



Comune di Bagno a Ripoli

Città Metropolitana di Firenze

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

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

2023 - 2025

Marzo 2023

INDICE

PREMESSA.....	4
METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO.....	4
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
SOTTOSEZIONE 1.1 – IL CONTESTO DI RIFERIMENTO.....	6
1.1.1 – ANALISI DEL TERRITORIO E DELLE STRUTTURE.....	6
1.1.2 – ANALISI DEMOGRAFICA.....	8
1.1.3 – ANALISI SOCIO-ECONOMICA.....	9
1.1.4 – ANALISI SOCIO-CULTURALE.....	10
SOTTOSEZIONE 1.2 – IL COMUNE E LA SUA ORGANIZZAZIONE.....	11
SOTTOSEZIONE 1.3 – GOVERNANCE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI.....	12
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	13
SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO.....	13
2.1.1 – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI BAGNO A RIPOLI.....	16
2.1.2 – GLI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO.....	27
2.1.3 – PIENA ACCESSIBILITÀ DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE.....	37
2.1.4 – REINGEGNERIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEL PROCESSI.....	38
SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE.....	39
SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	40
2.3.1 – OSSERVAZIONI E PROPOSTE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT.....	40
2.3.3 – IL CONTESTO NORMATIVO.....	41
2.3.4 – IL CONTESTO ESTERNO - RAPPORTO REGIONALE SUI FENOMENI CORRUTTIVI.....	41
2.3.5 – IL CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE LOCALE.....	47
2.3.6 – IL QUADRO DELLE SITUAZIONI INTERNE.....	48
2.3.6.1 - IL CONTESTO INTERNO NEL DUP 2023-2025.....	48
2.3.6.2 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEL DUP 2023-2025.....	49
2.3.7 – I SOGGETTI COINVOLTI.....	50
2.3.8 – LA MAPPATURA DEI PROCESSI.....	51
2.3.9 – LA MAPPATURA DEI RISCHI.....	53
2.3.10 – LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	53
2.3.10.1 – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.....	53
2.3.10.3 – LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO.....	56
2.3.10.5 – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE.....	57
2.3.10.6 – PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE.....	57
2.3.11 – LE MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE... ..	58
2.3.12 – ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE.....	58
2.3.13 – LA FORMAZIONE.....	59
2.3.14 – LA ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	60
2.3.15 – LA TUTELA EX ART 54-BIS D.LGS. 165/2001 DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING).....	60
2.3.16 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	61
2.3.17 – IL DIVIETO DI PANTOUFLAGE (ART. 53 COMMA 16-TER D.LGS. 165/2001).....	63

2.3.18 – COORDINAMENTO DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE CON QUELLA DI PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO.....	64
2.3.19 – LA TRASPARENZA.....	65
2.3.19.1 - PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.....	67
2.3.19.2 - SOGGETTI RESPONSABILI, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI.....	67
2.3.19.3 TRASPARENZA, RISERVATEZZA DEI DATI E RAPPORTI TRA RPCT E RPD.....	68
2.3.19.5 - DESCRIZIONE DI ULTERIORI INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ E PER LA LEGALITÀ.....	70
2.3.19.6 - DOMICILIO DIGITALE/POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (P.E.C.).....	71
2.3.19.7 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA E TEMPI DI ATTUAZIONE.....	71
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	73
SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	73
SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	87
SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	88
SOTTOSEZIONE 3.4 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	100
SOTTOSEZIONE 3.5 - PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.).....	101
PIANO AZIONI POSITIVE (PAP) 2023/2025.....	102
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	103
ALLEGATI.....	105
Allegato A – DOCUMENTI RELATIVI A SEZIONE 2.2. PERFORMANCE.....	105
Allegato B – DOCUMENTI RELATIVI A SEZIONE "2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA".....	105
Allegato C – DOCUMENTI RELATIVI A SEZ. 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO".....	105
Allegato D - PIANO AZIONI POSITIVE (PAP) 2023/2025.....	105

PREMESSA

Nell'ambito del programma europeo "Next Generation EU" (NGEU), strumento di carattere temporaneo volto a consentire la ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere, con il D.L. 31 maggio 2021, n. 77 l'Italia ha definito il quadro normativo nazionale finalizzato a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), delineando i tre capisaldi che guideranno i cambiamenti nella Pubblica Amministrazione: a) la digitalizzazione; b) la reingegnerizzazione dei processi; c) la semplificazione.

È in tale contesto che con il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 è stato introdotto un nuovo strumento di pianificazione diretto a rafforzare la capacità funzionale e operativa delle Pubbliche Amministrazioni e che, anche nell'ottica di una maggiore semplificazione degli strumenti programmatici esistenti, ha l'obiettivo di portare ogni singolo ente verso una logica integrata di pianificazione con riguardo alle scelte programmatiche e di sviluppo.

Si tratta del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**, introdotto dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113).

Il PIAO ha infatti l'obiettivo di assorbire - nell'ottica della massima semplificazione - molti degli atti di pianificazione cui erano tenute - nell'assetto previgente - le pubbliche amministrazioni ed in particolare, tra gli altri, il Piano della performance, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile - POLA, Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di promozione della Trasparenza, la programmazione dei fabbisogni formativi, il Piano triennale del fabbisogno del personale.

Entro il primo termine di adozione, normativamente fissato per l'anno 2022 alla data del 30 giugno 2022, il Comune di Bagno a Ripoli ha dunque approvato il primo PIAO 2022-2024, che è stato fatto oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri oltre che sul sito istituzionale dell'Ente.

In una logica di transizione alla nuova programmazione, il PIAO 2022- 2024 ha svolto quale compito principale quello di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani, che erano già stati approvati con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione.

In seguito, il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con delibera del Consiglio comunale n. 107 del 22/12/2022, ha tenuto conto delle novità introdotte dalla L. 80/2021 art. 6, individuando gli ambiti di Valore Pubblico perseguiti dall'Amministrazione, collegati alle Linee Programmatiche di mandato e agli obiettivi strategici ad esse riferibili. Gli obiettivi strategici sono poi stati sviluppati in obiettivi operativi, nella prospettiva di una programmazione integrata per la creazione di Valore Pubblico.

Seguendo questo filo conduttore, nel PIAO gli obiettivi strategici e operativi del DUP, declinati annualmente in obiettivi gestionali con i loro indicatori, definiscono il perimetro del Valore Pubblico e della performance dell'ente, che si integra altresì con gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, in coerenza con il modello organizzativo dell'Ente e con la programmazione strategica delle risorse umane.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO

Nella redazione del presente documento, oltre alle linee guida per la compilazione del PIAO e all'apposito Regolamento adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata necessariamente tenuta in considerazione anche la normativa previgente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici. Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Sono state tenute in considerazione anche le indicazioni recentemente rese dall'ANAC con l'approvazione del PNA 2022 (definitivamente approvato con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023), che costituirà il nuovo atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa sull'anticorruzione ai fini dell'approvazione dei PTPCT o delle corrispondenti sezioni del PIAO per gli enti, come il Comune di Bagno a Ripoli, tenuti alla sua adozione.


L'obiettivo perseguito dal Comune di Bagno a Ripoli è quello di giungere ad una elaborazione integrata dei diversi contenuti del PIAO, secondo una logica di definizione del documento per processo trasversale. A questo scopo, tutti gli Uffici in cui è strutturata l'Amministrazione Comunale di Bagno a Ripoli sono stati coinvolti nella elaborazione del PIAO, oltre che nella sua attuazione, trattandosi dello strumento cardine per la creazione di "Valore Pubblico".

In questa logica di integrazione, il lavoro si è necessariamente basato sul patrimonio di esperienze maturato nel tempo, con lo scopo di arrivare a una reingegnerizzazione dei processi in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione e ciò in un'ottica, sempre, di creazione di "Valore Pubblico".

Al contempo, sarà necessario prevedere degli specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorirne l'apporto partecipativo nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi.

L'approccio sinergico cui, per sua natura, è improntato il PIAO è stato comunque già sperimentato dall'Ente in sede della adozione del primo PIAO "2022-2024", con la elaborazione di alcune Sezioni e Sottosezioni in cui sono stati creati i legami tra gli Obiettivi Strategici del DUP (di valore pubblico), gli Obiettivi Gestionali (di performance) di cui al PEG/PDO (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 27/01/2022) e le misure dell'anticorruzione di cui al PTPCT a quel tempo già adottato per il triennio 2022-2024 con la deliberazione di Giunta Comunale n. 47 del 28/04/2022. A questi obiettivi è stata quindi correlata l'esigenza formativa ed è stata effettuata l'analisi delle esigenze di fabbisogni di personale al fine della predisposizione del Piano dei fabbisogni di personale.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

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

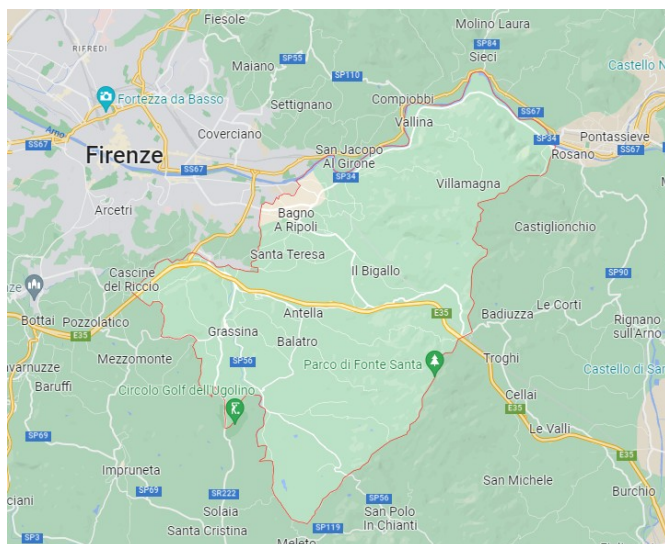
SOTTOSEZIONE 1.1 – IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

1.1.1 – ANALISI DEL TERRITORIO E DELLE STRUTTURE

Il Comune di Bagno a Ripoli si estende su una superficie complessiva di circa 74 chilometri quadrati che si sviluppano tra Firenze e il Chianti, con lo sguardo rivolto anche al Valdarno e alla Valdisevie. La zona è quella sudorientale rispetto al capoluogo fiorentino, confinando con i Comuni di Firenze, Greve in Chianti, Pontassieve, Impruneta, Fiesole e Rignano sull'Arno. Con il progressivo aumento delle dimensioni del capoluogo, l'abitato principale di Bagno a Ripoli è oggi posto sul confine della città di Firenze, senza una separazione netta che contraddistingua i due centri abitati.

Il territorio, dalla caratteristica forma triangolare, presenta un paesaggio misto, tra armoniche colline e il progressivo distendersi verso il Pian di Ripoli, il Fiume Arno e quindi il capoluogo regionale, sviluppandosi in parte del Valdarno Superiore e in parte del Chianti.

Le aree agricole occupano la maggior parte del territorio, seguite dalle aree boscate e dalle aree antropizzate; queste ultime comprendono sia le aree urbane che l'edificato sparso e i nuclei del territorio rurale.



Il Piano di Indirizzo Territoriale (PIT), con valenza di Piano Paesaggistico, individua Bagno a Ripoli all'interno dell'Ambito "Firenze - Prato - Pistoia", caratterizzato fondamentalmente dall'appartenenza al "sistema urbano policentrico" dell'area metropolitana fiorentina. Tale appartenenza all'area metropolitana, pur con specifiche differenze rispetto agli altri "centri" o nodi di tale sistema, viene evidenziata dall'andamento demografico, che segue le dinamiche negative analoghe a quelle della città di Firenze e dai movimenti pendolari che risultano più marcati in uscita da Bagno a Ripoli verso Firenze.

Di seguito i principali dati riguardanti il territorio del Comune e le sue infrastrutture.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Km ² . 74,1		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi: n° 1		
* Fiumi, Torrenti: il reticolo idrografico del territorio comunale comprende oltre ad un lungo tratto del <i>Fiume Arno</i> , importanti corsi d'acqua principali (<i>torrenti Ema, Grassina e Isona</i>) e numerosi corsi d'acqua minori. Inoltre è presente un importante invaso di origine artificiale (<i>lago di Castel Ruggero</i>) e numerosi piccoli invasi minori a destinazione irrigua.		
STRADE		
Regionali: km. 6,5	Provinciali km. 31,0	Comunali km. 148,0
Vicinali km. 46,0	Autostrade km. 10,0	
Le strade del territorio comunale comprendono: - Autostrada (tratto dell'Autostrada A1 dal casello di Firenze-Sud all'imbocco della galleria San Donato) - Regionale (n. 222 "Chiantigiana") - Provinciali (n. 1 "Aretina per San Donato", n. 34 "di Rosano", n. 56 "Brollo-Poggio alla Croce)		

Le principali criticità con riferimento alla rete stradale riguardano il tratto dell'Autostrada A1, interessato dai lavori di ampliamento per la realizzazione della terza corsia, con impatti su tutte le componenti (idrogeomorfologica, ecosistemica, insediativa e agroforestale) del patrimonio territoriale, mentre il restante reticolo stradale, sia regionale che provinciale, è caratterizzato da una notevole entità dei flussi di "attraversamento" che investono il territorio a partire dai Comuni esterni all'area metropolitana fiorentina del Chianti, del Valdarno Superiore e della Valdisieva.

A ridurre il carico veicolare sulla rete stradale contribuirà l'estensione del sistema tramviario fiorentino, con la realizzazione della nuova direttrice Sud-Est della rete tramviaria che arriverà a servire il territorio del Comune di Bagno a Ripoli (Linea 3.2.1). L'opera agevolerà in modo sensibile la mobilità verso la città di Firenze e contribuirà a ridurre i flussi dei veicoli tradizionali, incrementando l'uso del mezzo pubblico in una rete fortemente integrata a servizio dei principali poli di interesse dell'area metropolitana fiorentina. Rilevanti sono gli interventi da realizzarsi nel territorio comunale di Bagno a

Ripoli, conseguenti e funzionali alla nuova infrastruttura, che prevedono anche la realizzazione di zone di interscambio e intermodalità al fine di agevolare l'utilizzo coordinato di auto e tramvia (realizzazione parcheggio scambiatore, deposito/officina).

Relativamente all'analisi degli Atti di Governo del territorio, l'attività urbanistica ed edilizia del Comune è regolata dal 2015 dai seguenti atti:

- la Variante generale al Piano Strutturale con contenuti strategici e non conformativi, approvata con Deliberazione C.C. n.40 del 21/04/2015;
- Il Regolamento Urbanistico, conformativo degli usi del suolo, approvato con Deliberazione C.C. n.41 del 21/04/2015 ed efficace dal 4 giugno 2015.

Tali strumenti sono stati approvati formalmente nel 2015, quindi ai sensi della legge regionale previgente (L.R. 1/2005); tuttavia se non nella forma almeno nei contenuti, erano di fatto già in parte coerenti con i cambiamenti normativi in materia di paesaggio che erano oggetto di dibattito al momento della loro redazione. Infatti il 27 novembre 2014 è entrata in vigore la nuova legge regionale sul Governo del territorio, la LR n.65/2014, che ha abrogato la LR 1/2005, mentre il 19 giugno 2015 è entrato in vigore il PIT con valenza di Piano Paesaggistico, che ha imposto ai Comuni la necessità di conformare ai temi del paesaggio gli strumenti di pianificazione comunale, Piano strutturale e Piano operativo, assegnando per questo anche una termine temporale.

Oltre a ciò le previsioni quinquennali di trasformazione degli assetti insediativi del Regolamento urbanistico (aree urbane di nuova formazione) risultavano ormai in scadenza, anche se, per effetto della proroga degli atti della pubblica amministrazione concessa dalla RT per l'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia, la scadenza del 4 giugno 2020 è stata poi prorogata fino al 31 dicembre 2021.

Premesso quanto sopra, alla fine del 2018 l'Amministrazione comunale ha deciso di avviare il procedimento di revisione e redazione dei nuovi strumenti della pianificazione, Piano strutturale e Piano operativo, ritenendo utile quanto necessario che i due strumenti si formassero contestualmente, attraverso un lavoro progettuale coerente e conforme rispetto alle nuove disposizioni regionali del PIT/PPR ed ai principi della LR n.65/2014¹. Il Nuovo Piano Strutturale ed il primo Piano Operativo andranno a sostituire, una volta approvati definitivamente e conformati al PIT/PPR attraverso la procedura della Conferenza paesaggistica, gli atti di governo del territorio attualmente vigenti.

Al termine del processo di redazione e partecipazione, la proposta dei nuovi atti di governo del territorio è stata adottata ai sensi dell'art. 20 della LR 65/2015, rispettivamente, per il Nuovo Piano Strutturale con la Delibera C.C. n.11 del 28/02/2022 e per il primo Piano Operativo con la Delibera C.C. n.12 del 28/02/2022.

Ai sensi dell'art. 93 e 96 della LR 65/2014 e per effetto delle proroghe per la formazione degli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica disposte dalla RT, l'approvazione definitiva deve avvenire entro dicembre 2023².

1.1.2 – ANALISI DEMOGRAFICA

Il Comune è costituito dalle comunità delle popolazioni residenti nei territori di Bagno a Ripoli, capoluogo e frazioni (Antella, Candeli, Capannuccia, Grassina, Ponte a Ema, Meoste, Osteria Nuova, Ponte a Niccheri, Rimaggio, San Donato in Collina, Vallina, Villamagna).

Come la maggior parte dei comuni di corona dei più grandi centri metropolitani, anche il Comune di Bagno a Ripoli ha vissuto dal dopoguerra sino a pochi anni fa un costante boom demografico.

Con riferimento agli ultimi quarant'anni, l'intera zona si è infatti contraddistinta per una vivacità demografica sconosciuta soprattutto nella vicina Firenze che soffre, al pari dei centri urbani di grandi dimensioni, dei noti fenomeni di saturazione edilizia e di terziarizzazione dello stock residenziale che, connesse ad altre rigidità tipiche del mercato immobiliare fiorentino, determinano gli elevati costi abitativi che spingono all'esodo in specie verso i comuni limitrofi.

1 L'Avvio del procedimento del Nuovo Ps e primo PO è stato quindi disposto con un unico atto, la Delibera C.C. n.129 del 27/12/2018, poi integrata con la Delibera C.C. n.99 del 28/10/2019.

2 Tale scadenza deriva dalla stessa legge di proroga LR n.15 del 14/06/2021, in particolare l'art. 4: "Proroga per i procedimenti di formazione degli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica".

Il Comune di Bagno a Ripoli segue trend demografici analoghi agli altri comuni di prima corona e al capoluogo. In particolare si riscontra, dopo la fase di crescita ininterrotta che dura dal dopoguerra a tutti gli anni ottanta, dai primi anni duemila un assestamento della popolazione residente a poco più di 25 mila persone.

Il comune di Bagno a Ripoli presenta infatti oggi una popolazione di circa 25.500 abitanti, dato tendenzialmente stabile nell'ultimo decennio (n. 25.374 abitanti alla data del 31 dicembre 2022). Le classi di età più anziane incidono notevolmente sul totale della popolazione. L'analisi della composizione della popolazione palesa infatti che, al pari dei fenomeni demografici nazionali, la tendenza è quella di un generale invecchiamento della comunità ripolese, tanto che circa il 53,61% dei residenti ha più di 50 anni e il 28,74% del totale della popolazione ha oltre 65 anni.

Il saldo naturale della popolazione (cioè la differenza tra i nati e i morti) è negativo, mentre il saldo migratorio (cioè la differenza tra immigrati ed emigrati) è invece positivo e risulta alimentato anche dai flussi in entrata di immigrati extracomunitari.

1.1.3 – ANALISI SOCIO-ECONOMICA

Con riguardo alla situazione economico-produttiva, la posizione strategica del territorio di Bagno a Ripoli costituisce un'area di sempre maggiore sviluppo sia per la Città Metropolitana di Firenze, che per i sistemi territoriali del Chianti, del Valdarno e della Val di Sieve.

Pur senza trascurare la forte vocazione residenziale e ambientale del Comune, data principalmente dalle caratteristiche orografiche del territorio dove prevalgono i sistemi collinari, il tessuto produttivo (dell'industria e dei servizi) si qualifica come "molecolare", cioè addensato in aree industriali diffuse su parti del territorio (Vallina, Vacciano, Ponte a Ema, Scolivigne) e in insediamenti produttivi dispersi e a carattere diversificato.

Il radicamento territoriale di imprese leader nei campi della chimica farmaceutica e della moda rende evidenti alcuni importanti vantaggi localizzativi presenti a Bagno a Ripoli e si somma alla crescita relativamente autonoma delle piccole e medie imprese agenti in comparti più o meno di nicchia.

L'attuale contesto normativo fa del Comune il soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che hanno ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi e per quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle attività produttive. Il Comune è il soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che hanno ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi o che attengono ad azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle attività produttive.

Il sistema delle strutture economico-produttive può desumersi, nel dettaglio, dai dati reperibili presso la Camera di Commercio di Firenze.

Per quanto riguarda la dinamica dell'economia locale, può farsi riferimento al "Rapporto sull'Economia Fiorentina 2022" redatto dalla CCIAA di Firenze, che, seppur in un contesto piuttosto turbolento e complesso come quello attuale, stretto fra la morsa dell'inflazione e degli effetti del conflitto russo-piuttosto vivace, con un prodotto che si è stabilizzato intorno ad un +6,4%. Su tale risultato hanno inciso sia il miglioramento della domanda estera, che la componente della domanda interna relativa agli investimenti e a quella pubblica, entrambe trainate dalla partenza dei progetti del PNRR. In quest'ottica l'accumulazione di capitali, in particolare, ha risentito del traino delle costruzioni, che ha beneficiato, per la componente immobiliare residenziale, degli incentivi fiscali per le ristrutturazioni, dell'aumento del tasso di risparmio e dei bassi tassi di interesse.

La massiccia spinta arrivata dalle esportazioni estere nel 2021 ha consentito di recuperare e superare i valori ante crisi: rispetto ai livelli del 2019 le vendite all'esterno di beni delle imprese radicate sul territorio regionale nel 2021 sono cresciute del 9,4%; nel confronto con l'Italia e con le altre Regioni, la Toscana ha ottenuto risultati migliori della media nazionale, pur venendo da una contrazione ben superiore nel corso del 2020 (fonte: DEFR 2023 della Regione Toscana, approvato con delibera del Consiglio Regionale n. 75 dell'8 settembre 2022).

L'attuale scenario economico, dai contorni sempre più indefiniti e su cui senz'altro pesa il conflitto russo-ucraino, sta delineando una nuova fase per l'economia del contesto fiorentino, considerato che dallo scenario "ottimistico" di fine anno in cui si prevedeva un +4,4% si è passati ad un più prudente 2% (valore che deriva quasi interamente dal trascinarsi statistico dell'anno precedente). L'incertezza continuerà a pesare sulla spesa per investimenti e per consumi; l'inflazione rischia di determinare una perdita di reddito reale per le famiglie con conseguente compressione della domanda. Il commercio internazionale sta rientrando, a partire dalla perdita di ragioni di scambio, con effetti sulle esportazioni locali. Risulteranno soprattutto in sofferenza le imprese manifatturiere (in particolare quelle a maggior intensità energetica) e sotto la pressione competitiva di paesi che hanno risentito di tensioni inferiori sui prezzi.

Per quanto riguarda l'andamento del mercato del lavoro a livello regionale, sulla base dei dati forniti da ISTAT il 13 giugno 2022 nel rapporto "Il mercato del lavoro - I trimestre 2022", come elaborati dall'Ufficio di Statistica della Regione Toscana, può evincersi che rispetto al 2021 sono emerse nel primo trimestre del 2022 una crescita degli occupati (+4,2%) e una diminuzione del tasso di disoccupazione (da 9,1% a 7,3%), in linea con quella che è la tendenza nazionale (da 10,6% a 8,8%).

A livello regionale, rispetto al primo trimestre 2021, sono nello specifico diminuiti sia il tasso di disoccupazione totale (da 9,1% a 7,3%) che quelli per sesso (tasso maschile da 7,6% a 5,7% e tasso femminile da 10,9% a 9,1%).

A livello di Città Metropolitana, i dati relativi alla situazione del mercato del lavoro sono ricavabili dal "Rapporto sull'Economia Fiorentina 2022" redatto dalla CCIAA di Firenze: i dati ISTAT a consuntivo per il 2021 rilevano un mercato del lavoro provinciale tendenzialmente in fase di stallo (con un +0,1%) dopo la contrazione rilevata del 2020 (-4,3%), tanto che rispetto al 2019 il confronto è ancora in perdita con circa 19 mila occupati in meno. Nel 2021 gli inattivi in età da lavoro continuano a mantenersi su un valore di poco inferiore al 2020 (-0,6%), ma ampiamente superiore a quello del 2019 (+9,7%), con il risultato che il tasso di disoccupazione è tornato al livello dei due anni precedenti (6,2%) e il tasso di attività è rimasto sostanzialmente lo stesso del 2020.

1.1.4 – ANALISI SOCIO-CULTURALE

Il territorio di Bagno a Ripoli possiede notevoli potenzialità in termini di patrimonio storico-artistico.

Numerosi sono i monumenti e gli edifici di pregio artistico e architettonico sparsi sul territorio, dalle molte pievi, alle tante ville pubbliche e private, dai resti archeologici di epoca romana e non solo, al teatro comunale di Antella, elegante esempio di liberty leggero. Tre i principali monumenti di proprietà comunale di notevole importanza storica, artistica e architettonica: il Ninfeo del Giambologna presso la "Fonte della Fata Morgana", l'Oratorio di Santa Caterina delle Ruote e l'Antico Spedale del Bigallo (primo museo ospitale d'Europa).

Si ricorda inoltre la presenza di importanti percorsi sul territorio aperto del Comune fra cui Le vie di Francesco, i Cammini di Dante, l'Anello del rinascimento, Le vie dei Medici.

Accanto alle offerte istituzionali, il tessuto culturale ripolese presenta una interessante vivacità frutto della collaborazione Pubblico-Privata, che ha come suoi attori principali il Teatro Comunale di Antella, il Centro di Attività Culturali di Grassina e l'associazione Palio delle Contrade-Giostra della Stella, queste ultime promotrici rispettivamente della "Rievocazione storica della Passione di Cristo" e del "Palio delle Contrade", eventi folklorici del territorio, di grande richiamo.

Altro polo culturale radicato sul territorio da diversi anni è la Biblioteca, sede di mostre, rassegne, conferenze, presentazione di libri e corsi aperti a tutti e gratuiti.

Si ricorda inoltre la presenza di importanti percorsi sul territorio aperto del Comune fra cui Le vie di Francesco, i Cammini di Dante, l'Anello del rinascimento, Le vie dei Medici.

Inoltre, nell'ottica della promozione delle offerte culturali del territorio ripolese, dal 2022 è operativo un Punto di Informazione Turistica in località Ponte a Niccheri con il compito specifico di promuovere attrattive locali, opportunità esperienziali, prodotti e produttori locali oltre che costituire un punto di riferimento sia reale che virtuale per i visitatori e i turisti.

Altrettanto dinamica e in crescita è l'attività delle molte associazioni culturali "storiche" o di recente istituzione attive sul territorio (Coro Sociale CdP di Grassina, Associazione Svegliatevi bambine - c/o Casa del Popolo di Grassina - APS SBA+C San Bernardo Agri+Cultura, Associazione Archetipo, Associazione culturale Amici di Vicchio di Rimaggio, Associazione culturale G. Mazzon, Associazione culturale Contrada Alfiere, Associazione culturale Anima e Voce, Associazione Giostra della Stella – Palio delle contrade di Bagno a Ripoli, C.A.T Onlus, Centro di Teatro Internazionale, Filarmonica Luigi Cherubini, Nuovo comitato per il recupero della Cappellina di Baroncelli, Ass. Do not forget – Per non dimenticare, Gruppo Trekking Bagno a Ripoli, L'Arca. Associazione Ripolese per la Cultura dell'Ambiente, Centro Studi Marcello Trentanove, Associazione A tutto volume, Associazione Natura e vita onlus, Accademia Musicale Ars Nova, La Rosa dei Venti APS, FTAA Federazione Tutela Animali e Ambiente, Do.Me.A., Associazione Obiettivo Francesco Onlus) che garantiscono occasioni di fruizione culturale e al contempo di socialità.

Queste realtà sono sostenute anche attraverso contributi che il Comune eroga ogni anno cercando di valorizzare gli elementi di innovatività senza però pregiudicare gli appuntamenti tipici della tradizione locale, con particolare attenzione alle ricadute in termini di promozione del territorio e di aggregazione sociale. Tali proposte culturali di qualità orientano verso l'utilizzo del tempo libero su iniziative all'insegna della crescita formativa e sul sentimento della socialità anche delle istituzioni.

Olio extravergine e vino sono tra i prodotti enogastronomici locali di maggior pregio, che hanno la loro vetrina principale nella fiera di "Prim.Olio". Altre manifestazioni rinomate e assai frequentate sono il Palio di Bagno a Ripoli e la Rievocazione Storica di Grassina, culmine di una grande attenzione della comunità alla storia e alla tradizione.

SOTTOSEZIONE 1.2 – IL COMUNE E LA SUA ORGANIZZAZIONE

L'ente, con i suoi organi istituzionali, ha sede nel capoluogo, in Piazza della Vittoria n. 1, presso il palazzo comunale.

Il Comune ha un proprio gonfalone e un proprio stemma. Il Gonfalone riproduce lo stemma comunale, raffigurante un leone in campo azzurro, con soprastante una tiara pontificia e delle chiavi incrociate; sulla sinistra sta una balestra armata con un ramo di rose rosse e sormontata da una stella a sei punte. Il leone simboleggia la forza e il vigore, il campo azzurro la nobiltà. Il ramo di gigli (divenute rose per corruzione) ricorda l'emblema di Firenze, del cui contado la Comunità di Bagno a Ripoli è stata per secoli una delle settantadue leghe. La balestra armata (la "manesca") si richiama al tempo della costituzione della Lega di Ripoli, alla fine del '200, quando il contado fiorentino era suddiviso in comunità costituenti altrettante leghe, le quali fornivano fanti e cavalieri alla Repubblica Fiorentina. La Lega di Ripoli, comprendente un territorio assai più vasto dell'attuale, era nota per i suoi balestrieri, che più volte avevano combattuto per Firenze. Di questa tradizione è traccia anche in alcuni toponimi in località Villamagna. La tiara pontificia con le due chiavi incrociate è il simbolo della Pieve di Ripoli.

Al 31/12/2022 il Comune presentava un organico complessivo di: **164 dipendenti** (di cui: 5 dirigenti); 1 Segretario Generale con percentuale del 50,00% (trattasi di servizio in convenzione con il Comune di Pontassieve), comprensivo dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato e del personale assunto ex art. 110 comma 1 del d.lgs. n. 267/2000 ed ex art. 90 del d.lgs. n. 267/2000.

Nel Comune di Bagno a Ripoli l'unità di massima dimensione è rappresentata dall'Area funzionale (nell'attuale modello organizzativo sono presenti in tutto sei Aree funzionali).

L'Area funzionale può ricomprendere a sua volta Settori/Unità Organizzative di dimensioni intermedie, svolgenti attività afferenti a materie specifiche ed ambiti di attività, a cui può essere associata una Posizione Organizzativa.

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

Con riferimento al dettaglio del modello organizzativo adottato dall'Amministrazione comunale di Bagno a Ripoli si rinvia alla specifica **Sottosezione 3.1** del PIAO, che è dedicata alla "**Struttura organizzativa**" dell'Ente.

SOTTOSEZIONE 1.3 – GOVERNANCE DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE E GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Di seguito si riporta il prospetto delle modalità di gestione dei servizi comunali e delle partecipazioni societarie del Comune di Bagno a Ripoli:

1) **CASA S.P.A.**, con una quota del **2,00%**. La società ha lo scopo di svolgere, secondo le direttive impartite da LODE e nel rispetto dei contratti di servizio, funzioni attinenti al recupero, la manutenzione e la gestione amministrativa del patrimonio destinato all'Edilizia Residenziale Pubblica in proprietà dei Comuni e del patrimonio loro attribuito ai sensi dell'art. 3 comma primo della L.R.T. n. 77/1998, nonché quelle attinenti a nuove realizzazioni, secondo i contratti di servizio stipulati con la Conferenza d'ambito ottimale LODE e con i singoli Comuni che ne sono soci;

2) **TOSCANA ENERGIA S.P.A.** (che nella seconda parte del 2019 è passata da società a maggioranza pubblica a società a maggioranza privata), con una quota del **0,0652%**. Il fine è l'attività di distribuzione del gas, di energia elettrica, calore e ogni altro tipo di energia, con destinazione ad usi civili, commerciali, industriali, artigiani ed agricoli;

3) **SIAF S.P.A.** (società mista pubblico-privata a prevalente capitale pubblico), con una quota del **39,05%**. Il fine è l'esercizio e gestione di cucine centralizzate e di centri di cottura, mense sociali, aziendali, interaziendali scolastiche e di collettività in genere, sia mediante fornitura di pasti cucinati che di materie prime. Nel corso del 2021, la compagine di SIAF si è ampliata con l'adesione (oltre alla Azienda USL Toscana Centro già membro della compagine sociale) dei Comuni di Borgo San Lorenzo, Dicomano, Pelago, Pontassieve, Rufina, Scarperia e San Piero, Vicchio. Dopo l'ampliamento della compagine societaria con l'ingresso dei nuovi Comuni soci, è stata bandita dal Comune di Bagno a Ripoli (quale stazione appaltante, anche su delega e per conto di tutti gli altri Soci pubblici) la gara a doppio oggetto per l'individuazione - ai sensi di quanto previsto dal TUSP - del socio privato e per il contestuale affidamento dell'appalto del servizio di ristorazione collettiva alla società SIAF S.p.A. Con determinazione del Dirigente dell'Area 4 del Comune di Bagno a Ripoli n. 223 del 28/02/2022 la gara a doppio oggetto è stata aggiudicata alla società CAMST soc. coop. a r.l., con sede legale in Castenaso (BO);

4) **ALIA SERVIZI AMBIENTALI S.P.A.** con una quota del **0,69%**. La finalità è la gestione dei servizi di igiene urbana e ambientale;

5) **ACQUA TOSCANA S.P.A.**, costituita il 14/06/2021, è una holding a totale partecipazione pubblica, cui è demandato il compito di gestire la partecipazione in **PUBLICACQUA S.P.A.** (società di gestione del servizio idrico integrato) conferitale dai Soci pubblici all'atto della costituzione (precisamente dal Comune di Bagno a Ripoli con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 10/06/2021). La società, il cui capitale è detenuto direttamente o indirettamente da Enti Locali della regione, è oggi il socio di maggioranza di Publicacqua S.p.A. (con una quota del 53,17%) e ha il ruolo di rafforzare la posizione dei soci pubblici nella governance del gestore del Servizio Idrico Integrato e dovrà gestire altresì i rapporti con Publicacqua S.p.A. e i suoi soci nella fase conclusiva della concessione del servizio idrico in scadenza al 2024. A seguito del conferimento predetto, la partecipazione del Comune di Bagno a Ripoli in Acqua Toscana S.p.A. è pari allo **0,02%** del capitale sociale;

6) **SILFI – SOCIETÀ ILLUMINAZIONE FIRENZE E SERVIZI SMARTCITY S.P.A.**, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 108 del 29/11/2018 è stato approvato il progetto di fusione per incorporazione della società Linea Comune S.p.A. (all'epoca già partecipata dal Comune di Bagno a Ripoli) nella società Silfi - Società Illuminazione Firenze e Servizi Smartcity S.p.A., redatto ai sensi dell'articolo 2501-ter del Codice Civile. Tale operazione congiunta tra i Comuni soci è stata completata il 02/04/2019 con la fusione per incorporazione di Linea Comune S.p.A. Per effetto della detta fusione il Comune di Bagno a Ripoli detiene oggi in Silfi S.p.A. una quota dello **0,565%**. La Società si occupa della installazione di impianti di illuminazione stradale e dispositivi elettrici di segnalazione. Nel mese di giugno 2021 Silfi S.p.A. ha acquisito il complesso aziendale di Florence Multimedia S.r.l., già società in house della Città Metropolitana di Firenze. Dopo aver completato il processo di acquisto del complesso aziendale di Florence Multimedia S.r.l., la società è chiamata oggi a sviluppare ulteriormente il progetto dei soci di aggregare in un'unica azienda integrata un numero crescente di servizi strumentali alla gestione della Smart City e all'infomobilità sul territorio. A seguito di ciò è stato ampliato l'oggetto sociale di Silfi S.p.A. ed è stato associato alla storica denominazione identificativa della società, "Silfi

S.p.A.", un nuovo brand che ne sintetizza le molteplici potenzialità a livello comunicativo e un nuovo logo "Firenzesmart", che è scaturito da un concorso partecipativo.

