura del fabbisogno	40
3.3.5 Programmazione della formazione	42
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	48
4.1 PREMessa	48
4.2 GOVERNANCE DEI PROGETTI PNRR	50

Premessa

L'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito nella Legge n. 113/2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione-PIAO.

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

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

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

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

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

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione dell'Ente	Comune di Fucecchio
Sede	Via La Marmora n.34, CAP 50054, Fucecchio (Firenze)
Recapito telefonico del centralino	0571/2681
Posta Elettronica Certificata PEC	comune.fucecchio@postacert.toscana.it
Partita Iva e Codice Fiscale	01252100480
Codice ISTAT	048019
Codice Catastale	D815
Sindaco	Alessio Spinelli
Numero dipendenti	84 (al 31.12.2022)
Abitanti	22.915 (17,06% cittadini stranieri – 69 nazionalità)
Superficie	65,13 Km ²
Centri abitati	Querce, Pinete, Massarella, Torre, Galleno, S.Pierino e Botteghe.
Sito web istituzionale	https://www.comune.fucecchio.fi.it/
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/comunedifucecchio
Account Twitter	https://mobile.twitter.com/comunefucecchio
Account Instagram	https://www.instagram.com/comunedifucecchio/
Canale YouTube	https://www.youtube.com/channel/UCcmbkptd6wczbVyfuYL2CtQ/videos

L'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente è in linea con quanto indicato nel [Documento Unico di Programmazione \(DUP\)](#) 2023-2025, ed integrata nel presente documento per gli aspetti specifici necessari.

SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 VALORE PUBBLICO

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio 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 e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Per gli Enti Locali la sottosezione "Valore pubblico" deve fare riferimento alla Sezione Strategica (SeS) del [Documento Unico di Programmazione](#) (DUP) ed alla programmazione strategica in essa indicata. Si precisa che questa Amministrazione ha approvato la Nota di Aggiornamento del DUP 2023-2025 con deliberazione CC n.6 del 31/1/2023.

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

- 1. La persona al centro di tutto;**
- 2. Il lavoro motore di sviluppo;**
- 3. Ambiente e città da vivere;**
- 4. Progettare e verificare con i cittadini.**

Per ogni indirizzo sono definiti **programmi**, finalizzati al raggiungimento di **obiettivi strategici**, ai quali sono associati gli **obiettivi operativi**, ossia gli interventi specifici, il tutto volto alla creazione di valore pubblico, ossia al miglioramento del benessere della comunità.

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

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

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

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

2.2 PERFORMANCE

2.2.1.AZIONI DI PERFORMANCE

Nel costruire la presente sezione, si è tenuto in considerazione, oltre delle indicazioni della normativa in materia, anche dei contenuti del questionario sul PIAO diffuso alle pubbliche amministrazioni nell'ottobre del 2022.

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

Il grado di raggiungimento delle azioni assegnate influirà sulla valutazione del personale dipendente, delle posizioni organizzative delle figure dirigenziali, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- **Organizzativa**, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi
- **Individuale**, riferita ai singoli dipendenti siano essi dirigenti, posizioni organizzative o dipendenti.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'ente ovvero alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione espresso nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All.4/1 al D.lgs. 118/2011), le azioni di performance previste nel presente piano sono coerenti con gli obiettivi strategici e operativi presenti nel DUP 2023-2025, secondo il seguente ordine logico:



All'interno del Piano Esecutivo di Gestione 2023-2025, approvato con deliberazione GC n.31/2022, è riportato l'elenco delle azioni assegnate ai Responsabili Settore.

Per completezza si allega tale elenco (Allegato A), che in sede di Report intermedio, previsto per il mese di Luglio 2023, contestualmente alla verifica degli equilibri di bilancio, sarà oggetto di ulteriore dettaglio.

Si ricorda che il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del Comune di Fucecchio definisce "azioni" gli obiettivi attuativi del DUP, quindi si utilizzerà questa denominazione nel presente documento.

Le azioni di performance sono corredate da indicatori, riconducibili a una base annuale, che consentono di misurare i risultati raggiunti dall'amministrazione.

Tra le azioni è inserita la misurazione intermedia (monitoraggio), per assicurare che questo passaggio avvenga nei tempi necessari per individuare eventuali azioni correttive da mettere in campo e per gestire eventuali criticità, nell'ottica di una rendicontazione sull'intero processo di misurazione e valutazione della performance.

Con le azioni di performance per il triennio 2023-2025 si è inteso assicurare che la struttura dell'Ente lavorasse ai vari ambiti integrati dalla normativa sul PIAO, funzionali al miglioramento dell'organizzazione delle attività ed al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi indicati nel DUP, e quindi all'incremento del valore pubblico.

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

- a) **Azioni di semplificazione** - Rif. DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021
- b) **Azioni di digitalizzazione** - Rif. Piano per l'Informatica Agid e Piano per l'Informatica comunale approvato con il DUP
- c) **Azioni di razionalizzazione della spesa/efficientamento** - Rif.D.L.98/2016
- d) **Azioni correlate alla qualità dei procedimenti e dei servizi** - Rif.D.lgs. n. 150/2009, con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8 e 9
- e) **Azioni finalizzate all'accessibilità digitale** - Rif.Legge n.4/2004, CAD e Piano per l'Informatica
- f) **Azioni finalizzate all'accessibilità fisica** - Rif. Legge n.41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992
- g) **Azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere** - Rif.D.Lgs. n.98/2006
- h) **Azioni collegate alle misure anticorruzione e trasparenza**, nella logica di integrare la prevenzione della corruzione, il contrasto al riciclaggio e la promozione della trasparenza nel ciclo della performance, necessari per garantire la protezione e la creazione del valore pubblico
- i) In generale sono inserite **le azioni volte alla creazione del valore pubblico**, non rientranti nelle categorie sopra indicate, ma comunque derivanti dal DUP e dal PEG (strategiche/PNRR).

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

- descrizione sintetica dell'azione;
- natura dell'azione (di semplificazione, di digitalizzazione, di accessibilità all'amministrazione, di pari opportunità, di qualità dei procedimenti, ecc (vedi elenco sopra riportato));
- individuare chi risponde dell'azione (dirigente/posizione organizzativa);
- a chi è rivolta l'azione;

- il termine entro cui si intende raggiungere l'obiettivo;
- come si misura il raggiungimento dell'obiettivo, l'indicatore;
- il risultato di partenza (baseline), quando disponibile;
- il traguardo atteso (target);
- la verificabilità dei dati (fonte).

2.2.2 DIGITALIZZAZIONE

La presente sezione richiama il [Piano per l'Informatica 2023-2025](#), approvato unitamente al DUP con deliberazione CC n. 6/2023, che illustra gli obiettivi dell'ente e le azioni specifiche previste per la progressiva transizione al digitale dell'Ente. Le azioni strategiche finanziate dai fondi PNRR sono confluite tra le azioni di performance 2023-2025.

2.2.3 PARI OPPORTUNITÀ E EQUILIBRIO DI GENERE

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

Fonti normative di riferimento:

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

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

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

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

L'amministrazione comunale, in continuità con il precedente Piano delle Azioni Positive (PAP) - ora assorbito dalla presente sezione del PIAO - intende favorire l'adozione di misure che garantiscano il benessere

organizzativo dei dipendenti ed effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro, tenendo altresì conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

In attuazione di detti principi e finalità, nell'Allegato C sono illustrate le azioni proposte dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) e trasmesse alla Consigliera delle Pari Opportunità della Città Metropolitana di Firenze, che, in data 07/02/2023, ha espresso parere positivo acquisito agli atti.

2.2.4 PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA

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

- 1. Efficientamento di illuminazione pubblica del Comune di Fucecchio nell'area del Capoluogo.*
- 2. Efficientamento di illuminazione frazione di San Pierino*

Queste azioni costituenti il piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa per il triennio 2023-2025, sono dettagliate nell'allegato B, relativo alle azioni di performance.

I risparmi stimati, derivanti da tali azioni, saranno individuati dall'Ufficio Tecnico dell'Ente, tenendo conto dei consumi in termini di Kilowatt calcolati in ciascuna annualità del triennio 2023-2025, rapportati alla spesa.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In linea con la vigente normativa (Art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2021), costituiscono obiettivi strategici dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa. La prevenzione della corruzione è un "sistema" che deve servire a rafforzare l'azione amministrativa: amministrare la cosa pubblica garantendo il rispetto dei principi costituzionali (Art. 97 Cost.) di legalità, buon andamento e imparzialità.

In particolare, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 ha confermato l'obiettivo strategico presente nelle linee programmatiche di mandato, "4.A.1.Semplificare l'accesso ai servizi e promuovere maggiori livelli di partecipazione e trasparenza, assicurando l'integrità e la correttezza dell'azione amministrativa".

Le misure che il Comune di Fucecchio intende adottare in tema di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, nonché di promozione della trasparenza amministrativa, sono state sviluppate in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e con il Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

Nella consapevolezza che in questo momento storico è indispensabile evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi e di illegalità, l'attività anticorruptiva vuole **rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione**, senza tuttavia incidere sullo sforzo ricercato dal legislatore di semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

L'analisi di contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio attraverso cui l'Ente ottiene le informazioni necessarie per approntare le sue politiche di prevenzione e contrasto di fenomeni corruttivi e di illegalità.

2.3.1. VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, con riferimento, quindi, alle peculiarità che connotano l'ambito territoriale entro cui il Comune di Fucecchio opera, si fa innanzitutto riferimento al "Sesto Rapporto sui Fenomeni di Criminalità Organizzata e Corruzione in Toscana" elaborato nel Dicembre 2022 dalla Regione Toscana, in cui si esamina l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2021.

Detto rapporto annuale, riguardo alla criminalità organizzata:

- conferma le specificità territoriali della proiezione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale parlandosi di "variante criminale" che caratterizza la Regione Toscana e con precisazione inoltre che, tra le prevalenti dinamiche di riproduzione criminale, si riscontra una forte vocazione imprenditoriale che si esprime nel mercato piuttosto che nei territori, attraverso attività di riciclaggio e, in maniera più limitata, attraverso imprese mafiose con sede legale stabile nella regione;
- evidenzia un elevato rischio rispetto a dinamiche di trapianto organizzativo in Toscana di gruppi di criminalità organizzata di origine camorristica in fuga da mercati e territori di origine ad elevata

competizione ed instabilità criminale. Rimane, comunque, prevalente la vocazione imprenditoriale ed una presenza più pulviscolare di soggetti riconducibili a questa matrice, che si fanno promotori di attività di riciclaggio nell'economia legale sia in contesti territoriali più periferici della regione, sia nei grandi centri urbani, compreso il capoluogo di regione, al principale scopo di alterare la concorrenza e l'integrità del tessuto economico;

- vede prevalere, sui 45 casi totali intercorsi durante l'anno, forme di criminalità economica (45%) in misura uguale sia per attività di riciclaggio che per la commissione di altri reati ad esso connessi (es. reati fiscali, truffe e frodi). In entrambi i casi si tratta spesso di attività realizzate non per il solo beneficio del gruppo criminale, ma anche per quei soggetti imprenditoriali locali, interessati ad acquisire "servizi" criminali di questa natura (es. il tipico schema delle società mafiose 'cartiere' che generano illegalità economica per l'imprenditoria legale). In particolare, rispetto alle attività di riciclaggio, secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia, sono state 8206 le segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) registrate in Toscana nel 2021, pari al 5,9% del totale nazionale, facendone l'8° regione in Italia. Le s.o.s. mostrano un incremento di +22,6% rispetto al 2020, poco inferiore rispetto alla variazione su scala nazionale (+23,3%). La provincia di Firenze è la prima in Toscana per numero di segnalazioni in valore assoluto (circa 1/3 del totale), seguita da Prato (12%), Pisa (8,9%) e Lucca (8,3%). Rispetto agli scorsi anni, sono tre le province toscane (Pisa, Firenze e Siena) che rientrano tra le prime trenta su scala nazionale per tasso di segnalazioni;
- conferma, infine, rispetto alla proiezione nei settori dell'economia legale, la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici. Nello specifico, quello immobiliare (24%) resta un settore di specifico interesse, seguito da costruzioni ed estrazione/cave (17%), rifiuti (13%) e appalti (11%). Secondo le proiezioni su scala regionale relative all'anno 2021 si stima che il 25% degli episodi criminali delle mafie in Toscana per attività illecita attenga al riciclaggio e che la penetrazione dell'economia legale interessi il settore degli appalti nell'11% dei casi inoltre realizzandosi l'accesso criminale mediante strategie convenzionali quali il subappalto e l'alterazione dei principi di libera concorrenza ed integrità del mercato dei contratti pubblici attraverso un utilizzo del *metodo mafioso* nei confronti di altri operatori concorrenti.

Riguardo ai fenomeni corruttivi, detto Rapporto dà atto che l'analisi degli episodi registrati nel 2021:

- consente di posizionare la Toscana all'11° posto su scala nazionale per reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03). Anche per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82);
- vede un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente, con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi);
- vede altresì 22 casi di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi),

in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%). Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di medici del SSN, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati;

- conferma il settore degli appalti, come prevedibile, tra le aree più “sensibili” al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico. Negli ultimi sei anni, circa la metà degli episodi sono emersi nella provincia di Firenze (28 in totale, circa 5 casi ogni anno). Il numero maggiore di casi rispecchia il maggior numero e rilievo istituzionale degli enti pubblici operanti in quel territorio, che si traduce in un incremento del personale e delle risorse, dunque anche delle occasioni per il manifestarsi di potenziali distorsioni;
- evidenzia, infine, che il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici - spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici - è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di “protezione”. Nel 2021, in 24 sui 39 casi totali di potenziale corruzione raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 casi assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti. Secondo l’analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all’affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di “emergenza istituzionalizzata”, dell’ultimo biennio, legate in particolare all’esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese. In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e “regolatori” di reti di scambi e relazioni occulte tra i “colletti bianchi” che accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell’attuazione dei progetti.

Quanto all'analisi del contesto interno, con riferimento, quindi, alle specificità dell'assetto organizzativo del Comune di Fucecchio, essa postula anzitutto la mappatura dei processi posti in essere al proprio interno, che ad oggi non è stata completata. Per quanto attiene all'assetto organizzativo del sistema anticorruzione e trasparenza, si rimanda all'Allegato D, in cui sono indicati ruoli e responsabilità.

2.3.2. MAPPATURA DEI PROCESSI

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

Trattasi, pertanto, di un'attività estremamente complessa e laboriosa che impone il coinvolgimento attivo di tutti i Responsabili di settore e di servizio, nonché dei Responsabili di procedimento e degli Istruttori, ciò costituendo già di per sé una criticità di non facile risoluzione come già riportato nelle Relazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per gli anni 2021 e 2022.

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

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

1. Acquisizione e gestione del personale (acquisizione e progressione del personale)
2. Contratti pubblici (affidamento di Lavori, Servizi e Forniture)
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso
9. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
10. Pianificazione urbanistica e Gestione del territorio
11. Gestione dei rifiuti.

2.3.3. MISURE ANTICORRUZIONE

Nelle more del completamento dell'attività di mappatura dei processi, nei termini anzidetti, con il presente Piano, si intende prevedere misure organizzative, nel quadro della vigente normativa e delle indicazioni contenute nel PNA 2022, precisando che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono essenziale strumento per la creazione e a protezione del valore pubblico.

a) Divieto di *Pantouflage*

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

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

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

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

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

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
a1	Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo determinato e indeterminato che prevedano specificamente il divieto di <i>pantouflage</i> .	Servizio Personale	Prossime procedure assunzionali
a2	In caso di affidamento di incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, previsione di una dichiarazione da rendere <i>una tantum</i> o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> .	Responsabili di affidamento	Prossimi incarichi
a3	E' previsto nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione delle disposizioni sul <i>pantouflage</i> .	RUP	Misura attuata
a4	Promozione di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.	RPCT	202

b) Conflitto di interessi negli affidamenti

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

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

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

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
b1	E' prevista una dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP. La validità dell'autodichiarazione è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.	Responsabili di settore RUP	Misura concordata in Comitato di Direzione (febbraio 2023) e in corso di attuazione
b2	Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.	Responsabili di settore RUP	Misura attuata

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
b3	L'ente acquisisce le dichiarazioni di cui ai due precedenti punti e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse digitalmente	Responsabili di settore RUP	Misura attuata
b4	Formazione del personale	RPCT	2023

c) Antiriciclaggio

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

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

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

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

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
c1	Nomina del Gestore delle C.O.S. (Comunicazioni di Operazioni Sospette) con atto di Giunta. Tale nomina sarà oggetto di iscrizione sul portale Infostat-UIF.	RPCT	2023
c2	Inserimento del rischio riciclaggio nelle mappature che si riferiscono ai processi di affidamento e di rilascio di autorizzazioni e concessioni.	RPCT	2023
c3	Formazione del personale.	RPCT	2023

d) Inconferibilità e incompatibilità

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

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

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

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

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
d1	Rafforzare il controllo come indicato nella tabella dei monitoraggi anticorruzione e trasparenza riportata nella sezione 2.3.5.	RPCT	2023

e) Composizione commissioni di gara

L'articolo 77 comma 1 del D. Lgs.vo n. 50/16 dispone che nelle procedure di aggiudicazione di contratti di appalti e di concessioni, limitatamente ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico è affidata ad una Commissione giudicatrice composta da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante:

- in caso di appalti di importo superiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, tra gli esperti iscritti all'Albo dei componenti delle commissioni giudicatrici istituito presso l'ANAC;

- in caso di appalti di importo inferiore alla soglia di cui al citato art. 35 o per quelli che non presentano particolare complessità, anche tra personale interno alla Stazione Appaltante, nel rispetto del principio di rotazione.