Inoltre, nel corso del 2021-2022, il Consiglio di Amministrazione di Alia S.p.A. e l'Amministratore unico di Acqua Toscana S.p.A. hanno approvato il progetto di fusione per incorporazione in Alia S.p.A. delle società Acqua Toscana S.p.A., Consiag S.p.A. e Publiservizi S.p.A., finalizzato alla creazione di una società **MULTIUTILITY REGIONALE**. Si tratta del progetto preordinato alla creazione di un grande polo per la gestione dei servizi locali nella Regione attraverso la costituzione di una Multiutility (ossia una società "multiservizi" che eroga una pluralità di servizi pubblici) di livello regionale, con la finalità di aggregare il maggior numero possibile di partecipazioni azionarie dei Comuni nelle aziende che gestiscono servizi pubblici locali e di interesse generale. In particolare il progetto prevede la creazione di una azienda capogruppo costituita e controllata dai Comuni soci mediante il raggruppamento in un unico soggetto delle rispettive partecipazioni detenute in società il cui perimetro di attività - per grandi linee - può interessare i settori idrico, energetico e quello ambientale. Scopo della aggregazione è quello di consentire una gestione efficiente dei servizi pubblici attraverso la messa in condivisione delle potenzialità che i vari soggetti possono esprimere in aggregazione, superando la logica delle divisioni e della settorialità e conseguendo per tale via sinergie industriali, finanziarie e organizzative difficilmente perseguibili da imprese con dimensioni ridotte o minori e aumentando così le capacità di investimento a beneficio dei servizi erogati. La fusione fra le predette tre compagini sociali è stata sottoposta alle assemblee dei soci delle Società interessate, previa adozione di idoneo atto deliberativo da parte dei competenti organi di ciascuna delle Amministrazioni pubbliche interessate all'operazione. Detto processo di aggregazione societaria e industriale, è stato approvato dal Comune di Bagno a Ripoli con la deliberazione consiliare n. 84 del 18/10/2022; per effetto finale dell'operazione la quota di partecipazione del Comune di Bagno a Ripoli - ad esito dei conferimenti, della Fusione e del riequilibrio - sarà pari a circa lo 0,18% del capitale della nuova Multiutility.

Per tutti gli organismi partecipati dal Comune di Bagno a Ripoli valgono i seguenti obiettivi generali:

- mantenimento dell'equilibrio economico, in modo tale da non determinare effetti pregiudizievoli per gli equilibri finanziari del Comune;
- assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con le modalità specifiche previste dalla normativa per ciascuna tipologia di organismo;
- applicazione delle disposizioni contenute nel d.lgs. 175/2016 (ad eccezione di Alia Servizi Ambientali S.p.A. che, in esito all'emissione di uno strumento finanziario quotato su un mercato regolamentato, risulta estranea all'applicazione delle norme del d.lgs. 175/2016, ai sensi del suo articolo 26).

Oltre a quanto previsto nell'ultimo Piano di Razionalizzazione, tra i principali interventi e obiettivi che l'Ente si è prefissato con il DUP 2023-2025 si ricorda anche quello di assolvere agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con le modalità specifiche previste dalla normativa per ciascuna tipologia di organismo partecipato.

* * *

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

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

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

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

Può dunque parlarsi di creazione di "Valore Pubblico" quando l'Ente riesce a gestire, secondo economicità, le risorse a sua disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei propri cittadini, aumentando così il livello di benessere sociale percepito dalla comunità di riferimento facendo leva sulla riscoperta dei valori intangibili propri di ciascuna Pubblica Amministrazione; tra questi - ad esempio - la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del "Valore Pubblico" a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.³

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

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

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

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

a) Stakeholder esterni:

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

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

³ Da: *La valutazione delle performance nelle pubbliche amministrazioni nella prospettiva del Valore Pubblico* di GOBBO Giorgia, PAPI Luca, BIGONI Michele, DEIDDA GAGLIARDO Enrico.

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

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

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

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

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

Nella presente Sottosezione si è cercato di individuare il "VP intermedio" e il "VP finale" (che permette di mettere a sistema le performance istituzionali, rendendole concretamente utili al miglioramento del benessere complessivo della comunità amministrata) in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP 2023-2025 (adottato con deliberazione consiliare n. 107 del 22/12/2022) i quali, per il Comune di Bagno a Ripoli, coincidono inoltre con le Linee di Mandato del Sindaco per il quinquennio 2019-2024.

Nel periodo di riferimento, bisogna inoltre tenere in considerazione, per quanto riguarda le priorità, le risorse derivanti dal PNRR che fortemente incidono sulla programmazione nell'Ente (nella tabella a pag. 30 sono stati indicati gli interventi finanziati da risorse del PNRR).

Onde consentire l'individuazione di una metodologia per il contenuto relativo al Valore Pubblico, sono stati selezionati gli obiettivi strategici e operativi del DUP 2023-2025 che concorrono alla creazione di Valore Pubblico. Tali obiettivi possono a loro volta essere collegati ad obiettivi di performance inseriti nel PEG/PDO (riportati nella colonna Obiettivo PEG/PDO).

Data l'attuale struttura del DUP 2023-2025, per introdurre la misurazione degli impatti di medio-lungo termine delle politiche realizzate nel contesto del Comune di Bagno a Ripoli, sono stati identificati alcuni indicatori di VP intermedio orientati alla creazione del valore pubblico finale.

La presente Sottosezione è pertanto volta a descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria dell'Ente, le strategie adottate per la creazione di Valore Pubblico con una selezione delle politiche dell'Amministrazione tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome/impatti*).

In questo documento verranno di seguito illustrati:

- i **risultati attesi in termini di VP finale**, individuati in coerenza con i documenti di programmazione adottati dall'ente;

- le **modalità** e le **azioni** finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- l'**elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare**, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

2.1.1 – GLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL COMUNE DI BAGNO A RIPOLI

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

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

- 1) Linee Programmatiche di mandato (art. 46, comma 3, del TUEL), presentate al Consiglio Comunale, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (art. 170 del TUEL), che costituisce il cardine dell'attività di guida strategica dell'ente (obiettivi strategici) e operativa (obiettivi operativi) ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 del TUEL), approvato dalla Giunta, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale, affidando ai responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

Il ciclo della programmazione



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

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP, contiene invece la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2023/2025). La "SeO" ha lo scopo di declinare, con riferimento all'ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni di Bilancio e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Amministrazione, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

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

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

Per il Comune di Bagno a Ripoli le **Linee programmatiche di mandato** di cui all'art. 46, comma 3, del d.lgs. 267/2000, n. 267, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 11/06/2019, costituiscono dunque la base dell'intero processo di programmazione.

In particolare nel programma di mandato del Sindaco, sono stati individuati i seguenti indirizzi strategici:

1	2	3	4	5	6	7	8	9
COMUNE APERTO: DEMOCRAZIA E' PARTECIPAZIONE	SICUREZZA: CITTADINI INFORMATI E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO	SCUOLA: LA STRADA PER IL FUTURO	CULTURA: LUOGHI D'ARTE E PATRIMONIO DA VALORIZZARE	SPORT: PER TUTTI, PER CRESCERE	TERRITORIO: OPPORTUNITÀ VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO, SVILUPPO E QUALITÀ DEL LAVORO	AMBIENTE E QUALITÀ URBANA: BELLEZZA E DECORO DEI NOSTRI LUOGHI	GRANDI OPERE: INFRASTRUTTURE, COLLEGAMENTI E SERVIZI EFFICIENTI PER CRESCERE	SOCIALE: WELFARE DI COMUNITÀ

Gli obiettivi strategici di mandato, per ognuno degli indirizzi sopra citati, sono stati così definiti:

1. COMUNE APERTO: DEMOCRAZIA E' PARTECIPAZIONE
<i>Linee di sviluppo: Tutto on-line/Partecipazione e comunicazione</i>
1. DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI
2. PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE
3. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
2. SICUREZZA: CITTADINI INFORMATI E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO
<i>Linee di sviluppo: Videosorveglianza/Task force antifurti</i>
1. SICUREZZA, PREVENZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO
<i>Linee di sviluppo: protezione civile</i>
2. PROTEZIONE CIVILE: COORDINAMENTO, INFORMAZIONE CON UTILIZZO DI TECNOLOGIE
3. SCUOLA: LA STRADA PER IL FUTURO
<i>Linee di sviluppo: Patto per la scuola/ edilizia scolastica/ Asili nido/ Scuolabus / Didattica / Mensa / La scuola in una App</i>
1. SCUOLA: EDUCAZIONE E FORMAZIONE
2. SERVIZI E STRUTTURE
4. CULTURA: LUOGHI D'ARTE E PATRIMONIO DA VALORIZZARE
<i>Linee di sviluppo: Associazioni e tradizione / Paesaggio patrimonio dell'umanità / I nostri luoghi d'arte nella Firenze Card/ Il teatro com.le / Nuove luci/ Mostre e iniziative/ Biblioteca il nostro polo culturale.</i>
1. VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO
2. MOSTRE E INIZIATIVE
3. BIBLIOTECA POLO CULTURALE
5. SPORT: PER TUTTI, PER CRESCERE
<i>Linee di sviluppo: Nuovo look per gli impianti / Palazzetto / inclusione sportiva / A spasso con l'App / Sui pedali</i>
1. RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI E NUOVE STRUTTURE
2. SPORT: INCLUSIONE E PROMOZIONE
6. TERRITORIO: OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO, SVILUPPO E QUALITÀ DEL LAVORO
<i>Linee di sviluppo: Sviluppo economico, lavoro e turismo</i>
1. MARKETING TERRITORIALE
<i>Linee di sviluppo: Sviluppo economico</i>
1. SNELLIMENTO DELLA BUROCRAZIA E SOSTEGNO ALL'ECONOMIA LOCALE

<i>Linee di sviluppo: Sviluppo economico, lavoro e turismo</i>	
1.	PROGETTI A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE E DELLA NASCITA DI NUOVE IMPRESE E START-UP
<i>Linee di sviluppo: Agricoltura</i>	
1.	OPPORTUNITA' DI SVILUPPO, PRESIDIO DEL TERRITORIO, QUALITA'
<i>Linee di sviluppo: Urbanistica/ recupero e rigenerazione/ Edilizia bio/ Svil. ec., lavoro e turismo / Nuovo look per gli impianti/ Palazzetto/ Inclusione sportiva / A spasso con l'App/ Sui pedali</i>	
1.	REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI: UN'OPPORTUNITA' PER IL TERRITORIO.
2.	RECUPERO E RIGENERAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
7. AMBIENTE E QUALITÀ URBANA: BELLEZZA E DECORO DEI NOSTRI LUOGHI	
<i>Linee di sviluppo: Piste ciclabili/ Arno da vivere/ Rifiuti/ Plastic free/ Fibra ottica e wi-fi/ Mobilità sostenibile e risparmio energetico/ Decoro e verde pubb./ Frazioni, sempre più centrali/ Baratto amm.vo/ Strade sicure e intelligenti/ Amici animali</i>	
1.	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE
2.	STRADE E MOBILITA'
3.	TERRITORIO E VERDE PUBBLICO
8. GRANDI OPERE: INFRASTRUTTURE, COLLEGAMENTI E SERVIZI EFFICIENTI PER CRESCERE	
<i>Linee di sviluppo: Tramvia/ Trasporto pubblico locale/ Variante di Grassina / Ospedale/ Terza corsia / Doppio ponte</i>	
1.	VIABILITA' E TRASPORTI
2.	MOBILITA'
3.	GRANDI OPERE
9. SOCIALE: WELFARE DI COMUNITÀ	
<i>Linee di sviluppo: Associazioni e comunità/ Anziani e disabilità/ Giovani e famiglie/ Casa</i>	
1.	BENESSERE DEL CITTADINO
2.	CASA E QUALITA' DELL'ABITARE
<i>Linee di sviluppo: Cura e benessere della persona</i>	
1.	PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE

Con la delibera di Consiglio n. 107 del 229/12/2022 il Comune di Bagno a Ripoli ha approvato il **DUP** per il triennio **2023-2025**.

Nella prima parte del DUP 2023-2025 sono state analizzate le missioni di Bilancio (con indicazione del livello di priorità) che compongono la spesa e individuati gli obiettivi strategici riferibili a ciascuna di esse:

Denominazione		Obiettivo Numero	*	Obiettivi strategici di mandato
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
<i>Comune aperto: democrazia è partecipazione</i>	<i>Linee di sviluppo: Tutto on-line/Partecipazione e comunicazione</i>	1		DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI
		2		PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE
		3		PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza				
<i>Sicurezza: cittadini informati e monitoraggio del territorio</i>	<i>Linee di sviluppo: Videosorveglianza/Task force antifurti</i>	1		SICUREZZA, PREVENZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio				
<i>Scuola: la strada per il futuro</i>	<i>Linee di sviluppo: Patto per la scuola/ edilizia scolastica/ Asili nido/ Scuolabus / Didattica / Mensa / La scuola in una App</i>	1		SCUOLA: EDUCAZIONE E FORMAZIONE
		2		SERVIZI E STRUTTURE
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				
<i>Cultura: luoghi d'arte e patrimonio da valorizzare</i>	<i>Linee di sviluppo: Associazioni e tradizione / Paesaggio patrimonio dell'umanità / I nostri luoghi d'arte</i>	1		VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO
		2		MOSTRE E INIZIATIVE
		3		BIBLIOTECA POLO CULTURALE

	nella Firenze Card/ Il teatro com.le / Nuove luci/ Mostre e iniziative/		
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			
Sport: per tutti, per crescere	Linee di sviluppo: Nuovo look per gli impianti / Palazzetto / inclusione sportiva / A spasso con l'App / Sui pedali	1	RIVALUTAZIONE IMPIANTI E NUOVE STRUTTURE
		2	SPORT: INCLUSIONE E PROMOZIONE
MISSIONE 07 - Turismo			
Territorio: opportunità, valorizzazione del paesaggio, sviluppo e qualità del lavoro	Linee di sviluppo: Sviluppo economico, lavoro e turismo	1	MARKETING TERRITORIALE
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			
Territorio: opportunità, valorizzazione del paesaggio, sviluppo e qualità del lavoro	Linee di sviluppo: Urbanistica/ recupero e rigenerazione/ Edilizia bio/ Svil. ec., lavoro e turismo / Nuovo look per gli impianti/ Palazzetto/ Inclusione sportiva / A spasso con l'App/ Sui pedali	1	REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI: UN'OPPORTUNITÀ PER IL TERRITORIO
		2	RECUPERO E RIGENERAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			
Ambiente e qualità urbana: bellezza e decoro dei nostri luoghi	Linee di sviluppo: Piste ciclabili/ Arno da vivere/ Rifiuti/ Plastic free/ Fibra ottica e wi-fi/ Mobilità sostenibile e risparmio energetico/ Decoro e verde pubb./ Frazioni, sempre più centrali/ Baratto amm.vo/ Strade sicure e intelligenti/ Amici animali	1	SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE
		2	STRADE E MOBILITÀ
		3	TERRITORIO E VERDE PUBBLICO
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità			
Grandi opere: Infrastrutture, collegamenti e servizi efficienti per crescere	Linee di sviluppo: Tramvia/ Trasporto pubblico locale/ Variante di Grassina / Ospedale/ Terza corsia / Doppio ponte	1	VIABILITÀ E TRASPORTI
		2	MOBILITÀ
		3	GRANDI OPERE
MISSIONE 11 - Soccorso civile			
Sicurezza: cittadini informati e monitoraggio del territorio	Linee di sviluppo: Protezione civile	1	PROTEZIONE CIVILE: COORDINAMENTO, INFORMAZIONE CON UTILIZZO DI TECNOLOGIE
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Sociale: Welfare di comunità	Linee di sviluppo: Associazioni e comunità/ Anziani e disabilità/ Giovani e famiglie/ Casa	1	BENESSERE DEL CITTADINO
		2	CASA E QUALITÀ DELL'ABITARE
MISSIONE 13 - Tutela della salute			
Sociale: Welfare di comunità	Linee di sviluppo: Cura e benessere della persona	1	PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività			
Territorio: opportunità, valorizzazione del	Linee di sviluppo: Sviluppo economico	1	SNELLIMENTO DELLA BUROCRAZIA E SOSTEGNO ALL'ECONOMIA LOCALE

paesaggio, sviluppo e qualità del lavoro				
MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale				
Territorio: opportunità, valorizzazione del paesaggio, sviluppo e qualità del lavoro	Linee di sviluppo: Sviluppo economico, lavoro e turismo	1		PROGETTI A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE E DELLA NASCITA DI NUOVE IMPRESE E START-UP
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca				
Territorio: opportunità, valorizzazione del paesaggio, sviluppo e qualità del lavoro	Linee di sviluppo: Agricoltura	1		OPPORTUNITÀ DI SVILUPPO, PRESIDIO DEL TERRITORIO, QUALITÀ

* Priorità: alta  media  bassa 

Nella Sezione Operativa (SeO) del DUP 2023-2025, per ogni Missione di Bilancio, sono stati quindi individuati gli Obiettivi operativi, sempre con riferimento agli obiettivi strategici derivanti dalle linee programmatiche di mandato:

MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Macro-Obiettivo	1. COMUNE APERTO: DEMOCRAZIA E' PARTECIPAZIONE
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
1.01 DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI	<p>1.01.01 - PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE: prosecuzione ed estensione del processo di digitalizzazione di pratiche burocratiche e certificati anagrafici; processo di transizione al digitale (Pago PA, App IO). Revisione dei processi interni all'Ente al fine di raggiungere una semplificazione e digitalizzazione anche per i cittadini e le imprese. Informatizzazione strumenti di programmazione e rilevazione performance.</p> <p>1.1. Incremento dei servizi appIO disponibili per i cittadini, al fine di garantire una comunicazione rapida ed efficiente con l'Ente;</p> <p>1.2 Revisione dei servizi di pagamento PagoPA per cittadini ed imprese, in conformità alla tassonomia AGID;</p> <p>1.3 Migrazione delle attuali infrastrutture informatiche verso le tecnologie Cloud, al fine di garantire la business continuity dei servizi erogati dall'Ente e ridurre - contestualmente - i rischi di disservizi;</p> <p>1.4 Progetti in materia di Cybersecurity, al fine di garantire la confidenzialità, l'integrità e la disponibilità delle informazioni gestite dall'Ente."</p> <p>1.5 . Completamento passaggio gestione cimiteriale su nuovo gestionale e integrazione con lampade votive</p> <p>1.6. Adesione PNRR: 1 - Pacchetto cittadino informato: siti comunali. L'obiettivo è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'egovernment benchmark</p> <p>1.7. Adesione PNRR: 2 Pacchetto cittadino attivo: servizi digitali per il cittadino. L'obiettivo è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici</p> <p>1.8. Adesione PNRR: 3 Identità digitale: Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID e alla piattaforma di identità digitale CIE1</p> <p>1.9. Nuovo SIT integrato per la consultazione online degli strumenti urbanistici</p> <p>1.01.02 – FUNZIONALITA' DI STRUMENTI E PROCESSI: nterconnessione e razionalizzazione di strumenti/processi/procedure a supporto della struttura comunale; piani di razionalizzazione; analisi/riallocazione di funzioni; monitoraggi; efficacia processi di programmazione annuale e pluriennale nell'attività gestionale dell'ente.</p> <p>2.1. Redazione, aggiornamento e progressiva informatizzazione strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, Piao, Peg-Pdo) al fine di elevare il livello di integrazione con una visione strategica coerente e condivisa.</p> <p>2.2. Interconnessione e razionalizzazione di strumenti/processi/procedure a supporto della struttura comunale;</p> <p>2.3. Azioni per la semplificazione delle procedure contabili</p> <p>2.4. Maggiore diffusione dei principi contabili e delle relative procedure a favore del personale amministrativo al fine di favorire una più puntuale</p>

	<p>programmazione degli interventi dell'ente. 2.5. Gestione rifiuti urbani: esame e valutazione condizioni di passaggio da tassa a tariffa con effetti e ricadute sulla gestione finanziaria dell'ente 2.6. Consolidamento recupero evasione ed equità fiscale con particolare attenzione alla fase della riscossione mediante un costante controllo degli importi insoluti e tempestiva iscrizione a ruolo. 2.7. Rispetto dei tempi medi di pagamento 2.8. Gestione applicazione nuovo CCNL 2.9. Utilizzo di nuove modalità operative in fase di controllo dei requisiti degli operatori economici 2.10 coordinamento con la centrale di committenza per gestione procedure di gara relative a progetti finanziati con fondi PNRR 2.11 studio e applicazione nuovo codice dei contratti</p>
1.02. PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE	<p>1.02.01 – PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE: potenziare la comunicazione con i cittadini attraverso tutti i canali, sia tradizionali che innovativi (es. social network); promozione di incontri con la popolazione per la condivisione di scelte e di opportunità per il territorio; collaborazione con gli istituti comprensivi del territorio per coinvolgere gli studenti e la comunità scolastica in iniziative pubbliche rivolte alla collettività. Estensione presenza del Comune sui canali social Rivisitazione e restyling della testata periodica del Comune Comunicazione e supporto nell'uso dei servizi digitali messi a disposizione dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente</p>
1.03. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	<p>1.03.01 – SISTEMI E AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE PER LA PREVENZIONE CORRUZIONE: trasparenza, formazione, programmazione, controlli interni. Protezione del Valore Pubblico attraverso la programmazione di misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, da attuarsi attraverso la correlazione degli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi strategici e operativi. - Redazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ambito del PIAO - Implementazione monitoraggi e sistema dei controlli interni - Aggiornamento del Codice di comportamento - Definizione di strategie di gestione del rischio corruttivo coordinate rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione, secondo una logica di integrazione con gli obiettivi strategici dei vari settori, in modo funzionale alla creazione di valore pubblico, nel perseguimento dei principi generali di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.</p>

MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza

<i>Macro-Obiettivo</i>	2. SICUREZZA: CITTADINI INFORMATI E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
2.01. SICUREZZA, PREVENZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO	<p>2.01.01 - SICUREZZA DEL TERRITORIO: Implementazione di un sistema integrato di videosorveglianza partecipata, e coinvolgimento cittadini, operatori economici, associazioni nelle attività di prevenzione dei reati. Prosecuzione delle azioni volte a garantire la sicurezza delle strade e delle attività del controllo di vicinato. - Consolidamento, tramite il nuovo partner tecnologico, del sistema di videosorveglianza, con aggiornamento alla normativa privacy e adempimento nuovi obblighi normativi con Prefettura e Comitato provinciale ordine e sicurezza pubblica. - Adeguamento sistema di videosorveglianza alla banda larga, alla fibra ottica e al 5g con nuove infrastrutture software e hardware più funzionali ad ulteriori implementazioni soprattutto nelle frazioni più decentrate; con ricerca di nuovi finanziamenti statali e regionali in materia. - Sviluppo di progetti che coinvolgano, alla luce delle nuove aperture legislative, i privati in un sistema integrato di videosorveglianza partecipata.. - Sviluppo di progetti pilota per il coinvolgimento di cittadini, operatori economici, associazioni nell'ambito dell'attività di prevenzione dei reati predatori e del degrado urbano, nonché delle nuove tipologie di reati informatici e di frodi contro le utenze deboli; - Implementazione dell'utilizzo delle nuove tecnologie per il presidio capillare del territorio. Realizzazione nuove postazioni di controllo da remoto della velocità e delle infrazioni semaforiche nei punti del territorio a maggior incidentalità (autovelox, sistemi di controllo infrazioni semaforiche ecc.)</p>

MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio

<i>Macro-Obiettivo</i>	3. SCUOLA: LA STRADA PER IL FUTURO
------------------------	---

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
3.01. SCUOLA: EDUCAZIONE E FORMAZIONE	3.01.01 - PATTO PER LA SCUOLA: Proseguire il lavoro di partecipazione, condivisione e collaborazione con tutte le componenti del mondo della scuola sul territorio comunale. Creazione di un "Patto per la Scuola" che rafforzi il gioco di squadra con gli istituti, la comunità scolastica e le famiglie per promuovere progetti educativi e didattici sempre migliori, il sostegno alla genitorialità e all'inclusività, la conoscenza scientifica, musicale e la memoria storica -Rafforzamento del front-office con l'utenza e sviluppo della comunicazione con il cittadino/utente sia attraverso APP sia con riorganizzazione degli spazi e delle modalità di accesso
	3.01.02 - PERCORSI E PROGETTI EDUCATIVI: promozione di percorsi di educazione civica e alla legalità, progetti sui diritti civili e contro la violenza di genere. - Progetto educativo per polo 0-6 Ponte a Ema
3.02. SERVIZI E STRUTTURE	3.02.01 - EDILIZIA SCOLASTICA: Riqualificazione complessiva del patrimonio degli edifici scolastici, al fine di renderli più sicuri, moderni ed ecologici, con interventi di ristrutturazione, adeguamento sismico, ampliamento e potenziamento – Riqualificazione energetica e ammodernamento degli arredi scolastici al fine di ottenere un miglioramento degli ambienti scolastici, dell'efficienza della didattica, del benessere degli studenti e della riduzione delle spese di funzionamento. 1.1 Dotazione di scuola dell'infanzia a servizio dell'utenza in località Ponte a Niccheri (via di Belmonte) attraverso fondi PNRR 1.2 Esecuzione lavori ampliamento scuola Redi 1.3 Programmazione e realizzazione lavori di manutenzione nelle scuole nel periodo estivo 1.4 Efficientamento energetico in varie scuola con fondi PNRR 1.5 Messa in sicurezza sismica e antincendio edifici scolastici 1.6 Ammodernamento arredi Scuola Redi .
	3.02.02 - PATTO PER IL SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE: asilo nido, azioni e potenziamento dei servizi; azioni su pre e post-scuola, agevolazioni per famiglie numerose e neo genitori.
	3.02.03 - SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA: alta eccellenza, con pasti che prediligono i prodotti di filiera corta e a "km 0"; promozione di una corretta cultura del cibo e dell'alimentazione con progetti educativi che coinvolgono l'intera comunità scolastica. 3.1 Gestione del contratto del servizio di ristorazione scolastica; consolidamento e coordinamento gruppo intercomunale referenti refezione scolastica (DEC) 3.2 PNRR - Scuola primaria L. Michelet - riqualificazione e messa in sicurezza della mensa con adeguamento impiantistico e tecnologico

MISSIONE 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Macro-Obiettivo	4. CULTURA: LUOGHI D'ARTE E PATRIMONIO DA VALORIZZARE
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
4.01. VALORIZZAZIONE CULTURALE DEL TERRITORIO	4.01.01 - "IMPRESE" CULTURALI E TERRITORIO: sostegno alle attività delle "imprese" che portano avanti la cultura e le tradizioni del territorio locale anche attraverso iniziative ed eventi: Teatro comunale di Antella, Palio delle Contrade, Rievocazione storica della Passione di Cristo (Grassina); valorizzazione delle associazioni attive nel territorio
	4.01.02 – VALORIZZAZIONE DEI BENI STORICO-CULTURALI: Antico Spedale del Bigallo, Oratorio di Santa Caterina delle Ruote, Fonte della Fata Morgana; valorizzazione del paesaggio 2.1 - Intervento di risanamento conservativo Ninfeo del Giambologna o Fonte della Fata Morgana 2.2. - Recupero e valorizzazione complesso architettonico del Bigallo 2.3. - Promozione beni culturali inseriti nella "Firenze Card" (in collaborazione con il Comune di Firenze)
4.02 MOSTRE E INIZIATIVE	4.02.01 – FARE CULTURA: organizzazione di eventi culturali (mostre artistiche, eventi, rassegne); collaborazione con associazioni ed enti culturali presenti in Toscana; promozione del "talenti" del territorio e dei giovani artisti
4.03. BIBLIOTECA POLO CULTURALE	4.03.01. LA BIBLIOTECA POLO DI RIFERIMENTO CULTURALE: potenziamento attività, offerta di lettura, servizi; biblioteche scolastiche; biblioteche diffuse. Estensione aperture della biblioteca - Adeguamento funzionale e riqualificazione energetica biblioteca comunale

MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

<i>Macro-Obiettivo</i>	5. SPORT: PER TUTTI, PER CRESCERE
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
5.01. RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI E NUOVE STRUTTURE	5.01.01 - IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI: IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI: Restyling e ristrutturazione delle strutture e degli impianti; interventi di riqualificazione di alcune palestre scolastiche, con ,obiettivo di coniugare attività fisica, benessere e natura e di garantire l'accessibilità alle attività e discipline sportive anche alle persone con disabilità. - Progetto per la messa a norma e ampliamento dell'impianto comunale di marina di Candeli.
5.02 SPORT: INCLUSIONE E PROMOZIONE	5.02.01 – INCLUSIONE SPORTIVA: coinvolgimento della popolazione delle diverse fasce di età e condizione, attraverso l'organizzazione di eventi e manifestazioni sportive inerenti le varie discipline sportive; offerta sportiva rivolta a tutti - Apertura sportello utenti interno al settore educativo-sportivo - supporto alla consulta dei giovani per attività specifiche - implementazione del progetto NEET con la collaborazione sussidiaria tra amministrazioni comunali ed Associazioni o Enti del Terzo settore - Revisione attivazione Centri estivi comunali con piena integrazione con soggetti disabili
	5.02.02 – PROMOZIONE DI DISCIPLINE SPORTIVE: promozione dello sport e in particolare del ciclismo e della mountain bike

MISSIONE 07 - Turismo

<i>Macro-Obiettivo</i>	6. TERRITORIO: OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO, SVILUPPO E QUALITA' DEL LAVORO
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
6.01 MARKETING TERRITORIALE	6.01.01. SERVIZI AL TURISMO: Promozione del territorio, investendo sull'identità dei nostri luoghi, sulla loro bellezza, sulla qualità delle offerte ricettive ed eno-gastronomiche. Promozione di nuovi strumenti di marketing territoriale e turistico nel contesto dello sviluppo economico locale e del lavoro - Implementazione punto informazioni turistiche con ampliamento aperture

MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

<i>Macro-Obiettivo</i>	6. TERRITORIO: OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO, SVILUPPO E QUALITA' DEL LAVORO
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
6.02. REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI: UN'OPPORTUNITA' PER IL TERRITORIO.	6.02.01 - REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI: Revisione degli strumenti urbanistici con approvazione del nuovo Piano strutturale; del Piano operativo e del Regolamento edilizio; rigenerazione e recupero dei centri urbani, secondo il principio della limitazione di nuovo consumo di suolo e con la riqualificazione infrastrutturale e urbana delle frazioni minori, anche in coincidenza con l'arrivo della tramvia nel Comune di Bagno a Ripoli. - Approvazione del nuovo Piano strutturale; del Piano operativo e del Regolamento edilizio Variante al RUC in anticipazione al PO, per la realizzazione del polo scolastico di Ponte a Niccheri (finanziato col PNRR).
6.03. RECUPERO E RIGENERAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	6.03.01 - RECUPERO, RIGENERAZIONE, RIQUALIFICAZIONE: Censimento, recupero, riqualificazione di immobili dismessi/abbandonati; operare per il recupero mirato alla valorizzazione dei caratteri storici, rurali e paesaggistici dell' area di Mondeggi, in sinergia con la Città Metropolitana di Firenze, anche attraverso partnership pubblico-privata; riqualificazione aree artigianali; recupero del patrimonio edilizio presente nel territorio rurale.
	6.03.02 - BIO-EDILIZIA: Recepimento negli strumenti urbanistici/regolamenti dell'Ente degli obblighi derivanti da norme statali relativi all'impiego in edilizia di materiali eco-compatibili, del ricorso a energie rinnovabili e a standard di alta efficienza energetica.

MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

<i>Macro-Obiettivo</i>	7. AMBIENTE E QUALITA' URBANA: BELLEZZA E DECORO DEI NOSTRI LUOGHI
Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
1. SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	7.01.01 - MOBILITA' SOSTENIBILE: potenziamento della mobilità dolce con

	<p>realizzazione di piste ciclabili, infrastrutture ciclopedonali, ciclovie; diffusione mezzi elettrici e potenziamento del sistema di colonnine di ricarica</p> <p>1.1. Realizzazione pista ciclabile lungo il futuro tracciato della linea 3.2 della tramvia</p> <p>1.2. Realizzazione della ciclovia, una pista per bici e pedoni che correrà lungo le sponde del fiume Arno fino a Pontassieve, attraverso il territorio di Bagno a Ripoli</p>
	<p>7.01.02 – RACCOLTA DIFFERENZIATA: Consolidamento del servizio di raccolta “porta a porta” nel territorio comunale; incremento della raccolta differenziata; potenziamento del riciclo e del riuso anche mediante progetti mirati</p> <p>2.1. Progetto di riciclo e riuso “Re-Start” per la vendita e lo scambio di oggetti riciclati</p>
	<p>7.01.03 – RISPARMIO ENERGETICO: progetti e partecipazione a bandi nazionali e regionali per l'efficientamento energetico di uffici, strutture e scuole pubbliche; incentivi per acquisto mezzi elettrici; piano energie da fonti rinnovabili</p> <p>3.1. Piano di sviluppo e sostegno di impianti di produzione di energie da fonti rinnovabili per edifici pubblici e incentivi per i privati. Promozione costituzione di una comunità energetica</p>
7.02. STRADE E MOBILITÀ	<p>7.02.01 – STRADE E VIABILITÀ: Prosecuzione della riqualificazione delle arterie centrali e secondarie che attraversano il territorio (viabilità, asfaltature, segnaletica, attraversamenti, sicurezza, frane, ecc.); realizzazione di una “Control room” in partnership con la partecipata Silfi S.P.A. per efficientare e migliorare la gestione, monitoraggio, informazione in tempo reale del traffico; predisposizione Piano urbano del traffico e della mobilità sostenibile</p>
7.03. TERRITORIO E VERDE PUBBLICO	<p>7.03.01 – PIANO DI RILANCIO E RISCOPERTA DEL TERRITORIO LUNGO L'ARNO: collaborazione con il Comune di Firenze per azioni volte alla riqualificazione del complesso di epoca pre-industriale “Le Gualchiere” sito sull'ansa dell'Arno; approfondimento sul possibile ripristino della navigabilità dell'Arno nel territorio di Bagno a Ripoli; progetto di recupero delle vecchie traverse per la produzione di energia idroelettrica; riqualificazione zone di sponda dell'Arno</p> <p>1.1. Nell'ambito di una “cabina di regia” con altri soggetti pubblici e privati, del complesso “Le Gualchiere” definizione di un progetto di gestione e valutazione costi complessivi del Progetto</p> <p>1.2. progetto definitivo del progetto per la realizzazione di una ciclo pista lungo l'Arno</p> <p>1.3. Integrazione dei lavori di recupero delle vecchie traverse per la produzione di energia idroelettrica con gli obiettivi di fruibilità e collegamento delle sponde del fiume</p>
	<p>7.03.02 – CENTRALITÀ DELLE FRAZIONI: favorire la diffusione della fibra ottica e dello wi-fi; dotazione del servizio di videosorveglianza; restyling, potenziamento e razionalizzazione del sistema di illuminazione pubblica; nuovo piano della sosta; consulta delle frazioni; aree cani</p> <p>2.1. - Progetto per cablaggio in Fibra per collegamento di tutte le sedi comunali</p>
	<p>7.03.03 – DECORO E VERDE PUBBLICO: restyling di piazze e centri urbani del territorio; manutenzione e riqualificazione dei giardini pubblici; operare per dotare ogni frazione del territorio di un giardino pubblico; potenziamento ed estensione del 'baratto amministrativo' quale sinergia tra amministrazione comunale e cittadini per la cura del verde pubblico</p> <p>3.1. - PNRR – parco urbano di Ripoli</p> <p>3.2. - progetto di riqualificazione urbana agglomerato di Sorgane (fondi PNRR)</p> <p>3.3. - Lungo Isonne all'Antella - Lavori di riqualificazione urbana</p>

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Macro-Obiettivo

8. GRANDI OPERE: INFRASTRUTTURE, COLLEGAMENTI E SERVIZI EFFICIENTI PER CRESCERE

Obiettivo strategico

Obiettivo operativo

8.01. VIABILITÀ E TRASPORTI

8.01.01 Favorire collegamenti veloci ed ecologici, posti di lavoro, aumento della qualità della vita e soprattutto riduzione del traffico, con progetti rispettosi dell'ambiente, sostenibili e armonizzati con il paesaggio circostante

- TERZA CORSIA A1 – GESTIONE IMPATTI – completamento interventi complementari sul territorio di interesse per la viabilità locale locale; - verifiche criticità ambientali nelle fasi esecutive ancora in corso e monitoraggi *post-operam*

- VARIANTE SR222 DI GRASSINA : adeguamenti progetto in corso d'opera per criticità locali; monitoraggio lavori e raccordo con il soggetto attuatore per la gestione degli impatti del cantiere sulle componenti ambientali e afferenti la viabilità

	<ul style="list-style-type: none"> - Rigenerazione urbana - parcheggio grassina area casa del popolo - Realizzazione rotonda compatta via Roma SP01 "Aretina per S. Donato" - intersezione via degli Olmi
8.02. MOBILITÀ	<p>8.02.01 - MOBILITA': Trasporto Pubblico Locale potenziamento e riorganizzazione in funzione dell'arrivo della linea tranviaria; sinergia con le aziende di trasporto per modernizzare la flotta dei mezzi a servizio del territorio.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tranvia linea 3.2.1: attività tecniche e amministrative necessarie al coordinamento con il Comune di Firenze per le fasi di progettazione esecutiva, procedimento espropriativo e per la gestione degli aspetti finanziari 2. TPL su gomma: ipotesi riorganizzative in prospettiva della futura linea tranviaria – confronti con il nuovo concessionario per modernizzare la flotta dei mezzi e migliorare il servizio sul territorio <hr/> <p>8.02.02 - MOBILITA': mobilità pedociclabile</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Passerella Pedonale di Vallina e Percorso Pedociclabile sulla sponda del F. Arno: attività tecniche e amministrative in raccordo con il soggetto attuatore (C.M.) volte all'avanzamento delle fasi attuative e alla realizzazione nei tempi attesi 2. PNRR – via verde ciclopedonale – via di Ritortoli (prog. 656) 3. PNRR – via verde ciclopedonale – OSMA-Ponte a Ema (prog. 667)
8.03. GRANDI OPERE	<p>8.03.01 - INFRASTRUTTURE SUL TERRITORIO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. - Completamento lavori Ospedale S.M. Annunziata 2. - Doppio Ponte di Vallina <p>1 - monitoraggio fase finale dei lavori e coordinamento con gli altri interventi nell'area: lavorazioni finali sugli spazi esterni e la ristrutturazione del parcheggio e della nuova viabilità)</p> <p>2. - impegno e azioni per dar corso alla fase progettuale finale da parte di ANAS, ancora non completata, nella quale dovranno essere recepite le prescrizioni formalizzate nell'iter precedente tra cui le richieste del Comune di Bagno a Ripoli</p>

MISSIONE 11 - Soccorso civile	
<i>Macro-Obiettivo e</i>	2. SICUREZZA: CITTADINI INFORMATI E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
2.02.PROTEZIONE CIVILE: COORDINAMENTO, INFORMAZIONE CON UTILIZZO DI TECNOLOGIE	<p>2.02.01 - COORDINAMENTO PROTEZIONE CIVILE: Miglioramento delle attività di gestione e superamento delle emergenze. Estensione dei destinatari dell'alert-system per la comunicazione dell'emergenza; crescita del Centro Situazioni Intercomunale Ce.Si.; comunicazione in ambito di protezione civile – Sicurezza idraulica del territorio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ANALISI E PROGRAMMAZIONE POST EVENTO 15/08/22: analisi delle dinamiche di esondazione dell'evento e individuazione degli interventi per la riduzione del rischio nelle zone colpite 2. GESTIONE RISCHIO TRATTI TOMBATI: attuazione degli interventi per il contenimento del rischio di esondazione nelle pertinenze dei tratti tombati 3. INTERVENTI STRUTTURALI: definizione in accorso con Genio Civile e Consorzio di Bonifica degli interventi strutturali a maggior priorità e attivazione per il reperimento risorse e fase attuativa

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
<i>Macro-Obiettivo</i>	9. SOCIALE: WELFARE DI COMUNITA'
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
9.01. BENESSERE DEL CITTADINO	<p>9.01.01 - GESTIONE DEL WELFARE: centralità del benessere del cittadino. Prevenzione e promozione della salute della collettività, in collaborazione con associazionismo e volontariato; promozione di nuove forme di partecipazione per il rafforzamento di una comunità inclusiva e di un volontariato attivo; rafforzare la qualità e l'efficienza dei servizi sociali sul territorio</p> <p>- 1.1 Implementazione per SDS di tutti i progetti PNRR azione 5</p> <hr/> <p>9.01.02 – CURA E BENESSERE DELLA PERSONA: collaborazione con O.S.M.A. e Azienda USL Toscana Centro; promozione presso la popolazione di corretti stili di vita e della cultura della prevenzione; potenziamento delle attività del segretariato sociale quale front-office unico per l'accesso a tutti i servizi sociali; pronto intervento sociale</p> <hr/> <p>9.01.03 – ATTIVITA' E PROGETTI E RIVOLTI AD ANZIANI, GIOVANI, FAMIGLIE: protocolli con R.S.A.; progetti nell'ambito di contributi regionali; favorire la pratica di sport integrati a fini sociali; iniziative per diffondere la cultura del divertimento responsabile; informazione e prevenzione rivolte ai giovani, in collaborazione con soggetti del terzo settore; nuove occasioni di</p>

	<p>socialità e luoghi di aggregazione per i giovani; potenziamento attività centro Affidi Zonale; sostegno a persone svantaggiate per l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro; progetti di supporto alla genitorialità</p> <p>3.1 Realizzazione di nuovo asilo nido in loc. Ponte a Niccheri (Via di Belmonte) con fondi PNRR</p> <p>3.2. interventi di manutenzione straordinaria cimiteri e realizzazione nuovi loculi</p>
9.02. CASA E QUALITÀ DELL'ABITARE	<p>9.02.01 – QUALITÀ DELL'ABITARE: housing sociale; ristrutturazione alloggi di E.R.P.; riqualificazione per dare risposta all'emergenza abitativa prosecuzione iter per l'abitare autonomo" in collaborazione con associazioni</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accordo tra Regione, Comuni interessati e Comune di Firenze per trasferimento di proprietà degli alloggi ERP del Comune di Firenze situati fuori del territorio comunale, (per Bagno a Ripoli in loc Meoste) - Realizzazione di n. 2 nuovi alloggi per il "Dopo di noi" (con fondi del PNRR) – Convenzione con Associazione Nuovi Giorni - Ristrutturazione di edificio di proprietà comunale per destinarlo a minialloggi per anziani fragili/non autosufficienti (con fondi del PNRR)

MISSIONE 13 - Tutela della salute

<i>Macro-Obiettivo</i>	9. SOCIALE: WELFARE DI COMUNITA'
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
9.03. PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE	<p>9.03.01. STRUMENTI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ SOCIO-SANITARIE: Avvio del passaggio delle funzioni alla Società della Salute, quale strumento funzionale per la gestione associata delle attività socio-sanitarie; definizione dei rapporti con Azienda Usl Toscana Centro</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione software gestionale dei servizi sociali in prospettiva di un passaggio alla Società della Salute - Accompagnamento della Società della salute per passaggio gestione diretta servizi sociali

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

<i>Macro-Obiettivo</i>	6. TERRITORIO: OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO, SVILUPPO E QUALITÀ DEL LAVORO
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
6.04. SNELLIMENTO DELLA BUROCRAZIA E SOSTEGNO ALL'ECONOMIA LOCALE	<p>6.04.01. SERVIZI E SOSTEGNO ALLE IMPRESE ED AL COMMERCIO: Digitalizzazione e snellimento delle pratiche; sostegno alle aziende storiche presenti sul territorio con un pacchetto di sgravi; intercettare fondi e risorse da bandi nazionali e progetti europei ricorrendo alla collaborazione con le associazioni di categoria e gli istituti di credito; valorizzare tutti gli aspetti dell'economia locale: com</p> <ul style="list-style-type: none"> -Monitoraggio commercio area pubblica in parallelo con la progettazione LL.PP..mercio di vicinato, centri commerciali naturali, artigianato locale

MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

<i>Macro-Obiettivo</i>	6. TERRITORIO: OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO, SVILUPPO E QUALITÀ DEL LAVORO
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
6.05. PROGETTI A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE E DELLA NASCITA DI NUOVE IMPRESE E STARTUP	<p>6.05.01. - SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE: Incentivazione delle aziende che investono dando nuova occupazione; supporto con un sistema di incentivi alla nascita di nuove imprese e di start-up. Creazione di nuovi canali per la formazione professionale</p>
	6.05.02 – FORMAZIONE PROFESSIONALE: creare nuovi canali per la formazione professionale con le Scuole di II grado presenti sul territorio

MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

<i>Macro-Obiettivo e</i>	6. TERRITORIO: OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO, SVILUPPO E QUALITÀ DEL LAVORO
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo
6.06. OPPORTUNITA' DI SVILUPPO, PRESIDIO DEL TERRITORIO, QUALITÀ	6.06.01 – OPPORTUNITA' DALL'AGRICOLTURA: ricerca e promozione di nuovi strumenti di sviluppo di occupazione e marketing territoriale; potenziamento mostra-mercato dell'olio "Prim.olio"; realizzazione di "percorsi

del sapore” / Strade dell’olio; filiera corta e prodotti di qualità; incentivare la realizzazione di dotazioni aziendali professionali (in ossequio alle disposizioni regionali sulla qualità del territorio rurale)

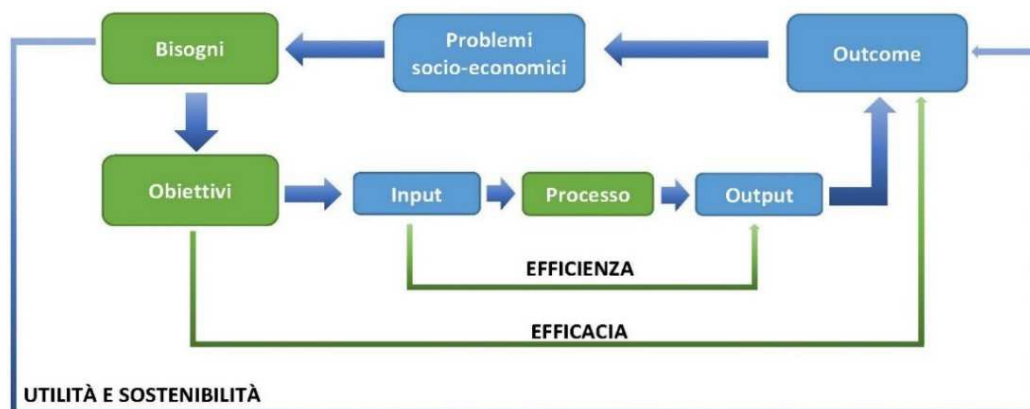
Al fine di meglio comprendere l’articolazione della programmazione dell’Ente, può essere di ausilio il grafico sotto riportato, tenendo presenti le seguenti chiavi di lettura:

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

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

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

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



2.1.2 – GLI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO

In considerazione della programmazione strategica dell’Ente come sopra descritta, si riepilogano di seguito alcune delle politiche dell’Ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome*/impatti)⁴.

⁴ Gli indicatori di *outcome*, risultano classificati a partire dalle dimensioni del valore pubblico identificate nelle **Linee Guida Funzione Pubblica n. 1/2017**. Gli indicatori d’impatto esprimono l’effetto atteso o generato (*outcome*) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell’ottica della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. Gli indicatori in oggetto possono riferirsi a diversi ambiti d’impatto degli obiettivi dell’amministrazione e possono essere misurati sia in valori assoluti che in termini di variazione percentuale rispetto alla condizione di partenza. Per agevolare l’individuazione dei diversi ambiti di impatto atteso, a titolo di esempio, è possibile ricavare le seguenti categorie:

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

Sulla scorta del lavoro svolto in occasione dell'approvazione del primo PIAO (triennio 2022-2024), come specificato all'interno del DUP 2023-2025, l'Ente ha ritenuto opportuno accorpate e ridurre a n. 5 (cinque) gli obiettivi di valore pubblico che l'Amministrazione intende generare sul territorio comunale.

Al fine di una crescente integrazione fra i vari strumenti di programmazione dell'Ente, con l'approvazione del DUP è stata infatti definita la seguente correlazione tra i 9 macro-obiettivi sopra elencati e **5 valori pubblici** da sviluppare nel PIAO 2023-2025:

1. VALORE PUBBLICO "**Benessere organizzativo, empowerment processi innovazione e comunicazione e performance d'Ente**", collegato al macro-obiettivo "**Comune aperto: Democrazia è partecipazione**";
2. VALORE PUBBLICO "**Sicurezza del cittadino**", collegato al macro-obiettivo "**Sicurezza: cittadini informati e monitoraggio del territorio**";
3. VALORE PUBBLICO "**Benessere socio-educativo**", collegato ai macro-obiettivi:
 - "**Scuola: la strada per il futuro**"
 - "**Sport: per tutti, per crescere**"
 - "**Sociale: welfare di comunità**"
4. VALORE PUBBLICO "**Benessere socio-culturale**", collegato al macro-obiettivo "**Cultura: Luoghi d'arte e patrimonio da valorizzare**";
5. VALORE PUBBLICO "**Benessere socio-ambientale e territoriale**", collegato ai macro-obiettivi:
 - "**Territorio: opportunità, valorizzazione del paesaggio, sviluppo e qualità del lavoro**"
 - "**Ambiente e qualità urbana: bellezza e decoro dei nostri luoghi**"
 - "**Grandi opere: infrastrutture, collegamenti e servizi efficienti per crescere**"

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

VALORE PUBBLICO	Obiettivo strategico
Benessere organizzativo, empowerment processi innovazione, comunicazione e performance d'Ente	1.01 DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI
	1.02. PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE
	1.03. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
Sicurezza del cittadino	2.01. SICUREZZA, PREVENZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO
	2.02 PROTEZIONE CIVILE: COORDINAMENTO, INFORMAZIONE CON UTILIZZO DI TECNOLOGIE
Benessere socio-educativo	3.01. SCUOLA: EDUCAZIONE E FORMAZIONE
	3.02. SERVIZI E STRUTTURE
	5.01. RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI E NUOVE STRUTTURE
	5.02 SPORT: INCLUSIONE E PROMOZIONE
	9.01. BENESSERE DEL CITTADINO
	9.02. CASA E QUALITÀ DELL'ABITARE
	9.03. PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE
Benessere socio-culturale	4.01. VALORIZZAZIONE CULTURALE DEL TERRITORIO
	4.02 MOSTRE E INIZIATIVE
	4.03. BIBLIOTECA POLO CULTURALE
Benessere socio-ambientale e territoriale	6.01 MARKETING TERRITORIALE
	6.02. REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI: UN'OPPORTUNITA' PER IL TERRITORIO.

- **impatto ambientale**: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

	6.03. RECUPERO E RIGENERAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
	6.04. SNELLIMENTO DELLA BUROCRAZIA E SOSTEGNO ALL'ECONOMIA LOCALE
	6.05. PROGETTI A SOSTEGNO DELL'OCCUPAZIONE E DELLA NASCITA DI NUOVE IMPRESE E STARTUP
	6.06. OPPORTUNITA' DI SVILUPPO, PRESIDIO DEL TERRITORIO, QUALITA'
	7.01. SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE
	7.02. STRADE E MOBILITÀ
	7.03. TERRITORIO E VERDE PUBBLICO
	8.01. VIABILITÀ E TRASPORTI
	8.02. MOBILITÀ
	8.03. GRANDI OPERE

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATI CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) – n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
<p align="center">BENESSERE ORGANIZZATIVO, EMPOWERMENT PROCESSI INNOVAZIONE, COMUNICAZIONE E PERFORMANCE D'ENTE</p>		<p>1.01 DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI</p> <p>1.01.01 PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE.</p>	<p>Proseguire ed estendere il processo di digitalizzazione e transizione al digitale .</p> <p>Raggiungere la semplificazione e digitalizzazione per i cittadini e le imprese</p> <p>Creare servizi informatici moderni, semplici, efficienti sia per gli uffici dell'Ente che per i cittadini/imprese</p> <p>Incremento della possibilità per i cittadini di usufruire dei servizi erogati dall'Ente attraverso il canale digitale, accessibile H24 da ogni luogo</p>	<p>- servizi attivati sulla AppIo.</p> <p>- n. pratiche gestite attraverso portale on-line dell'Edilizia</p> <p>- monitoraggio utilizzo servizi on-line (rilevazione dei dati di utilizzo dei servizi on-line del comune di Bagno a Ripoli).</p> <p>- rilevazione grado di soddisfazione servizi attivi on-line sul sito del Comune.</p> <p>- realizzazione nuovo sito web istituzionale</p> <p>- n. servizi on line accessibili tramite identità digitale</p> <p>- riduzione dei costi per l'invio di notifiche ai cittadini ed imprese, tramite la realizzazione dell'integrazione con la Piattaforma Nazionale delle Notifiche Digitali</p>	<p>02.06</p> <p>05.02</p> <p>05.07</p>	<p>- M1 C1 Investimento1.2 – "Abilitazione al Cloud per le P.A. locali" [CLOUD]</p> <p>- M1 C1 Misura 1.4.1 - "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" [SITI/SOL]</p> <p>- M1 C1 Misura 1.4.4 - "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE" [SPID/CIE]</p> <p>- M1 C1 Misura 1.4.5 - "Piattaforma notifiche digitali" [PND]</p> <p>- M1 C1 Misura 1.4.3 - "Adozione piattaforma PagoPA" [PagoPA]</p> <p>- M1 C1 Misura 1.4.3 - "Adozione App IO" [AppIO]</p>
		<p>1.01 DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI</p> <p>MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI 1.01.02 – FUNZIONALITA' DI STRUMENTI E PROCESSI</p>	<p>Razionalizzare strumenti/processi/procedure a supporto della struttura comunale</p> <p>Rendere efficiente l'organizzazione interna per dare migliore risposta agli stakeholders</p> <p>Accrescere la capacità di programmare, monitorare e rendicontare</p>	<p>- riduzione tempi medi di pagamento</p> <p>- n. procedure di gara gestite per progetti PNRR</p> <p>- grado di informatizzazione ciclo della performance (piani informatizzati/ obiettivi gestiti, ecc...)</p> <p>- applicazione istituti nuovo CCNL</p>	<p>01.01./01.02/</p> <p>01.03</p> <p>03.11</p> <p>04.01/04.02</p> <p>04.04/04.05/04.06/04.08</p> <p>06.03/06.04</p>	

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATI CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) - n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
					06.01/06.02	
		1.02 PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE 1.02.01 - PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE:	Potenziare la comunicazione attraverso tutti i canali, sia tradizionali che innovativi (es. social network) - promuovere incontri gli stakeholder per la condivisione di scelte e di opportunità per il territorio . Accrescere la capacità di programmare, monitorare e rendicontare	- canali di comunicazione attivati - n. interazioni sui vari canali - Post complessivi pubblicati nei social del Comune (Facebook, Instagram e Twitter) (n.) - n. incontri svolti nel periodo di riferimento - accordi, intese, protocolli siglati con coinvolgimento stakeholder	03.10/03.12 02.05.01	<i>Adesione PNRR: 1 - Pacchetto cittadino informato: siti comunali.</i>
	PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA	1.03. PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA 1.03.01 SISTEMI E AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE PER LA PREVENZIONE CORRUZIONE:	Protezione del Valore Pubblico attraverso la programmazione di misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, da attuarsi attraverso la correlazione degli obiettivi strategici in tema di anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi strategici e operativi Prevenire fenomeni corruttivi rendendo più trasparenti i processi e le attività dell'ente.	- n. processi mappati - Codice di Comportamento aggiornato - Inconferibilità incarichi: n. dichiarazioni /n. incarichi - Pantouflage:N. dipendenti cessati/n. Dichiarazioni	04.03	
	SICUREZZA, CITTADINI INFORMATI E MONITORAGGIO DEL TERRITORIO	2.01. SICUREZZA, PREVENZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO	Adeguare il sistema di videosorveglianza con nuove infrastrutture software e hardware più funzionali ed ulteriori implementazioni. Sviluppare progetti pilota per il	- implementazione nuove strumentazioni sistema videosorveglianza: n. nuove telecamere installate. Autovelox: nuove postazioni fisse installate - % aumento controlli stradali su violazioni	PM 01/PM 02/PM 03/PM 04	

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATI CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) - n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
SICUREZZA DEL CITTADINO		SICUREZZA, PREVENZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO 2.01.01 - SICUREZZA DEL TERRITORIO	coinvolgimento degli stakeholder nell'ambito dell'attività di prevenzione. Presidio capillare del territorio, prevenzione dei reati predatori e del degrado urbano. Implementazione dell'utilizzo delle nuove tecnologie per il presidio capillare del territorio. Realizzazione nuove postazioni di controllo da remoto della velocità e delle infrazioni semaforiche nei punti del territorio a maggior incidentalità (autovelox, sistemi di controllo infrazioni semaforiche ecc.)	delle norme su velocità e regolarità dei veicoli - n. reati informatici e frodi rilevati attraverso partnership con controllo di vicinato. - rilevazione percezione utenza/cittadini del rischio di criminalità (con indagine di customer satisfaction) - estensione della fibra ottica nel territorio comunale		
		2.02 PROTEZIONE CIVILE: COORDINAMENTO, INFORMAZIONE CON UTILIZZO DI TECNOLOGIE. 2.02.01 - COORDINAMENTO PROTEZIONE CIVILE:	<u>Sicurezza idraulica del territorio:</u> Analisi dinamiche di esondazione e individuazione e attuazione interventi per la riduzione del rischio di esondazione nelle zone colpite e nelle pertinenze dei tratti tombati. Interventi strutturali prioritari in accordo con Genio Civile e Consorzio di Bonifica.	- adeguamento Piano di protezione civile alla pianificazione urbanistica comunale agli indirizzi statali e regionali. Individuazione aree ricovero	02.03	
		3.01 SCUOLA: EDUCAZIONE E FORMAZIONE	Rafforzare la sinergia tra Comune, Istituti scolastici, comunità scolastica e famiglie per	- progetti educativi svolti - progetti sui diritti civili/contro la violenza	03.01	

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATI CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) – n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO	SCUOLA: LA STRADA PER IL FUTURO	3.01.01 - PATTO PER LA SCUOLA:	<p>promuovere progetti educativi e didattici, percorsi di educazione civica e alla legalità, progetti sui diritti civili e contro la violenza di genere</p> <p>-Rafforzamento del front-office con l'utenza e sviluppo della comunicazione con il cittadino/utente</p> <p>Sostegno alla genitorialità e all'inclusività. Promozione della conoscenza scientifica, musicale, e della memoria storica.</p>	<p>di genere presentati</p> <p>- incontri svolti con i vari stakeholders sul tema della legalità, diritti civili e violenza di genere</p> <p>- rilevazione grado di soddisfazione utenti sui servizi offerti sul territorio (effettuato tramite front-office).</p>		
		3.02 SERVIZI E STRUTTURE. 3.02.01 EDILIZIA SCOLASTICA:	<p>Ampliare e adeguare gli edifici scolastici nel territorio comunale - intervenire per l'efficientamento degli impianti – Realizzare un nuovo polo 0-6 in fraz. Ponte a Ema.</p> <p>Rendere fruibile la struttura scolastica con i servizi aggiuntivi. Ampliare l'offerta relativa a servizi scolastici e del nido. Accrescere le potenzialità e gli spazi delle scuole, adeguata alle nuove esigenze.</p>	<p>- nuovi servizi/laboratori attivati (n. spazi per didattica e laboratori).</p> <p>- n. parcheggi realizzati</p> <p>-n. nuovi posti a disposizione asilo nido.</p> <p>- nuovi impianti a LED in edifici scolastici</p> <p>- n. interventi per messa in sicurezza sismica e antincendio edifici scolastici.</p>	02.01	<p>- CUP B31B22001150006 INFANZIA POLO BELMONTE Realizzazione di nuova scuola dell'infanzia nell'ambito del nuovo polo dell'infanzia di Belmonte</p> <p>- CUP B33D22000270006 MENSA MICHELET Ristrutturazione dei locali mensa della scuola Michelet</p> <p>CUP B35E22001130006 MENSA MARCONI Realizzazione in ampliamento del padiglione per i servizi di refezione scolastica</p>
		3.02 SERVIZI E STRUTTURE	Servizio refezione scolastica di alta	- Gestione del contratto del servizio di ristorazione scolastica.		

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATI CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) – n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
		3.02.03 - SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA:	eccellenza, con pasti che prediligono i prodotti di filiera corta e a "km 0". Ppromozione di una corretta cultura del cibo e dell'alimentazione	- verifiche effettuate dal DEC sulla rispondenza del servizio di refezione alle prescrizioni contrattuali - progetti di educazione alimentare attivati nell'ambito degli obiettivi educativi compresi nelle Linee guida regionali. - rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza (indagini di customer satisfaction)	03.02	
	SPORT: PER TUTTI, PER CRESCERE	5.01. RIQUALIFICAZIONE IMPIANTI E NUOVE STRUTTURE 5.01.01 - IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI	Restyling e ristrutturazione delle strutture e degli impianti; interventi di riqualificazione di alcune palestre scolastiche. Miglioramento dell'offerta di servizi e strutture sportive – promozione dell'attività sportiva e impatto in termini di benessere e salute	- n. impianti sportivi/ n. abitanti - n. Utenti (media) palestre		
		5.02 SPORT: INCLUSIONE E PROMOZIONE 5.02.01 – INCLUSIONE SPORTIVA	Organizzazione di eventi e manifestazioni sportive inerenti le varie discipline sportive; offerta sportiva rivolta a tutti. Inclusione sportiva: coinvolgimento della popolazione delle diverse fasce di età e condizione, promozione dell'attività sportiva e impatto in termini di benessere e salute	- n. giovani coinvolti nel progetto NEET - utenti corsi sportivi attivati per fascia di età - nuovi corsi eventi e manifestazioni sportive attivati/attivate	03.03	
		9.01 BENESSERE DEL CITTADINO 9.01.01 - GESTIONE DEL	Prevenzione e promozione della salute della collettività, in collaborazione con associazionismo e volontariato;	<i>Potenziamento delle attività del segretariato sociale quale front-office unico per l'accesso a tutti i servizi sociali-pronto intervento sociale</i>	03.04/03.06	

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATE CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) – n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
	SOCIALE: WELFARE DI COMUNITA'	WELFARE:	promozione corretti stili di vita nuove forme di partecipazione per il rafforzamento di una comunità inclusiva e di un volontariato attivo	- n. accessi al front-office - utenti nuovo software gestionale servizi sociali - nuovi luoghi e occasioni/contesti di aggregazione per giovani, in collaborazione con associazioni del territorio		
9.01 BENESSERE DEL CITTADINO 9.01.03 – ATTIVITA' E PROGETTI E RIVOLTI AD ANZIANI, GIOVANI, FAMIGLIE:		ATTIVITA' E PROGETTI E RIVOLTI AD ANZIANI, GIOVANI, FAMIGLIE:, Favorire la pratica di sport integrati a fini sociali e diffondere la cultura del divertimento responsabile, promuovere azioni di informazione e prevenzione rivolte ai giovani, in collaborazione con soggetti del terzo settore; promuovere iniziative a sostegno di persone svantaggiate per l'inserimento o reinserimento nel mondo del lavoro.	- protocolli attivati con R.S.A., - - n. progetti ammessi a contributi regionali - creazione di luoghi di aggregazione per i giovani - n. attività svolte dal centro Affidi Zonale - n. persone svantaggiate inserite o reinserite nel mondo del lavoro - n. progetti di supporto alla genitorialità - giovani che non lavorano e non studiano	02.01	CUP B31B22001160006 NIDO POLO BELMONTE - Realizzazione di nuovo asilo nido nell'ambito del nuovo polo dell'infanzia di Belmonte	
9.02 CASA E QUALITÀ DELL'ABITARE 9.02.01 – QUALITÀ DELL'ABITARE:		QUALITÀ DELL'ABITARE: Riqualificare per dare risposta all'emergenza abitativa, prosecuzione iter per l'"abitare autonomo" in collaborazione con associazioni	n. interventi di ristrutturazione alloggi di E.R.P. - progetti attivati con associazioni	02.02 03.07/03.08/03.09	ALLOGGI DANTE ALIGHIERI ristrutturazione e adeguamento dell'immobile in Loc. Grassina, Via Dante Alighieri N. 36, con la finalità di ottenere due appartamenti per complessivi otto posti destinati a residenzialità per soggetti disabili	
9.03 PREVENZIONE E		Avvio del passaggio delle funzioni	Attività: avvio delle funzioni alla Società	03.05		

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATI CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) – n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
		PROMOZIONE DELLA SALUTE. 9.03.01. STRUMENTI PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' SOCIO-SANITARIE	alla Società della Salute, quale strumento funzionale per gestire in forma associata le attività socio-sanitarie attraverso la Società della Salute	<i>della Salute</i> - funzioni attivate - fondi di zona trasferiti		
BENESSERE SOCIO-CULTURALE	CULTURA: LUOGHI D'ARTE E PATRIMONIO DA VALORIZZARE	4.01. VALORIZZAZIONE CULTURALE DEL TERRITORIO. 4.01.02 – VALORIZZAZIONE DEI BENI STORICO-CULTURALI	Sostenere le attività delle "imprese" che portano avanti la cultura e le tradizioni del territorio locale anche attraverso iniziative ed eventi. - Valorizzare i beni storico-culturali presenti sul territorio (Antico Spedale del Bigallo, Oratorio di Santa Caterina delle Ruote) Ampliare l'offerta culturale e di eventi sul territorio. valorizzazione delle associazioni attive nel territorio Incremento del turismo sul territorio e benefici per operatori economici del settore, commercianti, ecc..	- n. eventi e manifestazioni attivate sul territorio - n presenze nelle strutture di interesse storico-culturale (quali Oratorio di Santa Caterina delle Ruote) - associazioni e organizzazioni no profit attive sul territorio	05.06 05.09	
		4.02.MOSTRE E INIZIATIVE 4.02.01 – FARE CULTURA	Organizzazione di eventi culturali (mostre artistiche, eventi, rassegne); collaborazione con associazioni ed enti culturali presenti in Toscana. Ampliamento offerta culturale – creazione nuove opportunità e promozione dei "talenti" del territorio e dei giovani artisti	- mostre artistiche attivate - associazioni coinvolte nell'organizzazione di eventi. Mostre e rassegne - finanziamenti ottenuti - media eventi culturali organizzati/n. Di abitanti		

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATI CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) - n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
				- n. visitatori/n. Mostre, rassegne realizzate		
		4.03 BIBLIOTECA POLO CULTURALE 4.03.01. LA BIBLIOTECA POLO DI RIFERIMENTO CULTURALE	Potenziamento attività e servizi offerti (biblioteca comunale, biblioteche scolastiche e "diffuse") - Estensione aperture della biblioteca Ampliamento offerta culturale e centri di aggregazione per giovani e fruitori dei servizi	- iniziative attivate in biblioteca - n. presenze biblioteca comunale - finanziamenti ottenuti	05.05/05.08	
BENESSERE AMBIENTALE E TERRITORIALE	TERRITORIO: OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO, SVILUPPO E QUALITA' DEL LAVORO	6.01. MARKETING TERRITORIALE. 6.01.01. SERVIZI AL TURISMO	Marketing territoriale e turistico nel contesto dello sviluppo economico locale e del lavoro; supporto alla proLoco di Bagno a Ripoli. Riorganizzazione punto informazioni turistiche. Promozione del territorio per aumentare i flussi turistici - Impatto in termini economici (creazione nuove opportunità per attività economiche-commerciali, agriturismi, operatori nel settore del turismo)	- Lughi culturali di nuova apertura - n. accessi al punto di informazioni turistiche -n. presenze in strutture ricettive del territorio	05.04	
		6.02. REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI: UN'OPPORTUNITA' PER IL TERRITORIO. 6.02.01 - REVISIONE	Revisione degli strumenti urbanistici (nuovo Piano strutturale; Piano operativo; Regolamento edilizio); e recepimento obblighi derivanti da norme in materia di bio-edilizia. Rigenerazione e recupero dei	<i>Attività: adozione nuovo Piano strutturale e nuovo Piano operativo; - adozione nuovo regolamento edilizio</i> - recepimento norme in materia di bio-edilizia nei capitolati speciali (appalti comunali)	05.01	

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATI CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) - n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
BENESSERE AMBIENTALE E TERRITORIALE	TERRITORIO: OPPORTUNITA', VALORIZZAZIONE DEL PAESAGGIO, SVILUPPO E QUALITA' DEL LAVORO	DEGLI STRUMENTI URBANISTICI	centri urbani – riqualificazione del territorio Rigenerazione e recupero dei centri urbani – riqualificazione del territorio			
		6.03 RECUPERO E RIGENERAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE 6.03.01 - RECUPERO, RIGENERAZIONE, RIQUALIFICAZIONE	Censimento, recupero, riqualificazione di immobili dismessi/abbandonati – in sinergia con la Città Metropolitana di Firenze; recupero e valorizzazione area di Mondeggi; riqualificazione aree artigianali e recupero patrimonio edilizio del territorio rurale. Riqualificazione del territorio - recupero del patrimonio edilizio senza consumo di suolo –	- censimento immobili dismessi/abbandonati - accordi/protocolli/intese con Città Metropolitana per complesso di Mondeggi - n. PRU e PMMA rilsciati		
		6.04 SNELLIMENTO DELLA BUROCRAZIA E SOSTEGNO ALL'ECONOMIA LOCALE 6.04.01. SERVIZI E SOSTEGNO ALLE IMPRESE ED AL COMMERCIO	SERVIZI E SOSTEGNO ALLE IMPRESE ED AL COMMERCIO: e alle aziende storiche presenti sul territorio, valorizzare tutti gli aspetti dell'economia locale commercio di vicinato, centri commerciali naturali, artigianato locale	- n. e tipologia pratiche digitalizzate - mappatura processi per snellimento delle procedure - forme (pacchetti) di sgravi attivati - n. e tipologia finanziamenti ottenuti da fondi e risorse da bandi nazionali e progetti europei - n. e tipologia associazioni di categorie coinvolte - istituti di credito coinvolti		
BENESSERE AMBIENTALE E		6.06. OPPORTUNITA' DI SVILUPPO, PRESIDIO DEL TERRITORIO,	promozione di nuovi strumenti di sviluppo di occupazione e marketing territoriale; promozione	- ampliamento aree mercato su area pubblica: n. nuovi stalli.	05.03	

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATI CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) – n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
TERRITORIALE		QUALITA' 6.06.01 – OPPORTUNITA' DALL'AGRICOLTURA:	eccellenze del territorio, filiera corta e prodotti di qualità.	- eventi e manifestazioni di promozione eccellenze del territorio (n. eventi, n. espositori)		
		7.01 SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE. 7.01.01 - MOBILITA' SOSTENIBILE:	potenziamento piste ciclabili, infrastrutture ciclopedonali, ciclovie; diffusione mezzi elettrici e potenziamento del sistema di colonnine di ricarica Promozione mobilità dolce in chiave anti-inquinamento e sostenibilità	- n. colonnine di ricarica installate sul territorio. - auto elettriche nel parco mezzi comunale. -Km piste ciclabili/n. abitanti		
	AMBIENTE E QUALITA' URBANA: BELLEZZA E DECORO DEI NOSTRI LUOGHI	7.01 SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE 7.01.02 – RACCOLTA DIFFERENZIATA	Consolidamento del servizio di raccolta "porta a porta" nel territorio comunale - incremento della raccolta differenziata - potenziamento del riciclo e del riuso –impegno per il "plastic free" nell'ambito delle strutture comunali - Incremento riutilizzo e riciclaggio - Riduzione produzione rifiuti – Lotta agli sprechi	- dati in ordine alla raccolta differenziata - n. distributori "plastic free" installati presso le strutture comunali		
	7.01 SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE 7.01.03 – RISPARMIO ENERGETICO	Progetti per l'efficientamento energetico di uffici, strutture e scuole pubbliche - piano energie da fonti rinnovabili. Riduzione consumi energetici – produzione e utilizzo energia da	- spesa per energia elettrica/gas palazzo comunale - spesa per energia elettrica/gas strutture scolastiche - energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili	02.07		

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATI CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) – n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
BENESSERE AMBIENTALE E TERRITORIALE			fonti rinnovabili	- progetti per l'efficientamento energetico di uffici, strutture e scuole pubbliche - n. soggetti coinvolti nella Comunità energetica		
		7.02 STRADE E MOBILITÀ. 7.02.01 – STRADE E VIABILITA':	proseguimento della riqualificazione delle arterie centrali e secondarie che attraversano il territorio. Efficientare e migliorare la gestione, monitoraggio, informazione in tempo reale del traffico, al fine di agevolare la mobilità e i trasporti e facilitare e rendere più fluido il traffico	- n. utenti dei mezzi pubblici - posti-km offerti dal TPL - tempi medi di percorrenza tratte oggetto di monitoraggio (in determinate fasce orarie).	02.04 (02.04.01 e 02.04.02)	
	AMBIENTE E QUALITA' URBANA: BELLEZZA E DECORO DEI NOSTRI LUOGHI	7.03 TERRITORIO E VERDE PUBBLICO 7.03.01 – PIANO DI RILANCIO E RISCOPERTA DEL TERRITORIO LUNGO L'ARNO	Azioni volte al rilancio e alla riscoperta del territorio lungo l'Arno; Riqualificazione del territorio fluviale – azioni volte alla promozione di occasioni di svago, contatto con la natura, opportunità di nuove attività sportive, ricreative ed economiche – promozione di energie rinnovabili.	-Attività: <i>nell'ambito di una "cabina di regia" con altri soggetti pubblici e privati, del complesso "Le Gualchiere" definizione di un progetto di gestione e valutazione costi complessivi del Progetto,</i> - <i>progetto definitivo del progetto per la realizzazione di una ciclovia lungo l'Arno</i>	02.08	
		7.03 TERRITORIO E VERDE PUBBLICO 7.03.02 – CENTRALITA' DELLE FRAZIONI	Azione mirate alle frazioni (diffusione fibra ottica wi-fi, servizio di videosorveglianza, restyling, restyling illuminazione pubblica, ...); Estensione servizi di connettività	- Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet nelle frazioni - impianti di videosorveglianza installati		

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATI CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) - n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
BENESSERE AMBIENTALE E TERRITORIALE			nelle frazioni: Miglioramento della vivibilità e sicurezza sul territorio.			
		7.03 TERRITORIO E VERDE PUBBLICO 7.03.03 – DECORO E VERDE PUBBLICO	Restyling piazze e centri urbani del territorio; operare per dotare ogni frazione del territorio di un giardino pubblico. Aumento della disponibilità di verde urbano – Miglioramento qualità della vita	- Disponibilità di verde urbano (mq per abitante) - Indagine di customer satisfaction (grado di soddisfazione verde pubblico nel capoluogo e nelle frazioni)	02.08	CUP B34E21004000004 PARCO URBANO Recupero e restauro del paesaggio tra il capoluogo e l'abitato di Sorgane mediante la realizzazione del parco urbano di Ripoli
	GRANDI OPERE: INFRASTRUTTURE, COLLEGAMENTI E SERVIZI EFFICIENTI PER CRESCERE	8.01 VIABILITÀ E TRASPORTI	Sensibile agevolazione della mobilità verso la città di Firenze e conseguente riduzione dei flussi di veicoli tradizionali e incremento dell'uso del mezzo pubblico Miglioramento del traffico – riduzione inquinamento centri abitati Rigenerazione urbana - parcheggio grassina area casa del popolo - Realizzazione rotatoria compatta via Roma SP01 "Aretina per S. Donato" - intersezione via degli Olmi	- n. utenti dei mezzi pubblici - posti-km offerti dal TPL - tempi medi di percorrenza tratte oggetto di monitoraggio (in determinate fasce orarie)	02.05	
		8.02 MOBILITÀ 8.02.01 - MOBILITÀ: Trasporto Pubblico Locale. 8.02.02 - MOBILITÀ: mobilità pedociclabile	Potenziamento e riorganizzazione TPL in funzione nuova tranvia. Potenziamento mobilità dolce: passerella pedonale di Vallina e percorso pedociclabile sulla	- n. utenti dei mezzi pubblici - posti-km offerti dal TPL -Km piste ciclabili/n. abitanti		CUP B31B21003830004 CICLOPISTA RITORTOLI Realizzazione di una via verde ciclopedonale tra il Capoluogo e la frazione di Bagno a Ripoli lungo via di

VALORE PUBBLICO FINALE	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. /LINEE PROGRAMMATI CHE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS/SeO	AMBITI DI SVILUPPO DEL V.P. OBIETTIVI	VALORE PUBBLICO INTERMEDIO	Obiettivo Performance *v. Sez. 2.2 *il riferimento è alle schede obiettivi all. A) - n. area/n.obiettivo	MISSIONE PNRR
			<p>sponda del F. Arno.</p> <p>Facilitazione della mobilità e dell'accesso al trasporto pubblico dell'area residenziale e produttiva di Vallina e a potenziare la fruibilità delle sponde del F. Arno. <i>(L'opera è destinata a integrarsi nel sistema di percorsi ciclo-pedonali esistenti e previsti lungo il fiume Arno volti alla fruibilità e mobilità lungo le rive e si integra con una pianificazione urbanistica volta alla riqualificazione dell'intera area di sponda nei pressi della zona artigianale di Vallina).</i></p>			<p>Ritortoli</p> <p>CUP B31B21003840004 CICLOPISTA OSMA Realizzazione di una via verde ciclopedonale tra la località Ponte a Niccheri con la località Belmonte e la frazione di Ponte a Ema</p>
		<p>8.03 GRANDI OPERE</p> <p>8.03.01 - INFRASTRUTTURE SUL TERRITORIO</p>	<p>Potenziamento INFRASTRUTTURE SUL TERRITORIO: completamento lavori Ospedale S.M. Annunziata (collaborazione con Azienda AUSL Toscana Centro) e Doppio Ponte di vallina.</p> <p>Dare un nuovo volto all'Ospedale e offrire un ulteriore potenziamento della qualità dei servizi erogati dalla struttura sanitaria</p> <p>Miglioramento della mobilità sul territorio.</p>	<p>- nuovi servizi erogati presso OSMA</p> <p>- n. posti parcheggio pubblico</p>	<p>02.05.02</p>	

2.1.3 – PIENA ACCESSIBILITÀ DEI CITTADINI ALL'AMMINISTRAZIONE

Il 27% delle risorse totali del PNRR sono dedicate alla transizione digitale: da un lato sono previsti interventi per le infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra larga, dall'altro quelli volti a trasformare e innovare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale. Il tema della transizione digitale è trasversale a tutte le missioni del piano, a cominciare dalla prima, denominata "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari). In particolare, il PNRR pone cinque ambiziosi obiettivi a sostegno della transizione digitale in Italia, da realizzare entro il 2026:

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

L'Ente nel corso degli ultimi anni ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione spinta di procedure sia interne che rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

L'informatizzazione di servizi e procedure ha portato l'Ente all'attivazione di processi di firma digitale e di conservazione a Norma, all'adesione alla Piattaforma ANPR e CIE ed ha, in generale, migliorato l'operatività degli uffici comunali.