Tale normativa risulta sospesa fino al 30/6/2023. In attesa che la disciplina di cui al sopra richiamato art.77 del D.Lgs.50/16 dispieghi i suoi effetti, con deliberazione GC n.41/2023, sono stati approvati, con valenza transitoria, i criteri e modalità per la nomina delle commissioni giudicatrici nelle procedure di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
e1	Introduzione criteri per la nomina delle commissioni di gara	Tutti i Responsabili di settore	Misura attuata

f) Affidamento di lavori, servizi e forniture – Contratto in forma pubblica amministrativa

Al fine di garantire una ulteriore verifica sulla correttezza della procedura di affidamento lavori, servizi e forniture seguita dalla fase di programmazione a quella di stipula del contratto, costituendo la corretta procedura di per sé presidio anticorruzione, con il PIAO 2022-2024 era stata introdotta la seguente misura:

“In sede di perfezionamento dell'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture di valore stimato superiore ad euro 40.000,00, l'Ente introduce l'obbligo di stipulazione del relativo contratto in forma pubblica amministrativa e, pertanto, mediante atto pubblico ai rogiti del Segretario comunale. “

Tenuto conto degli interventi normativi che hanno elevato le soglie per l'affidamento diretto, si ritiene sostituire detta misura con la seguente:

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
f1	In sede di perfezionamento dell'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture di valore stimato superiore alla soglia prevista dalla normativa per l'affidamento diretto, l'Ente introduce l'obbligo di stipulazione del relativo contratto in forma pubblica amministrativa e, pertanto, mediante atto pubblico ai rogiti del Segretario comunale.	Responsabili degli affidamenti coordinati dall'ufficio contratti	Prossimi affidamenti

2.3.4. MISURE PER LA TRASPARENZA

Questa parte del PIAO riguarda la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche fondamentale misura di prevenzione della corruzione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, 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 o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

Il D.Lgs. n. 33/2013 (art. 1, co. 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è *"condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino"*.

Il Comune di Fucecchio considera l'attuazione della normativa sulla trasparenza e sull'accesso civico elemento essenziale e qualificante dell'azione amministrativa.

Le Linee Programmatiche dell'attuale mandato amministrativo hanno individuato uno specifico obiettivo strategico denominato *"Semplificare l'accesso ai servizi e promuovere maggiori livelli di partecipazione e trasparenza, assicurando l'integrità e la correttezza dell'azione amministrativa"*, confermato con il DUP 2023-2025.

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

Inoltre, nella *home-page* del sito è presente un'area denominata [Trasparenza amministrativa](#) in cui sono concentrate le sezioni Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente, Accesso agli atti e alle informazioni, Elezioni trasparenti e Privacy.

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

Nella mappatura è inserita la *"periodicità di aggiornamento"*, stabilendo che è **"tempestiva"** la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata **entro 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti**.

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

La tabella è composta dai seguenti dati;

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
- Colonna C: riferimenti normativi

- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
- Colonna E: contenuti dell'obbligo
- Colonna F: periodicità di aggiornamento
- Colonna G: settore responsabile della pubblicazione
- Colonna H: servizio responsabile della pubblicazione.

Misure previste

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

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

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

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

n.	INDICATORI	RESPONSABILE del CONTROLLO	FREQUENZA del CONTROLLO
1	Controllo a campione delle determine di affidamento (area a rischio) mediante <i>check list</i> Anac.	RUP con trasmissione Report al RPCT	Semestrale

n.	INDICATORI	RESPONSABILE del CONTROLLO	FREQUENZA del CONTROLLO
2	Controllo sugli affidamenti legati a tutti gli interventi finanziati con fondi PNRR (Check list Allegata alla circolare ministeriale 23/11/2022)	RUP, con trasmissione Report di sintesi al RPCT	Semestrale
3	Controllo a campione dei permessi rilasciati dall'ufficio edilizia mediante <i>check list</i> .	Responsabile del procedimento con trasmissione Report di sintesi a RPCT.	Semestrale
4	Controllo a campione delle determinine di erogazione contributo rilasciate dall'ufficio cultura mediante <i>check list</i> .	Responsabile del procedimento con trasmissione Report di sintesi a RPCT	Semestrale
5	Numero di partecipanti nel corso dell'anno almeno ad 1 corso di formazione in materia anticorruzione, trasparenza, antiriciclaggio (partecipanti rispetto al totale risorse umane).	RPCT	Annuale
6	Controllo delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite sul totale dei dipendenti cessati nell'ultimo anno cui potenzialmente si applica tale divieto.	Responsabile Servizio personale con trasmissione Report al RPCT	Annuale
7	Controllo a campione delle determinine di affidamento controllo della presenza della dichiarazione sul conflitto di interessi .	RPCT	Semestrale
8	Controllo dell'esistenza e della pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate in base al D.Lgs. n. 39/2013 (la dichiarazione di incompatibilità è annuale, quella di inconferibilità all'atto dell'incarico).	RPCT	Annuale
9	Monitoraggio mediante utilizzo della griglia con punteggi.	Responsabile della pubblicazione e trasmissione della griglia al RPCT	Annuale
10	Registro degli accessi.	RPCT	Annuale
11	Monitoraggio complessivo delle misure attuate con Relazione RPCT al 31.07 e al 30.11, considerato che il 15.12 è la data di pubblicazione della Relazione annuale	RPCT	Semestrale

SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

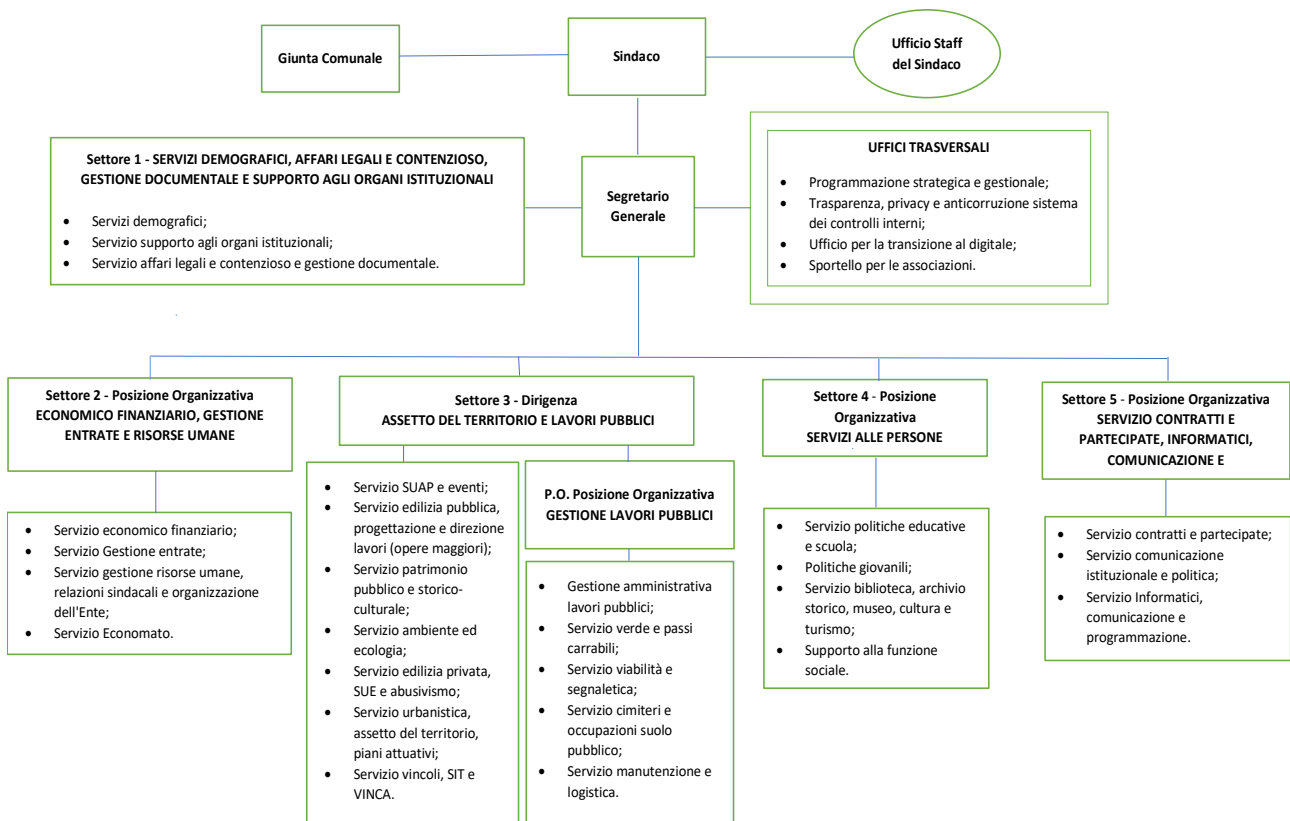
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 21.04.2022 è stata portata a termine una complessa operazione di revisione della macrostruttura organizzativa dell'apparato amministrativo dell'Ente e del relativo funzionigramma con lo scopo, tra l'altro, di ridistribuire buona parte delle funzioni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

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

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

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

ORGANIGRAMMA



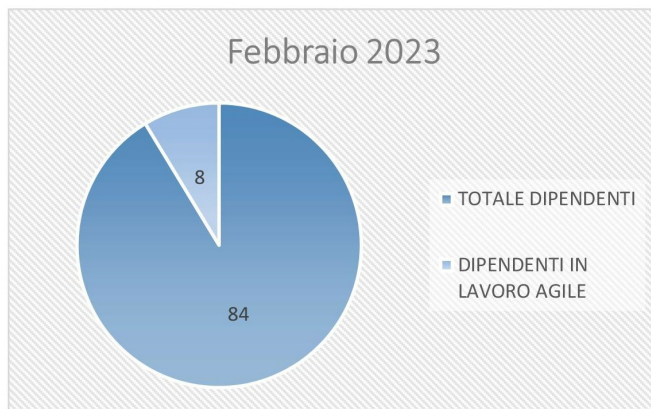
La macrostruttura dell'Ente viene ulteriormente specificata con atti di micro-organizzazione posti in essere dai Responsabili di Settore e consultabili nella [sezione Uffici e Servizi](#) del sito web istituzionale.

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

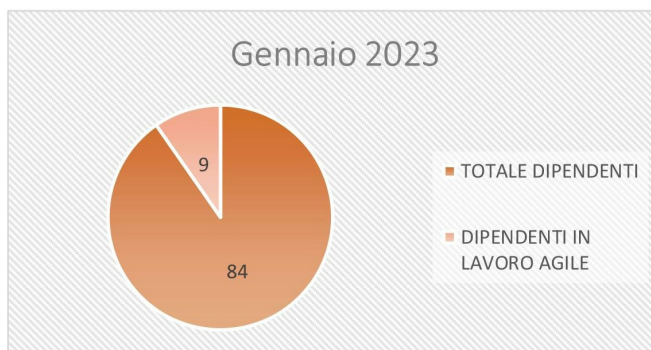
Presso il Comune di Fucecchio, successivamente al termine del lavoro agile svolto durante l'emergenza sanitaria, sono stati attivati contratti di lavoro agile su richiesta dei dipendenti interessati, sulla base di una regolamentazione per la pianificazione del lavoro agile, approvata con direttiva n. 3/2022 del Segretario Generale e consultabile nella sezione Atti amministrativi generali (direttive) del sito web istituzionale.

Nei grafici qui di seguito riportati si rappresenta l'andamento della modalità lavorativa agile nell'anno 2022 e nei primi due mesi dell'anno 2023.

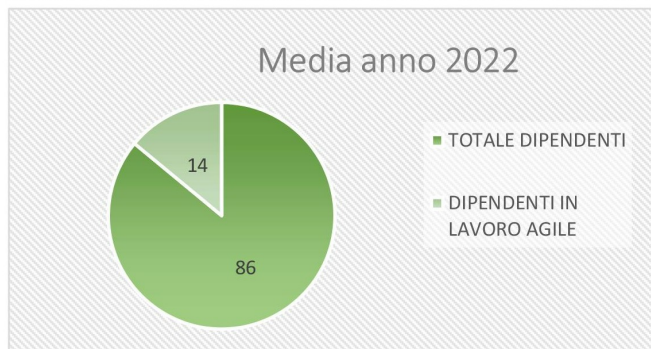
Febbraio 2023	
TOTALE DIPENDENTI	DIPENDENTI IN LAVORO AGILE
84	8



Gennaio 2023	
TOTALE DIPENDENTI	DIPENDENTI IN LAVORO AGILE
84	9



Media anno 2022	
TOTALE DIPENDENTI	DIPENDENTI IN LAVORO AGILE
86	14



Ad oggi il Servizio Personale ha redatto una proposta di regolamento, concordata con il Comitato di Direzione, per disciplinare stabilmente l'istituto, ai sensi dell'art. 63 comma 2, CCNL 2019-2021. Tale proposta attualmente è al vaglio della RSU e CUG dell'Ente per le osservazioni e per il confronto previsto dalla suddetta normativa.

Il Comitato di Direzione nella seduta del 15/02/2023 ha ritenuto di prorogare anche per il mese di Marzo 2023 i contratti di lavoro in essere per il personale interessato alla prosecuzione di tale modalità lavorativa, nelle more dell'approvazione del regolamento.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Con deliberazione di G C n. 5 del 9.01.2023 è stato approvato il PTFP 2023-2025. Tale piano è stato integralmente recepito nel Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.01.2023.

Premessa

Il presente Piano del Fabbisogno del Personale (PTFP) relativo alle annualità 2023-2024-2025 del Comune di Fucecchio concerne:

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

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

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

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/dell'anno precedente

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

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

A - Personale al 31 Dicembre 2022

*da considerarsi 3 ruoli ancora da sostituire rispetto alla tabella I –
Totale delle posizioni di personale disponibili*

Profilo Professionale	Categoria e Posizione Economica	Sesso	Unità di personale
Dirigente	Dirigente	F	1
Funzionario Ingegnere	Cat. D3 - Posizione 5	M	1
Funzionario Amministrativo	Cat. D3 - Posizione 4	F	1
Funzionario Amministrativo Contabile	Cat. D3 - Posizione 4	F	1
Istruttore Direttivo Amministrativo	Cat. D1 - Posizione 5	M	1
Istruttore Direttivo Amministrativo	Cat. D1 - Posizione 5	F	1
Istruttore Direttivo Tecnico	Cat. D1 - Posizione 5	M	1
Istruttore Direttivo Amministrativo	Cat. D1 - Posizione 4	M	1
Istruttore Direttivo Amministrativo	Cat. D1 - Posizione 4	F	1
Istruttore Direttivo Amministrativo	Cat. D1 - Posizione 3	F	2
Istruttore Direttivo Amministrativo	Cat. D1 - Posizione 3	M	1
Istruttore Direttivo Socio Culturale	Cat. D1 - Posizione 3	F	2
Istruttore Direttivo Serv.Informatici	Cat. D1 - Posizione 3	F	1
Istruttore Direttivo Amministrativo	Cat. D1 - Posizione 2	F	3
Istruttore Direttivo Tecnico	Cat. D1 - Posizione 2	M	1
Istruttore Direttivo Tecnico	Cat. D1 - Posizione 2	F	2
Istruttore Direttivo Serv.Informatici	Cat. D1 - Posizione 2	F	1
Istruttore Direttivo Amministrativo	Cat. D1 - Posizione 1	F	5
Istruttore Direttivo Amministrativo	Cat. D1 - Posizione 1	M	1
Istruttore Tecnico	Cat. C - Posizione 6	F	1
Istruttore Tecnico	Cat. C - Posizione 6	M	2
Istruttore Socio-Culturale	Cat. C - Posizione 6	F	1
Istruttore Socio-Culturale	Cat. C - posizione 5	F	1
Istruttore Amministrativo	Cat. C - posizione 5	M	1
Istruttore Tecnico	Cat. C - posizione 5	M	1
Istruttore Amministrativo	Cat. C - Posizione 4	F	1
Istruttore Amministrativo	Cat. C - Posizione 4	M	1
Istruttore Tecnico	Cat. C - Posizione 4	M	1

Istruttore Amministrativo	Cat. C - Posizione 3	F	4
Istruttore Amministrativo	Cat. C - Posizione 2	F	8
Istruttore Amministrativo	Cat. C - Posizione 2	M	2
Istruttore Tecnico	Cat. C - Posizione 2	M	1
Istruttore Amministrativo	Cat. C - Posizione 1	F	5
Istruttore Amministrativo	Cat. C - Posizione 1	M	3
Istruttore Amministrativo Contabile	Cat. C - Posizione 1	F	4
Istruttore Amministrativo Contabile	Cat. C - Posizione 1	M	2
Istruttore Tecnico	Cat. C - Posizione 1	M	2
Collaboratore Tecn. Specializzato	Cat. B3 - Posizione 8	M	2
Collaboratore Tecn. Specializzato	Cat. B3 - Posizione 7	M	2
Operatore Amministrativo	Cat. B3 - Posizione 5	F	1
Collaboratore Tecn. Specializzato	Cat. B3 - Posizione 4	M	3
Collaboratore Tecn. Specializzato	Cat. B3 - Posizione 3	M	3
Esecutore Servizi Generali	Cat. B1 - Posizione 6	F	2
Esecutore Tecnico	Cat. B1 - Posizione 3	F	1
Esecutore Tecnico	Cat. B1 - Posizione 3	M	1
totale			84

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

- n. 18 unità di personale trasferiti all'Unione per Funzione PM dal 01.01.2018
- n. 5 unità di personale trasferiti all'Unione per funzione sociale dal 04.07.2018

Inoltre si dà atto che n. 1 unità di personale del Comune di Fucecchio è in comando al Comune di Empoli presso Giudice di Pace.