Il processo di cambiamento dei backoffice è ad oggi ancora attivo: permangono alcuni piccoli software "taylor-made" la cui evoluzione verrà portata avanti attraverso lo sviluppo di una nuova piattaforma web-based, cloud-ready e che garantirà l'interoperabilità dei sistemi attraverso l'uso di REST API, che verranno nel seguito sviluppate garantendo l'aderenza alle linee guida AgID per l'interoperabilità.

Con riguardo ai "Servizi verso il cittadino", i nuovi software gestionali hanno consentito l'integrazione con i sistemi pagoPA e AppIO, utilizzati oggi per i pagamenti e per la messaggistica con i cittadini. È stato possibile inoltre attivare servizi on-line per:

- L'iscrizione ai servizi scolastici (asili nido, trasporto scolastico, mensa)
- L'iscrizione a corsi sportivi
- Il rilascio di certificazioni anagrafiche
- La prenotazione di appuntamenti con gli uffici del Comune

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

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), facendo seguito agli avvisi PNRR sulla digitalizzazione, usciti ad Aprile 2022, per il triennio 2023-25 dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili.

A tal fine, per il triennio di riferimento del Piano, sono introdotti nuovi obiettivi, quali:

- La realizzazione di un nuovo sito web istituzionale, conforme alle Linee Guida di design dei siti web della P.A., con caratteristiche di elevata accessibilità e comunque conforme ai requisiti previsti nel bando PNRR misura 1.4.1 "Cittadino Informato". Dopo l'avvio in produzione di tale sito, è prevista la riprogettazione – con le stesse caratteristiche di accessibilità – dei siti web tematici della Biblioteca e della Protezione Civile. Una valutazione successiva di costi/benefici – dato atto dell'uso di un template già utilizzato da altre Amministrazioni Comunali e sviluppato sulla base delle indicazioni AgID - consentirà all'Ente di valutare la necessità di approfondite

verifiche di usabilità, eventualmente coinvolgendo particolari categorie di utenti presenti sul territorio

- La realizzazione di nuovi servizi on-line, scelti sulla base della classificazione prevista dall'avviso PNRR 1.4.1., pacchetto "Cittadino attivo"

2.1.4 – REINGEGNERIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DEL PROCESSI

Il Comune di Bagno a Ripoli ha introdotto nel DUP uno specifico obiettivo strategico volto alla reingegnerizzazione e semplificazione dei processi, nell'ottica di una progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi. La declinazione di tale obiettivo a livello operativo prevede infatti la prosecuzione ed estensione del processo di digitalizzazione di pratiche burocratiche e certificati anagrafici; l'accelerazione delle misure di transizione al digitale (dopo l'attivazione per tutti i pagamenti del sistema PagoPA, l'implementazione di sempre più servizi sull'AppIO), la revisione dei processi interni all'Ente al fine di giungere ad una semplificazione e digitalizzazione anche per i cittadini e alle imprese.

Oltre a quanto indicato al paragrafo precedente, si segnala che fin dal PEG 2021-2023 sono stati introdotti obiettivi trasversali per la transizione al digitale, da attuare con la collaborazione del CED, quali ad es: la mappatura di tutti i processi autorizzativi di rilevanza esterna di competenza dell'Area 2 – la realizzazione del nuovo SIT integrato per la consultazione online degli strumenti urbanistici; la dotazione di un front office per ricevere le pratiche edilizie online su portale; nell'ambito del Piano Triennale per l'informatica nella PA: il completamento e dispiegamento della nuova piattaforma Ge.Co per applicativi web, il consolidamento dei Server installati on-premise e ottimizzazione delle risorse utilizzate, al fine di rendere il più possibile semplice la migrazione al cloud, minimizzando i costi; la gestione dell'iscrizione ai corsi sportivi comunali on-line, con pagamento delle iscrizioni con PAGO PA.

Obiettivo di medio termine è l'attivazione dei servizi sotto riportati sulla AppIO, seguita da un'attenta analisi e ricognizione di ulteriori opportunità

N.	Nome Servizio
1	Avviso scadenza contratti
2	Convocazione Consiglio Comunale
3	Richiesta Rimborso danni
4	Avvisi di Pagamento Edilizia
5	Pagamento Centri Estivi
6	Pagamento Corsi Sportivi
7	Pagamento Post scuola infanzia
8	Pagamento Pre-scuola primaria
9	Comunicazione avvio assistenza domiciliare
10	Comunicazione Graduatoria agevolazioni idriche
11	Comunicazione Graduatoria contributo affitto L 431/98
12	Comunicazioni Bando ERP
13	Comunicazioni sull'attribuzione dell'assegno di maternità art 66 L. 448/98
14	Comunicazioni contributo a favore delle famiglie con figli minori disabili art. 23 LRT 44/2022
15	Pagamento compartecipazioni pasti
16	Comunicazione contributo abbattimento barriere architettoniche

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

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

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

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

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

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

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

Il sistema di valutazione adottato dall'Ente è adeguato alle previsioni normative del D.Lgs.150/09 e prevede criteri differenziati per dirigenti, titolari di posizione organizzativa e personale dipendente.

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

Nel PdO allegato (All. A) gli obiettivi assegnati ai Dirigenti vengono enucleati disegnando e dettagliando gli indicatori di risultato e/o di performance attesi, il peso, le responsabilità, individuando e assegnando la responsabilità della realizzazione di ciascuno di essi. In sede di conferenza dei dirigenti verranno definiti gli obiettivi individuali da assegnare ai singoli dipendenti.

Agli obiettivi strategici sono collegati gli obiettivi operativi espressi nel DUP nella Sezione operativa (SeO), che servono ad attuare le strategie e ad implementare le politiche dell'Amministrazione in un'ottica di pianificazione triennale. Ad essi si collegano gli obiettivi di performance, frutto della sintesi della programmazione e contrattazione delle risorse tra Giunta comunale e Dirigenti, formulati sulla base delle linee di sviluppo programmate nel triennio e delle scelte operate dall'Amministrazione in considerazione dei programmi e progetti, e i risultati e l'impatto atteso con riferimento ai destinatari delle politiche pubbliche.

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

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

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

Vedi allegato A " Piano degli obiettivi di Performance"

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021), a decorrere dal 2022 il Piano triennale sulla anticorruzione e il Piano triennale della trasparenza sono stati assorbiti dal PIAO all'interno di una apposita Sottosezione. In essa confluiscono i contenuti già previsti, nel previgente assetto normativo, per il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT), l'ultimo dei quali è stato adottato dal Comune di Bagno a Ripoli con deliberazione di Giunta n. 47 del 28/04/2022 e già recepito nel PIAO per il triennio 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta n. 87 del 30/06/2022.

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

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

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

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

2.3.1 – OSSERVAZIONI E PROPOSTE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

Come ricordato dall'ANAC anche con il PNA 2022 di recente approvazione, al fine di una compiuta disamina del contesto esterno di riferimento è opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli "stakeholder" esterni, assicurando la partecipazione dei portatori di interesse.

Anche ai fini del presente aggiornamento (così come effettuato nelle annualità precedenti) è stato pertanto pubblicato sull'Albo pretorio on-line del Comune (in data 07/12/2022) e sul sito internet istituzionale dell'Ente (in data 12/12/2022) un apposito "Avviso pubblico di consultazione per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) 2023-2025", con lo scopo di acquisire da parte di tutti i soggetti interessati (persone fisiche, giuridiche, associazioni) proposte, suggerimenti e osservazioni da tenere in considerazione in sede di predisposizione della specifica sottosezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

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

2.3.3 – IL CONTESTO NORMATIVO

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

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

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

Tale necessità di integrazione e coordinamento è oggi maggiormente avvertita alla luce della entrata in vigore del PIAO (oltre che dell'approvazione del PNA 2022). Il nuovo PNA 2022-2024 concepisce infatti espressamente l'anticorruzione come obiettivo di "**Valore Pubblico**" da perseguire attraverso l'adozione del Piano triennale (adesso PIAO) da parte di ogni singola Amministrazione Pubblica.

Dunque, anticorruzione come specifico ambito di "Valore Pubblico" da attuare mediante il raggiungimento degli specifici obiettivi strategici ad esso riferibili, come concepiti e contenuti all'interno del DUP.

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

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

2.3.4 – IL CONTESTO ESTERNO - RAPPORTO REGIONALE SUI FENOMENI CORRUTTIVI

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

L'annuale Rapporto sull'Indice di percezione della corruzione (CPI) - che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo - relativo all'anno 2021, pubblicato il 25 gennaio 2022, ha evidenziato un netto miglioramento per il nostro Paese, che in un anno ha "scalato" dieci posizioni nella classifica generale di Transparency International: secondo i dati dell'indice della percezione della corruzione 2021 l'Italia si colloca infatti adesso al **42esimo posto su una classifica di 180 paesi nel mondo** (al 17esimo posto sui 27 paesi UE) totalizzando 56 punti, sebbene la media dei paesi dell'Europa occidentale sia tuttavia di 66 punti.

Il 31 gennaio 2023 è stato presentato da Transparency International il rapporto sul CPI per il 2022: l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione, collocandosi adesso al **41esimo posto**. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale (e l'Unione europea) è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). Il nostro Paese è risultato, in quest'area geografica, tra quelli che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante - come visto - resti ancora sensibilmente sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al **17esimo posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea**.

Un ruolo fondamentale nella lotta ai fenomeni corruttivi è ricoperto senz'altro dalla incentivazione della trasparenza sulla spesa pubblica, specie per quanto riguarda i contratti pubblici e ciò anche attraverso la digitalizzazione delle procedure di affidamento quale strumento di garanzia della prevenzione della corruzione, della trasparenza, della semplificazione e della celerità. Questi sono i temi richiamati dal Presidente dell'ANAC nella propria relazione annuale sull'attività della Autorità resa dinanzi al Parlamento, soffermandosi sui seguenti obiettivi principali: a) la lotta alla corruzione attraverso le tecnologie informatiche, i controlli digitali preventivi e l'incrocio dei dati; b) la necessità di maggiore semplificazione e trasparenza nella Pubblica Amministrazione; c) la richiesta di efficienza negli acquisti pubblici in Italia riducendo e qualificando le stazioni appaltanti. Si tratta di obiettivi sui quali ANAC sta lavorando attraverso la Banca dati unica degli appalti pubblici, da cui passeranno i contratti del PNRR e la realizzazione del "Portale Unico della Trasparenza", concepito quale luogo digitale aperto al pubblico che conterrà le informazioni essenziali sull'attività di tutte le Pubbliche Amministrazioni del Paese.

Nella disamina fornita con la relazione intitolata "*La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*", l'ANAC ha inoltre evidenziato come il settore più a rischio sotto il profilo dei fenomeni corruttivi sia quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione, con le seguenti risultanze: 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi, equivalente al 13%. In tale contesto, prosegue l'ANAC, gli enti maggiormente a rischio sono i Comuni: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo proprio nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (24 casi, pari al 16%) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero 11%).

A livello regionale, già nel programma di governo per la X legislatura (anni 2015-2020), approvato con risoluzione del Consiglio regionale della Toscana n. 1 del 30/06/2015, la lotta alla corruzione e la promozione della cultura della legalità rientravano fra gli obiettivi da conseguire sul territorio regionale. Al riguardo si ricorda la previsione della "Carta di avviso pubblico", il cui fine era quello di impegnare gli eletti e gli amministratori su vari fronti quali: la lotta ai conflitti di interesse, al clientelismo, al cumulo di mandati politici, alla trasparenza sugli interessi finanziari, al corretto finanziamento dell'attività politica, le buone pratiche, il contrasto agli sprechi. Si ricordano inoltre gli obiettivi perseguiti, sempre sotto il profilo dell'anticorruzione, per il conseguimento di un sempre maggior coinvolgimento degli operatori economici, dei lavoratori, della burocrazia e della committenza attraverso: (1) da un lato la sottoscrizione di accordi specifici e metodici con l'ANAC per seguire da vicino la realizzazione dei lavori legati alle grandi opere; (2) dall'altro lato un intervento legislativo orientato a integrare la legge 190/2012 e i PTCP.

A corollario di tali obiettivi, si ricordano inoltre l'iniziativa "*Toscana libera dalla corruzione e dalla mafia*", la realizzazione di "*una mappatura e una geo-referenziazione del rischio di corruzione e infiltrazione nei*

settori più esposti”, la creazione di un “osservatorio regionale sui mutamenti dei fenomeni corruttivi e criminali e specifici percorsi di formazione per gli amministratori” e infine la predisposizione di una “casistica aggiornata e più affidabili indicatori di rischio”. Si tratta di attività che rientrano fra le finalità della L.R. n. 11/1999 recante “Provvedimenti a favore delle scuole, delle università toscane e della società civile per contribuire, mediante l’educazione alla legalità e lo sviluppo della coscienza civile democratica, alla lotta contro la criminalità organizzata e diffusa e contro i diversi poteri occulti” e fra le funzioni di informazione e documentazione coordinate dal Centro di documentazione “Cultura della Legalità Democratica”.

In tale contesto la Regione ha avuto una attività di ricerca e monitoraggio, in collaborazione con la Scuola Normale Superiore di Pisa, incentrata sui fenomeni corruttivi e di infiltrazione criminale in Toscana mediante la produzione di rapporti annuali.

In particolare tale ricerca, che viene realizzata con il coinvolgimento e la collaborazione delle principali istituzioni impegnate sul territorio toscano nelle attività di prevenzione e contrasto di questi fenomeni criminali, delle principali associazioni di categoria, sindacati e movimenti espressione della società civile, promuove: (1) l’analisi degli episodi di corruzione politico-amministrativa e dei fenomeni di infiltrazione delle organizzazioni criminali in Toscana; (2) lo sviluppo di indicatori territoriali di rischio infiltrazione criminale e di rischio corruzione nel ciclo dei contratti pubblici e in altri processi dell’amministrazione locale; (3) l’analisi delle attuali politiche di prevenzione e contrasto della corruzione e della criminalità organizzata, dirette e indirette, così come implementate sul territorio toscano dalle diverse autorità competenti in materia anche allo scopo di realizzare strumenti di supporto nella redazione dei piani anticorruzione degli enti locali; (4) il contributo alla formazione degli amministratori pubblici tramite l’elaborazione di strumenti di aggiornamento sul territorio regionale rispetto ai diversi profili inerenti all’analisi, prevenzione e contrasto della criminalità organizzata e della corruzione.

Tale ricerca ha visto sino ad oggi la produzione di sei rapporti annuali. Per quanto riguarda i primi cinque report annuali, si rimanda alla disamina contenuta nel Piao 2022-2024, concentrando in questa sede l’attenzione sull’ultimo rapporto relativo al 2021.

Il 16 dicembre 2022 è stato presentato dalla Regione il “*Sesto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana Anno 2021*”; in linea con quanto effettuato per le annualità precedenti, anche il sesto rapporto esamina l’evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l’anno 2021, anche alla luce delle condizioni di crisi economico-sociale dettate dall’emergenza sanitaria. Il sesto rapporto è articolato in due macro-sezioni: (1) la prima contiene l’analisi aggiornata sulle dinamiche di proiezione della criminalità organizzata nei mercati illeciti e nell’economia legale; (2) la seconda analizza i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa emersi dall’*events analysis* condotta su oltre 470 eventi di potenziale corruzione registrati nel 2021 su scala nazionale e codificati attraverso il progetto C.E.C.O., oltre a contenere un approfondimento sui principali episodi emersi nel 2021 nel territorio regionale (con particolare riguardo alla valutazione dell’impatto della crisi sanitaria sui fenomeni corruttivi).

La disamina di cui alla prima sezione evidenzia come gli episodi del 2021 confermino le specificità territoriali della proiezione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale. Dall’analisi dei principali episodi accertati, restano prevalenti alcune dinamiche di riproduzione criminale: (a) la presenza pulviscolare di soggetti e investimenti criminali sul territorio regionale; (b) forme organizzative reticolari e poco strutturate; (c) 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. L’analisi dei principali episodi riferibili alla criminalità organizzata ha evidenziato 45 casi di proiezione criminale nel corso del 2021 che segnalano un rischio sempre più elevato rispetto a forme di radicamento organizzativo tradizionale delle mafie nazionali nel contesto regionale, a testimonianza di una elevata capacità di penetrazione sia nei traffici illeciti su larga scala che interessano il territorio regionale, che nell’economia legale.

L'analisi degli episodi riferibili ad associazioni criminali di matrice transnazionale (26% del totale) mostra inoltre una elevata internazionalizzazione dei mercati illeciti della Toscana e la progressiva formazione di gerarchie criminali al loro interno. La distribuzione degli episodi emersi nel 2021 (45 casi) evidenzia una prevalenza verso forme di criminalità economica (45%), in misura pari sia per attività di riciclaggio che per la commissione di altri reati connessi (es. reati fiscali, truffe e frodi). Con particolare riguardo ai settori dell'economia legale, l'analisi sugli eventi emersi nel 2021 conferma la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici: il mercato immobiliare (24%) resta un settore di specifico interesse, seguito da quello delle costruzioni ed estrazione/cave (17%), rifiuti (13%) e appalti (11%). Di rilievo anche gli episodi nel settore manifatturiero (11%).

Il principale canale di infiltrazione mafiosa nel territorio toscano è costituito dai settori economici a legalità debole e da quelli nei quali sono più diffuse le forme di criminalità economica, finanziaria e ambientale. Sempre più marcata è la capacità di penetrazione criminale anche in settori e distretti produttivi della Toscana rilevanti sia sotto un profilo economico che per l'azione di monitoraggio e regolazione pubblica (es. tessile e conciario, rifiuti). Complessivamente 11.266 sono le operazioni analizzate dalla DIA nel 2021, pari al 5,8% del totale su scala nazionale, con un aumento del 88% rispetto al 2020. Ciò porta la Toscana al 7° posto per numero complessivo di operazioni analizzate dalla DIA nel 2021 e al 4° posto tra le regioni del Centro-Nord (dopo Lombardia, Lazio ed Emilia-Romagna).

Nel 2021, 29 sono state le società destinatarie di un provvedimento interdittivo antimafia, in diminuzione del 15% rispetto al 2020, ma comunque sopra la media registrata nel Centro-Nord (22,4). Nel biennio 2020-2021 il numero di interdittive emesse nella regione (63) è superiore a quello registrato complessivamente nei sei anni precedenti (50), facendo della Toscana la 4° regione fra quelle del Centro-Nord per numero di provvedimenti prefettizi nel periodo dal 2014 al 2021. Al mese di settembre del 2022 il numero di interdittive è pari a 22. Nel biennio 2021-2022 i settori in cui operavano le imprese destinatarie dei provvedimenti interdittivi erano i seguenti: edilizia; escavazione, movimento terra e costruzione opere di urbanizzazione; lavorazione e commercio di inerti; autotrasporto; settore conciario; commercio di veicoli; gestione di sale da gioco VLT, scommesse e lotterie; commercio e somministrazione di alimenti e bevande; acquisto, vendita e locazione di beni immobili; servizio di parrucchiere.

La seconda sezione del Sesto Rapporto contiene l'analisi dei fenomeni corruttivi in Toscana per l'anno 2021. Lo studio delle dinamiche evolutive dei fenomeni corruttivi si fonda su tre principali base dati: (1) statistiche giudiziarie; (2) lanci stampa dell'ANSA, raccolti e codificati secondo il progetto C.E.C.O.; (3) rassegna stampa regionale e fonti giudiziarie quando disponibili.

Quanto alla disamina delle statistiche giudiziarie con riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione nella Regione, essa ha evidenziato:

- una diminuzione, seppur limitata, delle iscrizioni di procedimenti per questa tipologia di delitti rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%), con: a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 proc., -39% rispetto al 2020); b) un aumento dei procedimenti per il reato di concussione (17 proc., +31%); c) un calo dei procedimenti per corruzione (67 proc., -4%);
- il posizionamento della Toscana all'11° posto su scala nazionale per i reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03); anche per i reati di concussione e corruzione, il dato regionale è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila abitanti), 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).

Dall'analisi di oltre 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., sono state ricavate alcune linee di tendenza evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana per il 2021 e in particolare è emerso quanto segue:

- 39 episodi di potenziale corruzione (circa l'8% del totale nazionale, +143% rispetto al 2020); sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi nella Regione; restano stabili i casi di presunta concussione

rilevati (3); anche in Toscana, nonostante il limitato numero degli episodi emersi, si è rilevato un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti;

- si è registrato un aumento significativo degli episodi nell'attività contrattuale pubblica, che si conferma il settore 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 la realizzazione di opere pubbliche. Si sono registrati anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, di cui 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi);
- fra gli attori privati predominano in Toscana gli imprenditori, presenti in 19 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali (presenti nel 48,7% dei casi). In 9 casi, rispetto ai 2 dell'anno precedente, sono presenti liberi professionisti (23%), si dimezzano invece i casi con la presenza di cittadini, mentre in 2 casi sono emerse evidenze di presenze mafiose o criminali nei reticoli corruttivi (2,5%). Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del "baricentro" negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori;
- 22 sono i casi che vedono coinvolti attori politici in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni precedenti (6 casi nel 2020). Maggiore è la frequenza degli episodi che hanno visto coinvolti 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 complessivamente limitati nella totalità dei casi, è emerso il coinvolgimento: nel 12,8% degli episodi di medici del SSN, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati.

L'analisi degli episodi di potenziale corruzione ritenuti maggiormente rilevanti sulla base dello studio della rassegna stampa e delle fonti giudiziarie quando disponibili, ha consentito di delineare ulteriori dinamiche evolutive dei fenomeni di corruzione in Toscana e in particolare:

- su 68 episodi analizzati negli ultimi sei anni, il 29,4% delle vicende presenta i connotati tipici della corruzione sistemica, siccome caratterizzate da un numero ampio di attori coinvolti e un elevato radicamento dei corrispondenti meccanismi di regolazione delle pratiche occulte. Nel 48,5% dei casi si tratta di corruzione "consuetudinaria", praticata cioè regolarmente entro ambiti più circoscritti di attività politico-amministrativa, tra un numero limitato di attori che trovano nella reiterazione dei contatti l'opportunità di maturare stabili relazioni fiduciarie. In circa 1/3 dei casi (24) sono invece emerse forme di corruzione occasionale frutto dell'incontro tra potenziali corrotti e corruttori;
- il settore degli appalti resta tra le aree più "sensibili" al rischio corruzione (30 casi negli ultimi sei anni, 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;
- circa la metà degli episodi rilevati negli ultimi sei anni si sono verificati 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 (e dunque anche delle occasioni per il manifestarsi di potenziali distorsioni). Le province di Arezzo e Pisa vedono un numero più limitato di casi (2-3), circa uno ogni 2-3 anni, mentre tutte le altre province toscane ospitano mediamente 5-8 casi nei sei anni considerati (circa un caso l'anno);
- un processo di consolidamento dei network illegali, che dimostrano un'elevata capacità adattiva e resilienza rispetto sia all'incertezza e all'instabilità legate al possibile rischio di inadempimento o mancato rispetto delle "regole non scritte" relative agli scambi corruttivi, che alla minaccia esterna rappresentata da un disvelamento da parte delle autorità di contrasto;
- un coinvolgimento "sistemico" di una gamma estesa di soggetti: si manifestano di frequente, negli eventi, reticoli ampi e solidamente strutturati di relazioni, sviluppatasi lungo un esteso arco temporale. Una delle regole informali che ricorre più spesso vede l'applicazione di una "tariffa" prevedibile o di percentuale fissa, mutevole a seconda del tipo di appalto o di ente pubblico interessato, utile a calcolare automaticamente la tangente, di solito oscillante tra il 5 e il 10 per cento nel caso degli appalti, in alcune vicende anche superiore;
- sono emersi casi di conversione della contropartita richiesta agli imprenditori da soggetti che ricoprono incarichi politici, interessati al consenso elettorale, in richieste di assunzione di personale da

loro segnalato, ovvero nella concessione di altri tipi di beneficio selettivo a privati da loro indicati. Ciò a testimonianza di una "triangolazione di scambio", ossia una trasmissione unidirezionale di contropartite diverse;

- l'attività degli attori pubblici (spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici) è quella di non interferire oppure di trasmettere informazioni riservate o di fornire servizi di "protezione". Nel 2021, in 24 casi sui 39 raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti;
- la presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridico-notarile, contabile-finanziario, ingegneristico-architettonico, etc. è indice del peso sempre più crescente degli attori privati nei circuiti della corruzione, trattandosi di soggetti con un ruolo chiave nella realizzazione degli scambi occulti;
- la necessità di porre maggiore attenzione all'afflusso delle risorse provenienti dal PNRR (in questo contesto, 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 nell'attuazione dei progetti finanziati).

In sintesi i settori della corruzione emersi su scala nazionale e regionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., presi in considerazione dal Sesto Rapporto stilato dalla Regione Toscana sono i seguenti:

- Appalti 53% a livello nazionale, 49% in Toscana
- Gestione entrate 3% a livello nazionale, 3% in Toscana
- Controlli 4% a livello nazionale, 15% in Toscana
- Giustizia 6% a livello nazionale
- Nomine 5% a livello nazionale, 8% in Toscana
- Governo del territorio 4% a livello nazionale, 8% in Toscana
- Sanità 6% a livello nazionale, 8% in Toscana
- Altro 8% a livello nazionale, 5% in Toscana

Di seguito le principali misure individuate dal Sesto Rapporto stilato dalla Regione per mitigare il rischio corruttivo negli appalti, nell'ottica di una "prevenzione sostanziale della corruzione":

- (1) **trasparenza integrale** di ogni spesa e acquisto pubblico;
- (2) **digitalizzazione** e conseguente accelerazione delle procedure, senza rinunciare a competizione e controllo;
- (3) **rafforzamento dei controlli successivi** sulla qualità finale di lavori, servizi e prestazioni;
- (4) **rafforzamento ed estensione degli strumenti di prevenzione diffusa e controllo sociale** degli abusi di potere, come consultazione, monitoraggio e accesso civico;
- (5) **valorizzazione ed estensione di "buone pratiche"**, tra cui la vigilanza collaborativa con ANAC, i patti di integrità 2.0, codici di condotta specifici per operatori del settore;
- (6) formazione etica del personale pubblico
- (7) **iniezione di competenze professionali tecniche** (ingegneri, informatici, statistici, economisti, aziendalisti, etc.);
- (8) introduzione e valorizzazione di **strumenti di alert e red-flags** che evidenzino potenziali anomalie in singole procedure, processi decisionali o settori di intervento, orientando controlli mirati;
- (9) istituire canali di segnalazione riservata ("**whistleblowing**") di potenziali anomalie e illeciti utilizzabili anche dagli operatori privati";
- (10) favorire a livello regionale l'aggregazione dei **centri di spesa** e valorizzare le competenze tecniche dei funzionari addetti.

La promozione della cultura della legalità e della lotta alla corruzione figurano fra gli obiettivi del programma di governo per la XI legislatura regionale (anni 2020-2025), approvato con risoluzione del Consiglio regionale n. 1 del 21 ottobre 2020; si veda ad esempio il rilancio del progetto "Giovani" (nato nel 2011 per il finanziamento di opportunità volte a favorire l'autonomia dei giovani) fra i cui ambiti sono previsti anche programmi di educazione alla legalità che hanno coinvolto centinaia di

giovani e di studenti in attività incentrate sulla conoscenza dei fenomeni della criminalità organizzata e della corruzione, della memoria delle stragi mafiose e della partecipazione democratica.

Oltre a ciò si ricordano gli obiettivi incentrati prettamente sull'attività amministrativa, con la previsione di favorire la tempestività e il tracciamento dei procedimenti amministrativi (al fine di rendere più efficiente l'attività amministrativa e più veloce la risposta della PA alle richieste dei cittadini), con il monitoraggio degli investimenti (estendendo il sistema di monitoraggio "Monitoscana" impiegato finora principalmente per infrastrutture e opere di difesa del suolo, a tutti gli investimenti finanziati con fondi regionali ed integrarlo con i sistemi di monitoraggio dei finanziamenti da fondi europei e statali) ed infine con l'istituzione di un Commissario alla semplificazione, tutto ciò in un'ottica di incentivazione della trasparenza, della semplificazione e dello snellimento burocratico che costituiscono le basi fondamentali su cui poggia l'intero sistema dell'anticorruzione.

Particolare attenzione verrà inoltre prestata anche nel corrente 2023 sul versante dei contratti pubblici al fine di evitare frodi nell'utilizzo dei fondi afferenti il "PNRR", con verifiche incentrate sulle procedure di affidamento semplificate, come è stato ribadito anche nel Rapporto annuale sull'Indice di percezione della corruzione (CPI) per il 2021.

2.3.5 – IL CONTESTO SOCIO ECONOMICO CULTURALE LOCALE

Quanto al contesto socio-economico-culturale locale, nel quale opera l'Amministrazione Comunale di Bagno a Ripoli, può rinviarsi a quanto già illustrato in sede di introduzione al PIAO nella **Sottosezione n. 1.1** (contesto di riferimento) che precede.

Con specifico riguardo alle tematiche inerenti il tema dell'anticorruzione, aggiungasi come sul fronte della sicurezza urbana e della legalità molto è stato fatto negli ultimi anni in tema di contrasto e prevenzione di comportamenti illegittimi e pericolosi e di lotta alla illegalità/criminalità, con l'effettuazione da parte della Polizia Municipale di interventi capillari di prevenzione, controllo e sanzione per garantire la sicurezza stradale e con impegno del Comune a rafforzare questa tendenza anche per il 2023, come può ricavarsi dagli obiettivi operativi del vigente DUP 2023-2025 preordinati a incrementare ad esempio la videosorveglianza nelle frazioni e l'utilizzo di nuove tecnologie per il presidio capillare del territorio (quali ad esempio l'adeguamento del sistema di videosorveglianza alla banda larga, alla fibra ottica e al 5G con nuove infrastrutture software e hardware più funzionali ad ulteriori implementazioni soprattutto nelle frazioni più decentrate e l'utilizzo delle nuove tecnologie per il presidio capillare del territorio e studio, progettazione e installazione di tecnologie specifiche rivolte alla sicurezza stradale).

Il tema del contrasto e della lotta alla illegalità/criminalità troverà peraltro attuazione, in continuità con quanto svolto negli anni scorsi e riportato nei precedenti Piani anticorruzione, anche per il 2023 con la presenza all'interno degli obiettivi operativi del DUP, per quanto riguarda la formazione dei giovani, il sostegno e la promozione da parte dell'Amministrazione comunale di "*percorsi di educazione civica e alla legalità, di progetti sui diritti civili e contro la violenza di genere*" (degnò di nota è anche il Progetto educativo per il polo 0-6 di Ponte a Ema). Ciò si colloca nel più ampio ambito del rafforzamento della sinergia tra Comune, Istituti scolastici, comunità scolastica e famiglie perseguita dall'Ente per la promozione di progetti educativi e didattici, della conoscenza scientifica, musicale e della memoria storica e di sostegno alla genitorialità e all'inclusività.

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

Questi interventi di sussidio e formazione si affiancano a tutte le attività e ai servizi domiciliari attivati dai Servizi del Comune di Bagno a Ripoli, attraverso i quali sono stati sostenuti gli anziani non autosufficienti e in condizioni di fragilità, gli adulti inabili, le famiglie e i minori, i soggetti disabili e le loro famiglie con le seguenti iniziative: teleassistenza; assistenza a domicilio; educativa scolastica; educativa domiciliare; inserimenti lavorativi; inserimenti socio-terapeutici; musicoterapia.

Continuano ad essere attivi gli Sportelli di contatto con i cittadini; oltre al Punto Insieme ed allo sportello di segretariato sociale, sarà attivo da quest'anno uno sportello unico per i servizi educativi e sportivi, con l'obiettivo quello di fornire accoglienza, orientamento, informazione e supporto ai cittadini ed in particolare agli anziani fragili e ai loro familiari, ai soggetti disabili e alle loro famiglie, facilitando l'accesso al sistema integrato di interventi e servizi posti in essere dentro e fuori il territorio comunale. Sempre attiva anche la collaborazione con l'Ospedale di Santa Maria Annunziata e l'AUSL Toscana Centro finalizzata alla promozione presso la popolazione di corretti stili di vita e della cultura della prevenzione.

Anche per l'anno 2023 grande sarà l'impegno del Comune nel campo della tutela dei diritti sociali, delle politiche sociali e della famiglia con la realizzazione di progetti finanziati nell'ambito del PNRR e con la promozione di progetti nell'ambito di contributi regionali in particolare con il sostegno a persone svantaggiate per l'inserimento o il reinserimento nel mondo del lavoro. Continua anche la diffusione dell'informazione e prevenzione rivolte ai giovani, in collaborazione con soggetti del terzo settore e, dall'anno scorso, in collaborazione con la consulta dei giovani. Proseguono il potenziamento delle attività del centro Affidi Zonale e la promozione di progetti di supporto alla genitorialità.

Al riguardo si segnalano, in particolare, fra gli obiettivi del DUP 2023-2025 quello relativo alla ristrutturazione di un edificio di proprietà comunale per destinarlo a mini-alloggi per soggetti anziani fragili/non autosufficienti (da attuarsi con fondi del PNRR) e quelli preordinati al potenziamento delle attività del segretariato sociale quale front-office unico per l'accesso a tutti i servizi sociali e al pronto intervento sociale.

Questi interventi assumono particolare importanza nella situazione emergenziale che in questi anni ha interessato il nostro paese, correlata alla crisi epidemiologica da "Covid-19". Tale situazione ha infatti acuito le disparità tra i cittadini, tra le imprese e tra i territori. Per questo motivo le politiche sociali affinate nel corso degli ultimi anni dal Comune di Bagno a Ripoli e che fino ad oggi hanno ottenuto notevoli risultati sul territorio, assumeranno per i periodi a venire sicura centralità per abbattere le disuguaglianze e favorire un contesto socio-economico e condizioni di partenza simili per tutti i cittadini, tenendo conto delle diversità e delle caratteristiche dei luoghi e del territorio comunale in cui essi vivono e lavorano.

Sotto tale profilo, particolare rilievo assume la costituzione (a far data dal 1 gennaio 2021) della Società della Salute – Zona Fiorentina Sud-Est, nuovo gestore diretto di attività fondamentali in ambito sociosanitario e strumento funzionale per la gestione associata delle attività socio-sanitarie, cui faranno parte i 14 Comuni dell'area (Bagno a Ripoli, Barberino Tavarnelle, Fiesole, Figline Incisa Valdarno, Greve in Chianti, Impruneta, Londa, Pelago, Pontassieve, Reggello, Rignano sull'Arno, Rufina, San Casciano in Val di Pesa, San Godenzo) oltre l'Azienda Sanitaria Locale Toscana Centro e al quale saranno demandati compiti di programmazione, di gestione diretta e di organizzazione condivisa di tutti i servizi sociali e di alcuni importanti servizi sanitari.

2.3.6 – IL QUADRO DELLE SITUAZIONI INTERNE

2.3.6.1 - IL CONTESTO INTERNO NEL DUP 2023-2025

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

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

Il DUP 2023-2025 è stato approvato dal Comune di Bagno a Ripoli con delibera del Consiglio Comunale n. 107 del 22/12/2022.

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

2.3.6.2 - GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEL DUP 2023-2025

Come illustrato all'interno del DUP 2023-2025, costituiscono obiettivi strategici dell'Amministrazione – fra gli altri - la riduzione del livello di rischio di corruzione e l'attuazione della trasparenza.

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

Nell'ottica di rafforzare il funzionamento della Pubblica Amministrazione attraverso il "sistema" della prevenzione della corruzione, la strategia perseguita dall'Ente per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione e per l'attuazione della trasparenza si realizza dunque attraverso le seguenti attività, così elencate nel DUP 2023-2025:

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

Nella sezione operativa del DUP sono individuati gli obiettivi da perseguire al fine di integrare il Piano delle performance con le misure di prevenzione della corruzione. Oltre all'aggiornamento del PTCP sono previste le seguenti azioni:

- Implementazione monitoraggi e sistema dei controlli interni
- Aggiornamento del Codice di comportamento
- Definizione di strategie di gestione del rischio corruttivo coordinate rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione, secondo una logica di integrazione con gli obiettivi strategici dei vari settori, in modo funzionale alla creazione di valore pubblico, nel perseguimento dei principi generali di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

2.3.7 – I SOGGETTI COINVOLTI

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

Il Consiglio comunale

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

La Giunta comunale

Adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti (e dunque adesso il PIAO con la sottosezione dedicata alla gestione del rischio corruttivo e alle misure sulla trasparenza); approva il Codice di comportamento dell'Ente; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

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

Individuato nel Segretario generale Dott. Ferdinando Ferrini con decreto del Sindaco *pro-tempore* n. 135 del 21.10.2019, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190/2012; art. 15 D.lgs. n. 39/2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012). Le relazioni del responsabile della prevenzione della corruzione sono state pubblicate sul sito internet comunale in Amministrazione trasparente. Nel Comune di Bagno a Ripoli il Responsabile della prevenzione della corruzione ricopre anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza (RPCT).

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

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

I Dirigenti

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

Unità di supporto – Gruppo intersettoriale a supporto del RPCT

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

Organismo Comunale di Valutazione (OCV)

L'OCV è costituito in forma associata con il Comune di Impruneta; la relativa convenzione è stata rinnovata per il triennio 2021-2024, in data 08/04/2021. Successivamente con decreto del Sindaco *pro-tempore* n. 36 del 21/06/2021 è stato nominato il nuovo OCV, che resterà in carica per l'intera durata

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

Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

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

Tutti i dipendenti dell'amministrazione

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

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

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

2.3.8 – LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;

- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

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

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. I processi individuati fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sono stati enucleati i processi elencati nelle schede denominate "**C_Mappatura e gestione del rischio per Area**", contenute nell'allegato B.

Per la complessità di individuare tutti i processi riferibili all'Ente, secondo gli indirizzi del PNA, per il 2023 l'analisi è stata approfondita dal RPCT con il supporto dei componenti del richiamato "*Gruppo di lavoro intersettoriale per le attività inerenti la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione a supporto del RPCT*", costituito da dipendenti afferenti ciascuna delle cinque Aree della macrostruttura comunale.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro - già riunitosi nel corso del 2021 e del 2022 - si riunirà anche nel proseguo per addivenire, con la massima precisione possibile, alla individuazione di tutti i processi dell'Ente.

2.3.9 – LA MAPPATURA DEI RISCHI

Il presente Piano ratifica e conferma alcune delle principali scelte metodologiche di carattere generale presenti nell'ambito del Piano precedente, fra le quali l'elaborazione di una metodologia scientifica di analisi del rischio, specificamente studiata e calibrata in relazione al peculiare contesto amministrativo dell'amministrazione, partendo, come espressamente richiesto dal Consiglio, da una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista.

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

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

L'analisi del rischio costituisce "il fondamento per l'individuazione all'interno dell'organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità". Quindi, sempre secondo l'OECD, l'adozione di tecniche di risk-management (management della gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione. Per fare ciò il risk-management non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze. Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione. Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello ISO 31000:2009. Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici.

2.3.10 – LA GESTIONE DEL RISCHIO

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

Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: **identificazione, analisi e ponderazione.**

2.3.10.1 – IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

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

I rischi sono identificati:

- tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- valutando i precedenti giudiziari (procedimenti e decisioni penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'Amministrazione;

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

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente l'analisi è stata svolta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

In attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), nel corso del prossimo triennio sarà affinata la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Sulla base dei processi individuati, è stato prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

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

2.3.10.2 – ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio prefigge due obiettivi:

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

Fattori abilitanti

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

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

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

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

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

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

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

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

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

Criteri di valutazione

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

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

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Gli indicatori sono:

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

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

Misurazione del rischio

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

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

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

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

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nella colonna "**Motivazione**" nelle suddette schede **C_Mappatura e gestione del rischio per Area**.

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

2.3.10.3 – LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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

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

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

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

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "**misure specifiche**" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A** e **M**;

2.3.10.4 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10.5 – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

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

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

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

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

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

2.3.10.6 – PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

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

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

2.3.11 – LE MISURE DI CONTRASTO OBBLIGATORIE DEL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

In tema poi di misure per la prevenzione della corruzione di carattere generale, va ribadito anzitutto che la loro idoneità e funzionalità all'applicazione in tutti i processi implica una situazione di sostanziale continuità rispetto alla programmazione precedente, ragione per cui le misure previste per il periodo 2023-2025, e dunque le future fasi di avanzamento del programma, anche sotto il profilo dei rispettivi tempi di esecuzione, tengono conto dei risultati conseguiti nel periodo precedente.

Di seguito verranno schematizzate le misure generali di contrasto previste per il periodo 2023-2025, con una breve descrizione delle caratteristiche principali e delle loro finalità. Si tratta di misure applicabili trasversalmente a più processi, che costituiscono riferimento per tutta l'attività amministrativa dell'ente.

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

- il Codice di Comportamento approvato dalla Giunta con deliberazione n. 10 del 30.01.2014 ed aggiornato con deliberazione n. 77 del 2.05.2019, pubblicato sul sito web nell'apposita sottosezione "*Disposizioni generali – Atti generali*" all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente";
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (R.O.U.S.) approvato dalla Giunta municipale con deliberazione n. 163 in data 30.10.2000 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 29 gennaio 2013, aggiornato con successive deliberazioni n. 143 del 29.12.2015 e n. 96 del 29.07.2021 con la quale è stato inserito il Capo VIII dedicato al monitoraggio del PTPCT. Nel Comune di Bagno a Ripoli, trattandosi di Ente di dimensioni medio-piccole, stante la frequente unicità di alcune professionalità, ne viene valutata anche la possibile attuazione nell'ambito di convenzione tra enti.

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

Le attività ulteriori che vengono poste in programmazione per il Comune di Bagno a Ripoli nel triennio 2023/2025 sono altresì sinteticamente specificate nella scheda B) contenuta nel medesimo allegato.

2.3.12 – ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Per rendere l'azione più capillare nel triennio vanno attivate a titolo esemplificativo:

- percorsi formativi in materia di ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento ai principali strumenti di programmazione nonché alla specifica normativa in tema di anticorruzione;
- processi di semplificazione e omogeneizzazione nelle tecniche di redazione degli atti amministrativi mediante introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali;
- forme di integrazione con il sistema dei controlli interni ed afferenti alle aree tematiche maggiormente esposte al rischio corruzione;
- Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 6bis della L. 241/1990 ed agli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013 nonché all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016
- Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione di incarichi, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001

- Dichiarazione per progetti PNRR, di assenza di conflitto di interessi del titolare effettivo come identificato dall'art. 20 del d.lgs. 231/2007 e comunicazione dati identificativi dei titolari effettivi dell'appaltatore (v. paragrafo 2.3.18).
- misure specifiche per il contrasto del fenomeno del pantouflage (v. paragrafo 2.3.17) ;
- inserimento nei bandi di gara, contratti/convenzioni/disciplinari di clausole relative al rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente e dei Patti di integrità /accordi di legalità;
- verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture, utilizzo START e MEPA, introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali;
- affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale;
- predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici;
- regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti;
- attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti.

2.3.13 – LA FORMAZIONE

Sebbene il nuovo Piano registri anche l'introduzione di alcune novità, si pone l'accento soprattutto su alcuni strumenti che riceveranno nel 2023 (così come già avvenuto per gli anni precedenti, sin dal 2020) un'attenzione particolare, come ad esempio: a) la misura relativa alla disciplina del conflitto di interesse (obblighi di comunicazione e di astensione); b) la misura relativa alla formazione sui temi dell'etica e della legalità; c) le azioni di sensibilizzazione e di rapporto con la società civile, o gli strumenti per assicurare tutela alle segnalazioni di *whistleblowing*.

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

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

Le attività formative da intraprendere riguardano:

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

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

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

2.3.14 – LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

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

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

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

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

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

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

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

2.3.15 – LA TUTELA EX ART 54-BIS D.LGS. 165/2001 DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING)

Chi segnala un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro (cd. *whistleblowing*) durante lo svolgimento delle proprie mansioni a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo deve essere tutelato. Infatti rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Non esiste una lista tassativa di reati

o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

Il dipendente del Comune di Bagno a Ripoli che denuncia all'Autorità Giudiziaria, o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico o al Segretario Generale Responsabile Anticorruzione condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 (Accesso ai documenti amministrativi).

Il Comune di Bagno a Ripoli utilizza ogni accorgimento tecnico, anche informatico, affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite di cui all'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001. Tale tutela avviene attraverso l'introduzione di specifici obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione. La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Il dipendente segnalante può far pervenire la segnalazione direttamente al Segretario Generale dell'Ente, che riveste il ruolo di Responsabile Anticorruzione del Comune.

Segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114 - di conv. in legge del D.L. n. 90/2014) possono essere inoltrate anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione con trasmissione della segnalazione avvalendosi del portale dei servizi appositamente predisposto dall'ANAC e messo a disposizione dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche, accessibile al seguente indirizzo internet: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

La piattaforma informatica di ANAC, oltre a consentire una maggiore celerità nella trattazione delle segnalazioni, grazie all'utilizzo di un particolare protocollo di crittografia che garantisce il trasferimento di dati riservati, consente al segnalante di "dialogare" con l'Autorità in modo anonimo e spersonalizzato, nel rispetto dell'anonimato e della tutela del segnalante.

2.3.16 ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

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

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

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

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

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

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

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

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

- la disposizione inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*), il cui Art. 7 prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

- l'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici) che stabilisce, al secondo comma, che *"si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62."*

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

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

La misure da adottare per gestire le situazioni nelle quali l'interesse personale potrebbe potenzialmente evolversi e interferire con l'interesse pubblico generale, rivestono pertanto una primaria importanza nell'ambito della prevenzione della corruzione. Di conseguenza si prevede di fornire da parte del RPCT nuove indicazioni agli uffici in riferimento all'astensione in caso di conflitto d'interesse ed alle situazioni ad esso collegate (anche in sede di aggiornamento del Codice di Comportamento del Comune), estendendo l'obbligo dichiarativo anche a soggetti ulteriori, quali ad esempio gli esperti esterni dei gruppi consiliari.

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

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

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

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

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espresso riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è dunque precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, intrattenere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio⁵. Presupposto perché vi sia "pantouflage" è dunque la spendita di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

La ratio del divieto è quella di disincentivare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, *"potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"*. In tal senso, il divieto è volto anche a *"ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio"*.

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

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

⁵ Secondo l'ANAC (PNA 2022), in coerenza con la finalità dell'istituto quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

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

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

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

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

L'istituto del divieto del "pantouflage" troverà inoltre una specifica disciplina in occasione del prossimo aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente in fase di revisione.

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

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

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

La stessa cosa può dirsi per le **misure di prevenzione del riciclaggio** e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (c.d. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di "Valore Pubblico", essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali (soprattutto nell'attuale momento storico caratterizzato dalla gestione dei fondi rivenienti dal PNRR), consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

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

Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo⁶, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.

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

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

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

Dunque fra gli obiettivi prefissatisi dal Comune di Bagno a Ripoli per il prossimo triennio vi è anche quello di implementare la mappatura dei processi - già effettuata sotto il profilo del rischio corruttivo - in chiave di "antiriciclaggio", con particolare attenzione cioè a quelli che, in ragione della tipologia di procedimento amministrativo, potrebbero essere maggiormente esposti al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Ciò sempre nell'ottica della stretta interconnessione e integrazione fra misure anticorruzione e misure antiriciclaggio ai fini del perseguimento del "Valore Pubblico".

2.3.19 – LA TRASPARENZA

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

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

La trasparenza costituisce infatti una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla Legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza va oggi intesa come "**accessibilità totale**" ai dati e ai documenti delle pubbliche amministrazioni e deve essere consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle

⁶ La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "*la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita*". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231/2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Così concepita la trasparenza rappresenta dunque uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni (art. 97 Cost.) e per favorire, anche in chiave partecipativa, il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

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

Nell'attuale assetto normativo la trasparenza è attuata:

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

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

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati per finalità di controllo sociale, ma anche sotto un profilo più dinamico, correlato direttamente alla performance. A tale fine la pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta il miglioramento continuo dei servizi pubblici erogati dal Comune. Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione *on-line* dei dati, così come prevista dalla vigente normativa e la completa attuazione delle azioni previste nel presente documento hanno l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

La trasparenza deve inoltre intendersi correlata al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder). In particolare l'integrazione tra le misure programmate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con il ciclo della performance è ricompresa fra gli obiettivi strategici del DUP 2023-2025, e declinata negli obiettivi gestionali.

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

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

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

2.3.19.1 - PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

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

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

- Disposizioni Generali
- Organizzazione
- Consulenti e Collaboratori
- Personale
- Bandi di Concorso
- Performance
- Enti Controllati
- Attività e Procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle Imprese
- Bandi di Gara e Contratti
- Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici
- Bilanci
- Beni Immobili e Gestione Patrimonio
- Controlli e Rilevi sulla Amministrazione
- Servizi Erogati
- Pagamenti dell'Amministrazione
- Opere Pubbliche
- Pianificazione e Governo del Territorio
- Informazioni Ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi Straordinari e di Emergenza
- Altri contenuti

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

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

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

2.3.19.2 - SOGGETTI RESPONSABILI, PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

Nel Comune di Bagno a Ripoli il Responsabile della Trasparenza coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è il Segretario generale, Dott. Ferdinando Ferrini, giusta disposizione del Sindaco *pro-tempore* n. 39 dell' 8/06/2022; lo stesso ha il compito di controllare il procedimento di

elaborazione ed aggiornamento della presente sottosezione del PIAO. A tale fine promuove e cura il coinvolgimento della struttura organizzativa dell'ente, in tutte le sue componenti.

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

La pubblicazione *on line* deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel citato d.lgs. n. 33/2013 e nelle *"Linee Guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* - emanate dal Garante per la Privacy e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12.06.2014 – con riferimento tra l'altro ai seguenti argomenti: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici; aggiornamento e visibilità dei contenuti; accessibilità e usabilità; classificazione e semantica; formati.

La pubblicazione viene coordinata dal Responsabile della trasparenza, anche avvalendosi, se necessario, di unità di personale a supporto di tale attività, in ordine ai dati e procedimenti da pubblicare mediante soggetto preposto a curare la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle altre informazioni in arrivo dai vari ambiti organizzativi comunali, fatte salve eventuali e successive diverse modalità di organizzazione della procedura che si vorranno adottare. L'Organismo comunale di valutazione associato (O.C.V.) attesta, con le scadenze temporali normativamente previste, l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità. I Dirigenti (o loro delegati) devono invece intendersi quali responsabili in merito alla individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati, documenti ed atti di competenza delle rispettive strutture organizzative. Gli Uffici responsabili all'interno dell'Ente con riferimento ai singoli obblighi di pubblicazione sanciti dalla normativa vigente sono indicati all'interno della scheda **D – Misure di trasparenza** unitamente alla esplicitazione di ogni singolo obbligo di trasparenza posto a carico del Comune.

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

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

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

Gli obblighi di trasparenza coesistono con le disposizioni in materia di tutela della privacy, che hanno trovato una fonte di disciplina europea, direttamente applicabile, nel Regolamento (UE) 2016/679 e del

d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento.

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

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

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

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

Con determina dirigenziale n. 870 del 10/09/2020, l'Ente ha affidato alla società Consolve s.r.l. a socio unico, il servizio di supporto agli adempimenti normativi in materia di privacy ed assunzione del ruolo di Responsabile della Protezione dei Dati (RDP).

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

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

Al personale responsabile del trattamento dei dati, sono erogate apposite sessioni formative in materia di privacy (nel corso dell'anno 2022 è stata erogata una formazione in presenza e una tramite *webinar specifica sul "decreto trasparenza"*).

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

2.3.19.4 - COINVOLGIMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E DEGLI STAKEHOLDERS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I controlli previsti sono i seguenti: controllo strategico, controllo di gestione, controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo sulle Società Partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati. Con l'aggiornamento del Regolamento nel 2021, è stato inoltre inserito un ulteriore articolo (art. 17/quinquies) con il quale è istituito- come nuova forma di controllo – il *Monitoraggio del PTPCT*, così articolato:

"1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) organizza e dirige il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), avvalendosi del gruppo tecnico di supporto al RPCT.

2. Il RPCT svolge il monitoraggio con cadenza annuale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

3. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, che l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

4. Il Segretario generale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto.

5. Le risultanze del controllo sono trasmesse periodicamente dal Segretario generale ai Dirigenti, al Collegio dei Revisori, all'Organismo comunale di valutazione, al Consiglio comunale e alla Giunta Municipale, la quale con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenderà atto.

6. I Dirigenti, i Titolari di Posizione organizzativa e i Dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

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

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

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

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

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

2.3.19.7 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA E TEMPI DI ATTUAZIONE

Si prevede la seguente scansione temporale delle misure programmate in materia di trasparenza:

Anno 2023

- Aggiornamento della sezione sulla trasparenza all'interno del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
- Aggiornamento, verifica e implementazione mappatura dei processi e catalogo dei rischi

- Aggiornamento della sezione sul diritto di Accesso documentale e civico in Amministrazione Trasparente nel sito internet istituzionale
- Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale
- Riunioni periodiche con i referenti interni per l'anticorruzione
- Condivisione di metodologie di analisi dei rischi

Anno 2024

- Aggiornamento della sezione sulla trasparenza all'interno del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
- Aggiornamento, verifica e implementazione mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale
- Riunioni periodiche con i referenti interni per l'anticorruzione
- Condivisione di metodologie di analisi dei rischi

Anno 2025

- Aggiornamento della sezione sulla trasparenza all'interno del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)
- Aggiornamento, verifica e implementazione mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale
- Riunioni periodiche con i referenti interni per l'anticorruzione
- Condivisione di metodologie di analisi dei rischi

Oltre alle misure ulteriori relative ai processi a rischio elevato (A, A+, A++) e medio (M) riportate nella scheda B - "Sintesi obiettivi e tempi di attuazione" per il periodo 2023-2025.

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

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

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

Nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025 (DUP) è prevista l'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (che costituisce oggi una specifica sottosezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO) e il ciclo della performance inserendo all'interno del PEG le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza per assicurare il monitoraggio in corso d'anno.

Al fine di esplicitare il collegamento tra obiettivi strategici in materia di anticorruzione e obiettivi gestionali e per evidenziare la necessaria integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza, tra gli obiettivi assegnati a ogni Area/U.O.A. dell'Ente che costituiscono gli allegati alla sottosezione "Performance" del presente Piano, è inserito un obiettivo di natura trasversale collegato all'obiettivo strategico anticorruzione e trasparenza di cui alla specifica sezione del DUP: **"implementazione monitoraggio e sistema dei controlli interni"**.

* * *

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

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

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

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

SOTTOSEZIONE 3.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

L'Organizzazione del Comune di Bagno a Ripoli si conforma ai principi e criteri del sopra citato Regolamento ed è strutturata in maniera funzionale all'interesse pubblico e ai bisogni della comunità locale e dell'utenza, perseguendo il miglioramento continuo e l'ottimizzazione degli standard erogativi. Il suo assetto è tale da esprimere efficacia di risultato, flessibilità e orientamento al cambiamento e all'innovazione.

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

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

L'Area funzionale può ricomprendere a sua volta Settori/Unità Organizzative di dimensioni intermedie, svolgenti attività afferenti a materie specifiche ed ambiti di attività, a cui può essere associata una Posizione Organizzativa. I Settori facenti riferimento alle Aree organizzative sono in tutto 14; gli incarichi di Posizione Organizzativa assegnati sono 13. Sono inoltre presenti 2 incarichi di elevate specializzazioni ex art. 110 commi 1 e 2 d.lgs. 267/2000.

Alla data del 31/12/2022 il Comune presentava un organico complessivo di 164 dipendenti (di cui: 5 dirigenti e 13 Posizioni Organizzative) oltre al Segretario Generale con una percentuale di presenza al

50,00% (trattasi di servizio in convenzione con il Comune di Pontassieve⁷), comprensivo dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato e del personale assunto ex art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000 ed ex art. 90 d.lgs. 267/2000.

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

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

Nella prospettiva del bilancio triennale 2023-2025, il 2023 vede il completamento della dotazione organica e del rinnovamento della struttura organizzativa comunale, con lo svolgimento di ulteriori procedure concorsuali e/o selettive e/o di mobilità. Come da Bilancio di previsione, nel 2023 proseguirà la riorganizzazione della struttura comunale, finalizzata ad una maggiore razionalizzazione del suo funzionamento, organizzando le attività anche in modalità agile, come già avviate con il Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA) e suoi aggiornamenti. Si veda in merito la *SEZIONE 3 - Sottosezione 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE*.

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

- ✓ **Area 1 - Gestione delle Risorse economico finanziarie** (coord. Dirigente)
 - gestione risorse economico finanziarie

- ✓ **Area 2 – Servizi tecnici al territorio** (coord. Dirigente)
 - servizi tecnici al patrimonio e protezione civile
 - centro operativo, viabilità, mobilità
 - ambiente e tutela risorse
 - servizi informatici
 - gestione progetti speciali**U.O.A. – Grandi infrastrutture** (coord. Alta specializzazione professionale)

- ✓ **Area 3 - Servizi ai Cittadini** (coord. Dirigente)
 - servizi educativi e sportivi
 - assistenza, servizi sociali e politiche abitative
 - comunicazione e demografici

- ✓ **Area 4 – Affari generali** (coord. Dirigente)
 - gare ed economato
 - affari generali
 - programmazione e controllo
 - staff del Sindaco (per gli aspetti di raccordo con la struttura organizzativa comunale)**Settore Autonomo Polizia Municipale** (coord. Comandante PM - Alta specializzazione professionale) - (per gli aspetti di raccordo con la struttura organizzativa comunale)

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

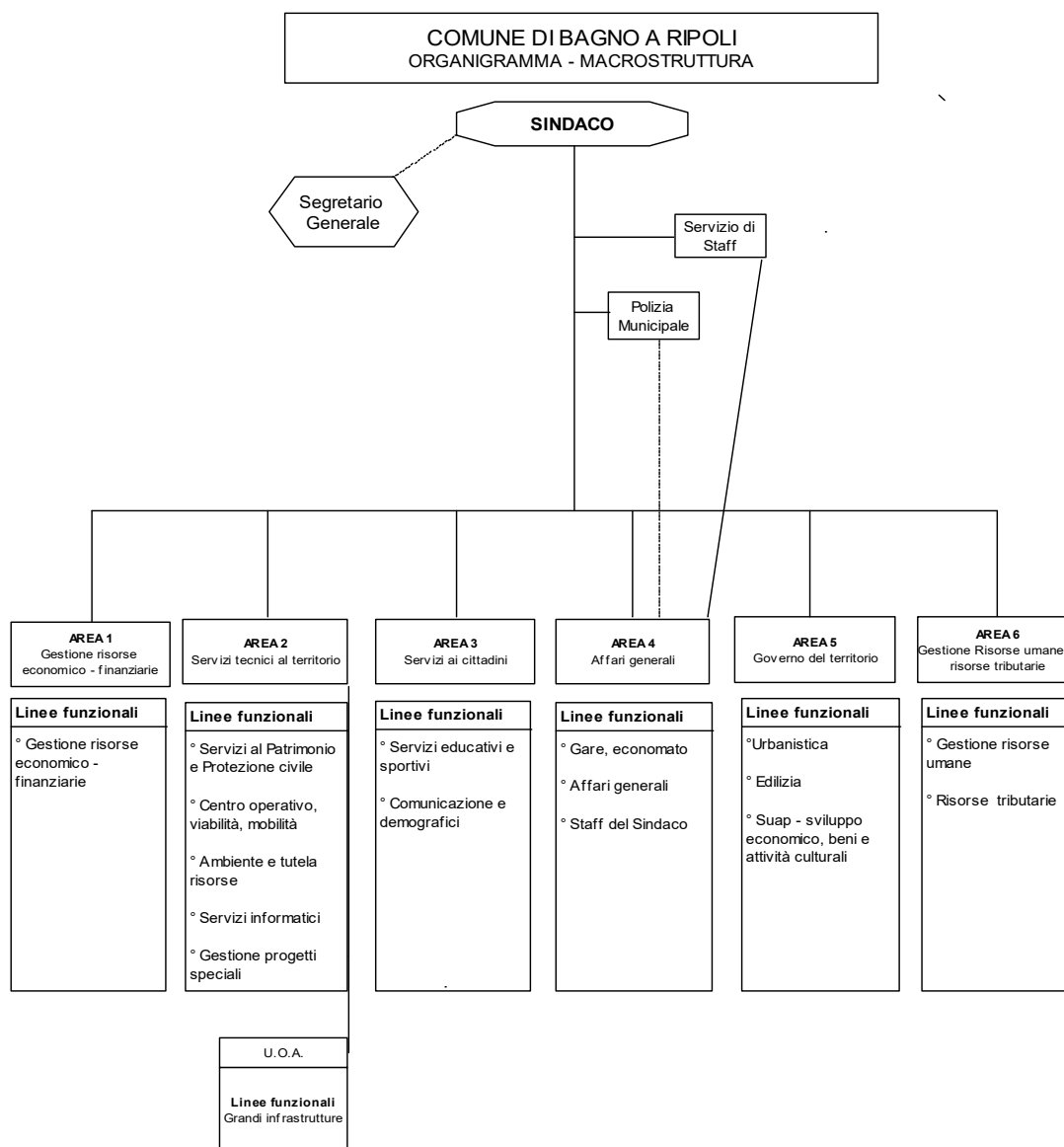
⁷ Per quanto riguarda il Segretario Generale, in data 01/06/2022 è stata stipulata apposita convenzione per lo svolgimento della funzione in forma associata del servizio di Segreteria comunale (per il periodo dal 01/06/2022 al 30/06/2024 e con possibilità di rinnovo espresso) tra i Comuni di Bagno a Ripoli (Capo-convenzione) e Pontassieve, approvata, per il Comune di Bagno a Ripoli, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 31/05/2022. Il Segretario Generale, Dr. Ferdinando Ferrini, è stato nominato Segretario di tale Convenzione, giusto il provvedimento del Sindaco di Bagno a Ripoli n. 30 del 07/06/2022. L'attività del Segretario è svolta per i Comuni convenzionati con le seguenti prestazioni lavorative: 50% presso il Comune di Bagno a Ripoli; 50% presso il Comune di Pontassieve.

- suap - sviluppo economico, beni e attività culturali

✓ **Area 6 - Gestione risorse umane e risorse tributarie (coord. Dirigente)**

- gestione risorse umane
- risorse tributarie

Secondo il seguente schema:



La struttura come sopra graficamente rappresentata, comprende pertanto:

- **n. 6 Aree funzionali:** Unità organizzative di massima dimensione affidate alla responsabilità gestionale e al coordinamento operativo di professionalità dirigenziale. Comprende settori/unità organizzative di dimensioni intermedie svolgenti attività afferenti a materie specifiche ed ambiti di attività a cui può essere associata Posizione Organizzativa.
- **n. 1 Settore autonomo - Polizia Municipale** – sotto il coord. Comandante PM - Alta specializzazione professionale.

- n. 1 Unità Organizzative di staff e/o strumentale

Unità organizzativa preposta allo svolgimento di funzioni di staff e/o all'erogazione di servizi strumentali, di supporto all'azione degli Organi di governo. Nello specifico: Servizio di staff del Sindaco, a supporto delle funzioni di indirizzo e controllo proprie del vertice istituzionale, anche tramite il raccordo con le corrispondenti articolazioni della struttura organizzativa comunale.

- n. 1 Unità Organizzative Autonoma

Unità organizzativa preposta allo svolgimento di funzioni di staff e/o all'erogazione di servizi strumentali, ad elevato contenuto tecnico-specialistico. Nello specifico: U.O.A. Grandi infrastrutture.

L'attuale funzionigramma è il seguente:

AREA 1: GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE

Si occupa della gestione delle risorse, finanziarie e tributarie, per garantire il loro pieno e corretto utilizzo da parte dell'intera struttura comunale per lo svolgimento e la realizzazione dei vari programmi e progetti dell'ente, e degli interventi e attività di competenza delle diverse aree funzionali.

Si adopera per riuscire a contemperare il rispetto degli obblighi di finanza pubblica e il mantenimento degli equilibri finanziari, con un impiego delle risorse atto a rendere realizzabili gli obiettivi di sviluppo dell'amministrazione.

Svolge l'attività programmatica e gestionale riguardante i bilanci d'esercizio ed i rendiconti della gestione finanziaria, con i relativi adempimenti, anche a carattere periodico, previsti dalla normativa.

Opera per potenziare la leva dell'autofinanziamento a fronte del graduale e costante decremento dei trasferimenti erariali perpetuatosi negli ultimi anni, assicurando il corretto esercizio dell'autonomia impositiva e garantendo l'uguaglianza dei contribuenti nei confronti della collettività, adottando comportamenti virtuosi che assicurano l'affermazione del principio di equità fiscale, ed attuando azioni per il recupero dei tributi locali.

Di seguito la descrizione dei principali ambiti di attività:

Gestione risorse economico finanziarie

Redazione degli strumenti di programmazione e rendicontazione (Bilancio di previsione triennale, parte contabile del DUP e del PEG, Rendiconto della gestione ed i relativi allegati Bilancio consolidato; predisposizione dei prelievi dal Fondo di riserva, dal Fondo di cassa, e le variazioni di bilancio); effettuazione verifiche sugli equilibri di bilancio e sul pareggio di bilancio; contabilizzazione delle fatture pervenute all'ente e cura dei relativi adempimenti sul portale della Certificazione dei Crediti; effettuazione del controllo sui provvedimenti di liquidazione nel rispetto dei termini di pagamento; predisposizione dei mandati di pagamento e degli ordinativi di incasso; gestione della contabilità e tenuta dei registri IVA e relativa denuncia annuale; compilazione della denuncia IRAP e dei quadri di propria competenza del modello 770; coordinamento e predisposizione delle schede per la rendicontazione dei contributi regionali e della città metropolitana; collaborazione e assistenza al Collegio dei Revisori dei Conti; cura dei rapporti con la Tesoreria Comunale ai fini della conciliazione dei flussi finanziari; compilazione delle schede relative alle statistiche quali quelle sulla fiscalità locale, e cura della trasmissione agli enti competenti; redazione e/o aggiornamento degli atti regolamentari inerenti il settore, assistenza ai settori per la gestione delle risorse assegnate e predisposizione della variazione al Fondo Pluriennale Vincolato, monitoraggio e rispetto dei tempi medi di pagamento, verifica e gestione del corretto utilizzo delle risorse vincolate, compilazione dei questionari di natura contabile richiesti dalla Corte dei Conti.

AREA 2: SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

L'Area comprende nel suo complesso aspetti di primario interesse per la collettività e per il territorio, investendo la gestione tecnica del patrimonio immobiliare e demaniale del Comune nella sua variabilità (viabilità, edilizia scolastica e cimiteriale, impianti sportivi, edifici comunali di vario uso, terreni), gli aspetti volti alla tutela ambientale e di risparmio energetico, la sicurezza del territorio, la realizzazione di nuove infrastrutture di interesse pubblico e l'adeguamento, valorizzazione, manutenzione ed esercizio di quelle esistenti.

Le varie tematiche, tutte comunque orientate alla tutela, valorizzazione e sviluppo del territorio e alla corretta gestione del patrimonio comunale, operano in crescente integrazione interna conseguente alle scelte organizzative dell'Ente.

Il controllo, sotto il profilo tecnico-operativo, dell'attività dei gestori dei servizi a rete, la frequente collaborazione con gli stessi e con i cittadini, consentono poi di proporre soluzioni e priorità per rendere tali servizi sempre più efficaci e rispondenti alle esigenze del territorio.

Rilevante anche l'attività di supporto tecnico, controllo e collaborazione necessaria all'attuazione di opere pubbliche attuate sul territorio comunale da altri Enti (ASF, Casa Spa, Città Metropolitana, Consorzio di Bonifica, Autostrade) nelle diverse tipologie edilizie e infrastrutturali anche a seguito di accordi di programma e/o rapporti di concessione/convenzione. E' in tale ambito che cura lo sviluppo delle "grandi opere" che è previsto impegnino il territorio comunale nei prossimi anni, seguendone le fasi progettuali e attuative al fine di conciliare le necessarie funzioni pubbliche anche a scala sovracomunale con la pianificazione territoriale e gli obiettivi di tutela ambientale e sviluppo locali. Operando sulle varie tipologie di beni del patrimonio immobiliare comunale (strade, edifici, aree sportive, verde pubblico, cimiteri, ecc.) e dei relativi impianti, ne cura la conservazione oltre che la realizzazione di interventi di ristrutturazione. In particolare predispone ed attua i programmi di monitoraggio e manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni di proprietà comunale. In tale ambito si attiva per accrescere l'efficacia dei servizi e dei lavori necessari all'esercizio e alla valorizzazione delle infrastrutture e degli immobili esistenti, cercando di dare riscontro – quando dovuto e compatibile con le risorse assegnate - alle numerose segnalazioni e alle specifiche richieste d'intervento provenienti spesso dalla stessa cittadinanza. La valorizzazione e l'adeguamento del patrimonio comunale è poi conseguente all'attività di studio, progettazione e realizzazione di nuove opere. L'Area segue infatti l'attuazione dei Piani delle Opere pubbliche, partecipando alla loro formazione in fase di programmazione triennale con proposte e indicazioni tecniche, seguendone nel tempo l'andamento e svolgendo tutte le attività e adempimenti conferiti dalla normativa in materia. E' in tale ambito che operano in modo coordinato le varie professionalità tecniche e amministrative coinvolte nei procedimenti di attuazione, che dalla programmazione conducono all'entrata in esercizio dell'opera attraverso le fasi di coerenza urbanistica, progettazione, appalto, direzione dei lavori e collaudo.

Rilevante, non solo in fase di realizzazione di nuove opere ma per molte altre competenze tecniche comunali interne e esterne all'Area, l'attività del servizio tecnico che cura il patrimonio per gli aspetti estimativi, di consistenza catastale e quindi di supporto per tutte le procedure di acquisizione, cessione ed espropri, oltre che di valorizzazione di aree e beni appartenenti al demanio comunale.

L'Area opera per mantenere attivo e funzionale il sistema locale di Protezione Civile, che viene periodicamente testato mediante esercitazioni che coinvolgono operatori istituzionali, dell'associazionismo e volontariato locali e la stessa cittadinanza e provvedendo a periodici aggiornamenti e adeguamenti dei vari piani di emergenza. Dal 2009 è capofila della struttura di gestione associata intercomunale Arno Sud-Est Fiorentino.

Di seguito la descrizione dei principali settori di attività:

- Servizi tecnici al patrimonio e protezione civile
- Centro operativo, viabilità, mobilità
- Ambiente e tutela risorse
- Servizi informatici
- Gestione progetti speciali

Servizi tecnici al patrimonio. Gestione tecnica, manutenzione ordinaria, straordinaria e messa a norma del demanio pubblico, del patrimonio comunale o in uso, a qualunque titolo, all'amministrazione comunale (scuole, uffici, cimiteri, aree sportive ed altri edifici di proprietà comunale) mediante ricorso ad operatori economici esterni ad eccezione della viabilità e delle aree verdi la cui competenza è assegnata al Settore *Centro operativo, viabilità e mobilità*. Redazione della documentazione tecnica ed economica di supporto alla programmazione degli investimenti negli ambiti di competenza. Verifica e pianificazione delle esigenze di intervento e delle variabili economiche che condizionano i processi attuativi nell'ambito della programmazione lavori, servizi e forniture. Progettazione, direzione dei lavori e collaudo lavori pubblici negli ambiti di competenza. Progettazione, direzione e collaudo di servizi e

forniture afferenti i lavori pubblici negli ambiti di competenza. Provvede, nel caso di attribuzione al Settore del ruolo di Responsabile del Procedimento, alle procedure per l'affidamento degli incarichi relativi alla realizzazione di opere pubbliche secondo le procedure del Codice dei Contratti, negli ambiti di competenza del Settore. Verifica di sicurezza strutturale statica e sismica degli edifici, in particolare di quelli "strategici e rilevanti". Verifica di adeguamenti relativi alle normative per la sicurezza antincendio e le relative certificazioni. Verifica degli adempimenti tecnici finalizzati all'esercizio delle aree sportive di proprietà comunale. Redazione di perizie tecniche inerenti i lavori pubblici e manutenzioni. Manutenzione straordinaria di impianti tecnologici, di pubblica illuminazione e di impianti termici. Gestione del servizio energia del patrimonio edilizio dell'Ente. Gestione del servizio calore del patrimonio edilizio dell'Ente. Gestione del servizio telefonia e dati del patrimonio edilizio e del personale dell'Ente in raccordo con il *Centro Elaborazione Dati* dell'Ente. Coordinamento della gestione tecnica sicurezza luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Gestione e pagamento delle utenze relative agli immobili di proprietà comunale. Rilascio pareri di competenza per opere di urbanizzazione a carico di privati. Il ruolo di Responsabile dei servizi tecnici al patrimonio incide nella percentuale del 70% del totale delle attività e delle materie in capo alla Posizione.