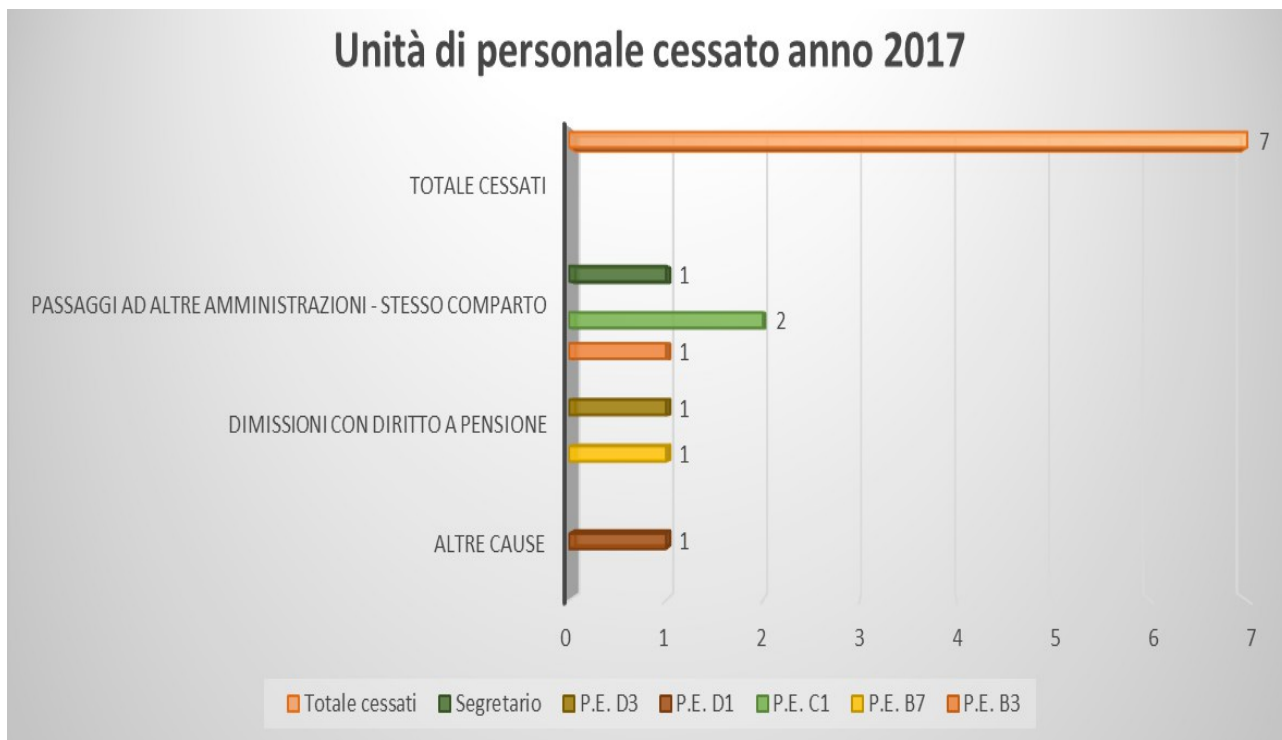
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

Trend cessazioni 2017-2022

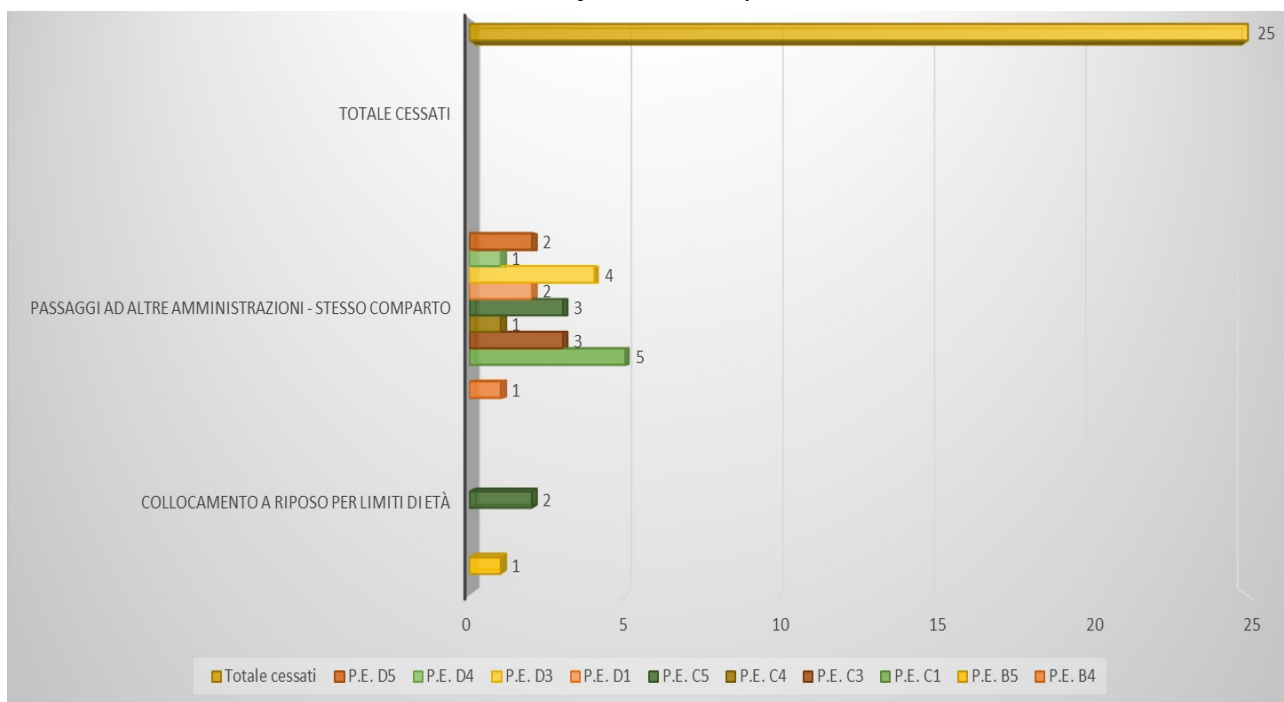
Di seguito si rappresenta il trend delle cessazioni intervenute nell'ultimo quinquennio 2017-2021, suddiviso anche per motivazione della cessazione, e l'andamento delle cessazioni stimate per il 2022 in quanto il dato rilevato è relativo alle cessazioni intervenute alla data odierna o comunque per le quali la procedura di cessione del contratto di lavoro si è conclusa ad oggi:

B - Unità di personale cessato anno 2017

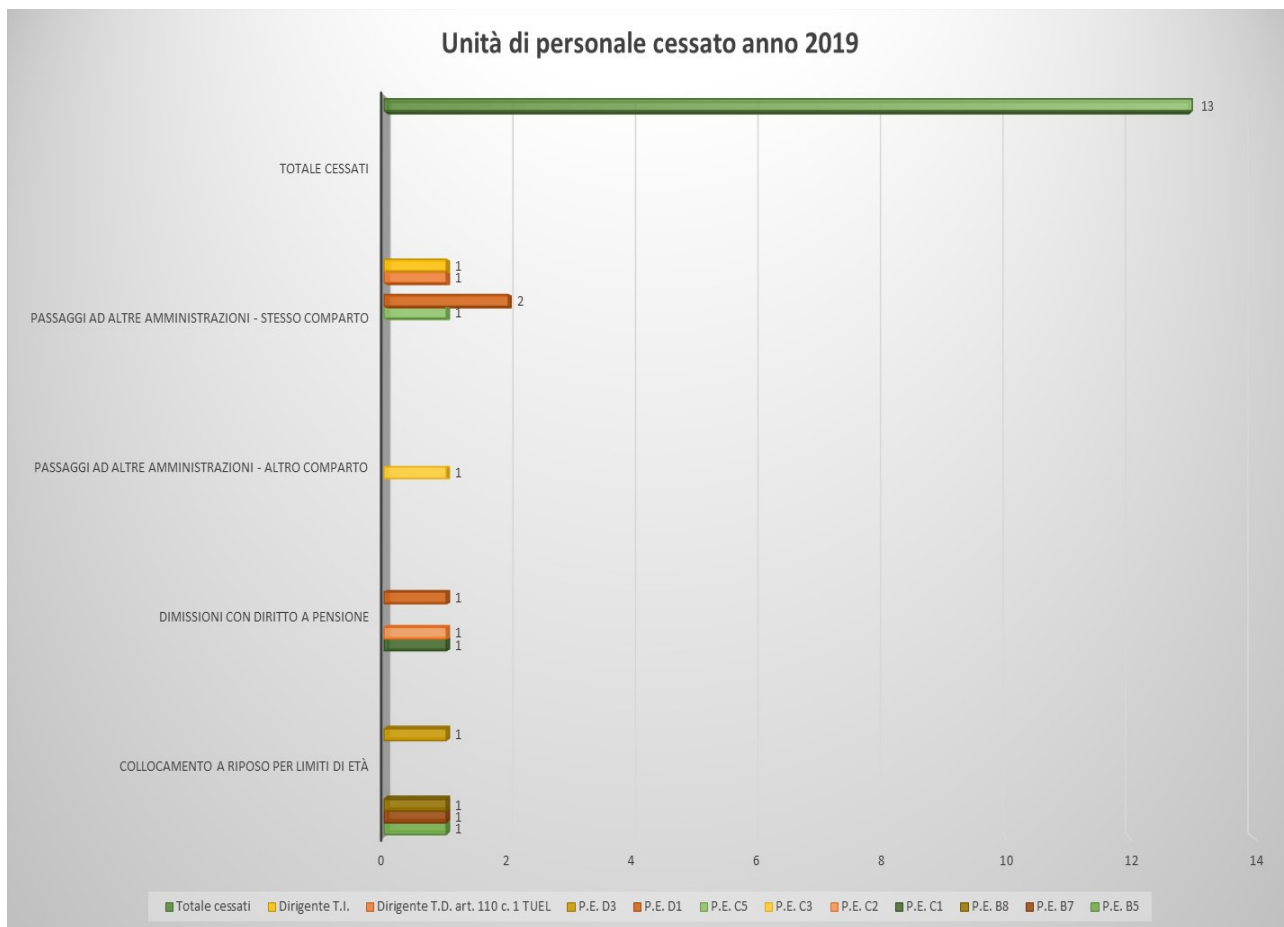


C - Unità di personale cessato anno 2018

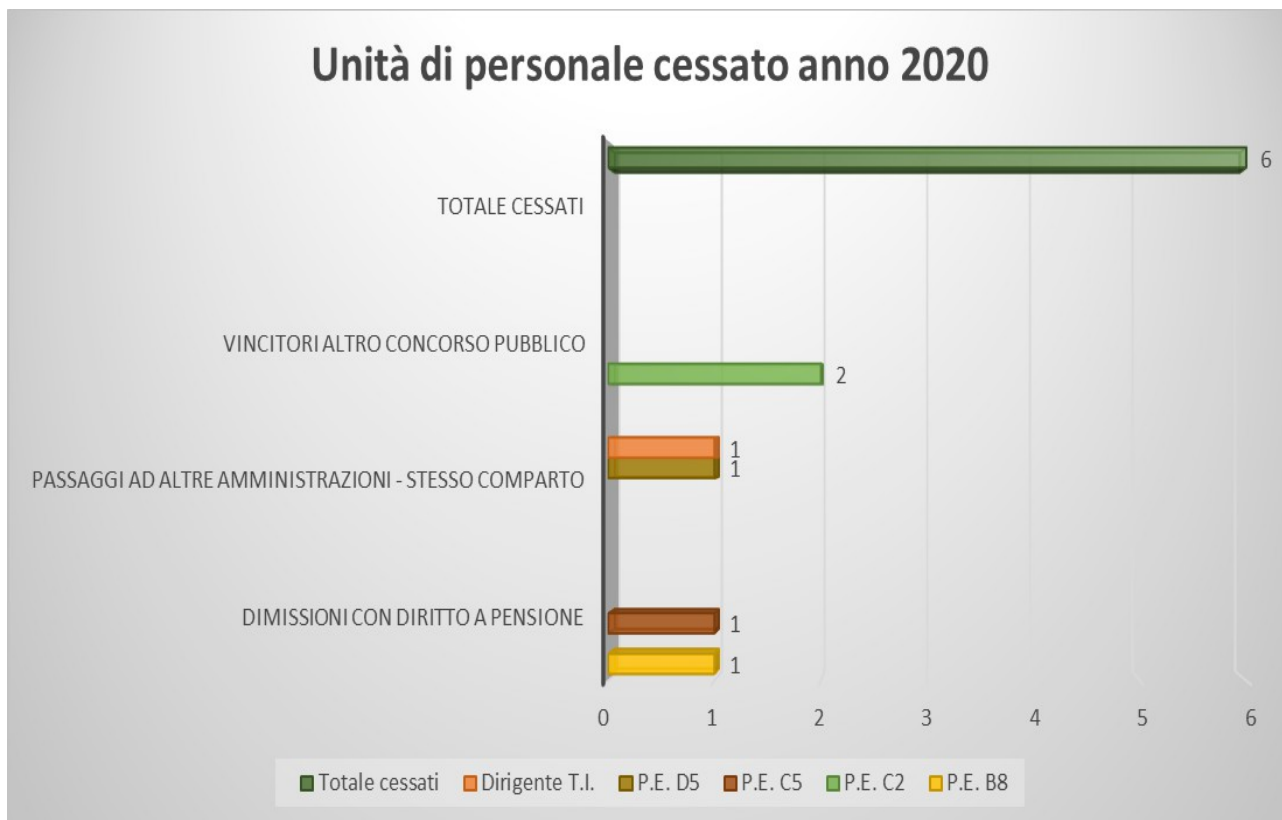
(si ricorda che nell'anno 2018 è intervenuto il passaggio all'Unione delle Funzioni PM e Sociale con relativo trasferimento di personale)



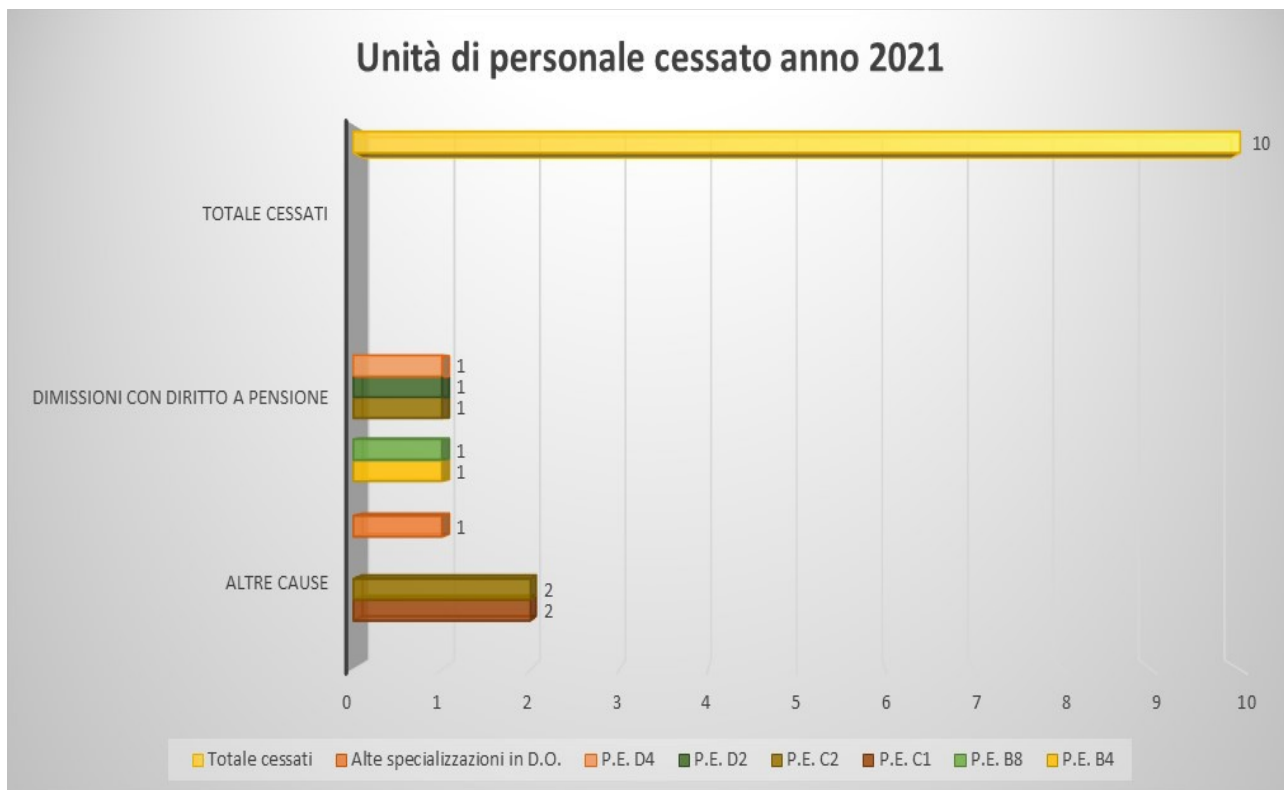
D - Unità di personale cessato anno 2019