Protezione civile. Svolge attività di Responsabile del servizio di Protezione Civile, anche svolto in modalità associata nell'ambito della Convenzione per la gestione associata di funzioni e servizi in materia di Protezione Civile e Antincendi Boschivi tra i Comuni di Bagno a Ripoli, Figline e Incisa Valdarno e Rignano sull'Arno (triennio 2021-2024). In particolare svolge, nell'ambito del servizio di Protezione Civile, attività didattica ed informativa, esercitazioni di Protezione Civile, formazione specifica del Volontariato di Protezione Civile, Attività di pianificazione e aggiornamento del Piano Intercomunale di Protezione Civile mediante il completamento dello studio e della valutazione dei rischi territoriali, l'aggiornamento delle banche dati, l'aggiornamento delle procedure operative e pianificazione su scenari specifici, la pianificazione comunale/intercomunale mediante la collaborazione con le strutture territoriali per la realizzazione di nuove strategie di soccorso integrate al piano di protezione civile dell'Area Metropolitana. Svolge inoltre campagne in materia di informazione alla cittadinanza degli stati di allerta e le loro evoluzioni nel tempo. Il ruolo di Responsabile del servizio di Protezione Civile incide nella percentuale del 30% del totale delle attività e delle materie in capo alla Posizione.

Centro operativo, viabilità, mobilità

Gestione tecnica della rete stradale comunale e del verde pubblico con attività di pianificazione, progettazione, direzione lavori, monitoraggio e manutenzione ordinaria e straordinaria; sono ricomprese le funzioni e le attività per la tutela della sicurezza e funzionalità della rete di mobilità comunale, curando anche le opportunità di finanziamenti pubblici e dando attuazione ai conseguenti nuovi investimenti.

Redazione di documentazione tecnica ed economica di supporto alla programmazione degli investimenti negli ambiti di competenza e verifica e pianificazione delle esigenze di intervento e delle variabili economiche che condizionano i processi attuativi.

Esercita, attraverso l'ufficio integrato mobilità, le funzioni tecniche, amministrative e di controllo relative alla gestione della rete viaria pubblica comunale, rilasciando pareri, concessioni ai sensi del Codice della Strada.

Nell'ambito della viabilità gestisce gli impianti semaforici, la segnaletica stradale, l'assegnazione dei numeri civici e la toponomastica stradale.

Cura i pareri tecnici finalizzati al rilascio dei passi carrabili in coordinamento e supporto con il settore della polizia municipale e con il settore dello sviluppo economico.

Provvede alla compilazione dei bandi per l'affidamento degli incarichi e per l'affidamento delle opere pubbliche secondo le procedure del Codice dei Contratti, in materia di viabilità e verde pubblico; cura i rapporti per gli aspetti tecnici con gli altri enti competenti nei casi di programmazione o attuazione di altre infrastrutture viarie di interesse sovracomunale in coordinamento con la U.O.A. Grandi Infrastrutture.

Afferiscono inoltre integralmente al settore: la gestione tecnica del verde pubblico comunale (giardini e alberature) e delle relative attrezzature; la gestione dei servizi cimiteriali condotta in collaborazione e

coordinamento con gli uffici amministrativi operanti presso il palazzo comunale; la gestione tecnica e manutentiva del parco mezzi dell'Ente e del relativo servizio officina.

Competenze tecniche-gestionali di esercizio e manutenzione ordinaria delle altre componenti del patrimonio comunale quali edifici comunali, edifici scolastici, cimiteri, e relativi impianti (elettrici, ascensori, sanitari, cancelli automatici, allarmi ecc..) operando a seguito delle segnalazioni e richieste di intervento.

Sistema di Protezione Civile per gli aspetti operativi della gestione delle emergenze.

Assicura l'allestimento logistico dei seggi in occasione dei turni elettorali ed il supporto ad allestimento e gestione eventi e manifestazioni di interesse pubblico attivate dall'Amministrazione comunale.

Ambiente e tutela risorse

Gestione procedimenti e competenze dell'Ente in materia di tutela ambientale ai sensi del D.Lgs 152/2006. Gestione tecnica, manutenzione ordinaria, straordinaria dei sistemi di drenaggio delle acque meteoriche di competenza comunale e del demanio pubblico mediante ricorso ad operatori economici esterni. Redazione di documentazione tecnica ed economica di supporto alla programmazione degli investimenti negli ambiti di competenza. Verifica e pianificazione delle esigenze di intervento e delle variabili economiche che condizionano i processi attuativi nell'ambito della programmazione lavori, servizi e forniture. Progettazione, direzione dei lavori e collaudo lavori pubblici, di servizi e forniture afferenti i lavori pubblici con specifico riferimento a interventi ai sistemi di drenaggio delle acque meteoriche di competenza comunale. Provvede, nel caso di attribuzione al Settore del ruolo di Responsabile del Procedimento, alle procedure per l'affidamento degli incarichi relativi alla realizzazione di opere pubbliche secondo le procedure del Codice dei Contratti, negli ambiti di competenza del Settore. Rapporti di natura tecnica ed economica con i gestori di servizi pubblici locali con rilevanza ambientale (Alia, Publiacqua, Consorzio di Bonifica), fornendo elementi e indicazioni necessari alla programmazione dei relativi servizi ed esercitando attività di segnalazione e controllo. Rischio idraulico ed idrogeologico e relativi rapporti con enti terzi. Gestione servizio rifiuti urbani ed assimilabili e servizi di igiene urbana. Gestione interventi di ecologia urbana ed igiene ambientale. Gestione procedimenti in materia di bonifiche siti contaminati, amianto, terre e rocce da scavo, e progettazione, esecuzione e collaudo di interventi di bonifica di competenza comunale.

Gestione interventi emergenziali di carattere ambientale. Attività tecniche di Valutazione ambientale (VAS – VIA - AUA) di competenza comunale e relativi rapporti con l'autorità competente, anche in supporto agli strumenti di pianificazione urbanistica, interventi edilizi e produttivi, ecc.. Tutela risorse idriche e procedimenti inerenti autorizzazione scarichi idrici di competenza dell'Ente. Tutela qualità dell'aria, clima acustico e di protezione dalle radiazioni elettromagnetiche compreso il supporto tecnico per la pianificazione/concessione aree comunali per stazioni/antenne. Attività di tutela diritti degli animali e prevenzione del randagismo. Gestione interventi di disinfestazione e derattizzazione di immobili e aree pubbliche. Supporto alla gestione tecnica sicurezza luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Rilascio pareri di competenza per opere di urbanizzazione a carico di privati.

Servizi informatici

Gestisce il Centro Elaborazione Dati dell'Ente. Svolge progetti e programmi volti alla digitalizzazione di informazioni e processi, anche nel più vasto ambito dell'informatizzazione della Pubblica Amministrazione.

Gestisce l'infrastruttura informatica dell'Ente ed il suo patrimonio informativo, secondo tre principali direttrici e attività connesse:

- a) Manutenzione, gestione ed implementazione dell'infrastruttura server dell'Ente; definizione e messa in atto delle regole di sicurezza informatica e di backup delle informazioni digitali di proprietà dell'Ente, e garanzia della salvaguardia di queste ultime;
- b) Manutenzione, gestione ed implementazione delle reti dati locali dell'Ente;
- c) Assistenza agli utenti per la risoluzione di problemi relativi a malfunzionamento dei dispositivi hardware e software, e per l'utilizzo dei dispositivi stessi.

Gestione progetti speciali

Svolge funzione di referente per le strutture organizzative dell'Ente nella gestione dei procedimenti connessi alla realizzazione di progetti speciali ricompresi negli ambiti di intervento del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), del Piano Nazionale per gli investimenti complementari (PNC), Programma Regionale Toscana PR FESR 2021/2027, progetti europei, nazionali e regionali che comportano il contributo e il finanziamento di opere pubbliche di rilevanza dell'Ente.

Fornisce supporto tecnico e amministrativo, in coordinamento con gli altri Settori dell'Ente, per un corretto ed efficace svolgimento delle procedure nonché per la rendicontazione e i monitoraggi al fine di verificare lo stato di avanzamento e il rispetto di tempistiche fissate per l'attuazione dei piani e dei progetti, individuando eventuali criticità di ordine procedurale e proponendo soluzioni per il loro superamento.

Svolge attività di:

- redazione della documentazione tecnica ed economica di supporto alla programmazione degli investimenti;
- cura della predisposizione e dell'aggiornamento del documento di programmazione degli interventi e delle attività di monitoraggio negli ambiti di competenza;
- verifica e pianificazione delle esigenze di intervento e delle variabili economiche che condizionano i processi attuativi nell'ambito della programmazione lavori, servizi e forniture;
- progettazione, direzione dei lavori e collaudo di lavori pubblici;
- progettazione, direzione e collaudo di servizi e forniture afferenti i lavori pubblici;
- affidamento degli incarichi relativi alla realizzazione di opere pubbliche secondo le procedure del Codice dei Contratti;
- redazione di perizie tecniche inerenti i lavori pubblici;
- partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di appalti di lavori e servizi.

Responsabilità delle seguenti attività e processi:

- direzione, coordinamento e controllo dell'attività della struttura organizzativa riferita al settore, con gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate allo scopo;
- attuazione dei progetti e obiettivi specificamente assegnati, anche tramite i sistemi gestionali di programmazione in uso, ivi compresa l'adozione dei relativi atti;
- attività di supporto amministrativo contabile dei progetti speciali e nazionali in carico al servizio;
- supporto all'articolazione programmatica e monitoraggio unitamente alla verifica e disamina degli aggiornamenti, verifiche e alla predisposizione degli atti e delle osservazioni relative della prossima programmazione dei Fondi;
- svolgimento delle attività di analisi e consulenza generale in merito alla predisposizione degli atti per la partecipazione a progetti speciali e integrati;
- svolgimento delle attività di analisi generale e di contesto nel profilo del territorio nell'ambito della attrazione internazionale e marketing territoriale;
- cura della redazione/aggiornamento/implementazione dei protocolli di intesa, accordi e convenzioni relativi ai rapporti in essere o in aggiornamento con altri Comuni, la Regione Toscana e Città Metropolitana di Firenze e/o con altri enti per la collaborazione e la programmazione di attività di promozione territoriale;
- analisi delle opportunità di finanziamento legate alla promozione internazionale e di redazione e cura degli eventuali progetti conseguenti a livello regionale e nazionale;
- rappresentanza del Comune di Bagno a Ripoli negli incontri con gli investitori e portatori di interesse, quando necessario;
- supporto nel coordinamento degli altri Settori dell'Ente coinvolti e nelle collegate attività ed iniziative afferenti alla attrattività internazionale ed ai progetti speciali, trattandosi di interventi multidisciplinari e intersettoriali;
- supporto nella presentazione delle proposte e successive rielaborazioni, ivi comprese le integrazioni dei progetti speciali ed il loro monitoraggio.

U.O.A. Grandi Infrastrutture

Coordinamento e monitoraggio delle fasi di progettazione e realizzazione delle infrastrutture pubbliche di maggior rilievo in attuazione sul territorio comunale (ad esempio Terza corsia A1, Variante del

Chianti, Linea tranviaria T3 Firenze-Bagno a Ripoli) e maggiormente strategiche dell'Ente, in raccordo con le Amministrazioni esterne coinvolte e in supporto e collaborazione con gli altri uffici preposti.

AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI

Sovrintende alla gestione dei servizi che hanno come destinataria la persona, seguendola durante l'intero arco della vita, avendo come principi ispiratori i valori della solidarietà, dell'aggregazione e della rivitalizzazione del tessuto sociale e culturale. Costituiscono ambiti prioritari d'intervento quello scolastico, educativo e formativo, sportivo, socio-assistenziale, strettamente correlati l'uno all'altro in modo da promuovere lo sviluppo integrale della persona e favorirne il senso di appartenenza alla comunità locale.

Esercita la propria capacità progettuale assumendo come finalità prioritarie la promozione del benessere e di una buona qualità della vita, attraverso la prevenzione di situazioni di rischio, la protezione e il sostegno nelle situazioni di difficoltà e di disagio conclamato, la formazione e l'orientamento in ambito scolastico e sportivo.

Opera in maniera funzionale all'integrazione degli interventi messi in atto, a motivo della stretta connessione e trasversalità dei contenuti delle materie trattate, sia per quanto afferisce al soggetto che li pone in essere, trattandosi per la più parte di progetti ed interventi a valenza sovracomunale, di area metropolitana, di area omogenea, sia in relazione alle sinergie che intorno ad essi si attivano e sviluppano, come espresso dall'impegno profuso nel promuovere e valorizzare le importanti risorse presenti sul territorio, rappresentate, per i vari ambiti, dai soggetti appartenenti al mondo del volontariato e dell'associazionismo, dagli Istituti scolastici, dalle famiglie.

Opera per cercare di integrare e modulare in maniera equilibrata l'ampia gamma di livelli di interazione e di sinergie suscitati. Ne sono un significativo esempio le azioni attuate per lo sviluppo della rete di solidarietà in ambito socio-assistenziale, l'approvazione di un "Patto per la scuola" territoriale in ambito educativo, l'evolversi del ruolo del Comune nell'ambito delle politiche di integrazione tra interventi sociali e sanitari.

Da' attuazione a progetti innovativi legati a bandi europei, nazionali, regionali, curando in modo particolare la progettualità di rete che costituisce un comune denominatore per l'intera attività gestita; si pensi in proposito alla "Conferenza dell'istruzione", creata per la realizzazione di un sistema formativo integrato nel territorio comunale e sovra-comunale.

Opera per garantire, attraverso la progettazione integrata, importanti prerogative e diritti quali quello allo studio, alla qualità nei servizi per la prima infanzia, la prevenzione del disagio e della dispersione scolastica, le opportunità formative territoriali, anche nel campo dell'educazione degli adulti, l'accesso alla lettura ed al sapere.

Si impegna costantemente per offrire servizi sempre migliori nell'ottica della qualità, della valorizzazione delle risorse territoriali, dell'innovazione, con riguardo a tutta la gamma dei servizi erogati, con particolare riferimento a quelli a domanda individuale tra cui spiccano la refezione scolastica che ha avuto importanti riconoscimenti da parte di soggetti e manifestazioni specializzati, ed i servizi per la prima infanzia.

Di seguito la descrizione dei principali ambiti di attività:

- Servizi educativi e sportivi
- Assistenza, servizi sociali e politiche abitative
- Comunicazione e demografici

Servizi educativi e sportivi

Gestione attività educative e formative; rapporti con enti e istituzioni scolastiche autonome del territorio e con associazioni aventi scopi e funzioni in tale ambito per la definizione di interventi, progetti e iniziative per il rafforzamento dell'esistente e/o per la sperimentazione di nuove esperienze, con riferimento all'area dell'apprendimento formale e non-formale dalla prima infanzia all'età adulta; promozione del sistema d'istruzione mediante sostegno e integrazione dei Piani dell'Offerta Formativa e secondo programmazione territoriale seguendo principi, tematiche e metodologie condivise nel territorio con particolare attenzione alle esperienze innovative. Attività concernenti l'erogazione di benefit legati al diritto allo studio; organizzazione e gestione attività connesse ai servizi di trasporto e mensa

scolastica; promozione di buone pratiche in tali ambiti. Gestione Asili nido Comunali e politiche per la prima infanzia. Autorizzazione ed accreditamento servizi prima infanzia privati.

Gestione Centro di Documentazione Educativa, a sostegno delle politiche educative e formative e del Sistema Formativo Integrato. Acquisto arredi scolastici. Sostegno alla Conferenza dei Sindaci educativa per la programmazione zonale ed i rapporti con la Regione.

Programmazione dell'offerta sportiva e motorio-ricreativa, controllo della gestione e monitoraggio delle attività sportive. Assegnazione in concessione degli impianti sportivi comunali e gestione delle relative convenzioni. Gestione rapporti con le associazioni sportive che operano nel territorio; organizzazione di Centri estivi comunali.

Assistenza, servizi sociali e politiche abitative

Progettazione, gestione, organizzazione attività e interventi nell'ambito dei servizi di prevenzione e aiuto alla persona (anziani, minori, giovani, famiglie, disabili, soggetti fragili); gestione rapporti con le associazioni di volontariato sociale e assistenziale; collaborazione nei progetti di area riguardanti il sociale spesso con funzioni di coordinamento; autorizzazioni ed accreditamento delle strutture in ambito sociale. Sostegno alla Conferenza dei Sindaci socio-sanitaria per la programmazione zonale ed i rapporti con la Regione. Politiche abitative: gestione mobilità, bandi, graduatorie e assegnazione alloggi ERP.

NOTA: Nel corso del 2023 le funzioni relative alle attività socio-assistenziali e socio-sanitarie passeranno progressivamente a Società della Salute.

Comunicazione e demografici

Gestione, sviluppo e coordinamento della comunicazione e dell'informazione verso il cittadino e verso la collettività, operando sia a diretto contatto con il pubblico (attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico) sia attraverso tutti i canali di comunicazione attivi quali Ufficio Stampa, sito internet istituzionale (www.comune.bagno-a-ripoli.fi.it), mailing list, notiziario "Bagno a Ripoli", Ultimora, Call center Linea Comune 055055 e Centro Servizi, piattaforme social (quali Facebook e youtube) con apposito profilo e per l'implementazione della coscienza globale della rilevanza del momento comunicativo. Opera in stretto coordinamento funzionale ed operativo con l'addetto stampa condividendo i contenuti ed i processi; opera per lo sviluppo e la gestione di processi partecipativi e di semplificazione burocratico-amministrativa. Cura gli adempimenti anagrafici, elettorali e di stato civile con il relativo rilascio di atti e certificazioni. Gestisce il servizio di protocollo e di notificazione. Attraverso il centro stampa si occupa della stampa della modulistica necessaria per lo svolgimento della quotidiana attività dell'Ente e dell'impaginazione e stampa, anche digitale, del materiale necessario alla pubblicazione di avvisi alla cittadinanza ed informativa su attività organizzate dall'ente. Cura i servizi di supporto al funzionamento del palazzo comunale. Riveste il ruolo di Garante della Comunicazione. E' investita del ruolo di Segretario della Sottocommissione Elettorale Circondariale (S.E.C.), con decreto sindacale.

AREA 4: AFFARI GENERALI

Sovrintende e cura, nell'ambito dei servizi istituzionali, l'iter degli atti di diretta promanazione del Consiglio comunale, della Giunta comunale, dei Dirigenti. Gestisce gli aspetti contrattuali e/o convenzionali riguardanti il patrimonio immobiliare dell'ente.

Si occupa della gestione delle polizze assicurative per la copertura dei rischi dell'ente; indennità e rimborsi agli amministratori; predisposizione contratti per concessione di loculi e ossarini; rapporti con le aziende partecipate, per gli aspetti istituzionali.

Segue la programmazione strategica e coordina l'azione amministrativa generale, coordina in chiave di rete l'azione delle altre aree funzionali, adoperandosi al contempo per la loro integrazione e per la condivisione degli obiettivi.

Fornisce consulenza giuridica e legale agli uffici dell'Ente che ne facciano richiesta, provvedendo altresì all'esame e allo smistamento dei ricorsi e degli atti giudiziari che pervengono all'Ente.

Gestisce procedure di evidenza pubblica e il relativo aggiornamento normativo con modalità integrata con le strutture interne che provvedono all'acquisizione di beni e servizi, all'appalto di lavori pubblici e alla concessione di servizi.

Si adopera, a supporto della struttura comunale, per la razionalizzazione, funzionalità ed economicità degli approvvigionamenti e forniture di beni e servizi di modico valore attraverso la funzione di economato.

Cura l'attività contrattuale e convenzionale dell'ente.

Di seguito la descrizione dei principali ambiti di attività:

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

Gare ed economato

Gestisce le procedure di gara fino alla fase contrattuale e l'aggiornamento normativo in materia, coordinandosi in maniera integrata con le strutture interne che provvedono all'acquisizione di beni e servizi, all'appalto di lavori pubblici e alla concessione di servizi. Agisce in funzione integrata con la gestione dei servizi economali e provveditorato: gestisce e coordina le spese economali e gli acquisti di materiali di modico valore e la predisposizione dei relativi rendiconti; le anticipazioni economali e relativi rendiconti; la gestione della cassa economale ed i relativi tabulati e controlli; l'emissione dei mandati di reintegro; la tenuta e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili; gli oggetti e valori ritrovati; la redazione e l'aggiornamento degli atti regolamentari inerenti il settore. Collabora con l'Area e il Settore preposto alla gestione del patrimonio, per la redazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali.

Affari generali

Cura, nell'ambito dei servizi istituzionali, l'iter degli atti del Consiglio comunale, della Giunta comunale, e dei Dirigenti. Fornisce assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta, Consiglio, Commissioni Consiliari, Conferenza dei Capigruppo). Cura lo status degli amministratori comunali (indennità, gettoni di presenza, rimborsi datori lavoro, permessi, ecc.), l'anagrafe degli amministratori, missioni, ecc.. Collabora con il Segretario Generale per le funzioni a lui demandate dalla legge e dai regolamenti, Fornisce supporto al Segretario generale per lo svolgimento dell'attività in materia di controlli interni, trasparenza, prevenzione corruzione. Gestisce l'attività contrattuale e convenzionale dell'Ente. Supporta il Dirigente nella programmazione e organizzazione dell'Ente. Si occupa della gestione delle polizze assicurative per la copertura dei rischi dell'ente; indennità e rimborsi agli amministratori; predisposizione contratti per concessione di loculi e ossarini.

Con riferimento agli affari giuridici e legali, fornisce consulenza in supporto all'attività delle diverse aree e uffici; esamina e valuta i ricorsi e gli atti giudiziari che pervengono all'Ente o che lo stesso promuove verso l'esterno; espleta le procedure comparative volte ad individuare i professionisti incaricati di rappresentare o difendere l'Ente in giudizio e ne cura il rapporto. Supporta l'attività dell'Ente nella gestione delle società partecipate, negli aspetti normativi che regolano il rapporto con le stesse, cura gli adempimenti relativi alla razionalizzazione delle società partecipate. Cura la predisposizione e l'aggiornamento degli atti normativi e amministrativi, di carattere generale, riguardanti la tutela dei dati personali; coordina e supporta le strutture comunali nell'organizzazione del sistema di gestione privacy (valutazione dei rischi, valutazione d'impatto dei trattamenti, attività di formazione ecc.). Garantisce il coordinamento con il Responsabile della protezione dei dati (RDP).

Segue e coordina, secondo gli indirizzi dell'amministrazione, la progettazione e lo sviluppo di iniziative ed azioni connesse all'attività programmatica generale anche attraverso la cura di reti di rapporti e relazioni esterne, che richiedono un approccio gestionale trasversale all'organizzazione in quanto coinvolgono l'ente nel suo complesso, che possono dare adito ad accedere a fonti di finanziamento pubbliche o di diversa natura. Partecipa ai tavoli di lavoro e alla implementazione di processi che per le loro caratteristiche di trasversalità, innovazione e connotazione programmatica coinvolgono una pluralità di funzioni e competenze interne ed esterne all'Ente.

Opera nell'ambito dell'attività di programmazione dell'ente, in funzione delle strategie anche pluriennali dell'Amministrazione, fornendo supporto nella formazione di documenti di carattere programmatico e gestionale, quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi.

Programmazione e Controllo

Supporta il Sindaco, la Giunta e la Conferenza dei Dirigenti nella pianificazione e programmazione delle attività dell'Ente, monitorando la funzionalità dell'organizzazione, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e l'efficacia, efficienza ed economicità della gestione. È articolato nei seguenti servizi:

Programmazione e Controllo Strategico

Le funzioni del servizio sono:

- Collaborare con la Conferenza dei Dirigenti per l'attuazione del ciclo della performance;
- Elaborare i documenti di pianificazione e programmazione PIAO, DUP e PEG e monitorare lo stato di avanzamento dei programmi e degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi;
- Elaborare reportistica di controllo strategico
- Aggiornare i documenti di programmazione alle variazioni di macro e micro struttura;
- Collaborare con l'ufficio Controllo di Gestione alla stesura di rendicontazione e reportistica analitica;
- Coordinare il sistema dei controlli interni.

Controllo di Gestione

Le funzioni del servizio sono:

- Gestire il sistema integrato di banche dati relative al controllo di gestione
- Predisporre analisi dettagliate e redigere report gestionali su richiesta di amministratori e uffici
- Curare la stesura delle relazioni annuali da trasmettere agli Uffici e agli Organi competenti in base alle norme di legge.

AREA 5 - GOVERNO DEL TERRITORIO

Coordinamento e direzione dell'Edilizia ed Urbanistica. Predisposizione di nuovi strumenti urbanistici generali e relative varianti in raccordo con gli strumenti di pianificazione sovraordinati e con i relativi settori competenti degli altri Enti. Programmazione e coordinamento dell'ufficio di pianificazione interna; raccordo degli strumenti urbanistici e della pianificazione territoriale con le opere pubbliche attuate dall'Ente e le "grandi opere" di interesse sovracomunale; gestione dei dati territoriali in forma cartografica digitale al fine dello sviluppo e gestione del Sistema Informativo Territoriale.

Formulazione della proposta ed esame di merito dei progetti relativi alle opere di urbanizzazione. Coordinamento dei procedimenti di contrasto agli abusi edilizi e responsabilità del provvedimento. Rilascio dell'autorizzazione paesaggistica e tenuta dei rapporti con la Commissione del Paesaggio e con la Soprintendenza nell'ambito del procedimento. E' responsabile dell'attività inerente il vincolo Idrogeologico.

Gestione sportello unico attività produttive (SUAP) e rapporti interni ed esterni nell'interoperabilità del SUAP con i relativi servizi informatici.

Gestisce la materia dello Sviluppo economico in maniera organica con lo sviluppo del territorio nel suo complesso, adoperandosi per sostenere, valorizzare, monitorare, promuovere e fare emergere le attitudini economiche che lo denotano e che si esplicano nelle numerose e variegata attività imprenditoriali, artigianali, agricole, di produzione locale tipica e di qualità e di ricezione turistica presenti nel territorio, favorendo in tali campi anche l'attuazione di investimenti e l'emergere di idee e di azioni innovative, quali il sistema della filiera corta e i centri commerciali naturali.

Dà impulso al consolidamento e allo sviluppo dei rapporti con le Associazioni rappresentative delle categorie economiche e con le Associazioni di volontariato, rapportandosi ad esse non in chiave meramente interlocutoria, bensì ricercando la loro partecipazione attiva, allo scopo di creare con esse una fattiva sinergia ed una "rete" di relazioni.

Si impegna per realizzare uno sviluppo economico del territorio sostenibile e partecipato, e per promuovere la "risorsa territorio" anche in ambito metropolitano, dando impulso all'aspetto del turismo, promuovendo in tale contesto il territorio di Bagno a Ripoli attraverso il suo patrimonio di storia, arte, beni architettonici e archeologici, cultura e tradizione, partecipando anche a progetti di area.

Opera per la promozione e lo sviluppo della cultura, impegnandosi per offrire un servizio nell'ottica della qualità e della valorizzazione delle risorse territoriali, con riferimento anche alla Biblioteca Comunale che, oltre a mostrare un continuo incremento nelle presenze e nei servizi interni, opera anche come biblioteca "diffusa" sul territorio (servizio Biblioteche scolastiche, Biblioteca in Ospedale, Bibliocoop).

Si occupa di trasferire alla struttura una cultura organizzativa sensibile ai temi dell'innovazione, supportandola nel fare proprio, nella cornice della programmazione regionale, lo strumento della progettualità integrata e indirizzata anche alla ricerca di fonti di finanziamento.

Urbanistica

Gestione ordinaria degli strumenti urbanistici generali ed attuativi; gestione dei procedimenti di approvazione dei Piani Attuativi; collaborazione nella predisposizione di modifiche alle varianti degli strumenti urbanistici generali. Esame delle istanze di iniziativa privata relative a: piani di settore, piani attuativi e varianti, piani aziendali e varianti; certificazione della destinazione urbanistica; si coordina con il settore edilizia privata riguardo all'esame degli interventi trasversali; svolge attività di informazione verso gli operatori, pubblici e privati, per le tematiche di competenza; collabora nell'attività del SUAP. Responsabilità del procedimento nelle istanze di iniziativa privata.

Edilizia

Cura i procedimenti edilizi ed è responsabile del procedimento nel rilascio o nella verifica degli atti abilitativi in materia di edilizia privata, gestisce il controllo delle certificazioni di agibilità, il rilascio delle attestazioni di conformità edilizia, ecc.; svolge attività di informazione verso gli operatori, pubblici e privati, per le materie di propria competenza ed effettua l'esame preventivo dei singoli progetti. Collabora nel contrasto agli abusi edilizi, assumendone la responsabilità dei relativi procedimenti. Cura la definizione degli oneri edilizi nei diversi procedimenti e ne verifica i regolari versamenti. Gestisce i rapporti con l'archivio delle pratiche edilizie cartacee depositate presso il Soggetto affidatario esterno, nonché l'archivio digitale dell'Ente e cura le relative pratiche di accesso agli atti; promuove e coordina l'aggiornamento degli atti regolamentari in materia di edilizia; cura il decoro urbano insegne pubblicitarie, occupazioni permanenti per dehor, tende, fioriere e simili; opera in coordinamento con il settore urbanistica riguardo all'esame degli interventi urbanistico edilizi; gestisce il supporto tecnico per le certificazioni di idoneità alloggiative.

Suap - sviluppo economico, beni e attività culturali

Gestione sportello unico attività produttive e rapporti interni ed esterni nell'interoperabilità del SUAP con i relativi servizi informatici, con delega del ruolo dirigenziale di Responsabile SUAP ai sensi del DPR 160/2010, compreso il rilascio dell'atto unico.

Svolge funzione propositiva verso l'Organo politico sui temi che investono l'intera struttura, esprimendo funzioni trasversali alla stessa afferenti agli ambiti dell'organizzazione e della programmazione.

Svolge attività amministrativa e redige i Piani e i Regolamenti nelle materie di competenza; predispone e gestisce i procedimenti e le selezioni per l'affidamento di concessione aree pubbliche e/o licenze, autorizzazione etc nelle materie di competenza; redige le convenzioni con i privati per la regolamentazione dei mercati settimanali; effettua il coordinamento con le Associazioni di categoria e la partecipazione ai tavoli di concertazione; svolge l'attività amministrativa di supporto per le attività di vendita fuori dal commercio (quotidiani, periodici, farmacie etc). Svolge l'attività di supporto per lo svolgimento di manifestazioni ed eventi per la valorizzazione dello sviluppo economico, turistico, e dei prodotti tipici locali e di qualità; cura i rapporti con enti e le associazioni di categoria; redige i calendari e gestioni grandi eventi. Gestione dei rapporti con l'Istat; cura delle attività e degli adempimenti delegati dall'Istat. Organizza gli eventi di natura culturale, ricreativo anche relativi alle festività nazionali e culturali (Prim.olio, Fiera Antella, Festa del Patrono). Rilascia le autorizzazioni taxi e NCC e ne assicura la verifica annuale.

Rilascia le autorizzazioni delle strutture sanitarie del territorio; gestisce le procedure di competenza della Commissione Comunale Pubblico Spettacolo per quanto riguarda le autorizzazioni dei locali e le verifiche decennali partecipando alla Commissione.

Cura le attività e iniziative culturali inerenti il recupero, la conservazione e valorizzazione dei beni architettonici ed artistici di proprietà comunale; cura lo svolgimento di manifestazioni, nuove e/o consolidate, sviluppandone le potenzialità e peculiarità anche in funzione della promozione turistica del territorio; cura l'organizzazione di mostre tematiche e/o di valorizzazione di artisti legati al territorio; la realizzazione di pubblicazioni. Fornisce apporto e collaborazione a progetti culturali di valenza sovracomunale ed intercomunale, quale il museo territoriale delle Verdi Terre di Toscana, consistente in

itinerari, visite guidate, pubblicazioni a tema. Consulenza per ricerche; gestione e ampliamento raccolte, catalogo informatizzato, prestito automatizzato, sezioni speciali, prestito locale e interbibliotecario (nella Rete SDIAF e nelle altre reti e biblioteche toscane, nazionali e internazionali); partecipazione agli incontri di coordinamento di Rete; progetti speciali, consultazione internet da postazioni fisse e in modalità wireless, attività promozionali (presentazione libri, mostre, laboratori per bambini e adulti), pubblicazioni, convegni, sito web; coordinamento dell'attività a sostegno delle Biblioteche scolastiche; coordinamento servizio "Biblioteca in Ospedale", "Biblioteca a casa di tutti", "Punto prestito Coop" e Associazione "A tutto volume"; gestione rapporti con le associazioni di volontariato per gli aspetti di attinenza. Archivio: coordinamento delle attività, ivi compresi gli aspetti amministrativi, inerenti l'Archivio storico e, relativamente ai versamenti e alle proposte di scarto, l'archivio di deposito anche con il supporto da parte di professionisti esterni; monitoraggio delle attività di cui sopra. Partecipazione agli incontri di coordinamento di Rete. Tutela degli animali e prevenzione del randagismo, politiche agricole, caccia e pesca: stipula, rinnova, controlla e coordina le attività regolate con convenzioni attualmente vigenti con Asl, Studi Veterinari, ENPA/guardie zoofile, ENPA/canile, AMA, Amici della Terra. Materie di polizia amministrativa relative al rilascio dei passi carrabili in coordinamento e supporto con il settore Polizia municipale e con il settore Centro Operativo, Viabilità, Mobilità.

AREA 6 - GESTIONE RISORSE UMANE E RISORSE TRIBUTARIE

Gestione risorse umane

Studio e aggiornamento sulla normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di programmazione e rilevazione dei fabbisogni delle risorse umane e predisposizione di piani formativi. Consulenza tecnica nella redazione, revisione ed applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e dei sistemi di valutazione del personale. Partecipazione attiva e propulsiva alla delegazione trattante di parte pubblica. Svolgimento di attività di supporto per la commissione disciplinare.

Predisposizione e gestione della parte di bilancio inerente le Risorse Umane nonché del Conto e della Relazione Annuale. Cura i procedimenti di reclutamento e cessazione dal servizio; la gestione del trattamento economico, fiscale, previdenziale e assistenziale ed assicurativo dei dipendenti e degli assimilati; il rilascio delle certificazioni economiche (CU, mod. 770) e l'invio delle dichiarazioni telematiche mensili e annuali agli enti previdenziali e assicurativi (Inps, Inpdap, Inpgi, Inail). Cura la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, l'applicazione degli istituti incentivanti e dei principali istituti contrattuali e la rilevazione delle presenze del personale. Supporta l'utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione applicate alla gestione del personale, con funzioni di operatività e di supporto alle decisioni.

Svolge, su impulso dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo e di direzione tecnico amministrativa, attività funzionali al controllo e alla valutazione della gestione operativa dell'ente, ai fini del monitoraggio e della verifica in ordine alla realizzazione degli obiettivi e della performance. Fornisce supporto al Sindaco per l'attività di valutazione delle prestazioni dirigenziali.

Gestione risorse tributarie

Gestione accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali; tenuta ed aggiornamento delle banche dati; rapporti con il contribuente per informazioni, verifica posizioni, variazioni; recupero dei tributi locali attraverso il progetto "Equità fiscale"; redazione e/o aggiornamento degli atti regolamentari inerenti le materie gestite.

SETTORE AUTONOMO - POLIZIA MUNICIPALE

Assolve tutti i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di controllo del territorio e contrasto dell'illegalità, mantenendo rapporti continui con la struttura organizzativa comunale per tramite di un'Area gestionale, per concorrere a garantire il regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità e perseguire, nei limiti delle materie di competenza, le politiche per la sicurezza dell'Amministrazione comunale. In particolare, si occupa della gestione delle attività di pronto intervento e polizia stradale, centrale operativa, polizia giudiziaria, polizia annonaria, polizia ambientale ed edilizia, collabora con le forze dell'ordine a competenza nazionale. Nell'ambito delle materie gestite,

opera non solo nell'ottica della repressione ma anche in quella della prevenzione dei comportamenti illeciti, svolgendo a tale fine anche appositi percorsi informativo-formativi in materia di educazione stradale e alla legalità, in collaborazione con gli Istituti scolastici del territorio rivolti a giovani in età scolare.

SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Le regole e le modalità attualmente vigenti per quanto riguarda l'organizzazione dell'attività lavorativa in modalità agile, sono quelle contenute nel P.O.L.A., approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 131 del 29/10/2021, aggiornato con deliberazione n. 33 del 7.04.2022, con il quale il lavoro agile è stato reso modalità lavorativa ordinaria facente parte dell'organizzazione dell'ente, anche se non prevalente rispetto all'attività in presenza, secondo le linee guida e disposizioni governative. Di rilievo anche gli allegati a tale documento: fac-simile di domanda di attivazione del lavoro agile, schema di accordo individuale da stipularsi tra il dipendente e l'Amministrazione (rappresentata dal Dirigente di riferimento del dipendente), ed il piano programmatico di sviluppo del lavoro agile, nel quale tra l'altro sono individuate e mappate le attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile.

Si ribadisce che l'attuale testo del P.O.L.A. è in fase di revisione ed aggiornamento al fine di recepire, come accennato nei periodi precedenti, sia le modifiche normative intervenute nel frattempo, le disposizioni contrattuali introdotte dal C.C.N.L. sottoscritto in data 16.11.2022 e per superare alcune criticità emerse dall'applicazione del vigente P.O.L.A. a far data dalla sua approvazione, tenuto conto delle esigenze dell'Ente per un suo corretto funzionamento.

Nelle more dell'operatività del Dl. n. 80/2021, per cui il POLA è integrato organicamente nel PIAO, con deliberazione n. 33 del 7.04.2022 è stato provveduto all'aggiornamento del POLA per il triennio 2022-2024, al fine di delineare più compiutamente lo sviluppo del lavoro agile, specificando in maniera più puntuale alcuni aspetti di rilievo, in particolare le modalità e priorità per l'accesso al lavoro agile e le fasce di contattabilità del dipendente, coerentemente con la previgente disciplina sugli orari / fasce di presenza obbligatoria in servizio.

Il POLA definisce inoltre le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, gli strumenti di rilevazione/verifica dei risultati conseguiti, facendo sì che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Successivamente all'approvazione del POLA sono stati stipulati dai Dirigenti, con i dipendenti dell'ente aventi fatto richiesta, appositi accordi individuali per lo svolgimento del lavoro in modalità agile, in una prima fase con durata fino al 31.03.2022, e successivamente con durata diversificata, comunque non oltre il 30.06.2023, secondo gli indirizzi della Giunta comunale, anche al fine di operare in ciascun anno in connessione con l'assetto organizzativo, e funzionalmente alle esigenze dell'ente.

E' opportuno infine specificare che sul POLA sono state sentite anche le rappresentanze dei lavoratori (OO.SS. e la R.S.U.), ed acquisito il parere tecnico del Dirigente responsabile della relativa proposta di deliberazione, riservandosi di integrare, modificare e/o aggiornare tale strumento ed i suoi allegati, al verificarsi di mutazioni del quadro di riferimento tali da renderlo necessario. Trattasi quindi di un documento dinamico e flessibile, che l'Amministrazione curerà di adeguare sia al mutare degli scenari normativi in materia e organizzativi interni all'ente, sia al fine di mantenere un elevato livello qualitativo dei servizi ai cittadini, anche mediante il costante monitoraggio dell'attività svolta in lavoro agile da parte dei dirigenti, sia avvalendosi di strumenti di customer satisfaction e, non ultimo, attraverso lo sviluppo della digitalizzazione, aspetto quest'ultimo di valenza strategica con riferimento al lavoro agile.

Si specifica che il modello organizzativo del lavoro agile è in fase di revisione ed aggiornamento al fine di recepire sia le modifiche normative intervenute nel frattempo che le disposizioni contrattuali introdotte dal C.C.N.L. sottoscritto in data 16.11.2022, nonché per apportare i correttivi ritenuti opportuni a seguito dell'applicazione del vigente P.O.L.A. riportato nell'allegato sotto specificato.

➔ Allegato C – DOCUMENTI SEZIONE 3. "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP) di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, da redigersi secondo le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche di cui al Decreto 8/05/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, rappresenta uno strumento strategico per individuare le esigenze dotazionali di personale e i profili professionali ed effettuare adeguata programmazione in relazione alle funzioni istituzionali e agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini; nel corso del triennio l'ente può aggiornare, integrare o modificare la programmazione del fabbisogno di personale anche al verificarsi di mutazioni del quadro di riferimento di rilevanza tale da renderlo necessario. Il presente PTFP fa riferimento dunque al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023-2025, contenente l'allegato programma triennale del fabbisogno di personale, ed agli stanziamenti del Bilancio previsionale triennale 2023-2025.

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

Preliminarmente all'aggiornamento triennale del PTFP viene effettuata la ricognizione di eventuali eccedenze e/o esuberi e/o situazioni di sovrannumerarietà di personale nell'ente, come da attestazioni agli atti; dalla disamina effettuata per il triennio di riferimento, 2023-2025, risulta non ricorrere alcuna di tali fattispecie.

Nel PTFP sono esplicitate le necessità dotazionali di personale nell'arco temporale individuato, dando atto ed evidenziando: i movimenti di personale [assunzioni (sia a tempo indeterminato che a tempo determinato), cessazioni (a vario titolo)] che si verificheranno nell'arco temporale 2023-2024-2025 e delle quali si ha contezza all'atto di approvazione del documento; i piani assunzionali per ciascuna delle annualità in esame; il lavoro flessibile 2023-2025; la spesa prevista in bilancio.

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

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

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

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

(anno 2021)⁸, data dalla media delle entrate dell'ultimo triennio meno l'FCDE dell'ultimo anno sulla spesa di personale (esclusa Irap), è del 23,84%; quindi questo ente dispone di capacità assunzionale.

Il Decreto ministeriale e la Circolare applicativa relativi alla materia chiariscono inoltre che i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia, e nel rispetto della dinamica di crescita delimitata da tabella 2 contenuta nell'art. 5 del D.M., che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale.

In merito al lavoro flessibile, con riferimento agli anni 2023-2024-2025, è mantenuto il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. da L. n. 122/2010, tuttora vigente.

Da evidenziare inoltre che ai sensi dell'art. 17 comma 1bis del D.L. n. 162 del 30.12.2019 – c.d. "Milleproroghe" – convertito, con modificazioni, da L. n. 8/2020, per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 gli enti locali possono procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'articolo 91 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al D.Lgs. n. 267/2000, ed inoltre la Legge n. 56/2019 e s.m.i., il cui art. 3 comma 8 stabilisce che fino al 31.12.2024, al fine di ridurre i tempi per l'accesso al pubblico impiego, le procedure concorsuali e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il preventivo svolgimento delle procedure di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. 165/2001; l'art. 3 comma 9, il quale ha portato a 45 giorni i tempi di conclusione della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis.

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

VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE

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

La fascia demografica di riferimento per il Comune di Bagno a Ripoli, con n. 25.516 abitanti all'1.01.2022 e n. 25.374 abitanti all'1.01.2023 - rif. art. 3 del decreto - è la f), relativa ai comuni da 10.000 a 59.999 abitanti. Il valore-soglia da rispettare è quindi del 27,0%. Nella sottostante tabella sono riportati i valori percentuali relativi a questo Comune, dall'applicazione di detta normativa (20 aprile 2020; ultimo rendiconto approvato anno 2018), e fino all'ultimo rendiconto approvato ad oggi (anno 2021). Dai dati si rileva che questo ente è dotato di capacità assunzionale.

Anno ultimo rendiconto approvato	Media entrate ultimo triennio meno FCDE ultimo anno	Spesa di personale (esclusa Irap)	Rapporto Entrate/Spesa	Note
2018	€ 22.361.448,70	€ 6.403.448,02	28,63%	Rendiconto approvato

⁸ vds. Deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 28/04/2022.

				con delib. CC. n. 42 del 29.4.2019
2019	€ 23.077.089,34	€ 6.289.513,16	27,25%	Rendiconto approvato con delib. CC. n. 46 del 9.6.2020
2020	€ 24.751.435,67	€ 6.225.794,04	25,15%	Rendiconto approvato con delib. CC. n. 36 del 4.5.2021
2021	€ 26.237.216,49	€ 6.255.650,00	23,84%	Rendiconto approvato con delib. CC. n. 30 del 28.4.2022

SPESA PREVISIONALE PER IL FABBISOGNO DI PERSONALE

(rif. D.U.P. 2023-2025, del. Cc. n. 107/2022)

Voce	Previsione	Previsione	Previsione
	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Dipendenti al 1/1	167	179	175
Di cui: Aspettative ex art. 110 D.Lgs. n. 267/2000	2	2	2
Cessazioni	2	4	7
Mobilità ex art. D.Lgs. n. 165/2001			
Assunzioni	14		
Dipendenti in servizio al 31/12	179	175	168

Voce	Previsioni	Previsione	Previsione
	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Totale spese del personale	€ 7.795.286,00	€ 7.795.286,00	€ 7.795.286,00
Componenti spesa esclusi	€ 1.216.987,12	€ 1.189.487,12	€ 1.216.987,12
TOTALE Spesa	€ 6.578.298,88	€ 6.605.798,88	€ 6.578.298,88
Media triennio 2011-2013	€ 6.625.801,67	€ 6.625.801,67	€ 6.625.801,67

Il quadro di partenza effettivo del personale in servizio all'1.01.2023 ha un totale n. 166 unità, delle quali n. 160 a tempo indeterminato e n. 6 a tempo determinato (n. 2 Dirigenti a contratto ex art. 110 c. 1 D.Lgs. n. 267/2000; n. 2 cat. D1 elevate specializzazioni ex art. 110 c. 1 e 2 D.Lgs. n. 267/2000; n. 2 unità di cat. D1 e B3 ex art. 90 D.Lgs. 267/2000).

Inquadramento	Organico (n. unità)
Dirigenti	5
Categoria D3	6
Categoria D1	43
Categoria C	65
Categoria B3	25
Categoria B1	22
TOTALE	166

SCHEMA RIEPILOGATIVO PROFILI PROFESSIONALI

(Alleg. al RUOS; ultimo aggiorn. Gc n. 117/2022)

CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO
Ex D/3	Funzionario Specialista di servizi scolastici e in attività culturali e sociali
	Funzionario Specialista in attività amministrative e/o contabili
	Funzionario Specialista in attività tecniche e progettuali
	Funzionario Specialista in servizi informatici
	Funzionario Specialista bibliotecario
	Funzionario Specialista di servizi ambientali
	Funzionario di polizia municipale
	Ingegnere
	Architetto
<i>Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno</i>	<i>Diploma di laurea ed eventuale specializzazione o abilitazione richiesta e/o esperienze professionali</i>

CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO
D/1	Specialista di servizi scolastici e in attività culturali e sociali
	Specialista in attività contabili e amministrative
	Specialista in servizi informatici
	Specialista in attività tecniche e progettuali
	Ispettore di polizia municipale
	Assistente Sociale
	Specialista dietista
	Addetto stampa
	Specialista in comunicazione pubblica
	Specialista in attività di pianificazione territoriale
<i>Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno</i>	<i>Diploma di laurea breve o diploma di laurea afferenti alle attribuzioni caratterizzanti, ed eventuale specializzazione o abilitazione richiesta e/o esperienze professionali</i>

CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO
C	Esperto comunicatore
	Agente di Polizia Municipale
	Esperto amministrativo e/o contabile
	Esperto di servizi informatici
	Esperto in attività tecniche e progettuali
	Esperto in attività tecniche e progettuali
	Esperto in attività socio-educative
	Esperto in attività socioculturali
Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno	Diploma di scuola media superiore

CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO
B/3	Assistente specialista amministrativo e/o contabile
	Assistente tecnico specializzato
	Conduttore macchine complesse
Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno	Diploma di qualifica professionale, eventualmente accompagnato da particolari titoli abilitativi e/o esperienze professionali

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

Inoltre:

Titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno per la categoria A (profili ad oggi non previsti nell'ente): *licenza di scuola dell'obbligo (il conseguimento della licenza elementare in data anteriore al 1962 equivale al conseguimento, dopo la suddetta data, della licenza di scuola media inferiore).*

PROFILI PROFESSIONALI DIPENDENTI ALL'1.01.2023

Area	- Settore Ufficio	- Profilo Professionale	- Categoria
AREA 1			
		0032 - Dirigente R	
	Risorse Ec. Finanziarie		
		0002 - Funzionario Specialista in attività amministrative e/o contabili	D3
		0011 - Specialista in attività contabili e amministrative	D1
		0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1	
		0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1	
		0025 - Assistente specialista amministrativo e/o contabile	B3
		0025 - Assistente specialista amministrativo e/o contabile	B3
AREA 2			
		0032 - Dirigente TD	
	Ufficio Tecnico		
		0011 - Specialista in attività contabili e amministrative	D1
		0013 - Specialista in attività tecniche e progettuali	D1
		0023 - Esperto in attività tecniche e progettuali	C1
	Centro operativo, viabilità, mobilità		
		0003 - Funzionario Specialista in attività tecniche e progettuali	D3
		0011 - Specialista in attività contabili e amministrative	D1
		0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1	
		0027 - Conduttore macchine complesse	B3
		0026 - Assistente tecnico specializzato	B3
		0027 - Conduttore macchine complesse	B3
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
		0031 - Assistente amministrativo	B1
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
	Viabilità Infrastrutture		
		0023 - Esperto in attività tecniche e progettuali	C1
		0023 - Esperto in attività tecniche e progettuali	C1
		0023 - Esperto in attività tecniche e progettuali	C1
		0023 - Esperto in attività tecniche e progettuali	C1
		0023 - Esperto in attività tecniche e progettuali	C1
		0027 - Conduttore macchine complesse	B3
		0026 - Assistente tecnico specializzato	B3
		0027 - Conduttore macchine complesse	B3
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
		0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
	Viab. Infrastrutture Illuminazione		

0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
Servizio Necroscopico -	
0026 - Assistente tecnico specializzato	B3
0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
Servizi informatici -	
0034 - Servizi Informatici	
0012 - Specialista in servizi informatici	D1
0012 - Specialista in servizi informatici	D1
0022 - Esperto di servizi informatici	C1
0022 - Esperto di servizi informatici	C1
0022 - Esperto di servizi informatici	C1
0069 - Grandi opere	
1102 - Specialista in attività tecniche e progettuali Art.110 comma 2	D1
0013 - Specialista in attività tecniche e progettuali	D1
0009 - Patrimonio	
0011 - Specialista in attività contabili e amministrative	D1
0013 - Specialista in attività tecniche e progettuali	D1
0013 - Specialista in attività tecniche e progettuali	D1
0023 - Esperto in attività tecniche e progettuali	C1
0014 - Protezione Civile	
0003 - Funzionario Specialista in attività tecniche e progettuali	D3
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile	C1
0015 - Tutela Ambientale	
0013 - Specialista in attività tecniche e progettuali	D1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile	C1
0023 - Esperto in attività tecniche e progettuali	C1
0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici	B1
AREA 3	
0032 - Dirigente	R
0053 - Servizi educativi e sportivi	
0002 - Funzionario Specialista in attività amministrative e/o contabili	D3
0020 - Serv. Ausiliari Istruzione	
0011 - Specialista in attività contabili e amministrative	D1
0024 - Esperto in attività socio-educative	C1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile	C1
0026 - Assistente tecnico specializzato	B3
0021 - Serv. Ausiliari Istruzione - Trasp. Scolastici	
0011 - Specialista in attività contabili e amministrative	D1
0027 - Conduttore macchine complesse	B3
0027 - Conduttore macchine complesse	B3
0027 - Conduttore macchine complesse	B3
0023 - Sport e Tempo Libero	
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile	C1
0024 - Assistenza Serv. Persona	
0015 - Assistente Sociale	D1
0015 - Assistente Sociale	D1
0015 - Assistente Sociale	D1
0015 - Assistente Sociale	D1
0015 - Assistente Sociale	D1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile	C1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile	C1
0025 - Assistente specialista amministrativo e/o contabile	B3
0025 - Assistenza Serv. Persona	
0011 - Specialista in attività contabili e amministrative	D1
0056 - Comunicazione e demografici	
0011 - Specialista in attività contabili e amministrative	D1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile	C1

0020 - Agente di Polizia Municipale C1
0020 - Agente di Polizia Municipale C1
0020 - Agente di Polizia Municipale C1

AREA 5

0032 - Dirigente TD
0010 - Specialista di servizi scolastici e in attività culturali e sociali D1
0010 - Specialista di servizi scolastici e in attività culturali e sociali D1
0040 - Esperto in attività socioculturali C1
0030 - Addetto di supporto ai servizi tecnici B1
0031 - Assistente amministrativo B1
0060 - Cultura, Biblioteca ed Archivi, Sviluppo Economico
0011 - Specialista in attività contabili e amministrative D1
0011 - Specialista in attività contabili e amministrative D1
0011 - Specialista in attività contabili e amministrative D1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1
0025 - Assistente specialista amministrativo e/o contabile B3
0067 - Suap
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1
0074 - Pianificazione Territoriale e Urbanistica e Tutela del Paesaggio
0011 - Specialista in attività contabili e amministrative D1
0013 - Specialista in attività tecniche e progettuali D1
0013 - Specialista in attività tecniche e progettuali D1
0075 - Gestione attività edilizia -
0013 - Specialista in attività tecniche e progettuali D1
0013 - Specialista in attività tecniche e progettuali D1
0023 - Esperto in attività tecniche e progettuali C1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1
0023 - Esperto in attività tecniche e progettuali C1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1

AREA 6

0032 - Dirigente R
0001 - Risorse Umane
0002 - Funzionario Specialista in attività amministrative e/o contabili D3
0011 - Specialista in attività contabili e amministrative D1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1
0044 - Risorse tributarie
0011 - Specialista in attività contabili e amministrative D1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1
0021 - Esperto Amministrativo e/o contabile C1

LAVORO FLESSIBILE

TRIENNIO 2023-2025			
VERIFICA RISPETTO LIMITE DI CUI ALL'ART. 9 COMMA 28 D.L. 78/2010.			
Il POTENZIALE DI SPESA ANNUO dell'ente per assunzioni flessibili corrisponde al 100% della spesa 2009, ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 31/05/2010 n. 78, convertito con modificazioni da Legge 30/07/2010 n. 122.			
Non rientrano in tale limite gli incarichi ex art. 110 comma 1 in quanto esclusi dallo stesso art. 9 comma 28 e s.m.i., in ultimo art. 16 comma quater del D.L. n. 113/2016 convertito con modificazioni da L. 7 agosto 2016, n. 160.			
STORICO DI RIFERIMENTO - ANNO 2009 <i>(ved. All. B delib. Gc 40 del 13/03/2019)</i>		ONERI DIRETTI	
TIPOLOGIA	PERIODO INCARICO	RIGO PEG	IMPORTO
Spesa per contratti art. 110 comma 2 D.Lgs. 165/2001	01/03/2008 28/02/2009	26.06.00	€ 4.371,00
Spesa per contratti art. 110 comma 2 D.Lgs. 165/2001	fino al 31.12.2008 (arretrati)	26.06.00	€ 52,91
Spesa per contratti art. 108 D.Lgs. 165/2001 – Direzione generale	01/03/2008 24/06/2009	26.06.00	€ 86.065,30
Spesa per contratti art. 108 D.Lgs. 165/2001 – Direzione generale	02/09/2009 30/06/2014 (scad. Mandato elettorale)	26.06.00	€ 23.368,04
Personale non di ruolo: Romoli Stefano – Cantafio Marzia		17172	€ 34.350,00
Cococo settore istruzione pubblica	20/09/2008 30/06/2009 20/09/2009 30/06/2010	7669	€ 10.000,00
Interinale	20/07/2009 02/10/2009	17	€ 7.227,33
TOTALE (Tetto di spesa dall'anno 2015 in poi)			€ 165.434,58

LAVORO FLESSIBILE - ANNO 2023			
ANNO 2023		ONERI DIRETTI	
TIPOLOGIA	PERIODO INCARICO	CCNL	IMPORTO
Incarico Alta Specializzazione professionale cat. D1 T.D. e Pieno – Ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 (Comandante Polizia Municipale)	Dal 01/01/2020 a fine mandato del Sindaco pro-tempore	Personale dipendente Comparto Funzioni Locali	€ 50.640,00
Incarico Alta Specializzazione professionale cat. D1 T.D. e Pieno – Ex art. 110 comma 2 D.Lgs. 267/2000 (U.O.A. Grandi infrastrutture)	Dal 01/08/2019 a fine mandato del Sindaco pro-tempore	Personale dipendente Comparto Funzioni Locali.	€ 48.710,00
Assunzione cat. D1 T.D. e Pieno - ex art. 90 D.Lgs. 267/2000	Dal 01/10/2022 a fine mandato del Sindaco pro-tempore	Personale dipendente Comparto Funzioni Locali	€ 25.710,00
Assunzione cat. B3 T.D. e P.T. 66,67% - ex art. 90 D.Lgs. 267/2000	Dal 11/01/2022 a fine mandato del Sindaco pro-tempore	Personale dipendente Comparto Funzioni Locali	€ 14.800,00
Assunzione cat. B3 T.D. e Pieno - ex art. 90 D.Lgs. 267/2000	Da giugno 2023 a fine mandato del Sindaco pro-tempore	Personale dipendente Comparto Funzioni Locali.	€ 13.000,00
TOTALE			€ 152.860,00
TETTO DI SPESA			€ 165.434,58
POTENZIALE DI SPESA RESIDUO			€ 12.574,58
N.B. I dati sono riferiti al C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021, quindi fatti salvi i successivi incrementi contrattuali			

LAVORO FLESSIBILE - ANNO 2024			
ANNO 2024		ONERI DIRETTI	
TIPOLOGIA	PERIODO INCARICO	CCNL	IMPORTO
Incarico Alta Specializzazione professionale cat. D1 T.D. e Pieno – Ex art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 (Comandante Polizia Municipale)	Dal 01/01/2020 a fine mandato del Sindaco pro-tempore (mag/giu 2024)	Personale dipendente Comparto Funzioni Locali	€ 25.150,00
Incarico Alta Specializzazione professionale cat. D1 T.D. e Pieno – Ex art. 110 comma 2 D.Lgs. 267/2000 (U.O.A. Grandi infrastrutture)	Dal 01/08/2019 a fine mandato del Sindaco pro-tempore (mag/giu 2024)	Personale dipendente Comparto Funzioni Locali	€ 24.200,00
Assunzione cat. D1 T.D. e Pieno - ex art. 90 D.Lgs. 267/2000	Dal 01/10/2022 a fine mandato del Sindaco pro-tempore (mag/giu 2024)	Personale dipendente Comparto Funzioni Locali	€ 12.700,00
Assunzione cat. B3 T.D. e P.T. 66,67% - ex art. 90 D.Lgs. 267/2000	Dal 11/01/2022 a fine mandato del Sindaco pro-tempore (mag/giu 2024)	Personale dipendente Comparto Funzioni Locali	€ 7.300,00
Assunzione cat. B3 T.D. e Pieno - ex art. 90 D.Lgs. 267/2000	Dal 06.2022 a fine mandato del Sindaco pro-tempore (mag/giu 2024)	Personale dipendente Comparto Funzioni Locali	€ 11.000,00
TOTALE			€ 80.350,00
TETTO DI SPESA			€ 165.434,58
POTENZIALE DI SPESA RESIDUO			€ 85.084,58
N.B. I dati sono riferiti al C.C.N.L. Funzioni Locali 2019-2021, quindi fatti salvi i successivi incrementi contrattuali			

LAVORO FLESSIBILE - ANNO 2025			
ANNO 2025		ONERI DIRETTI	
TIPOLOGIA	PERIODO INCARICO	CCNL	IMPORTO
----	-----	----	-----
TOTALE			€
TETTO DI SPESA			€ 165.434,58
POTENZIALE DI SPESA			€ 165.434,58

Vedi anche i Piani assunzionali 2023-2025 contenuti nel seguente allegato:

➔ Allegato C – DOCUMENTI SEZIONE 3. "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

SOTTOSEZIONE 3.4 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attraverso l'attuazione del Piano Formativo 2023-2025, il Comune di Bagno a Ripoli si pone l'obiettivo di consolidare e migliorare le competenze interne indispensabili per raggiungere standard qualitativi di performance, nell'ottica di un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono elaborate attraverso un'analisi in sede di Conferenza dei Dirigenti (CDU) che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a) analisi delle ricadute in termini di performance e di outcome delle attività formative realizzate nel triennio precedente (2020-2022);
- b) confronto con i docenti che hanno curato gli interventi formativi degli anni 2020-2022, per realizzare, ove possibile, successivi percorsi formativi di sviluppo o di approfondimento;
- c) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- d) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- e) consultazione del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- f) con riferimento all'OPI – Organismo paritetico per l'innovazione. Tale Organismo in questo Comune, ai sensi del nuovo CCNL 2019-2021 del 16.11.2022, è stato istituito solo nel 2023, e pertanto potrà dare effettivo apporto al Piano formativo successivamente, con il coinvolgimento su eventuali progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi - anche con riferimento alle politiche formative, secondo le competenze di cui al CCNL;
- g) Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- h) Correlazione con il piano di sviluppo definito nel Piano del lavoro agile.

Le tematiche formative individuate per il triennio 2023-2025, sono contenute nel Piano formativo facente parte del seguente allegato

➔ Allegato C – DOCUMENTI SEZIONE 3. "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

SOTTOSEZIONE 3.5 - PIANO AZIONI POSITIVE (P.A.P.)

Il Piano di Azioni Positive è strumento di programmazione strategica finalizzato a generare cambiamento culturale e organizzativo. Con il termine "azioni positive" si individuano quelle misure speciali - in quanto specifiche e ben definite - e temporanee - in quanto applicabili fintanto che si rilevi un'effettiva disparità di trattamento che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

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

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

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

In fase di aggiornamento triennio 2023-2025 del Piano di Azioni positive si è provveduto quindi ad inoltrare al C.U.G. ed alla R.S.U. la bozza dell'aggiornamento del P.A.P., poi integrato alla luce delle osservazioni pervenute in risposta.

L'aggiornamento 2023-2025 del P.A.P. ha tenuto conto del contesto organizzativo dell'ente evidenziando l'attuale assetto (Aree, Settori, Settore Autonomo, Unità Organizzativa Autonoma), nonché del contesto esterno susseguente alla situazione pandemica da Sars-Cov2, con i cambiamenti

sulle attività e nelle modalità di espletamento dei servizi dell'ente verso l'interno e verso i cittadini che ciò ha comportato, portando l'ente anche a "riorientare" gli strumenti di programmazione.

Da menzionare che a fine 2022 il Comune di Bagno a Ripoli ha aderito al "Progetto bilancio di genere" promosso dall'Università di Firenze con la partecipazione della Città Metropolitana di Firenze e vari Comuni, un coinvolgimento che potrà avere un seguito negli anni successivi.

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

Il P.A.P. 2023-2025 è stato inviato alla Consigliera di Parità della Città metropolitana di Firenze – quale soggetto competente per territorio - (prot. 4009/2023) per l'espressione del parere preventivo alla proposta di P.A.P.. La Consigliera di Parità ha espresso parere positivo al P.A.P. di questo Comune, acquisito al prot. n. 5209/2023. Alla Consigliera di Parità i/le dipendenti possono rivolgersi anche in caso di molestie.

Una volta che si sarà provveduto all'approvazione del P.A.P. 2023-2025 il documento definitivo verrà trasmesso al C.U.G. per gli adempimenti di competenza di tale organismo.

Da evidenziare in particolare che nel "Piano di Azioni Positive per il triennio 2023-2025" si indicano alcuni obiettivi ritenuti particolarmente rilevanti e prioritari e le linee di sviluppo dei medesimi, qui elencati, con una sintesi del valore atteso di performance:

1. Valorizzazione del ruolo del C.U.G. e adeguata attività formativa dei suoi componenti
Valore atteso: *Maggiore coinvolgimento nelle dinamiche dell'ente di un soggetto quale il CUG che ha una vicinanza più capillare con il personale, e quindi maggiore diffusione delle politiche organizzative.*
2. Promozione e diffusione dell'ottica di genere e di valorizzazione del benessere ai vari livelli dell'Organizzazione
Valore atteso: *aumento dell'attenzione a tutti i livelli alla comprensione delle attitudini ed interessi individuali, miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della gratificazione del personale*
3. *Mappatura e analisi del personale dipendente in un'ottica di genere. La partecipazione al progetto sul bilancio di genere servirà ad avere un quadro aggiornato sul tema della parità di genere e a poterne diffondere i risultati nell'ambito dell'ente.*
4. Pari opportunità di carriera nell'ottica della valorizzazione di genere
Valore atteso: *Miglioramento del benessere organizzativo; pari opportunità dei candidati in occasione di procedure di assunzione, progressione di carriera, incarichi o mobilità.*
5. Conciliazione dell'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata: SVILUPPO DEL PIANO OPERATIVO DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.) E NUOVO STRUMENTO "P.I.A.O."
Valore atteso: *Generare valore pubblico attraverso lo strumento "P.I.A.O.", nel quale, ai sensi del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 - "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, del D.L. 80/2021 convertito da L. 113/2021, sono confluiti, con assorbimento in apposite Sezioni, alcuni adempimenti inerenti ai previgenti Piani, tra i quali il Piano di azioni positive (P.A.P.).*

➔ PIANO AZIONI POSITIVE (PAP) 2023/2025

* * *

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

Sottosezione Valore pubblico

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

Poiché l'attuale mandato amministrativo del Sindaco è iniziato nel 2019 e andrà in scadenza il prossimo anno, non è stato possibile ricostruire dati di baseline di riferimento definiti all'inizio del mandato (2019) e definire traguardi attesi in termini di indicatori di outcome/impatto puntuali per ciascun obiettivo strategico. Si sono individuati pertanto indicatori di valore pubblico intermedio ed i risultati saranno misurati e valutati in modo "indiretto" a partire dal grado di raggiungimento degli obiettivi operativi in cui sono declinati gli obiettivi Ses e SeO del DUP, rilevato come descritto nel paragrafo seguente.

Sottosezione Performance

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

Oltre ai monitoraggi intermedi descritti in premessa, a conclusione dell'annualità viene svolta la verifica conclusiva, che consente di verificare i risultati definitivi raggiunti e gli obiettivi effettivamente conseguiti. I relativi dati e informazioni serviranno per effettuare i processi di valutazione. Tale fase, che vede direttamente coinvolti i dirigenti, chiamati a fornire dati e informazioni in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi/programmi loro assegnati, si chiude con la redazione di un documento conclusivo contenente i risultati della gestione, per quanto riguarda la realizzazione degli obiettivi. Una volta completata la verifica conclusiva inerente la realizzazione degli obiettivi e i programmi assegnati, prende avvio il processo di valutazione annuale dei risultati e della performance. Questo processo, nel quale entrano in gioco i vari attori preposti, secondo quanto previsto dal Regolamento sulla performance e dalla relativa Metodologia operativa, ha per oggetto la valutazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso (*performance di ente o organizzativa*), alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'ente (*performance di Unità Organizzativa / Area di Responsabilità / Settore Autonomo*); ai singoli, dirigenti e dipendenti (*performance individuale*).

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

Sottosezione Semplificazione e digitalizzazione

L'attività di monitoraggio della sottosezione **"Semplificazione e digitalizzazione"** è svolta costantemente dalla struttura comunale competente, l'Ufficio per la Transizione al Digitale istituito con deliberazione G.C. n. 136 del 03/12/2018; trattasi di una apposita struttura di supporto del Responsabile della Transizione Digitale (RTD), che fra gli altri ha il compito di monitorare il

raggiungimento degli obiettivi programmati nei tempi previsti. Anche in questo caso sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento delle attività.

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

* * *

ALLEGATI

Allegato A – DOCUMENTI RELATIVI A SEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Allegato B – DOCUMENTI RELATIVI A SEZIONE "2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"

Allegato C – DOCUMENTI RELATIVI A SEZ. 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO"

Allegato D - PIANO AZIONI POSITIVE (PAP) 2023/2025

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



Piano Dettagliato degli Obiettivi 2023

AREA 1 – GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

A1_ A1 GESTIONE RISORSE

A1_01 A1_01 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SUI PRINCIPI CONTABILI DELLA CONTABILITA' FINANZIARIA.

A1_02 A1_02 RISPETTO INDICATORE DI RITARDO ANNUALE DEI PAGAMENTI

AREA 2 – SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

A2_ A2 SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

A2_01 A2_01 PNRR EDILIZIA SCOLASTICA E INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA

A2_01_01 A2_01_01 PNRR EDILIZIA SCOLASTICA, ASILO NIDO

A2_01_02 A2_01_02 PNRR EDILIZIA SCOLASTICA, SCUOLA INFANZIA

A2_01_03 A2_01_03 MENSA SCUOLA MARCONI

A2_01_04 A2_01_04 INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA: CICLOPISTE E PARCO URBANO

A2_02 A2_02 PNRR SOCIALE E MENSA MICHELET

A2_02_01 A2_02_01 PNRR SOCIALE

A2_02_02 A2_02_02 MENSA MICHELET

A2_03 A2_03 ADEGUAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE

A2_04 A2_04 MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE

A2_04_01 A2_04_01 REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO PROTETTO IN FREGIO ALLA SP 1 (ARETINA) NEL TRATTO MEOSTE LA FONTE IN CAPOLUOGO

A2_04_02 A2_04_02 VERIFICA TECNICA SUI PONTI DI COMPETENZA COMUNALE

A2_05 A2_05 ATTUAZIONE DELLE GRANDI OPERE: ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E DEFINIZIONE CONVENZIONI CON ASPI

A2_05_01 A2_05_01 COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE GRANDI OPERE

A2_05_02 A2_05_02 TRASFERIMENTI DI ASPI PER OPERE DI INTERESSE COMUNALE -DEFINIZIONE E FORMALIZZAZIONE CONVENZIONI

A2_06 A2_06 PNRR DIGITALIZZAZIONE

A2_07 A2_07 RISPARMIO ENERGETICO E PRODUZIONE ENERGIA RINNOVABILE

AREA 3 – SERVIZI AI CITTADINI

A3_ A3 SERVIZI AI CITTADINI

A3_01 A3_01 PASSAGGIO A SOCIETÀ DELLA SALUTE DELLE FUNZIONI RELATIVE AL SOCIALE

A3_02 A3_02 PROGETTO SPERIMENTALE SULL'AFFIDO CULTURALE

A3_03 A3_03 PREDISPOSIZIONE ACCORDO PER PASSAGGIO ALLOGGI ERP DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI FIRENZE POSTI FUORI COMUNE

A3_04 A3_04 VERIFICA REQUISITI DI PERMANENZA IN ALLOGGI ERP. DEFINIZIONE CON AMMINISTRAZIONE EVENTUALI AVVIE PROCEDURE RILASCIO

- A3_05** A3_05 CONVENZIONE CON FONDAZIONE NUOVI GIORNI E GESTIONE ATTIVITA'PREVISTE DAL PNRR
- A3_06** A3_06 RAFFORZAMENTO DEL FRONT-OFFICE CON LUTENZA E SVILUPPO DELLACOMUNICAZIONE CON IL CITTADINO/UTENTE
- A3_07** A3_07 GESTIONE CONTRATTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA; CONSOLIDAMENTO E COORDINAMENTO GRUPPO INTERCOMUNALE DEC
- A3_08** A3_08 INCLUSIONE SPORTIVA: CONIVOLGIMENTO POPOLAZIONE. IMPLEMENTAZIONE PROGETTO NEET TRA AMMINISTRAZIONI E TERZO
- A3_09** A3_09 ATTIVITÀ E PROGETTI RIVOLTI A GIOVANI - NUOVE OCCASIONI DISOCIALITÀ E LUOGHI DI AGGREGAZIONE
- A3_10** A3_10 REALIZZAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CONFORME ALLE LINEE GUIDAAGID
- A3_11** A3_11 MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, FLUSSIDOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI
- A3_12** A3_12 ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE - SUBENTRO DATIELETTORALI

AREA 4 – AFFARI GENERALI

- A4_** A4 AFFARI GENERALI
- A4_01** A4_01 RE-INGEGNERIZZAZIONE DI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE INTERNA
- A4_02** A4_02 IMPLEMENTAZIONE FUNZIONI DI SUPPORTO ALLE STRUTTURE
- A4_03** A4_03 AGGIORNAMENTO DEL PTPCT NELL'AMBITO DEL PIAO E INDIVIDUAZIONENUOVE MISURE DI PREVENZIONE
- A4_04** A4_04 OTTIMIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE DIAFFIDAMENTO DELL'ENTE
- A4_05** A4_05 SVOLGIMENTO PROCEDURE DI GARA PER REALIZZAZIONE OPERE DEL
- A4_06** A4_06 GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE OGGETTI SMARRITI

AREA 5 – GOVERNO DEL TERRITORIO

- A5_** A5 GOVERNO DEL TERRITORIO
- A5_01** A5_01 APPROVAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO
 - A5_01_01** A5_01_01 APPROVAZIONE NUOVO PIANO STRUTTURALE
 - A5_01_02** A5_01_02 APPROVAZIONE NUOVO PIANO OPERATIVO
 - A5_01_03** A5_01_03 APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO
- A5_02** A5_02 DIGITALIZZAZIONE NUOVO SIT E PORTALE EDILIZIA
 - A5_02_01** A5_02_01 DOTAZIONE DI NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALEUTILIZZANDO LA PIATTAFORMA WEBRU
 - A5_02_02** A5_02_02 DOTAZIONE DI FRONT OFFICE, TRAMITE PORTALE TELEMATICO PERLA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE ONLINE
- A5_03** A5_03 VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI
 - A5_03_01** A5_03_01 VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI
 - A5_03_02** A5_03_02 VALORIZZAZIONE ATTIVITÀ COMMERCIALI EVENTI: MERCATO DELLATERRA SLOW FOOD (PIAZZA DELLA PACE)
- A5_04** A5_04 GESTIONE PUNTO INFORMAZIONE TURISTICA
- A5_05** A5_05 VALORIZZAZIONE LETTURA DIFFUSA E INCLUSIVA

A5_06 A5_06 VALORIZZAZIONE LUOGHI DELLA CULTURA

AREA 6 – GESTIONE RISORSE UMANE E RISORSE TRIBUTARIE

A6_ A6 GESTIONE RISORSE UMANE E RISORSE TRIBUTARIE

A6_01 A6_01 EFFETTI FINANZIARI DEL PASSAGGIO DA TASSA A TARIFFA CORRISPETTIVA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

A6_02 A6_02 PROGETTO DI EQUITÀ FISCALE IN MATERIA DI LOTTA ALL'EVASIONE

A6_03 A6_03 APPLICAZIONE ISTITUTI NUOVO CCNL 2019-2021 DEL 16.11.2022 DEL PERSONALE COMPARTO FUNZIONI LOCALI

A6_04 A6_04 ATTUAZIONE PROCEDURE ASSUNZIONALI DERIVANTI DAL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE (PTFP) 2023-2025

SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

A7_ A7 SETTORE AUTONOMO P.M.