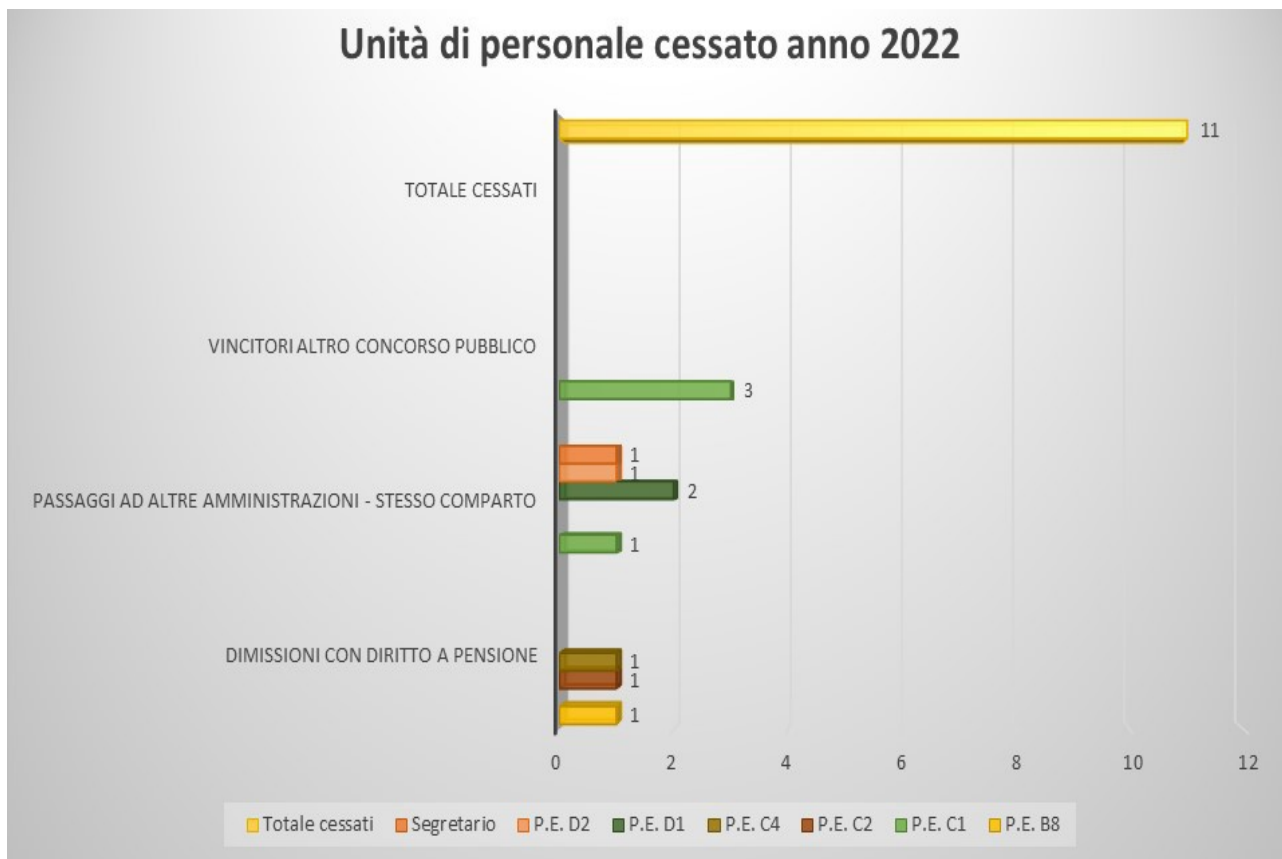
E - Unità di personale cessato anno 2020



F - Unità di personale cessato anno 2021



G - Unità di personale cessato anno 2022



H - Trend cessazioni 2017-2022

Anno	Totale dipendenti T.I.	Totale cessati	Percentuale cessati
2017	106	7	6,60%
2018	85	25	29,41%
2019	83	13	16,04%
2020	82	6	7,32%
2021	81	10	12,34%
2022	84	11	13,09%



Con comunicazione del 30/05/2022 (prot. n. 19047) una unità di personale appartenente alla cat.B1 con profilo professionale di "Esecutore Tecnico" ha presentato le proprie dimissioni per pensionamento con decorrenza dal 01/01/2023.

Anno cessazione	Qualifica	Unità di personale	Causa cessazione
2023	P.E. B 7	1	Dimissioni con diritto a pensione

Spesa di personale: dimostrazione rispetto dei limiti.

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

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

Capacità assunzionale

Verifica n. 1			
SPESA DEL PERSONALE	2023	2024	2025
P.Fin U. 1.01.00.00.000	3.501.569,67	3.492.204,67	3.492.204,67
DL 36/2022 art. 3 c. 4 "sterilizzazione spesa per arretrati"			
P.Fin U. 1.03.02.12.001			
P.Fin U. 1.03.02.12.002			
P.Fin U. 1.03.02.12.003			
P.Fin U. 1.03.02.12.004	14.000,00		
Unione Spesa	991931,21	991.931,21	991.931,21
Sterilizzazione PNRR D.L. n. 152/2021, come convertito dalla Legge n. 233/2021	-23.106,00	-23.106,00	-23.106,00
Sterilizzazione segreteria convenzionata D.M. 21.10.2020 art.3 c. 2 -G.U. N. 297 DEL 30.11.2020			
	4.484.394,8	4.461.029,8	4.461.029,8
	8	8	8

Spesa di personale complessiva

VERIFICA DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE - Art. 1 c. 557 L. 296/06 successive mm. ii. - BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025		
Spesa da consuntivo 2011	4.511.187,47	
Spesa da consuntivo 2012	4.338.369,91	
Spesa da consuntivo 2013	4.227.357,94	
Spesa media 2011-2013	4.358.971,77	differenza
Previsione di spesa 2023	4.327.560,38	-31.411,39
Previsione di spesa 2024	4.302.599,38	-56.372,39
Previsione di spesa 2025	4.302.599,38	-56.372,39

VERIFICA DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE - Art. 1 c. 557 L. 296/06 successive mm. ii. - Modello di calcolo della Corte dei Conti	2023	2024	2025
Spese macroaggregato 01	3.501.569,67	3.492.204,67	3.492.204,67
Altre spese	1.052.351,21	1.048.351,21	1.048.351,21
Irap (macroaggregato 02)	257.209,00	256.613,00	256.613,00
Totale spese personale	4.811.129,88	4.797.168,88	4.797.168,88
(-)Componenti escluse*	-483.569,50	-494.569,50	-494.569,50
(=)Componenti assoggettate al limite di spesa*	4.327.560,38	4.302.599,38	4.302.599,38

Vincoli di spesa lavoro flessibile

Anno 2023 - assunzioni a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile	
Costo comprensivo di oneri e irap	
Limite massimo art. 9 c. 28 D. L. 78/2010 = 100% della spesa 2009	552.598,82
Spesa prevista:	
Assunzioni a TD Comune compreso assunzione per PNRR	95.443,00
Sterilizzazione assunzioni per PNRR	-30.937,00
Assunzioni a TD Unione	30.937,00
Tirocini formativi	14.000,00
Rimborsi personale comunale comandato	22.795,00
Totale spesa	132.238,00

Residuo margine di spesa	420.360,82
--------------------------	------------

Anno 2024 - assunzioni a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile Costo comprensivo di oneri e irap Limite massimo art. 9 c. 28 D. L. 78/2010 = 100% della spesa 2009	552.598,82
Spesa prevista:	
Assunzioni a TD Comune	46.405,50
Sterilizzazione assunzioni per PNRR	-30.937,00
Assunzioni a TD Unione	30.937,00
Tirocini formativi	0,00
Rimborsi personale comunale comandato	22.795,00
Totale spesa	69.200,50
Residuo margine di spesa	483.398,32

Anno 2025 - assunzioni a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile Costo comprensivo di oneri e irap Limite massimo art. 9 c. 28 D. L. 78/2010 = 100% della spesa 2009	552.598,82
Spesa prevista:	
Assunzioni a TD Comune	30.937,00
Sterilizzazione assunzioni per PNRR	-30.937,00
Assunzioni a TD Unione	30.937,00
Tirocini formativi	0,00
Rimborsi personale comunale comandato	22.795,00
Totale spesa	53.732,00
Residuo margine di spesa	498.866,82

Mobilità interne

Dall'approvazione della seconda ed ultima modifica del PTFP 2022-2024 non si sono verificate mobilità interne da rilevare nel presente documento.

Ad oggi non sono in programmazione bandi di mobilità interna.

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

Dall'approvazione della seconda ed ultima modifica del PTFP 2022-2024 non si sono verificati comandi da rilevare nel presente documento.

Si dà atto che la segreteria convenzionata di cui agli artt. 98, comma 3, del D. lgs. 8 agosto 2000, n. 267 e 10 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465, attivata tra i Comuni di Fucecchio, quale Ente capo convenzione, ed il Comune di Larciano (rif. Deliberazione di C.C. n. 48 del 30.04.2021) si è sciolta consensualmente tra i due Enti interessati (rif. Deliberazione di C.C. n.62 del 29/11/2022).

Per quanto concerne i rapporti con l'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa si conferma di seguito quanto già precedentemente programmato nel PTFP 2022-2024:

- è ceduta ai fini del D.L. 34/2020 la capacità di spesa di € 31.300,00 pari al costo annuale di una unità di cat. C1 (già soppressa nella dotazione organica del Comune di Fucecchio come da deliberazione G.C. 284/2020), mentre, ai fini del rispetto del limite di cui al comma 557, la ripartizione della relativa spesa terrà conto della sola quota parte a carico del Comune di Fucecchio;
- ai fini esclusivi del rispetto del limite massimo di cui all'art. 9 c. 28 D.L. 78/2010 il Comune di Fucecchio cede all'Unione lo spessore della spesa di personale di una unità di personale di cat. C1 per assunzione a tempo determinato per l'importo di euro 30.937 presso la segreteria dell'Unione stessa o altro servizio che sarà successivamente dalla stessa individuato, precisando che il relativo spessore in termini di limite di cui al comma 557 graverà su tutti gli Enti aderenti all'Unione.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

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

A seguire gli atti di nomina intervenuti:

DECRETO n.1 del 05.01.2018 NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE Avv. Simone Cucinotta;

Si precisa che in seguito al trasferimento del Dott. Simone Cucinotta alla Segreteria del Comune di Grosseto a far data dal 21/11/2022 è stata prevista per lo stesso la nomina di "Segretario a scavalco" per il Comune di Fucecchio fino al 31/12/2022;

Si precisa che con DECRETO SINDACALE N. 9 del 29/04/2022 è stata prevista la NOMINA DEL VICE SEGRETARIO DEL COMUNE DI FUCECCHIO Dott.ssa Agnese Granchi;

DECRETO n.12 del 05.05.2022 NOMINA DELLA DIRIGENTE SETTORE N. 3 "ASSETTO DEL TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI" Arch. Paola Pollina;

DECRETO SINDACALE N. 10 del 29/04/2022

INCARICO DI DIREZIONE DEL SETTORE 1 "SERVIZI DEMOGRAFICI, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, GESTIONE DOCUMENTALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI" AL SEGRETARIO COMUNALE E MAGGIORAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE Avv. Simone Cucinotta;

Successivamente con Decreto n. 23 del 29.11.2022 sono state assegnate alla Dott.ssa Agnese Granchi le

funzioni di Responsabile del Settore n. 1 "Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali" - ad interim con decorrenza dal 1/01/2023 al 31/01/2023 prorogato al 28/02/2023.

DECRETO n.6 del 29.4.2022

NOMINA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA APICALE PREPOSTA ALLA DIREZIONE DELLA MACRO-AREA DEL SETTORE N. 2 "ECONOMICO FINANZIARIO, GESTIONE ENTRATE E RISORSE UMANE" Dott.ssa Agnese Granchi;

DECRETO n.7 del 29.4.2022

NOMINA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA APICALE PREPOSTA ALLA DIREZIONE DELLA MACRO-AREA DEL SETTORE N. 5 "SERVIZIO CONTRATTI E PARTECIPATE, INFORMATICI, COMUNICAZIONE E PROGRAMMAZIONE" Dott. Fabio Malucchi;

DECRETO n.8 del 29.4.2022

NOMINA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA APICALE PREPOSTA ALLA DIREZIONE DELLA MACRO-AREA DEL SETTORE N. 4 "SERVIZI ALLE PERSONE" Antonella Caccialupi;

Prot. n. 26668 del 29.7.2022

"integrazione contratto di lavoro per rinnovo incarico di Posizione Organizzativa, con decorrenza dal 01.08.2022" (DD 430 del 29.07.2022) - Dott. Graziano Aurelio.

Resta confermata anche per gli ANNI 2023-2024-2025 nella sua consistenza numerica la dotazione organica rideterminata con la seconda modifica del PTFP nel 2022, si riduce però nella presente programmazione n.1 unità di personale di cat B1 e si aumenta n.1 unità di personale di cat. B3.

Categoria	2023	2024	2025
B1	3	3	3
B3	13	13	13
C	54	54	54
C art 90	1	1	1
D **	38	38	38
Dirigenti (*)	1	1	1
Totale	110	110	110
(*) Un posto è ricoperto con contratto stipulato ai sensi dell'art. 110 c. 1 TUEL			
(**) un posto è coperto con contratto di formazione e lavoro (CFL)			

*I - Totale delle posizioni di personale disponibili**da tenere conto 3 postazioni ancora vacanti rispetto alla tabella A - Personale al 31 Dicembre*

ANNI 2023-2024-2025 dotazione organica rideterminata per settori.

SETTORE / Categoria	B1	B3	C	D	Dir
Ufficio Staff del Sindaco	0	0	1	0	0
1 - SERVIZI DEMOGRAFICI, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, GESTIONE DOCUMENTALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	2	0	9	2	0
2 - ECONOMICO FINANZIARIO, GESTIONE ENTRATE E RISORSE UMANE	0	1	7	6	0
3 - ASSETTO DEL TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	0	11	14	11	1
4 - SERVIZI ALLE PERSONE	0	0	5	5	0
5 - SERVIZIO CONTRATTI E PARTECIPATE, INFORMATICI, COMUNICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	1	0	6	5	0
Polizia Municipale - Unione	0	0	13	5	0
Sociale - Unione	0	1	0	4	0
totale generale unità in dotazione organica n.110					

Si precisa che, in applicazione di quanto previsto dal CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022, entro i termini previsti dallo stesso, sarà adottato il nuovo sistema di classificazione del personale del Comune di Fucecchio.

A seguire si riporta la dotazione organica rimodulata con la presente variazione del PTFP 2023-2025.

ANNO 2023	
Limite di spesa personale art. 1 c. 557 L 296/06 - media 2011-2013	4.358.971,77
Spesa di personale art 1 c. 557 L 296/06 - previsione 2023	4.327.560,38
di cui:	
costo dotazione organica Linee guida PTFP	2.667.764,70
costo attuazione PTFP - assunzioni tempo indeterminato	55.101,62
costo attuazione PTFP -lavoro somministrato	-
costo attuazione PTFP - assunzioni tempo determinato (compreso art.90/ art. 110 c.1/CFL e assunzioni PNRR)	116.758,73
costo attuazione PTFP - tirocini	14.000,00
costo attuazione PTFP - comandi in entrata	

ANNO 2024	
Limite di spesa personale art. 1 c. 557 L 296/06 - media 2011-2013	4.358.971,77
Spesa di personale art 1 c. 557 L 296/06 - previsione 2024	4.302.599,38
di cui:	
costo dotazione organica Linee guida PTPF	2.692.911,41
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo indeterminato	-
costo attuazione PTPF -lavoro somministrato	-
costo attuazione PTFP - assunzioni tempo determinato (compreso art.90/ art. 110 c.1/CFL e assunzioni PNRR)	80.024,21
costo attuazione PTPF - tirocini	-
costo attuazione PTPF - comandi in entrata	

ANNO 2025	
Limite di spesa personale art. 1 c. 557 L 296/06 - media 2011-2013	4.358.971,77
Spesa di personale art 1 c. 557 L 296/06 - previsione 2025	4.302.599,38
di cui:	
costo dotazione organica Linee guida PTPF	2.692.911,41
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo indeterminato	-
costo attuazione PTPF -lavoro somministrato	-
costo attuazione PTFP - assunzioni tempo determinato (compreso art.90/ art. 110 c.1/CFL e assunzioni PNRR)	68.436,41
costo attuazione PTPF - tirocini	-
costo attuazione PTPF - comandi in entrata	

3.3.4 Strategie di copertura del fabbisogno

Lavoro Flessibile

Rispetto a quanto disposto nel PTFP 2022-2024 si dà atto di quanto realizzato e di ciò che viene programmato in questa modifica:

- perdura l'assunzione realizzata con determinazione dirigenziale n. 833 del 15/12/2021, decorrente dal 16/12/2021, presso l'attuale Settore 2 – "Economico Finanziario, Gestione Entrate e Risorse Umane-Servizio Personale", di n. 1 unità di personale di cat. D p.e. D1 a tempo pieno e determinato per n. 24 mesi, con contratto di formazione e lavoro con conversione a tempo indeterminato programmata nell'annualità 2023;

- si dà atto che per la realizzazione dell'assunzione di n. 1 unità di personale di cat. C da assegnare al Settore 3- UO Gestione Amministrativa Lavori Pubblici- per il periodo di 1 anno con decorrenza indicativa dal mese di Settembre 2022, con utilizzo di proprie graduatorie, non essendo stato possibile utilizzare la propria graduatoria l'amministrazione comunale ha indetto una selezione per soli titoli per la quale con determinazione n. 965 del 30/12/2022 è stata effettuata l'ammissione dei candidati alla procedura. Si ricorda che l'assunzione sarà effettuata esclusivamente per la gestione degli adempimenti specifici legati al PNRR con imputazione della spesa a carico del Bilancio dell'Ente, pertanto resta esclusa dal calcolo del limite di spesa massima del lavoro flessibile, di cui al D.L. 78/2010, oltre che dall'obbligo di comunicazione ex art. 34 bis relativa alla procedura di mobilità obbligatoria e dalla rappresentazione del medesimo posto nella dotazione organica dell'Ente (rif. art. 1 D.L. 80/2021 comma 1 e comma 14).

Con il presente aggiornamento si prevede:

- l'ampliamento da part-time a full time del rapporto di lavoro attivo per una unità di personale di cat. C con profilo professionale amministrativo nello staff del Sindaco ex art. 90 D.L.gs. n. 267/2000;

Per quanto concerne il rispetto del limite (all'art. 60 c. 3 CCNL 16.11.2022) di contratti a tempo determinato attivabili nell'ente nell'anno 2023, si dà atto dell'ampio rispetto dello stesso in quanto a fronte di n. 16 contratti attivabili per l'anno 2023, ne risultano attivati/da attivare n. 2, tenuto conto della programmazione aggiornata con il presente atto e dell'esclusione dal calcolo del contratto a t.d. relativo al PNRR, con un margine quindi di n. 14 contratti ancora attivabili nell'anno.

Si dà atto che per l'annualità 2023 sono stanziati risorse pari ad € 14.000 che permettono l'attivazione di complessivi 28 mesi di tirocini presso vari servizi dell'Ente.

Si dà atto che nel mese di Dicembre 2022 sono stati prorogati n.2 tirocini, di cui uno presso il Servizio Demografico per la durata di 4 mesi fino al 01/05/2023 ed uno presso Settore 3 area tecnica per la durata di 4 mesi fino al 01/04/2023.

Ciò premesso risultano ancora attivabili per l'anno 2023 complessivamente 20,5 mesi di tirocinio nei vari servizi dell'Ente che ne faranno richiesta nel corso dell'anno.

Assunzioni a tempo indeterminato (già realizzate e da realizzare in base alla programmazione aggiornata al presente atto deliberativo).

Si dà atto che rispetto alla programmazione di cui al PTFP 2022-2024 dall'ultima modifica del PTFP 2022-2024 intervenuta nel mese di Agosto 2022 gli aggiornamenti sono i seguenti:

- si è conclusa (rif. determinazione n. 964 del 30/12/2022) la procedura di mobilità volontaria del personale di ruolo del Comune di Fucecchio per la copertura per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno con profilo professionale di Istruttore Direttivo Amministrativo (o equivalente) da assegnare al Settore n. 3 Servizio SUAP e eventi del Comune di Fucecchio, per il posto lasciato vacante da n.1 unità di personale di Cat. D cessata dal servizio per mobilità volontaria in uscita con decorrenza dal 01/09/2022 (ultimo giorno di servizio 31/08/2022). L'Ente è in attesa di ricevere il nulla osta da parte del Comune di provenienza del soggetto individuato.
- è in corso di espletamento la procedura di assunzione di n.1 unità di personale di cat. D "Istruttore Direttivo Tecnico -Ingegnere Impiantista" per la sostituzione di personale cessato dal servizio in data 1/08/2022 (ultimo giorno di servizio 31/07/2022); per tale sostituzione l'amministrazione comunale ha in primis verificato, con esito negativo, la possibilità di attingere dalla graduatoria di altri Enti.

Pertanto ad oggi è in corso di predisposizione il bando di concorso che sarà pubblicato secondo le nuove regole sul portale della PA a tale scopo istituito recentemente.

Si dà atto che con determinazione n. 603 del 04/10/2022 sono state assunte n. 2 unità di personale di cat. C, C1, con utilizzo di propria graduatoria, con profilo di "Istruttore Amministrativo-Contabile" in sostituzione di personale cessato dal Settore 1- Servizio UO Supporto Organi Istituzionali e Settore 2- Servizio Personale.

Si dà atto che con Determina n. 943 del 28/12/2022 si è realizzata l'assunzione di n. 1 unità di personale di cat. B3 – Operaio Specializzato presso il Settore 3, con prima assegnazione presso i Servizi Cimiteriali.

Si prende atto delle dimissioni volontarie presentate in data 29/12/2022 con decorrenza 30/12/2022 di n. 1 unità di personale di cat. C con Profilo di "Istruttore Amministrativo Contabile" assegnata al Servizio Demografico per la quale nel presente atto di programmazione si programma la sostituzione attingendo dalla graduatoria dell'Ente o, nel caso si verificassero i presupposti, tramite l'istituto dell'interscambio.

3.3.5 Programmazione della formazione

Rispetto alla formazione dell'Ente nell'anno 2022 si rileva che i dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione per le seguenti aree tematiche:

- finanza contabilità e tributi;
- innovazione digitale;
- patrimonio, investimenti e finanziamenti;
- personale;
- politiche sociali educative
- attuazione PNRR
- toponomastica

Rispetto alla formazione trasversale dell'Ente intervenuta sino ad ora nell'anno 2022 si rileva lo sviluppo delle competenze digitali raggiunte tramite:

- lo svolgimento del progetto di formazione sviluppato dalla ditta Myo per complessive due giornate in presenza e di 20 ore attraverso webinar e tutoraggio, svoltosi nel periodo da marzo a giugno 2022. Questo percorso formativo è stato incentrato sulla transizione al digitale ed è stato rivolto:
 - genericamente a tutto il personale sul Codice dell'Amministrazione Digitale e riguardo gli strumenti per la transizione al digitale e l'analisi dei flussi documentali, quale presupposto essenziale della digitalizzazione dell'ente;
 - in specifico al personale dell'ufficio transizione digitale per la definizione del Piano per l'Informatica 2022-2025 e al personale del servizio gestione documentale per l'aggiornamento del manuale e del titolare;

Si è concluso inoltre nel periodo da ottobre a dicembre 2022 il percorso suddetto con un esperto in materia, in particolare ai fini del completamento della formazione digitale sulle attività di tracciamento di flussi lavorativi e documentali dei diversi procedimenti.

L'Ente ha aderito inoltre al progetto "Syllabus - Competenze digitali per la PA", curato dall'Ufficio per

l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica, in agosto 2022, con il personale del servizio informatico, comunicazione e programmazione, è stata avviata e si è conclusa positivamente la sperimentazione del percorso per verificare modalità e contenuti.

Nell'anno 2023 sarà attivato il suddetto percorso di formazione obbligatorio volto al miglioramento delle competenze digitali per tutto il personale tramite l'utilizzo di una piattaforma messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica a titolo gratuito per la formazione on line di tutto il personale e degli amministratori.

Nell'ambito dell'affidamento del servizio DPO al Comune di Fucecchio (per il periodo dal 15/02/2022 al 14/02/2023), è stata prevista una formazione riguardante i seguenti argomenti:

- le tipologie di dati trattati e il trattamento dei dati personali;
- il trattamento dei dati sensibili e il trattamento dei dati giudiziari;
- i soggetti privacy “interni” (il Titolare del trattamento, Responsabili interni, Autorizzati/Incaricati del trattamento);
- i soggetti privacy “esterni” (Responsabili esterni, SubResponsabili esterni, Contitolari);
- la nomina dei soggetti “privacy”;
- il rapporto tra i soggetti “privacy”;
- il rapporto tra uffici comunali e figure “privacy”;
- l’organigramma “privacy”;
- esempi concreti sulle figure “privacy”;
- gli adempimenti richiesti dal Regolamento;
- le misure di sicurezza;
- analisi dei rischi e valutazione di impatto del trattamento (D.P.I.A.);
- i registri di trattamento e la loro gestione;
- la consultazione preventiva;
- il trattamento effettuato da soggetti pubblici;
- trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- il trasferimento dei dati personali;
- i diritti dell’Interessato;
- consensi e informative;
- predisposizione della documentazione operativa in ambito privacy;
- il D.P.O.;
- il Garante per la protezione dei dati personali;
- data breach e violazione dei dati personali;

- sanzioni amministrative e penali;
- risarcimento del danno;
- la tutela dell'interessato in sede amministrativa e giudiziaria;
- codici di condotta e certificazioni.

Nell'ambito del D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza è stata effettuata la programmazione dei corsi di formazione obbligatori.

Inoltre per quanto concerne la formazione specialistica su richiesta dei Responsabili di Settore in base alle esigenze formative rilevate per competenza dell'anno 2022 di seguito si riepilogano i corsi acquistati dall'Ente:

FORMAZIONE 2022						
Capitolo	Impegno	Beneficiario	Determina	gg/hh	Partecipanti	Importo
01101.03. 0220201	1775/2021	LAGHI WALTER	Determinazione 495/21 del 13/08/21	da Agosto 2021 a Luglio 2022	Servizio Personale	3.500,00 €
01101.03. 0220201	1776/2021	INPS - AGENZIA DI EMPOLI	Determinazione 495/21 del 13/08/21	da Agosto 2021 a Luglio 2023	Servizio Personale	560,00 €
01101.03. 0220201	2168/2021	ANCI TOSCANA	Determinazione 676/21 del 28/10/21	annualità 2021 e 2022	CED	2.200,00 €
01101.03. 0220201	185/2022	MAGGIOLI SPA	Determinazione 7/22 del 14/01/22	4 giorni	3	1.800,00 €
01101.03. 0220201	219/2022	FONDAZIONE DEI GEOLOGI DELLA TOSCANA	Determinazione 11/22 del 20/01/22	9 giorni - 35 ore	1	240,00 €
01101.03. 0220201	223/2022	ALFA CONSULENZE SRL	Determinazione 12/22 del 20/01/22	abbonamento annuale	massimo 2 persone per corso	1.470,00 €
01101.03. 0220201	233/2022	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE	Determinazione 21/22 del 27/01/22	7 giorni - 21 ore	1	418,00 €
01101.03. 0220201	525/2022	OPERA S.R.L.	Determinazione 103/22 del 04/03/22	1 giorno - 2 ore	1	290,00 €
01101.03. 0220201	1074/2022	MAGGIOLI SPA	Determinazione 130/22 del 17/03/22	2 giorni	1	900,00 €
01101.03. 0220201	1087/2022	PUBLIKA S.R.L.	Determinazione 149/22 del 23/03/22	1 giorno - 2 ore	1	100,00 €
01101.03. 0220201	1253/2022	AGENZIA PER LO SVILUPPO DELL'EMPOLESE VALDELSA S.P.A.	Determinazione 251/22 del 13/05/22	1 giorno	2	212,00 €

FORMAZIONE 2022						
01101.03. 0220201	1260/2022	ACSEL S.R.L.	Determinazione 249/22 del 13/05/22	1 giorno - 4 ore	7	402,00 €
01101.03. 0220201	1296/2022	SEPEL SAS	Determinazione 277/22 del 19/05/22	abbonamento dal 02/02/2022 al 31/12/2022	1	390,00 €
01101.03. 0220201	1297/2022	CALDARINI & ASSOCIATI	Determinazione 278/22 del 19/05/22	video lezioni consultabili - 4 ore	3	262,00 €
01101.03. 0220201	1298/2022	IDEA P.A.	Determinazione 264/22 del 17/05/22	1 giorno - 4ore	1	140,00 €
01101.03. 0220201	1324/2022	ANCI TOSCANA	Determinazione 290/22 del 24/05/22	1 giorno - 2 ore	1	84,00 €
01101.03. 0220201	1350/2022	AGENZIA PER LO SVILUPPO DELL'EMPOLESE VALDELSA S.P.A.	Determinazione 321/22 del 06/06/22	1 giorno	1	112,00 €
01101.03. 0220201	1399/2022	CENTRO STUDI ENTI LOCALI SPA	Determinazione 351/22 del 21/06/22	1 giorno	3	382,00 €
01101.03. 0220201	1400/2022	MAGGIOLI SPA	Determinazione 350/22 del 21/06/22	1 giorno	1	450,00 €
01101.03. 0220201	1435/2022	ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE E D'ANAGRAFE	Determinazione 397/22 del 11/07/22	3 giorni	1	0,00 €
01101.03. 0220201	1504/2022	BARUSSO FORMAZIONE E CONSULENZA ENTI LOCALI DI QUEREL ANNA MARIA & C. SAS	Determinazione 411/22 del 21/07/22	1 giorno - 4 ore	1	292,00 €
01101.03. 0220201	1616/2022	MAGGIOLI SPA	Determinazione 446/22 del 04/08/22	1 giorno	1	450,00 €
01101.03. 0220201	1866/2022	PROMO P.A.	Determinazione 526/22 del 07/09/22	1 giorno	1	250,00 €
01101.03. 0220201	1897/2022	CALDARINI & ASSOCIATI	Determinazione 536/22 del 12/09/22	1 giorno	1	282,00 €
01101.03. 0220201	1920/2022	MIRA FORMAZIONE SRLS	Determinazione 540/22 del 14/09/22	1 giorno	1	70,00 €
01101.03. 0220201	2015/2022	MIRA FORMAZIONE	Determinazione 617/22	1 giorno	1	70,00 €

FORMAZIONE 2022						
		SRLS	del 07/10/22			
01101.03. 0220201	2051/2022	MIRA FORMAZIONE SRLS	Determinazione 643/22 del 18/10/22	1 giorno	1	75,00 €
01101.03. 0220201	2087/2022	UNIONE DEI COMUNI DELLA VERSILIA	Determinazione 653/22 del 24/10/22	1 giorno	1	50,00 €
01101.03. 0220201	2584/2022	MAGGIOLI SPA	Determinazione 804/22 del 05/12/22	1 giorno	1	300,00 €
01101.03. 0220202	2161/2022	ING. STEFANO RODA'	Determinazione 693/22 del 03/11/22	28 ore		1.580,00 €
01101.03. 0220202	2338/2022	VEGA FORMAZIONE SRL SOCIO UNICO	Determinazione 779/22 del 30/11/22	32 ore	2	362,00 €
01101.03. 0220202	2346/2022	VEGA FORMAZIONE SRL SOCIO UNICO	Determinazione 780/22 del 30/11/22	8 ore	2	152,00 €
totale						17.845,00 €

Si dà atto che per la formazione annualità 2023 del bilancio 2023-2025 sono stati stanziati euro 21.530.

Alla data di approvazione del PTFP 2023-2025, avvenuta con deliberazione di G.C. n. 5 del 9.01.2023, risultavano già impegnati euro 2.484,00 con il seguente dettaglio per gli impegni già assunti:

FORMAZIONE 2023						
Capitolo	Impegno	Beneficiario	Determina	gg/hh	Partecipanti	Importo
01101.03. 0220201	2747/2022	ALFA CONSULENZE SRL	Determinazione 1011/22 del 22/12/22	abbonament o annuale	massimo 2 persone per corso	1.020,00 €
01101.03. 0220201	2697/2022	MAGGIOLI SPA	Determinazione 867/22 del 18/12/22		Servizio Finanziario	1.464,00 €
totale						2.404,00 €

A seguire il riepilogo aggiornato alla data di stesura del presente piano.

Capitolo	Impegno	Beneficiario	Determina	gg/hh	Partecipanti	Importo
01101.03. 0220201	2747/2022	ALFA CONSULENZE SRL	Determinazione 1011/22 del 22/12/22	abbonamen to annuale	massimo 2 persone per corso	1.020,00 €
01101.03. 0220201	2697/2022	MAGGIOLI SPA	Determinazione 867/22 del 18/12/22	3 giorni	Servizio Finanziario	1.464,00 €
01101.03.	282/2023	SEGATORI	Determinazione 65/23	più giornate	2 persone	1.000,00 €

Capitolo	Impegno	Beneficiario	Determina	gg/hh	Partecipanti	Importo
0220201		ANDREA	del 03/02/23	formative/affiancamento da remoto e in presenza		
01101.03. 0220201	313/2023	CALDARINI & ASSOCIATI	Determinazione 82/23 del 08/02/23	1 giorno	2 persone	282,00 €
01101.03. 0220201	437/2023	LAGHI WALTER	Determinazione 103/23 del 17/02/23	1 anno	3 persone	4.583,33 €
01101.03. 0220201	439/2023	INPS - AGENZIA DI EMPOLI	Determinazione 103/23 del 17/02/23	1 anno	3 persone	733,33 €
totale						9.082,66 €

In ambito di formazione trasversale all'Ente, per l'anno 2023 oltre alla formazione programmata in materia di competenze digitali e sicurezza sui luoghi di lavoro (prevista nella Relazione di approvazione del PTFP 2023-2025 di cui alla Deliberazione di GC n. 5 del 9/01/2023), l'Amministrazione Comunale ha ampliato la programmazione con l'affidamento di due servizi formativi (determinazione n. 94 del 14/02/2023 e determinazione n.103 del 17/02/2023) in materia di antiriciclaggio, anticorruzione, conflitto di interessi e trattamento dei dati.

SEZIONE 4. Monitoraggio

4.1 PREMESSA

Per quanto attiene il monitoraggio del PIAO, si evidenzia l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precise modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano:

- sottosezioni **“Valore pubblico”** e **“Performance”**, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sulla base del quale è stata definita la regolamentazione interna dell'Ente in materia;
- sottosezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”**, monitoraggio secondo le modalità stabilite dall'Anac sulla base delle quali sono stati definiti gli indicatori riportati nella corrispondente sezione 2.3 del presente piano;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione **“Organizzazione e capitale umano”**, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, e al fine di mantenere la coerenza dell'attività di controllo in coerenza con i principi di massima semplificazione ed efficienza dell'attività amministrativa, nel rispetto del regolamento dei controlli interni le modalità operative del monitoraggio verranno precisate con direttiva del Segretario comunale.

Al fine di realizzare il coordinamento appena proposto, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO:

SEZIONE SOTTOSEZIONE	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione.	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento sui “Controlli interni” dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale.	Art. 9, co. 7, DL n. 79/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo

2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMiVaP).	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Intermedio e Finale
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità.	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance.	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA.	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente.	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita da ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance.	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la PA del 30/02/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance.	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la PA del 30/02/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance.	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance.	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024

4.2 GOVERNANCE DEI PROGETTI PNRR

Considerata la rilevanza dei progetti PNRR almeno fino al 2026, si ritiene opportuno formalizzare il sistema di monitoraggio a cui si è già dato avvio.

A tal fine, è stata costituita una cabina di regia per il monitoraggio dei progetti PNRR, composta dalla Giunta, dai componenti del Comitato di Direzione e dai RUP.

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

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

E' prevista l'assunzione nel corso dell'annualità 2023 di personale finalizzata all'attuazione dei progetti PNRR, come indicato nella sezione 3 - "Organizzazione e capitale umano".

Misure di monitoraggio previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
1	Assicurare i flussi informativi mediante riunioni di coordinamento della cabina di regia sull'avanzamento dei progetti PNRR, calendarizzate con una frequenza almeno mensile, con verbale dell'incontro trasmesso alla mailing list interna "PNRR@" ed al Collegio dei Revisori.	Comitato di Direzione	Mensile
2	Introdurre una <i>check list</i> di controllo per la gestione degli affidamenti PNRR e la gestione della spesa (Circolare Ministero Interno del 23.11.2022) oltre alla <i>check list</i> Anac per il controllo degli affidamenti.	Responsabile di settore e RUP	Per ogni affidamento
3	Attuare gli obblighi di trasparenza con riferimento all'implementazione e all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Progetti PNRR", sulla base degli atti adottati.	RUP	Mensile

Si precisa che tutti gli interventi PNRR per i quali il Comune di Fucecchio è stato assegnatario di risorse, sono riportati nei documenti di programmazione per il triennio 2023-2025 approvati dall'Ente e dettagliati altresì nell'Allegato B contenente le azioni di performance 2023-2025.

Comune di Fucecchio - PIAO 2023-2025 - Allegato A

Comune di Fucecchio

SETTORE 1

ELENCO AZIONI PEG 2023-2025

NUOVA\ PROSEGUE	Titolo Azione	Rif.DUP	Azione strategica
PROSEGUE	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Ricerca fonti di finanziamento e modalità di adesione alla PIATTAFORMA PER LA NOTIFICAZIONE DIGITALE DEGLI ATTI DEL COMUNE	4.A.1.c	
PROSEGUE	REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	4.A.1.a	X
NUOVA	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Introduzione di un sistema di monitoraggio periodico della fascicolazione da parte degli uffici	4.A.1.c	X

NUOVA/ PROSEGUE	Titolo Azione	Rif.DUP	Azione strategica
PERSONALE			
PROSEGUE	Completamento cambio gestionale J-Pers e Portale del Dipendente - Maggioli	4.C.1.a	
PROSEGUE	Regolamento Lavoro Agile	4.C.1.b	X
NUOVA	PTFP 2023/2025 e adeguamento nuova normativa	4.C.1.b	X
NUOVA	Attuazione nuovo CCNL personale comparto parte giuridica e aggiornamento istituti	4.C.1.b	X
NUOVA	Affidamento servizio medico del lavoro e laboratorio di analisi: gara	4.C.1.b	
TRIBUTI			
NUOVA	Recupero evasione	4.C.2.b	X
NUOVA	Gara riscossione coattiva	4.C.2.b	X
SERVIZIO FINANZIARIO			
NUOVA	Monitoraggio contabile PNRR	4.B.1.b	X
ECONOMATO			
NUOVA	Modifica regolamento vestiario con integrazione regolamentazione DPI	4.B.1.b	

NUOVA/ PROSEGUE	Titolo Azione	Rif DUP	Azione strategica
	URBANISTICA e EDILIZIA		
PROSEGUE	Formazione del <u>PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE</u> tra i Comuni di San Miniato e Fucecchio.	3.D.1.a	
PROSEGUE	Formazione del <u>PIANO OPERATIVO</u>	3.D.1.a	
PROSEGUE	Creazione di una BANCA DATI CARTOGRAFICO-DIGITALE DEGLI <u>ALLOGGI IN USO AD EXTRACOMUNITARI</u>	3.D.1.a	
PROSEGUE	BANCA DATI <u>SIT COMUNALE</u>	3.D.1.a	
PROSEGUE	<u>REALIZZAZIONE CICLOPISTA DELL'ARNO</u>	3.B.2.a	
PROSEGUE	Intervento di adeguamento e <u>MESSA IN SICUREZZA DELLA SRT436</u> tra San Pierino e San Miniato Basso, con adiacente pista ciclo-pedonale	3.D.1.c	
PROSEGUE	COMPLETAMENTO <u>GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE PRATICHE EDILIZIE</u>	3.D.1.a	
PROSEGUE	PROGETTO FINALIZZATO ALLA DEFINIZIONE DELLE DOMANDE DI CONDONO EDILIZIO PRESENTATE AI SENSI DELLE LEGGI 28/02/1985 n. 47, 23/12/1994 n. 724 E 24/11/2003 n. 326	3.D.1.a	
	SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP		
PROSEGUE	RINNOVO CONCESSIONI DODECENNALI AMBULANTI	2.A.1.c	
	AMBIENTE		
PROSEGUE	PROGETTO DI RIPRISTINO CHIARO DI PORTO ALLO STILLO	3.C.1.c	
	LLPP		
PROSEGUE	ADEGUAMENTO CAPACITA' RICETTIVE <u>SCUOLA MEDIA</u> - Ampliamento della scuola secondaria di primo grado "Montanelli Petrarca".	1.B.1.a	X
PROSEGUE	MIGLIORAMENTO STRUTTURALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA " <u>IL GRILLO PARLANTE</u> " DEL <u>CAPOLUOGO, VIA FOSCOLO.</u>	1.B.1.c	
PROSEGUE	MIGLIORAMENTO STRUTTURALE DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA " <u>IL GIROTONDO</u> " DEL <u>CAPOLUOGO, VIA TRENTO</u>	1.B.1.c	
PROSEGUE	<u>PAES</u> – Piano di Azione per l'Energia Sostenibile – dei Comuni dell'Unione Empolese-Valdelsa.	3.A.1.b	
PROSEGUE	<u>Efficientamento di illuminazione pubblica</u> del Comune di Fucecchio nell'area del Capoluogo.	1.B.1.c	
PROSEGUE	Progetto di <u>RIQUALIFICAZIONE STRADE e MARCIAPIEDI</u> del Comune di Fucecchio (Frazioni e Capoluogo)	3.E.2.b	
PROSEGUE	Progetto integrato per l'abbattimento delle emissioni climalteranti in ambito urbano del Comune di Fucecchio – Bando Regione Toscana Carbon Neutral	3.A.3.b	
NUOVA	PNRR M.4 C.1 I.1.1 Progetto di ampliamento asilo nido La Gabbianella - Polo infanzia di Via Foscolo – CUP G34E2200060006	1.B.1.c	
NUOVA	PNRR M.4 C.1 I.1.1 - Scuola dell'infanzia "Il Grillo Parlante" di Via Foscolo: sostituzione edilizia per adeguamento normativo - CUP G35E2200000006	1.B.1.c	
NUOVA	PNRR M.4 C.1 I.1.2 - Lavori di costruzione mensa scolastica polo dell'infanzia Via Foscolo - CUP G34E2200050006	1.B.1.c	
NUOVA	Efficientamento di illuminazione frazione di San Pierino	3.A.1.b	
NUOVA	RIIFUNZIONALIZZAZIONE DI ALCUNI LOCALI DELL'AUDITORIUM	3.E.1.a	
	LAVORI su PATRIMONIO STORICO e PATRIMONIO, CIMITERI		
PROSEGUE	REALIZZAZIONE NUOVA <u>SCUOLA MATERNA IN LOC. VEDUTE</u>	1.B.1.b	X
PROSEGUE	PINQUA - Home 1: Recupero immobile dall'ex Palazzo Pretorio in Piazza Vittorio Veneto di proprietà comunale con realizzazione funzioni legate alla residenza e ai servizi innovativi collegati	3.E.1.a	
PROSEGUE	PINQUA - Home 2: Ristrutturazione alloggi nel Centro storico in Via Curatone , Via Machiavelli , Via Donateschi, Piazza Vittorio Veneto	1.G.1.a	
PROSEGUE	PINQUA - Home 3: Percorsi pedonali - collegamenti funzionali tra gli interventi	3.E.1.a	
PROSEGUE	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione - Vie e piazze del centro storico e Capoluogo Piazza Amendola – LOTTO 2	3.E.1.a	
PROSEGUE	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione – Piazza Padre Ceci – LOTTO 3	3.E.1.a	
PROSEGUE	Riqualificazione Parco Corsini – seconda cerchia muraria – Bando PNRR parchi e giardini storici.	2.C.1.c	

NUOVA/ PROSEGUE	Titolo Azione	Rif DUP	Azione
PROSEGUE	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione – Vie e Piazze del Centro Storico – LOTTO 1a	3.E.1.a	
PROSEGUE	Riqualificazione del Parco Corsini - prima cerchia muraria – Bando PNRR rigenerazione urbana – LOTTO 1b	2.C.1.c	
PROSEGUE	<u>MIGLIORAMENTO della GESTIONE del PATRIMONIO IMMOBILIARE COMUNALE</u>	3.E.1.a	
PROSEGUE	REALIZZAZIONE DI PARCHEGGIO PUBBLICO SOTTERRANEO ED IMPIANTO MECCANIZZATO DI RISALITA IN VIA SBRILLI, PER LA FRUIBILITÀ PEDONALE DEL CENTRO STORICO, DELLA MOBILITÀ DOLCE ED MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ SIA IN AMBITO COMUNALE CHE SOVRACOMUNALE" – Bando RT parcheggi 2021	3.E.1.a	
NUOVA	PATRIMONIO - Acquisizione a titolo gratuito delle sedi stradali ai sensi dell'art. 31, commi 21 e 22, della Legge n. 448 del 23.12.1998	3.E.1.a	
	MANUTENZIONI e LOGISTICA		
PROSEGUE	AREE DI VERDE PUBBLICO - iniziative per migliorare la manutenzione delle aree verdi.	3.B.1.a	
PROSEGUE	INTERVENTO DI POTATURE STRAORDINARIO E INIZIATIVE NUOVE PER LA GESTIONE DELLE ROTATORIE	3.B.1.a	
PROSEGUE	ATTREZZATURE AREE A VERDE - Manutenzione ed adeguamento attrezzature aree verdi.	3.B.1.b	
PROSEGUE	RIQUALIFICAZIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO CORSINI	1.L.2.a	
PROSEGUE	Intervento di manutenzione straordinaria Via Ramoni - I e II lotto	3.E.1.f	
PROSEGUE	Progetto di realizzazione di un tratto di ciclopedonale in un tratto di Viale Colombo	3.B.2.a	
PROSEGUE	Adeguamento alla normativa antincendio scuola primaria Pascoli e scuola primaria Carducci.	1.B.1.c	
PROSEGUE	Adeguamento prevenzione incendi del Palazzo della Volta	3.E.1.a	

NUOVA/ PROSEGUE	Titolo Azione	Rif DUP	Azione strategica
PROSEGUE	REVISIONE CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA, SPORZIONAMENTO, TRASPORTO SCOLASTICO, ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS, PRE E POST SCUOLA CON LA SOCIETÀ IN HOUSE "FUCECCHIO SERVIZI" E REVISIONE PRECEDENTE DEL REGOLAMENTO DEL DIRITTO ALLO STUDIO E DEL DISCIPLINARE DI FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI SCOLASTICI (MENSA – TRASPORTO -PRE E POST SCUOLA)	1.A.2.c	
PROSEGUE	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE E INCREMENTO FRUIZIONE DEL PARCO CORSINI	1.C.1.g	X
NUOVA	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DI N. 5 CAMPI DA CALCETTO LOCALITA' SAMO	1.L.1.d	
NUOVA	AFFIDAMENTO IN GESTIONE STADIO CORSINI	1.L.1.d	
NUOVA	AFFIDAMENTO SERVIZIO INFORMAGIOVANI	1.E.1.a	

NUOVA/ PROSEGUE	Titolo Azione	Rif. DUP	Azione strategica
CONTRATTI E PARTECIPATE			
PROSEGUE	ATTIVAZIONE NUOVE COPERTURE ASSICURATIVE	4.B.1.b	
PROSEGUE	AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE AREE DI SOSTA	3.F.4.a	X
NUOVA	Attuazione del regolamento sui controlli delle partecipate: miglioramento del un sistema di controllo condiviso, in linea anche con le indicazioni della Corte dei Conti	4.B.1.a	
UFFICIO STAMPA			
PROSEGUE	MIGLIORAMENTO STRUMENTI DI COMUNICAZIONE – REALIZZAZIONE GIORNALINO	4.A.1.a	
SERVIZI INFORMATICI, COMUNICAZIONE E PROGRAMMAZIONE			
PROSEGUE	NUOVO AFFIDAMENTO SERVIZIO ACCOGLIENZA	4.A.1.a	
PROSEGUE	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.2 MITD - Abilitazione al cloud per le PA locali	4.A.1.c	X
PROSEGUE	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.4.1 MITD - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	4.A.1.c	X
PROSEGUE	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR -1.4.3 MITD - Adozione APP IO	4.A.1.c	X
PROSEGUE	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.4.3 MITD - Adozione piattaforma pagoPA	4.A.1.c	X
PROSEGUE	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.4.4, MITD - Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	4.A.1.c	X
NUOVA	TRANSIZIONE AL DIGITALE - Partecipazione misura PNRR 1.3.1 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI PER GARANTIRE LA INTEROPERABILITA' DEI DATI PUBBLICI	4.A.1.c	

NUOVA/ PROSEGUE	Titolo Azione	Rif.DUP	Azione strategica
NUOVA	Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance	4.B.1.a	No
NUOVA	Aggiornamento del Regolamento dei controlli interni	4.B.1.a	No

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2023	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA AZIONE	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti	Tipo azione (ex SMVP)
1	Aggiornamento Sistema di misurazione e valutazione performance	Semplificazione	Organizzativa	SMVP attuale	Proposta alla Giunta entro Giugno 2023	Realizzazione del target nei tempi previsti	Segretario	Amministrazione	2023	Ufficio trasversale Programmazione	Segretario	Nucleo di valutazione, Responsabili Settore, Mattonai, Geronzi	Miglioramento
2	Aggiornamento Regolamento dei controlli interni	Anticorruzione	Organizzativa	Reg.to attuale	Proposta al Consiglio entro Dicembre 2023	Realizzazione del target nei tempi previsti	Segretario	Amministrazione	2023	Ufficio trasversale Programmazione	Segretario	Responsabili Settore, Mattonai, Geronzi, Città	Miglioramento
3	Formazione in materia di privacy per i nuovi responsabili del trattamento e incaricati	Trasparenza	Organizzativa	Formazione affidata al DPO	Tutti i responsabili di trattamento e incaricati	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	Segretario	Amministrazione	2023	Servizio Personale	Segretario	Responsabili di servizio/trattamento e incaricati	Miglioramento
4	Migliorare il grado di trasparenza dell'amministrazione mediante la progressiva eliminazione delle criticità emerse dai monitoraggi della Sezione Amministrazione Trasparente	Trasparenza	Organizzativa Trasversale	81,00%	85,00%	rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal Nucleo, al numeratore si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dal Nucleo, al denominatore si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.	Tutti i responsabili di settore	Cittadini e imprese	2023	RPCT	Tutti i responsabili di servizio	Responsabili di servizio e propri delegati	Miglioramento
5	Introdurre la check list di controllo Anac sugli affidamenti diretti e negoziati e la check list ministeriale su tutti gli interventi finanziati con fondi PNRR	Anticorruzione	Organizzativa Trasversale	Indicazioni Circolare Ministeriale 23/11/22	Check list Anac sul 10% degli affidamenti Check list ministeriale su tutti i progetti PNRR	N. affidamenti controllati mediante check list/n. affidamenti totali (target)	Tutti i responsabili di settore	Amministrazione	2023	RUP	RUP	RUP/Soggetti coinvolti nei progetti	Sviluppo
6	Garantire la rilevazione della soddisfazione dell'utenza interna ed esterna	Qualità	Organizzativa Trasversale	2	n.3 Indagini Museo e servizi scolastici	N. 3 di indagini customer satisfaction avviate/N. 5 dei servizi a domanda individuale	Responsabile Settore 4	Utenti	2023	Settore 4	Responsabile settore 4	Personale scuola, cultura, Urp	Miglioramento
7	Migliorare la tempestività del monitoraggio intermedio delle azioni	Semplificazione	Organizzativa Trasversale	Report entro settembre	Report entro luglio	N.report prodotti entro i tempi/N.report totali (5 settori)	Tutti i responsabili di settore	Amministrazione	2023	Ufficio trasversale Programmazione	Responsabile Ufficio Trasversale programmazione	Responsabili di settore e servizio	Miglioramento
8	Realizzare un percorso formativo in materia di conflitto d'interessi e anticiclaggio. Introdurre nuovi modelli per la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e garantirne l'applicazione diffusa	Anticorruzione	Organizzativa Trasversale	Riferimenti forniti dal Nucleo di Valutazione	100,00%	N. dichiarazioni rilasciate dal RUP/Tot affidamenti annuali	Tutti i responsabili di settore	Amministrazione	2023	RPCT	Responsabili di settore	Soggetti interessati	Sviluppo
9	Formazione per il miglioramento delle competenze digitali tramite la piattaforma Syllabus	Digitalizzazione	Individuale		100,00%	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	Tutti i responsabili di settore	Amministrazione	2023	Servizio Personale	Tutti i responsabili di settore	Tutti i dipendenti	Sviluppo
10	Migliorare il livello di fascicolazione dei documenti all'interno dell'applicativo Sicra	Digitalizzazione	Organizzativa	50,00%	100% dei servizi entro il 31/12/23	N.servizi che fascicolano/n.totale servizi	Tutti i responsabili di settore	Amministrazione	2023	Servizio Gestione documentale	Tutti i responsabili di servizio	Tutti i dipendenti addetti alla fascicolazione	Miglioramento
11	Semplificazione e reingegnerizzazione dei quattro procedimenti oggetto del progetto PNRR misura "Esperienza del cittadino" (autorizzazioni ztl, contrassegno invalidi, accesso agli atti, iscrizione nido)	Semplificazione	Organizzativa	0	100,00%	n. 4 procedimenti semplificati/n.procedimenti da semplificare (4)	Responsabile settore 1 e settore 4 (n. 1 procedimento iscrizioni nido)	Utenti	2023	Servizi informatici, comunicazione e programmazione	Giulia Pacini e Daniele Pinetini	Tutti i dipendenti che si occupano dei servizi interessati	Sviluppo

12	Realizzare un percorso di condivisione per la stesura della Carta Etica e monitorare periodicamente il benessere organizzativo della struttura, a cura del Comitato Unico di Garanzia	Pari opportunità	Individuale		n.1 indagine n.1 incontro	n.indagini realizzate/n.indagini programmate n.incontrirealizzati/n.incontri programmati	Tutti i responsabili di settore	Amministrazione	2023	CUG	Marcella Gozzi	Responsabili di settore e tutti i dipendenti	Sviluppo
13	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Allineamento del titolare di classificazione approvato con la deliberazione di G.C. N. 255 del 29/9/2022 e successivamente modificato con la Determinazione dirigenziale n. 737 del 18/11/2022 con il sistema informatico sigr@web. Introduzione di un sistema di monitoraggio periodico della corretta fascicolazione da parte degli uffici, i, con particolare riguardo alle azioni connesse agli obiettivi del PNRR.	Digitalizzazione	Organizzativa	situazione della fascicolazione al 31/12/2022	Allineamento del titolare di classificazione e contestuale reportistica trimestrale relativa al monitoraggio della corretta fascicolazione	n.monitoraggi realizzati/n.monitoraggi programmati (4)	Responsabile settore 1	Amministrazione	2023	Servizio Gestione Documentale	Responsabile della gestione documenti	Tutti i dipendenti che si occupano di gestione documentale e rispettivi responsabili dei servizi	Miglioramento
14	Revisione del regolamento del consiglio comunale. Allineamento del Regolamento del Consiglio Comunale approvato con Delibera CC n. 48/2006 successivamente modificato con Delibere CC n. 37/2010, 8/2012, 37/2014, 67/2017 e 20/2019, alle attuali esigenze della Consigliatura, con particolare riferimento all'introduzione del nuovo sistema di gestione del consiglio in modalità ibrida e totalmente da remoto ed alla riduzione dei tempi di intervento, oltre che alla semplificazione della modalità di presentazione degli atti politici, allineandoli alle attuali esigenze amministrative di dematerializzazione dei documenti	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Situazione delle modifiche discusse nell'ultima Conferenza dei Capigruppo del 15.09.2022	Approvazione del nuovo regolamento Entro dicembre 2023	Raggiungimento del target nei tempi previsti	Responsabile settore 1	Amministrazione e Consiglieri	2023	Servizio supporto organi istituzionali	Responsabile Supporto Organi Istituzionali	Personale del Servizio Supporto organi Istituzionali	Miglioramento
15	Aggiornare la disciplina del lavoro agile nell'ambito di un regolamento	Qualità	Organizzativa	Circolari del segretario comunale che hanno disciplinato nel tempo l'istituto-CCNL- normativa nazionale.	Approvazione del regolamento	N. di dipendenti in lavoro agile / N. totale dei dipendenti in servizio.	Responsabile settore 2	Amministrazione	2023	CCNL 2019-2021 e normativa nazionale	Durantini Fabiana	Personale assegnato al Servizio Personale-RSU-CUG	Sviluppo
16	PTFP 2023/2025 e adeguamento nuova normativa	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Precedente PTFP, rilevazione esigenze Dirigenti, normativa nazionale.	Approvazione PTFP 2023-2025 nell'ambito del PIAO	n. procedure di assunzione e di attivazione dei tirocini conclusi.	Responsabile settore 2	Amministrazione	2023	normativa nazionale	Durantini Fabiana	Personale assegnato al Servizio Personale.	Sviluppo
17	Attuazione nuovo CCNL personale comparto parte giuridica e aggiornamento istituti	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Ultimo CDI CCNL - normativa nazionale	CDI 2023-2025	incontri delegazioni trattanti e firma degli accordi presi tra le parti.	Responsabile settore 2	Amministrazione	2023	CCNL 2019-2021 e normativa nazionale	Durantini Fabiana	Personale assegnato al Servizio Personale-RSU-CUG	Sviluppo
18	Recupero evasione	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	stanziamenti di bilancio	1.000.000,00	emissione avvisi di accertamento imu 2018 ov+pv (emessi e notificati nell'anno 2023)	Responsabile settore 2	Amministrazione/Contribuente	2023	Dato Gestionale IMU Advanced System e Programma di contabilità	Francesca Ponziani	Personale assegnato Servizio Gestione Entrate	Sviluppo
19	Gara riscossione coattiva	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Ultimi capitolati	Individuazione soggetto deputato alla riscossione coattiva	DD affidamento - invio lista di carico - notifiche ingiunzioni	Responsabile settore 2	Amministrazione/Contribuente	2023	Dato Gestionale IMU Advanced System e Programma di contabilità	Francesca Ponziani	Personale assegnato Servizio Gestione Entrate	Sviluppo

20	Monitoraggio contabile PNRR	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		tutte le opere PNRR	n.monitoraggi realizzati/n.monitoraggi programmati	Responsabile settore 2	Amministrazione	2023	sicraweb / jserfin (funzione "lavori")	Conti Andrea	personale assegnato al servizio	Sviluppo
21	ADEGUAMENTO CAPACITA' RICETTIVE SCUOLA MEDIA - Ampliamento della scuola secondaria di primo grado "Montanelli Petrarca".	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		collaudo primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Alunni e docenti	2023	Manetti	Gabriele Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.	Sviluppo
22	REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA MATERNA IN LOC. VEDUTE	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		consegna lavori primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Alunni e docenti	2026	Guglielmi	Romina Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.	Sviluppo
23	PNRR M.4 C.1 I.1.1 Progetto di ampliamento asilo nido La Gabbianella - Polo infanzia di Via Foscolo – CUP G34E2200060006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	avvio procedure di gara primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Famiglie con bambini età nido/scuola infanzia	2026	Manetti	Gabriele Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.	Sviluppo
24	PNRR M.4 C.1 I.1.1 - Scuola dell'infanzia "Il Grillo Parlante" di Via Foscolo: sostituzione edilizia per adeguamento normativo - CUP G35E2200000006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	avvio procedure di gara primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Famiglie con bambini età nido/scuola infanzia	2026	Manetti	Gabriele Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.	Sviluppo
25	PNRR M.4 C.1 I.1.2 - Lavori di costruzione mensa scolastica polo dell'infanzia Via Foscolo - CUP G34E22000500006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	avvio procedure di gara primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Famiglie con bambini età nido/scuola infanzia	2026	Manetti	Gabriele Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.	Sviluppo
26	PINQUA - Home 1: Recupero immobile dall'ex Palazzo Pretorio in Piazza Vittorio Veneto di proprietà comunale con realizzazione funzioni legate alla residenza e ai servizi innovativi collegati	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	Conclusione progettazione primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Romina Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.	Sviluppo
27	PINQUA - Home 2: Ristrutturazione alloggi nel Centro storico in Via Curatone , Via Machiavelli , Via Donateschi, Piazza Vittorio Veneto	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	Conclusione progettazione primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Prolifici	Luca Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.	Sviluppo
28	PINQUA - Home 3: Percorsi pedonali - collegamenti funzionali tra gli interventi	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	Conclusione progettazione primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Prolifici	Luca Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.	Sviluppo
29	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione - Vie e piazze del centro storico e Capoluogo Piazza Amendola – LOTTO 2	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	inizio lavori primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Romina Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.	Sviluppo
30	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione – Piazza Padre Ceci – LOTTO 3	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	avvio procedure di gara primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Romina Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.	Sviluppo
31	Riqualificazione Parco Corsini – seconda cerchia muraria – Bando PNRR parchi e giardini storici.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	inizio lavori primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Romina Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.	Sviluppo

32	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione – Vie e Piazze del Centro Storico – LOTTO 1a	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	avvio procedure di gara primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Romina Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.+ Urbanistica	Sviluppo
33	Riqualificazione del Parco Corsini - prima cerchia muraria – Bando PNRR rigenerazione urbana – LOTTO 1b	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	avvio procedure di gara primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Romina Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.+ Urbanistica	Sviluppo
34	REALIZZAZIONE DI PARCHEGGIO PUBBLICO SOTTERRANEO ED IMPIANTO MECCANIZZATO DI RISALITA IN VIA SBRILLI, PER LA FRUIBILITÀ PEDONALE DEL CENTRO STORICO, DELLA MOBILITÀ DOLCE ED MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ SIA IN AMBITO COMUNALE CHE SOVRACOMUNALE" – Bando RT parcheggi 2021	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		affidamento incarico progettazione esecutiva primo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Romina Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.	Sviluppo
35	Efficientamento di illuminazione pubblica del Comune di Fucecchio nell'area del Capoluogo.	Razionalizzazione spesa/efficientamento	Organizzativa		progettazione primo semestre e affidamento secondo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2024	Prolifici	Luca Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.+ Serv Manut	Sviluppo
36	Efficientamento di illuminazione frazione di San Pierino	Razionalizzazione spesa/efficientamento	Organizzativa		progettazione primo semestre e affidamento secondo semestre	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2024	Prolifici	Luca Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.+ Serv Manut	Sviluppo
37	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE E INCREMENTO FRUIZIONE DEL PARCO CORSINI	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Azione Peg 22-23:1^ fase (affidamento conclusa)	progettazione ed eventuale avvio della gestione sperimentale entro il 31.12.2023	Rispetto dei tempi	Responsabile Settore 4	Utenti	2023	Ufficio OO.PP.	Lisa Sciagrà	Serena Corradeschi	Sviluppo
38	AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE AREE DI SOSTA	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Avvio nuova gestione entro il 31/12/23	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Cittadini	2024	Servizio contratti	Fabio Malucchi	Elisabetta Pernice, Simona Secone, Cristina Bartolomei, Lua Mainardi e Unione-PM	Sviluppo
39	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.2 MITD – CUP G31C22000480006- Abilitazione al cloud per le PA locali. Aggiornamento in sicurezza applicativo servizi demografici e applicativi Sicraweb per la gestione di: personale, contabilità, contratti, atti amministrativi, protocollo, trasparenza e albo pretorio	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	Contrattualizzazione entro il 3/6/23 e avvio intervento entro il 31/12/23 (fine intervento entro 23/11/24)	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Amministrazione	2024	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Carla Santarnecchi, Francesco Geronzi Servizi demografici e tutti coloro che utilizzano Sicra	Sviluppo
40	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.4.1 MITD – CUP G31F22000610006 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Nuovo sito web e nuovo sportello telematico.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	Contrattualizzazione entro il 16/5/23 avvio intervento entro il 31/12/23 (fine intervento entro 10/5/24)	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Cittadini	2024	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Carla Santarnecchi, Alessandro Cresti, Francesco Geronzi Sandra Cammilli, Enza Panzarella, Tutti i servizi	Sviluppo
41	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR - 1.4.3 MITD – CUP G31F22001120006 - Adozione APP IO. Attivazione dei servizi sull'App ministeriale	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	Contrattualizzazione entro il 8/6/23 e fine intervento entro il 6/10/23	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Cittadini	2023	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Carla Santarnecchi, Alessandro Cresti, Sandra Cammilli, Francesco Geronzi	Sviluppo

42	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.4.3 MITD – CUP G31F23000130006 – Adozione piattaforma pagoPA	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	Contrattualizzazione entro il 30/4/23 e fine intervento entro il 31/12/23	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Cittadini	2023	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Carla Santarneckchi, Francesco Geronzi, Servizio Finanziario	Sviluppo
43	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.4.4, MITD – CUP G31F22001920006 – Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE Integrazione con la piattaforma regionale Arpa	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	Contrattualizzazione entro il 28/7/23 avvio intervento entro il 31/12/23 (fine intervento entro 23/5/24)	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Cittadini	2024	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Carla Santarneckchi, Francesco Geronzi	Sviluppo

Comune di Fucecchio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

Allegato C – Programma delle azioni positive

Il programma di azioni proposte dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Fucecchio per il triennio 2023-2025 comprende sia nuove azioni, che sono state presentate e condivise con il Comitato di Direzione dell'Ente durante la seduta del 1° Dicembre 2022, sia azioni di mantenimento delle attività già svolte. In particolare:

A. Partecipazione al Progetto di Area Metropolitana per la redazione del Bilancio di Genere e la diffusione della cultura di genere

Nel mese di giugno 2022 è stato firmato un Accordo Territoriale di Genere con la Città Metropolitana di Firenze che prevede le seguenti azioni:

- Azione 1 - Definizione di un sistema di *gender mainstreaming* attraverso l'elaborazione/redazione e pubblicazione di bilancio di genere;
- Azione 2 - Percorsi di diffusione della cultura di genere e della destrutturazione dello stereotipo di genere nelle scuole.

B. Percorso di condivisione per la stesura della Carta Etica

Percorso per la condivisione dei principi e dei valori etici all'interno dell'Ente e stesura della Carta Etica e diffusione delle informazioni sulle modalità di difesa dei diritti.

C. Realizzazione di strumenti di comunicazione e individuazione di metodologie per la condivisione delle informazioni e delle modalità di lavoro

Creazione di un gruppo di lavoro per migliorare le modalità e gli strumenti di comunicazione, al fine di assicurare la corretta e completa diffusione delle informazioni e la condivisione delle metodologie di lavoro.

D. Monitoraggio sul benessere organizzativo e azioni di miglioramento

Azioni di monitoraggio periodico del benessere organizzativo nell'Ente e individuazione delle soluzioni migliorative, anche in collaborazione con il Comitato di Direzione e l'RSU.

Iniziative di formazione sul benessere organizzativo, rivolte in particolare a responsabili, ma anche agli amministratori, per diffondere una maggiore consapevolezza sull'importanza di questo aspetto e una conoscenza maggiore sugli strumenti e le modalità organizzative che aiutano a migliorarlo

E. Sviluppo di una cultura del lavoro improntata sulla sicurezza e sul rispetto

Individuazione delle modalità di collaborazione con i responsabili della sicurezza per assicurare la massima diffusione di una cultura del rispetto della salute e dei valori della persona.

F. Assicurare la formazione del personale dell'Ente

Individuazione delle opportunità formative, in presenza e da remoto, che assicurino la formazione e l'aggiornamento del personale dell'Ente.

G. Collaborazioni per la realizzazione di iniziative ed eventi

Individuazione di forme e modalità di collaborazione con altri soggetti (quali associazioni, Commissione

elette e nominate, scuole) per la realizzazione di iniziative ed eventi che assicurino la diffusione della cultura delle pari opportunità e del rispetto dei generi.

Piano Azioni Positive da realizzare nell'anno 2023

Facendo riferimento alle Azioni elencate nel Piano Triennale, vengono indicate, per ciascuna di esse, le attività previste per l'annualità 2023:

- **Rif. Azione A – Partecipazione al Progetto di Area Metropolitana per la redazione del Bilancio di Genere e la diffusione della cultura di genere**

Sulla base di quanto previsto nell'Accordo siglato con la Città Metropolitana di Firenze, si prevede di effettuare:

- a. Il coordinamento delle azioni necessarie per assicurare all'interno dell'Ente la raccolta dei dati necessari alla stesura del bilancio di genere;
- b. La collaborazione con l'Università e con gli altri soggetti previsti dall'Accordo per la definizione dei modelli e delle modalità di lavoro;
- c. Il supporto nell'avvio e nella diffusione dei laboratori didattico-educativi per le pari opportunità e della cultura di genere nelle scuole.

- **Rif. Azione B – Percorso di condivisione per la stesura della Carta Etica**

L'azione prevede la stesura di una bozza della Carta Etica e avvio del percorso per la condivisione dei principi e dei valori etici all'interno dell'Ente. Si prevedono, quindi, momenti di condivisione con tutto il personale dell'Ente per arrivare poi alla stesura definitiva del documento.

All'interno della Carta vengono definite anche le modalità di tutela dei diritti: verranno quindi inserite le informazioni sui servizi offerti della Consigliera di Parità e sulle modalità di contatto. Sul sito web e sulla intranet viene dedicato uno spazio alle informazioni offerte dalla Consigliera di Parità della Città Metropolitana e verranno creati momenti di approfondimento durante gli incontri con il personale dell'Ente.

- **Rif. Azione C - Realizzazione di strumenti di comunicazione e individuazione di metodologie per la condivisione delle informazioni e delle modalità di lavoro**

Individuazione del gruppo di lavoro e individuazione di strumenti e modalità di lavoro che assicurino un miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni all'interno dell'Ente.

- **Rif. Azione D - Monitoraggio sul benessere organizzativo e azioni di miglioramento**

Assicurare un monitoraggio periodico sul benessere organizzativo nell'Ente, anche mediante somministrazione di schede di rilevazione su argomenti specifici, e individuazione delle soluzioni migliorative da proporre.

Proposta di iniziative formative da realizzare per responsabili e amministratori.

- **Rif. Azione E - Sviluppo di una cultura del lavoro improntata sulla sicurezza e sul rispetto**

Collaborare con il personale che svolge ruoli di responsabilità sulla sicurezza, per garantire all'interno dell'Ente la diffusione di una cultura del rispetto della salute e dei valori della persona.

- **Rif. Azione F - Assicurare la formazione del personale dell'Ente**

Collaborazione con il Servizi per la Gestione delle Risorse Umane al fine di individuare soluzioni

organizzative o migliorative che assicurino la formazione e l'aggiornamento del personale dell'Ente, sia in presenza che da remoto.

Per l'anno 2023, particolare attenzione e priorità viene data alle seguenti materie:

a. **Sviluppo della cittadinanza digitale**

L'Amministrazione ha aderito al progetto "*Competenze digitali per la PA*" del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione e, in particolare, per rafforzare le competenze digitali di base del personale dell'ente e diffondere una visione comune sui temi della cittadinanza digitale e dell'eGovernment.

Il programma di formazione prevede un test di autoverifica e un programma formativo individuale per consentire al personale di colmare il gap di competenze rilevato.

b. **PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)**

Introdotta dal D.L.80/2021, il PIAO assorbe e integra in sé i diversi Piani dell'ente (Performance, Anticorruzione, Azioni Positive, Fabbisogno Personale, Lavoro Agile, Formazione).

c. Il PIAO dovrà essere pertanto elaborato mediante una condivisione di tutta la struttura; pertanto, si prevede la necessità di una formazione del personale dell'Ente, anche in relazione alle diverse competenze, inclusi i componenti del CUG per le materie di riferimento.

• **Rif. Azione G - Collaborazioni per la realizzazione di iniziative ed eventi**

Continua la collaborazione con enti, associazioni, Commissione elette e nominate e altri soggetti del territorio per la realizzazione di iniziative ed eventi che assicurino la diffusione della cultura delle pari opportunità e del rispetto dei generi.

Comune di Fucecchio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

Allegato D - Soggetti e ruoli nel sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Fucecchio sono i seguenti:

A.Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza (RPCT): RPCT del Comune di Fucecchio è il Segretario comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 5-7 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificate dal D.Lgs. n. 97/2016, il quale esercita i compiti ad esso attribuiti dall'ordinamento e, in particolare:

- **elabora la proposta della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"** ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- **verifica l'efficace attuazione delle misure previste nella sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza"** e propone la modifica della stessa quando siano accertate significative innovazioni della normativa di riferimento, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività del Comune;
- **verifica il rispetto del principio di rotazione** degli incarichi;
- definisce ed **attua la formazione per i dipendenti comunali**, sia personalmente che con il supporto di servizi esterni, individuando il personale, con l'ausilio dei Responsabili di Settore e dei loro Referenti;
- **predispone una relazione recante i risultati dell'attività svolta** e la pubblica sul sito "Amministrazione Trasparente" (art. 1, comma 14, della L. 190/2012);
- **svolge i compiti di vigilanza** sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1 della Legge n. 190/2012 e art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013).

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

Traendo spunto dalla *check list* in ordine ai criteri di scelta del RPCT e contenuta nel documento approvato dal Consiglio ANAC in data 2 Febbraio 2022 recante "*Sull'onda della semplificazione e della trasparenza - Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e per la trasparenza - 2022*", l'Ente individua in seno al proprio apparato amministrativo i "**Referenti anticorruzione**" che coincidono con i Responsabili dei Servizi. I Responsabili dei Servizi fungono da raccordo tra RPCT e strutture amministrative anche e soprattutto ai fini del controllo e del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dalla sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza".

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

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

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

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

D.Responsabili di procedimento (anche quando diversi dai Responsabili dei Servizi) e RUP: partecipano attivamente per la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza", dal Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e dalle altre norme che disciplinano la materia, segnalando eventuali situazioni di *maladministration* ai Responsabili di riferimento ed al RPCT;

E.Nucleo di Valutazione (NdV): ai fini della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza":

- svolge i compiti ed esprime i pareri previsti dalla normativa vigente (e dalle delibere ANAC), nonché dai regolamenti comunali;
- verifica, anche ai fini della **validazione della Relazione sulla performance**, che la sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- **verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal RPCT** in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, il NdV può chiedere al RPCT informazioni e documenti necessari allo svolgimento dell'attività di controllo ed effettuare audizioni con i dipendenti;
- **riferisce all'ANAC** circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di

trasparenza;

F.Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD): provvede ai compiti di rispettiva competenza;

G.Responsabile Aggiornamento Dati Stazione Appaltante (RASA): assicura l'inserimento e l'aggiornamento dei dati della stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Nell'ambito della propria autonomia organizzativa, si è ritenuto opportuno attribuire al Segretario comunale entrambi i ruoli (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante - RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente dal D.L. n. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

H.Stakeholders: ai fini dell'aggiornamento della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza", analogamente a quanto avvenuto per l'aggiornamento dei PTPCT adottati durante le trascorse annualità, saranno realizzate forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte.

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

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

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

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
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'Art. 1, c. 2-bis della Legge n.190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e Anticorruzione e Sistema dei controlli interni
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
			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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
			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	Obbligo non applicabile	
		Art. 55, c. 2, D. Lgs. n.165/2001 Art. 12, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - Art. 7, L. n.300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
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 D.P.C.M. 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile della trasparenza	Tutti i Servizi	
		Art. 13, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Consiglio comunale - Sindaco e giunta	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'Art. 14, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. 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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		(da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali	
			Art.14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n.441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali	
			Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali	
			Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 3, L. n.441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali	
			Art. 4 commi 2 e 3 e art. 4-bis D. Lgs 149/2011	Relazioni di inizio e fine mandato	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione	
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'Art. 14, c.1-bis, D. Lgs. n.33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
					Curriculum vitae	Tempestivo		
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo		
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo		
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo		
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo		
					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)		
					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		
					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		
Art.14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, L. n.441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 4, L. n.441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Tutti i Settori	Servizi informatici, comunicazione e programmazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	Relazioni di inizio e fine mandato	Art. 4 c.2 e 3 e 4-bis D. Lgs. 149/2011	Relazioni di inizio e fine mandato	Relazioni di inizio e fine mandato	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 2, D. Lgs. n.33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. n.165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 53, c. 14, D. Lgs. n.165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				Per ciascun titolare di incarico:			
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. b), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. c), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. d), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. e), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. e), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n.441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 3, L. n.441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		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)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
			Art. 14, c. 1, lett. b), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
			Art. 14, c. 1, lett. c), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
			Art. 14, c. 1, lett. d), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
			Art. 14, c. 1, lett. e), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
			Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n.441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
			Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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] 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)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
			Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
			Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 3, L. n.441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
			Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (Art. 20, c. 1, D. Lgs. n.39/2013)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
			Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (Art. 20, c. 2, D. Lgs. n.39/2013)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Personale		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 19, c. 1-bis, D. Lgs. n.165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 1, c. 7, D. P. R. n.108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. b), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. c), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. d), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. e), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 4, L. n.441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, D. Lgs. n.33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale	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 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 16, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo 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 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (Art. 17, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 17, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n.33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n.33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. n.165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020		Liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs. n.165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 21, c. 2, D. Lgs. n.33/2013 Art. 55, c. 4, D. Lgs. n.150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (Art. 55, c. 4, D.Lgs. n.150/2009)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n.33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Curricula	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
	Par. 14.2, Del. CIVIT n.12/2013		Compensi	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
Bandi di concorso		Art. 19, D. Lgs. n.33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par.1, Del. CIVIT n.104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D. Lgs. n.150/2009)	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
				Sistema di misurazione e valutazione del risultato del Segretario Generale	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D. Lgs. n.33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti				Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>	<p>Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane</p> <p>Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane</p> <p>Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane</p>	<p>Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente</p> <p>Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente</p> <p>Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente</p>
	Enti pubblici vigilati	<p>Art. 22, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013</p> <p>Art. 22, c. 2, D. Lgs. n.33/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.33/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.33/2013</p> <p>Art. 22, c. 3, D. Lgs. n.33/2013</p>	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<p>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</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>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)</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	<p>Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)</p> <p>Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)</p> <p>Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)</p> <p>Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)</p> <p>Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)</p> <p>Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)</p> <p>Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)</p> <p>Annuale (Art. 20, c. 1, D. Lgs. n.39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)</p>	Obbligo non applicabile	
		Art. 22, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		<p>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)</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>	<p>Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)</p> <p>Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)</p> <p>Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)</p>	<p>Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione</p> <p>Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione</p> <p>Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione</p>	<p>Servizio contratti e partecipate</p> <p>Servizio contratti e partecipate</p> <p>Servizio contratti e partecipate</p>

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amm.ne	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013				Annuale (Art. 20, c. 2, D. Lgs. n.39/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. n.33/2013				Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
		Art. 1, comma 612, L. 190/2014	Piano di razionalizzazione e Piano di revisione straordinaria delle Società Partecipate	Piano di razionalizzazione, delibera di approvazione, relazioni	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
		Art. 22, c. 1, lett. d)-bis, D. Lgs. n.33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs.175/2016)	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
	Art. 19, c. 7, D. Lgs. n.175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento				Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
	Art. 22, c. 1, lett. c) D. Lgs. n.33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate				Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				3) durata dell'impegno	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amm.ne	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (Art. 20, c. 1, D. Lgs. n.39/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione
	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)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate		
	Art. 22, c. 3, D. Lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				Art. 35, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				Art. 35, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
Art. 35, c. 1, lett. e), D. Lgs. n.33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. g), D. Lgs. n.33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. h), D. Lgs. n.33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. i), D. Lgs. n.33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. l), D. Lgs. n.33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 35, c. 1, lett. m), D. Lgs. n.33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi		
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi		
		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	Tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 16, L. n.190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (Art. 23, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 16, L. n.190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (Art. 23, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	Informazioni sulle singole procedure in	Art. 4 Delib. Anac n.39/2016	Dati previsti dall'Art. 1, comma 32, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 1, c. 32, L. n.190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013 Art. 4, Delib. Anac n.39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Bandi di gara e contratti	formato tabellare	Art. 1, c. 32, L. n.190/2012, Art. 37, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013 Art. 4, Delib. Anac n.39/2016	pubblicazione dei dati ai sensi dell'Art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella Delib. Anac n.39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (Art. 1, c. 32, L. n.190/2012)			
		Art. 37, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013 Art. 21, c. 7, e 29,c.1, D. Lgs. n.50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
				Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici	
				<i>Per ciascuna procedura:</i>				
		Art. 37, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013 Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (Art. 70, c. 1, 2 e 3, D. Lgs. n.50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (Art. 141, D. Lgs n.50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
		Art. 37, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013 Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
		Art. 37, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013 Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (Art. 19, c. 1, D. Lgs. n.50/2016); Avviso di indagini di mercato (Art. 36, c. 7, D. Lgs. n.50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (Art. 36, c. 7, D. Lgs. n.50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (Art. 36, c. 9, D. Lgs. n.50/2016); Bandi ed avvisi (Art. 73, c. 1, e 4, D. Lgs. n.50/2016); Bandi ed avvisi (Art. 127, c. 1, D. Lgs. n.50/2016); Avviso periodico indicativo (Art. 127, c. 2, D. Lgs. n.50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (Art. 153, c. 1, D. Lgs. n.50/2016); Avviso di aggiudicazione (Art. 153, c. 2, D. Lgs. n.50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (Art. 171, c. 1 e 5, D. Lgs. n.50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (Art. 173, c. 3, D. Lgs. n.50/2016); Bando di gara (Art. 183, c. 2, D. Lgs. n.50/2016); Avviso costituzione del privilegio (Art. 186, c. 3, D. Lgs. n.50/2016); Bando di gara (Art. 188, c. 3, D. Lgs. n.50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
		Art. 37, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013 Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.50/2016		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all' Art. 5 D. Lgs. n.50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (Art. 36, c. 2, D. Lgs. n.50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (Art. 141, D. Lgs. n.50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (Art. 142, c. 3, D. Lgs. n.50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 37, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013 Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (Art. 140, c. 1, 3 e 4, D. Lgs. n.50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013 Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (Art. 163, c. 10, D. Lgs. n.50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (Art. 192 c. 3, D. Lgs. n.50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013 Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (Art. 22, c. 1, D. Lgs. n.50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (Art. 90, c. 10, D. Lgs. n.50/2016)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013 Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013 Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 1, c. 505, L. n.208/2015 disposizione speciale rispetto all'Art. 21, D. Lgs. n.50/2016	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013 Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente, di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, dei servizi educativi integrati 0-6 anni in base alla Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dal Art. 26, c. 4, D. Lgs. n.33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013		<i>Per ciascun atto:</i> 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. e), D. Lgs. n.33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
		Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (Art. 27, c. 2, D. Lgs. n.33/2013)	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 D.P.C.M. 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 D.P.C.M. 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 2, D. Lgs. n.33/2013 Art. 19 – Art. 22, D. Lgs. n.91/2011 Art. 18-bis , D. Lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. n.33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio patrimonio pubblico e storico-culturale
		Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Elenco beni confiscati alla criminalità	Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Mensile	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio patrimonio pubblico e storico-culturale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D. Lgs. n.33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n.33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (Art. 14, c. 4, lett. c), D. Lgs. n.150/2009)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (Art. 14, c. 4, lett. a), D. Lgs. n.150/2009)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs. n.198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D. Lgs. n.33/2013 Art. 10, c. 5, D. Lgs. n.33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (Art. 10, c. 5, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D. Lgs. n.82/2005 modificato dall'Art.8, c.1, D. Lgs n.179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020			Collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (Art. 33, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (Art. 33, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (Art. 33, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	Art. 36, D. Lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, D. Lgs. n.82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi, in relazione alle specifiche richieste di pagamento da ciascuno predisposte	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
	IBAN e pagamenti informatici	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	Dati dei pagamenti informatici	<p>Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art. 5. del CAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa 	Non indicato dalla norma	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
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 degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 21, c.7, e Art. 29, D. Lgs. n.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").</p> <p>A titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'Art. 21 D. Lgs. n.50/2016 	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (Art. 38, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Art. 38, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (Art. 38, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)		
		Art. 5 Decreto Ministero Interno 11 novembre 2020		Pubblicazione dell'attribuzione dei contributi aggiuntivi per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	Tempestivo (Art. 38, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)		
	Art. 39, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (Art. 39, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Urbanistica, Assetto del territorio, Piani attuativi	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione		
A	B	C	D	E	F	G	H		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Urbanistica, Assetto del territorio, Piani attuativi		
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	Obbligo non applicabile			
			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				
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo			Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo			Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
			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			Obbligo non applicabile	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo				
			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				
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo			Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici		
		Art. 42, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo		Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici		
		Art. 42, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo		Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici		
		Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020		Rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC.	Pubblicazione al termine dello stato di emergenza sanitaria. Aggiornamento trimestrale al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza		Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione	
A	B	C	D	E	F	G	H	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'Art. 1, c. 2-bis della Legge n.190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi	Ufficio Trasparenza, privacy e Anticorruzione e Sistema dei controlli interni	
		Art. 1, c. 8, L. n.190/2012 Art. 43, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi	Ufficio Trasparenza, privacy e Anticorruzione e Sistema dei controlli interni	
			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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi	Ufficio Trasparenza, privacy e Anticorruzione e Sistema dei controlli interni	
		Art. 1, c. 14, L. n.190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi	Ufficio Trasparenza, privacy e Anticorruzione e Sistema dei controlli interni	
		Art. 1, c. 3, L. n.190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi	Ufficio Trasparenza, privacy e Anticorruzione e Sistema dei controlli interni	
		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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e Anticorruzione e Sistema dei controlli interni	
		Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 9-bis, L. n.241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Responsabilità da assegnare a seguito della riorganizzazione dell'ente
			Art. 5, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi	
			Linee guida Anac FOIA (Delib. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	
		Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 modificato dall'Art. 43, D. Lgs. n.179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
			Art. 53, c. 1-bis, D. Lgs. n.82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
			Art. 9, c. 7, D. L. n.179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17/12/2012, n.221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n.1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex Art. 9, c. 7, D. L. n.179/2012)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
		Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n.190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'Art. 4, c. 3, del D. Lgs. n.33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			DPCM 25/09/2014		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	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Economato
			Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021		Publicazione 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		Tutti i Settori	Tutti i Servizi