A7_01 A7_01 REVISIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

A7_02 A7_02 ADESIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA, PROGETTO REALIZZATO CON FONDI PNRR

A7_03 A7_03 INSTALLAZIONE E MESSA IN ESERCIZIO NUOVE POSTAZIONI FISSE CONTROLLO ELETTRONICO VELOCITÀ CONFORMI AL NUOVO DECRETO

A7_04 A7_04 AUMENTO DEI CONTROLLI ELETTRONICI SULLA VELOCITÀ A SEGUITO RILASCIO NUOVO DECRETO AUTORIZZATORIO

TUTTE LE AREE

OBIETTIVO TRASVERSALE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA

A8_ OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE

A1 GESTIONE RISORSE

03.08.00.00 - AREA 1 - GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE

INDICE

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.08.00.00 - AREA 1 - GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE
Centro di costo:	GESTIONE ECONOMICA, FINANZ., PROV. TO
Responsabile	STEFANO BENEDETTI

A1 GESTIONE RISORSE

A1_01

(119)

A1_01 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA SUI PRINCIPI CONTABILI DELLA CONTABILITA' FINANZIARIA.

03.08.01.00 - Gestione risorse economico - finanziarie

Mantenimento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Si tratta di aggiornare tramite corsi programmati i dipendenti sulla utilizzazione delle procedure contabili derivanti dai principi contabili della contabilità finanziaria al fine di favorire una corretta programmazione dell'ente. In particolare ci si riferisce all'utilizzazione degli strumenti utili alla programmazione quali il fondo pluriennale vincolato ed all'iscrizione delle poste relative al PNRR. RISULTATI ATTESI: - Incrementare il livello di formazione del personale sul ciclo della gestione delle risorse finanziarie (con particolare riguardo al FPV e gestione contabile PNR) - Fornire procedure e istruzioni operative per fornire vademecum al personale sui principali procedimenti afferenti la gestione delle entrate, delle spese, ecc.. - In generale, fornire strumenti operativi al personale, in materia di contabilità e bilancio, per una gestione più efficace dei processi di programmazione dell'Ente.
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.08.01.00 - Gestione risorse economico - finanziarie
Centro di costo:	GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Centro di Costo:	50.00%
Centro di responsabilità:	50.00%
Obiettivo padre:	45.00%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Corsi di formazione e aggiornamentoe	2023	Previsto							■	■	■				50.00%
Monitoraggio iniziale															
1 tranche															
Procedure e istruzioni operative ad uso interno degli uffici (diffusione tramite Intranet)	2023	Previsto										■	■	■	50.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	STEFANO BENEDETTI	45.00%	45.00%
APO:	ROSANNA GIANI	0.00%	0.00%
Operatore:	ANDREA GIANNELLI	0.00%	0.00%
	NADIA BENELLI	0.00%	0.00%
	BIANCALANI FRANCESCA	0.00%	0.00%
	Angela Del Soldato	0.00%	0.00%
	RITA STAGNO	0.00%	0.00%

A1 GESTIONE RISORSE

A1_02

(123)

A1_02 RISPETTO INDICATORE DI RITARDO ANNUALE DEI PAGAMENTI

03.08.01.00 - Gestione risorse economico - finanziarie

Mantenimento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Garantire annualmente un tempo medio di pagamento delle fatture inferiore ai 30 gg. al fine di evitare le sanzioni previste dalla normativa con l'accantonamento di risorse al Fondo garanzia debiti commerciali. Si tratta di controllare periodicamente il tempo medio dei pagamenti in modo da intervenire tempestivamente nel caso in cui si verificano dei valori dell'indicatore superiore ai 30 giorni.
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.08.01.00 - Gestione risorse economico - finanziarie
Centro di costo:	GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Centro di Costo:	50.00%
Centro di responsabilità:	50.00%
Obiettivo padre:	45.00%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Verifica trimestrale di tempestività dei pagamenti e pubblicazione del dato in amministrazione trasparente.	2023	Previsto				■									10.00%
Monitoraggio iniziale															
1 tranche															
Verifica trimestrale di tempestività dei pagamenti e pubblicazione del dato in amministrazione trasparente.	2023	Previsto							■						10.00%
Monitoraggio iniziale															
2 tranche															
Verifica trimestrale di tempestività dei pagamenti e pubblicazione del dato in amministrazione trasparente.	2023	Previsto										■			10.00%
Monitoraggio iniziale															
3 tranche															
Verifica trimestrale di tempestività dei pagamenti e pubblicazione del dato in amministrazione trasparente.	2023	Previsto											■		10.00%
Monitoraggio iniziale															

4 tranches, dato disponibile a gennaio 2024											
Eventuali azioni correttive	2023	Previsto									20.00%
Monitoraggio iniziale											
-											

Indicatori:

AREA 1 - Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti misurato in giorni

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 25.00 a 28.00
Valore Critico:	Da 29.00 a 30.00
Valore Peso:	20.00

AREA 1 - Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 25.00 a 28.00
Valore Critico:	Da 29.00 a 30.00
Valore Peso:	20.00

Risorse previste per il raggiungimento degli obiettivi:

Entrate previste	6.577.000,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
9020402.17160.00.00 RECUPERO DEPOSITI CAUZIONALI PROPRI	10.000,00
9029999.17110.00.00 ALTRE ENTRATE PER CONTO DI TERZI	80.000,00
1010151.13575.00.02 GESTIONE INSOLUTI R.I.D. TASSA SUI RIFIUTI (T.A.R.I.)	30.000,00
1030101.13500.00.00 FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	2.010.000,00
2010101.00020.07.00 ALTRI CONTRIBUTI STATALI GENERALI	0,00
2010101.00050.13.00 TRASFERIMENTI CORRENTI PER RISTORI SPECIFICI DI ENTRATA COVID-19	0,00
2010101.13710.00.00 CONTRIBUTO PER LO SVILUPPO DEGLI INVESTIMENTI	0,00
2010302.16350.00.00 CONCORSO DI PRIVATI PER INTERVENTI IN CAMPO CULTURALE	0,00
3030303.15791.00.00 INTERESSI ATTIVI DA BANCA D'ITALIA	0,00
3030304.15810.00.01 INTERESSI ATTIVI SU DEPOSITI BANCARI E POSTALI	0,00

3030399.15790.00.00 INTERESSI ATTIVI DA CASSA DEPOSITI E PRESTITI	0,00
3030399.15810.00.00 INTERESSI ATTIVI	1.000,00
3050203.16150.00.00 RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI	110.000,00
3050203.16170.00.00 RECUPERI E RIMBORSI DIVERSI RILEVANTI I.V.A.	6.000,00
3059903.16400.00.01 "REVERSE CHARGE" - STERILIZZAZIONE INVERSIONE CONTABILE IVA - ATTIVITA' COMMERCIALE	20.000,00
3059999.16400.00.00 "SPLIT PAYMENT" - IVA SU FATTURE FORNITORI ATTIVITA' COMMERCIALE	310.000,00
4020101.16600.00.00 MUTUI CON AMMORTAMENTO A CARICO DELLO STATO (M.I.U.R.)	0,00
6030104.16950.00.00 ASSUNZIONE DI MUTUI CON LA CASSA DEPOSITI E PRESTITI	0,00
9010101.17030.00.02 RITENUTE ERARIALI 4% SU CONTRIBUTI PUBBLICI	10.000,00
9010102.17110.00.06 "SPLIT PAYMENT" - IVA ISTITUZIONALE SU FATTURE FORNITORI	1.500.000,00
9010102.17110.00.07 "SPLIT PAYMENT" - IVA COMMERCIALE SU FATTURE FORNITORI	310.000,00
9010199.17030.00.03 ALTRE RITENUTE ERARIALI	90.000,00
9010301.17030.00.01 RITENUTE ERARIALI REDDITI LAVORO AUTONOMO	100.000,00
9010302.17110.00.03 RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI REDDITI LAVORO AUTONOMO E CO.CO.CO.	5.000,00
9019901.17110.00.01 ENTRATE A SEGUITO DI SPESE NON ANDATE A BUON FINE	100.000,00
9019906.17108.00.00 DESTINAZIONE INCASSI VINCOLATI A SPESE CORRENTI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	200.000,00
9019906.17109.00.00 REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	600.000,00
9019999.17110.00.02 ALTRE ENTRATE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE	85.000,00
9020401.17070.00.00 DEPOSITI CAUZIONALI	1.000.000,00
9020402.17090.00.00 RECUPERO DEPOSITI CAUZIONALE PROPRI	0,00
Spese previste	6.837.075,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0401107.03340.00.00 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	14.827,00
0402107.04080.00.00 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP .	3.158,00
0402107.04200.00.00	5.808,00

INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP .	
0402107.04200.01.00	5.000,00
INTERESSI PASSIVI DI PREMMORTAMENTO MUTUI CASSA DD.PP .	
0406107.04545.00.00	707,00
INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	
0601107.05635.00.00	0,00
INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	
0802107.06809.00.00	7.250,00
INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	
0902107.07170.00.00	0,00
INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP .	
0904107.06940.00.00	5.712,00
INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	
1005107.06210.00.00	0,00
INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	
1005107.06440.00.00	11.409,00
INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	
5001107.17294.00.00	0,00
INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	
0901107.07150.00.00	0,00
INTERESSI PASSIVI MUTUI GESTIONE TESORO CASSA DD.PP.	
1005107.06440.01.00	0,00
INTERESSI PASSIVI MUTUI GESTIONE TESORO CASSA DD.PP.	
2001110.02530.01.00	0,00
FONDO DI RISERVA DI CASSA	
2003110.02536.01.99	0,00
FONDO RISCHI MAGGIORI SPESE UTENZE - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	
0111110.02510.00.00	395.000,00
IVA A DEBITO DA VERSARE ALL'ERARIO (E. 16400.00.00 - 16400.00.01)	
0103110.00062.08.00	0,00
PENALI PER ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI CASSA DD.PP.	
0103202.09350.00.00	0,00
SOFTWARE CONTABILITA'	
9901701.13060.00.02	10.000,00
RITENUTE ERARIALI 4% CONTRIBUTI PUBBLICI	
9901701.13090.00.06	1.500.000,00
"SPLIT PAYMENT" - IVA ISTITUZIONALE SU FATTURE FORNITORI	
9901701.13090.00.07	310.000,00
"SPLIT PAYMENT" - IVA COMMERCIALE SU FATTURE FORNITORI	
2002205.02520.02.00	0,00
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' IN C/CAPITALE	
5002403.13006.00.00	48.903,00
RIMBORSO DI QUOTE CAPITALI MUTUI ALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI	
5002403.13037.00.00	0,00
ESTINZIONE MUTUI CASSA DD.PP.	
5002403.13037.01.00	0,00
FONDI EX ART. 56 BIS, COMMA 11, D.L. 69/2019 - ESTINZIONE ANTICIPATA MUTUI CASSA DD.PP.	
5002403.13006.01.00	3.109,00
RIMBORSO DI QUOTE CAPITALI MUTUI ALLA CASSA DEPOSITI E PRESTITI - GESTIONE TESORO	
5002403.13012.00.00	50.469,00

RIMBORSO DI QUOTE CAPITALE DI MUTUI AD AZIENDE DI CREDITO	
2002110.02520.00.00 FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	1.972.289,84
5002403.13015.00.00 RIMBORSO DI QUOTE CAPITALE MUTUI ALL'ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	40.667,00
0401107.03350.00.00 INTERESSI PASSIVI MUTUI CON AZIENDE DI CREDITO	487,00
0402107.00011.07.00 INTERESSI PASSIVI MUTUI AZIENDE DI CREDITO	771,00
0402107.04100.00.00 INTERESSI PASSIVI MUTUI AZIENDE DI CREDITO	390,00
0501107.00009.07.00 INTERESSI PASSIVI MUTUI AZIENDE DI CREDITO	1.493,00
0601107.05634.00.00 INTERESSI PASSIVI MUTUI ISTITUTO CREDITO SPORTIVO	0,00
1005107.06230.00.00 INTERESSI PASSIVI MUTUI AZIENDE DI CREDITO	4.592,00
9901701.13090.00.02 ALTRE USCITE PER PARTITE DI GIRO DIVERSE n.a.c.	85.000,00
9901702.13081.00.00 DEPOSITI CAUZIONALI PROPRI	0,00
9901702.13120.00.00 DEPOSITI CAUZIONALI PROPRI	10.000,00
9901702.13080.00.00 RESTITUZIONE DI DEPOSITI CAUZIONALI	1.000.000,00
9901702.13090.00.00 ALTRE USCITE PER CONTO DI TERZI	80.000,00
0111102.00703.00.01 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.) - REDDITI LAVORO AUTONOMO OCCASIONALE	1.000,00
0103103.00940.00.00 PUBBLICAZIONE BILANCI	0,00
0103103.00925.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSE - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	9.500,00
0103103.00920.00.00 SPESE DI TESORERIA	18.000,00
0103103.00921.00.00 COMPENSO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE	12.000,00
0103103.00922.00.00 ARCHIVIAZIONE ORDINATIVO INFORMATICO	0,00
0106107.01560.00.00 INTERESSI PASSIVI MUTUI CASSA DD.PP.	3.456,00
1201107.07684.00.00 INTERESSI PASSIVI MUTUI GESTIONE TESORO CASSA DD.PP.	53,00
1209107.08420.00.00 INTERESSI PASSIVI MUTUI GESTIONE TESORO CASSA DD.PP.	0,00
1201107.00010.07.00 INTERESSI PASSIVI MUTUI AZIENDE DI CREDITO	530,00
0104109.01220.02.00 GESTIONE INSOLUTI R.I.D. TASSA SUI RIFIUTI (T.A.R.I.)	30.000,00
2001110.02530.00.00	100.494,16

FONDO DI RISERVA	
9901701.13060.00.03 ALTRE RITENUTE ERARIALI	90.000,00
9901701.13060.00.01 RITENUTE ERARIALI REDDITI LAVORO AUTONOMO	100.000,00
9901701.13090.00.03 RITENUTE PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI REDDITI LAVORO AUTONOMO E CO.CO.CO.	5.000,00
9901701.13090.00.01 SPESE NON ANDATE A BUON FINE	100.000,00
9901701.13088.00.00 UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	200.000,00
9901701.13089.00.00 DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	600.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	STEFANO BENEDETTI	45.00%	45.00%
APO:	ROSANNA GIANI	0.00%	0.00%
Operatore:	ANDREA GIANNELLI	0.00%	0.00%
	NADIA BENELLI	0.00%	0.00%
	BIANCALANI FRANCESCA	0.00%	0.00%
	Angela Del Soldato	0.00%	0.00%
	RITA STAGNO	0.00%	0.00%

A2 SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

INDICE

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO
Responsabile	ANTONINO GANDOLFO

A2 SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

A2_01

(138)

A2_01 PNRR EDILIZIA SCOLASTICA E INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA

03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

INDICE

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	20.00%
------------------	--------

A2_01 Pnrr edilizia scolastica e interventi di rigenerazione urbana

A2_01_01

(121)

A2_01_01 PNRR EDILIZIA SCOLASTICA, ASILO NIDO

03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

Strategico - Priorità : Alta

Descrizione obiettivo:	Polo scolastico infanzia Belmonte, progettazione e realizzazione asilo nido, nel rispetto dei tempi fissati nell'atto di concessione del finanziamento PNRR
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2024
Centro di responsabilità:	03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO
Centro di costo:	SCUOLE MATERNE
DUP Ses:	04.01.02 - SERVIZI E STRUTTURE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Centro di responsabilità:	5.00%
Obiettivo padre:	5.00%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Adesione accordo quadro Invitalia	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Consegna elaborati progetto esecutivo	2023	Previsto													40.00%
Monitoraggio iniziale															
Vedere relativo indicatore															
Adempimenti RUP per avvio lavori	2023	Previsto													10.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 2 - numero aggiornamenti portale REGIS

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2024
Valore Ottimale:	Da 4.00 a 12.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 3.00
Valore Peso:	0.00

AREA 2 - validazione progetto esecutivo PNRR

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 7.00 a 9.00
Valore Critico:	Da 10.00 a 12.00
Valore Peso:	15.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
4020101.16520.09.00 FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.1 CUP B31B22001160006- POLO DELL'INFANZIA BELMONTE - REALIZZAZIONE DI NUOVO ASILO NIDO	0,00
4020101.16520.10.00 FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.1 CUP B31B22001150006 - POLO DELL'INFANZIA BELMONTE - REALIZZAZIONE DI NUOVA SCUOLA INFANZIA	0,00

Spese previste	0,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
1201202.09512.09.00 POLO DELL'INFANZIA BELMONTE - REALIZZAZIONE DI NUOVO ASILO NIDO - FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.1 CUP B31B22001160006 (E. 16520.09.00)	0,00
0401202.09512.10.00 POLO DELL'INFANZIA BELMONTE - REALIZZAZIONE DI NUOVA SCUOLA INFANZIA - FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.1 CUP B31B22001150006 (E. 16520.10.00)	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	0.00%
APO:	STEFANO BUONAVOGLIA	0.00%	0.00%
Operatore:	SEBASTIANO SCATA	0.00%	0.00%
	MARLENE RACO	0.00%	0.00%
	STEFANO CAPITANI	0.00%	0.00%

A2_01 Pnrr edilizia scolastica e interventi di rigenerazione urbana

A2_01_02

(122)

A2_01_02 PNRR EDILIZIA SCOLASTICA, SCUOLA INFANZIA

03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

Strategico - Priorità : Alta

Descrizione obiettivo:	Polo scolastico infanzia Belmonte, progettazione e realizzazione scuola dell'infanzia, nel rispetto dei tempi fissati nell'atto di concessione del finanziamento PNRR
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO
Centro di costo:	ISTRUZIONE ELEMENTARE
DUP Ses:	04.01.02 - SERVIZI E STRUTTURE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Centro di responsabilità:	5.00%
Obiettivo padre:	5.00%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Adesione accordo quadro Invitalia	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Consegna elaborati progetto esecutivo	2023	Previsto													40.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Adempimenti RUP per avvio lavori	2023	Previsto													10.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 2 - numero aggiornamenti portale REGIS

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 4.00 a 12.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 3.00
Valore Peso:	0.00

AREA 2 - validazione progetto esecutivo PNRR

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 9.00 a 7.00
Valore Critico:	Da 10.00 a 12.00
Valore Peso:	15.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
4020101.16520.09.00 FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.1 CUP B31B22001160006- POLO DELL'INFANZIA BELMONTE - REALIZZAZIONE DI NUOVO ASILO NIDO	0,00
4020101.16520.10.00 FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.1 CUP B31B22001150006 - POLO DELL'INFANZIA BELMONTE - REALIZZAZIONE DI NUOVA SCUOLA INFANZIA	0,00

Spese previste	0,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0401202.09512.10.00 POLO DELL'INFANZIA BELMONTE - REALIZZAZIONE DI NUOVA SCUOLA INFANZIA - FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.1 CUP B31B22001150006 (E. 16520.10.00)	0,00
1201202.09512.09.00 POLO DELL'INFANZIA BELMONTE - REALIZZAZIONE DI NUOVO ASILO NIDO - FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.1 CUP B31B22001160006 (E. 16520.09.00)	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	0.00%
APO:	STEFANO BUONAVOGLIA	0.00%	0.00%
Operatore:	SEBASTIANO SCATA	0.00%	0.00%
	MARLENE RACO	0.00%	0.00%
	STEFANO CAPITANI	0.00%	0.00%

A2_01 Pnrr edilizia scolastica e interventi di rigenerazione urbana

A2_01_03

(156)

A2_01_03 MENSA SCUOLA MARCONI

03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

Strategico - Priorità : Alta

Descrizione obiettivo:	Realizzazione in ampliamento del padiglione per i servizi di refezione scolastica
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO
Centro di costo:	REFEZIONE SCOLASTICA
DUP Ses:	04.01.02 - SERVIZI E STRUTTURE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Centro di responsabilità:	5.00%
Obiettivo padre:	5.00%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Consegna elaborati progetto esecutivo	2023	Previsto			■										30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Adempimenti RUP per inizio lavori	2023	Previsto											■		30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 2 - numero aggiornamenti portale REGIS	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 4.00 a 12.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 3.00
Valore Peso:	20.00

AREA 2 - validazione progetto esecutivo PNRR	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 9.00 a 7.00
Valore Critico:	Da 10.00 a 12.00
Valore Peso:	20.00

Riso previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	3.200.297,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
2010101.00029.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI DA MINISTERO PER L'INNOVAZIONE	0,00
2010101.00165.00.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.2 CUP B31C22000430006 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	103.251,00
2010101.00165.01.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22001890006 - ADOZIONE IDENTITA' DIGITALE CIE - PARTE CORRENTE	0,00
2010102.00035.05.00 CONTRIBUTO REGIONE PER PROTEZIONE CIVILE	2.500,00
2010102.00037.05.00 CONTRIBUTO REGIONE PER EVENTI CALAMITOSI	12.000,00
2010102.13960.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO A VERIFICHE SISMICHE EDIFICI COMUNALI	0,00
2010102.13970.00.00 CONTRIBUTO REGIONE SERVIZIO ANTINCENDI BOSCHIVI	0,00
2010102.13971.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE PER RIMBORSI ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO IN EMERGENZE DELLA PROTEZIONE CIVILE	10.000,00
2010102.15000.00.00 CONTRIBUTO COMUNI ATTIVAZIONE AGENDA 21 AREA FIORENTINA	0,00
2010102.17233.01.00 RIMBORSO QUOTA PARTE COMUNI ADERENTI - GESTIONE ASSOCIATA PROTEZIONE CIVILE	50.000,00
2010102.17233.04.00 RIMBORSO QUOTA PARTE COMUNI ADERENTI - GESTIONE ASSOCIATA "SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO"	5.000,00
2010302.15850.00.00 CONCORSO DISAVANZI AZIENDA TRASPORTI 1987/1993 - 1995/1996	0,00
3010201.15525.00.00 PROVENTI VENDITA ACQUA DI QUALITA' (RILEVANTE I.V.A.)	0,00
3010301.00009.10.00 PROVENTI CONCESSIONI SERVITU'	0,00
3010301.15740.00.00 SOVRACANONE DI CONCESSIONE DERIVAZIONI IDRICHE ex art. 53 del R.D. 1775/1933	0,00
3010302.15690.00.00 FITTI REALI DI TERRENI	21.000,00
3050203.17240.00.00 RECUPERO DA IMPRESE PER INTERVENTO IN ESECUZIONE IN DANNO	0,00
3050203.17241.00.00 RECUPERI DA IMPRESE SPESE SOSTENUTE PER COLLEGIO ARBITRALE	0,00
3050204.16200.00.00 RECUPERO SPESE PER INTERVENTI DI ELIMINAZIONE ABUSI EDILIZI	0,00
3059999.16132.00.02 EROGAZIONI LIBERALI PER EVENTI CALAMITOSI	0,00

3059999.16300.01.00 REGOLARIZZAZIONE CONTABILE TRASFERIMENTI A ENTI PUBBLICI DI APPARTENENZA 50% COMPENSI SPETTANTI A DIPENDENTI PUBBLICI (ART. 61 C. 9 DL 112/08 L. 133/08 DEL. C.C. 58/10 - 12/15)	0,00
4020101.16505.00.00 RISORSE CONCESSE CON DECRETO M.I. DEL 08/11/21 G.U. N. 278/2021 - NON RENDICONTABILE	0,00
4020101.16510.00.00 TRASFERIMENTI STATALI PER INVESTIMENTI IN CONTO CAPITALE	0,00
4020101.16510.00.03 TRASFERIMENTO MINISTERO DELL'INTERNO MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE EX ART. 1, C. 407 LEGGE N. 234/2021	0,00
4020101.16520.00.00 FINANZIAMENTO PNRR - M2C4-2.2 CUP B32E21000160006/B34D21000030006 - CONTRIBUTO D.L. n. 34/2019 (DECRETO CRESCITA) PER INTERVENTI NEL CAMPO DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	0,00
4020101.16520.01.00 FINANZIAMENTO PNRR - M5C2-2.1 CUP B31B21003830004 - REALIZZAZIONE TRATTO CICLOPEDONALE BAGNO A RIPOLI - PONTE A EMA	0,00
4020101.16520.02.00 FINANZIAMENTO PNRR - M5C2-2.1 CUP B31B21003840004 - REALIZZAZIONE TRATTO CICLOPEDONALE O.S.M.A. - PONTE A EMA	0,00
4020101.16520.03.00 FINANZIAMENTO PNRR - M5C2-2.1 CUP B34E21004000004 - REALIZZAZIONE PARCO URBANO GIARDINO DEI PONTI - SORGANE	0,00
4020101.16520.04.00 FINANZIAMENTO PNRR - M2C4-2.2 CUP B37H18008810004/B37H18008820004 - RISORSE CONCESSE CON DECRETO M.I. DEL 08/11/21 G.U. N. 278/2021 PER INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' COMUNALE	0,00
4020101.16520.05.00 FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.2 CUP B33D22000270006 - SCUOLA PRIMARIA MICHELET - RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA MENSA CON ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO E TECNOLOGICO	0,00
4020101.16520.06.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22001880006 - ADOZIONE APP IO	18.200,00
4020101.16520.07.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22001890006 - ADOZIONE IDENTITA' DIGITALE CIE - PARTE CAPITALE	11.000,00
4020101.16520.08.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22002230006 - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	47.346,00
4020101.16520.09.00 FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.1 CUP B31B22001160006- POLO DELL'INFANZIA BELMONTE - REALIZZAZIONE DI NUOVO ASILO NIDO	0,00
4020101.16520.10.00 FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.1 CUP B31B22001150006 - POLO DELL'INFANZIA BELMONTE - REALIZZAZIONE DI NUOVA SCUOLA INFANZIA	0,00
4020101.16520.11.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22004140006 - MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	0,00
4020101.16520.12.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22003670006 - ADOZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	0,00

4020101.16510.00.01 TRASFERIMENTI MINISTERO PUB.CA ISTRUZIONE PER INVESTIMENTI IN CONTO CAPITALE	0,00
4020101.16530.00.00 CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DA COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO (C.O.N.I.)	0,00
4020102.00016.05.00 TRASFERIMENTI REGIONALI PER INTERVENTI SULLA VIABILITA'	0,00
4020102.00037.08.00 TRASFERIMENTO REGIONALE P.A.C."RIDUZIONE GAS EFFETTO SERRA"- D.R.6209/07	0,00
4020102.00052.07.00 TRASFERIMENTO REGIONALE P.A.C.RISANAMENTO ARIA-PARTE	0,00
4020102.16536.00.00 RISORSE CONCESSE CON DECRETO REGIONE TOSCANA N. 19969 DEL 08/11/21 - NON RENDICONTABILE	0,00
4020102.16545.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTI DI QUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE LUOGHI DEL COMMERCIO E DI RIGENERAZIONE SPAZI	0,00
4020102.16550.00.00 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE DI INVESTIMENTO	0,00
4020102.16550.01.00 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE DI INVESTIMENTO POLITICHE PER LA SICUREZZA URBANA L. 38/2001	0,00
4020102.16550.02.00 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER BANDO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI TERMICI PRIVATI	0,00
4020102.16555.00.00 TRASFERIMENTO DALLA REGIONE PER PROGETTO "CENTOMILA ORTI IN TOSCANA" - ORTI URBANI	0,00
4020102.17312.00.00 TRASFERIMENTO REGIONALE PER INTERVENTI IN C/CAPITALE BIBLIOTECA COMUNALE	0,00
4020102.14832.00.00 TRASFERIMENTO C/CAPITALE CITTA' METROPOLITANA PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LA SICUREZZA DELLE PERIFERIE	0,00
4020102.14834.00.00 TRASFERIMENTO C/CAPITALE CITTA' METROPOLITANA REALIZZAZIONE ROTATORIA COMPATTA VIA ROMA SP01	340.000,00
4020102.14835.00.00 TRASFERIMENTO C/CAPITALE CITTA' METROPOLITANA REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE SP01"ARETINA PER S. DONATO"	0,00
4020102.16835.00.00 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE FIORENTINA SUD-EST	0,00
4020102.16835.01.00 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE FIORENTINA SUD-EST	1.380.000,00
4020303.16890.00.00 TRASFERIMENTI DA PRIVATI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE ED INVESTIMENTI	0,00
4020303.16890.00.01 TRASFERIMENTI DA AUTOSTRAD E PER L'ITALIA SPA DESTINATI A INTERVENTI SU VIABILITA' CONNESSI AI LAVORI TERZA CORSIA "A1"	0,00
4020303.16890.01.00	800.000,00

TRASFERIMENTO DA AUTOSTRAD E PER L'ITALIA SPA - REALIZZAZIONE DI FLUIDIFICAZIONE CASELLO FIRENZE-SUD	
4020303.16890.02.00 TRASFERIMENTO DA AUTOSTRAD E PER L'ITALIA SPA - REALIZZAZIONE DI FOGNATURA IN LOCALITA' ANTELLA	400.000,00
4020401.16892.00.00 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI - FONDAZIONE CR FIRENZE	0,00
4031001.16800.00.00 ALTRI TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE DA ALTRE AMMINISTRAZIONI CENTRALI N.A.C.	0,00
4040108.16450.00.00 ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	0,00
4040201.16450.00.01 ALIENAZIONE TERRENI	0,00
4040201.16450.00.02 ESPROPRI	0,00
4050101.16755.01.00 ONERI DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO OPERE - TERRENI DEMANIALI	0,00
4050101.16755.02.00 ONERI DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO OPERE - STRADE E ILLUMINAZIONI	0,00
4050101.16755.03.00 ONERI DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO OPERE - FOGNATURE E	0,00
4050101.16755.04.00 ONERI DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO OPERE - ALTRI TERRENI N.A.C.	0,00
4050305.16810.00.00 ENTRATE C/CAPITALE DA IMPRESE PER SOMME RECUPERATE DA ANTICIPAZIONE LAVORI	0,00
4050499.16765.00.00 ACQUISIZIONI GRATUITE DI BENI IMMOBILI	0,00
6030104.16950.00.01 ASSUNZIONE MUTUO CON LA CASSA DD.PP. PER FONDO ROTATIVO DELLA PROGETTUALITA'	0,00
6030104.16955.00.00 ASSUNZIONE DI MUTUI CON L'ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	0,00

Spese previste	0,00
-----------------------	-------------

(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)

Dettaglio voci di bilancio:

0402202.09512.05.00 SCUOLA PRIMARIA MICHELET - RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA MENSA CON ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO E TECNOLOGICO - FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.2 CUP B33D22000270006 (E. 16520.05.00)	0,00
--	------

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	0.00%
APO:	ROBERTO FANFANI	0.00%	0.00%
Operatore:	PATRIZIA BENELLI	0.00%	0.00%
	ANTONELLA CARRATU'	0.00%	0.00%
	MASSIMILIANO MESSINA CORSI	0.00%	0.00%

A2_01_04

(157)

A2_01_04 INTERVENTI DI RIGENERAZIONE URBANA: CICLOPISTE E PARCO URBANO

03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

Strategico - Priorità : Alta

Descrizione obiettivo:	Realizzazione di 2 vie verdi ciclopedonali: una lungo via di Ritortoli, l'altra tra località Ponte a Niccheri e loc. Belmonte e frazione di Ponte a Ema. realizzaziOne del Parco urbano loc. Sorgane
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO
DUP Ses:	13.01.02 - MOBILITA'

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Centro di responsabilità:	5.00%
Obiettivo padre:	5.00%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Consegna elaborati progetto esecutivo	2023	Previsto			■										30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Adempimenti RUP per inizio lavori	2023	Previsto											■		30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 2 - numero aggiornamenti portale REGIS

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 4.00 a 12.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 3.00
Valore Peso:	20.00

AREA 2 - validazione progetto esecutivo PNRR

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 9.00 a 7.00
Valore Critico:	Da 10.00 a 12.00
Valore Peso:	20.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
4020101.16520.01.00 FINANZIAMENTO PNRR - M5C2-2.1 CUP B31B21003830004 - REALIZZAZIONE TRATTO CICLOPEDONALE BAGNO A RIPOLI - PONTE A EMA	0,00
4020101.16520.02.00 FINANZIAMENTO PNRR - M5C2-2.1 CUP B31B21003840004 - REALIZZAZIONE TRATTO CICLOPEDONALE O.S.M.A. - PONTE A EMA	0,00
4020101.16520.03.00 FINANZIAMENTO PNRR - M5C2-2.1 CUP B34E21004000004 - REALIZZAZIONE PARCO URBANO GIARDINO DEI PONTI - SORGANE	0,00

Spese previste	0,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0902202.09512.03.00 REALIZZAZIONE PARCO URBANO GIARDINO DEI PONTI - SORGANE - FINANZIAMENTO PNRR - M5C2-2.1 CUP B34E21004000004 (E. 16520.03.00)	0,00
1005202.09512.02.00 REALIZZAZIONE TRATTO CICLOPEDONALE O.S.M.A. - PONTE A EMA - FINANZIAMENTO PNRR - M5C2-2.1 CUP B31B21003840004 (E. 16520.02.00)	0,00
1005202.09512.01.00 REALIZZAZIONE TRATTO CICLOPEDONALE BAGNO A RIPOLI - PONTE A EMA - FINANZIAMENTO PNRR - M5C2-2.1 CUP B31B21003830004 (E. 16520.01.00)	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	0.00%
APO:	STEFANO BUONAVOGLIA	0.00%	0.00%
Operatore:	SEBASTIANO SCATA	0.00%	0.00%
	MARLENE RACO	0.00%	0.00%
	STEFANO CAPITANI	0.00%	0.00%

A2 SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO**A2_02****(139)****A2_02 PNRR SOCIALE E MENSA MICHELET**

03.02.06.00 - Servizi Tecnici al Patrimonio e Protezione Civile

INDICE - Non strategico

Descrizione obiettivo:	PROGETTO ALLOGGI PER UNA VITA ADULTA INDIPENDENTE "Durante e dopo di Noi" L. 22/2016 - L.R. 41/2005 Ristrutturazione di unità immobiliare in Via Dante Alighieri a Grassina
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.06.00 - Servizi Tecnici al Patrimonio e Protezione Civile
DUP Ses:	14.01.02 - CASA E QUALITA' DELL'ABITARE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	10.00%
------------------	--------

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
------------------	------

Spese previste	0,00
----------------	------

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	0.00%	0.00%
-	PATRIZIA BENELLI	0.00%	0.00%
-	ANTONELLA CARRATU'	0.00%	0.00%
-	MASSIMILIANO MESSINA CORSI	0.00%	0.00%

A2_02 Pnrr sociale e mensa Michelet

A2_02_01

(158)

A2_02_01 PNRR SOCIALE

03.02.06.00 - Servizi Tecnici al Patrimonio e Protezione Civile

Strategico - Priorità : Alta

Descrizione obiettivo:	PROGETTO ALLOGGI PER UNA VITA ADULTA INDIPENDENTE "Durante e dopo di Noi" L. 22/2016 - L.R. 41/2005 Ristrutturazione di unità immobiliare in Via Dante Alighieri a Grassina
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.06.00 - Servizi Tecnici al Patrimonio e Protezione Civile
DUP Ses:	14.01.02 - CASA E QUALITA' DELL'ABITARE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	5.00%
------------------	-------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Affidamento incarichi progettazione	2023	Previsto				■	■	■							20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Consegna progetto definitivo-esecutivo	2023	Previsto							■						40.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Adempimenti RUP per inizio lavori	2023	Previsto												■	20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 2 - validazione progetto esecutivo PNRR

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 9.00 a 7.00
Valore Critico:	Da 10.00 a 12.00
Valore Peso:	20.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
-------------------------	-------------

Spese previste	0,00
-----------------------	-------------

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	0.00%
Operatore:	PATRIZIA BENELLI	0.00%	0.00%
	ANTONELLA CARRATU'	0.00%	0.00%
	MASSIMILIANO MESSINA CORSI	0.00%	0.00%

A2_02 Pnrr sociale e mensa Michelet

A2_02_02

(159)

A2_02_02 MENSA MICHELET

03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

Strategico - Priorità : Alta

Descrizione obiettivo:	Ristrutturazione dei locali mensa della scuola Michelet
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO
Centro di costo:	ISTRUZIONE ELEMENTARE
DUP Ses:	04.01.02 - SERVIZI E STRUTTURE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Centro di responsabilità:	5.00%
Obiettivo padre:	5.00%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Consegna elaborati progetto esecutivo	2023	Previsto			■										30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Adempimenti RUP per avvio lavori	2023	Previsto											■		30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 2 - numero aggiornamenti portale REGIS

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 4.00 a 12.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 3.00
Valore Peso:	0.00

AREA 2 - validazione progetto esecutivo PNRR

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 9.00 a 7.00
Valore Critico:	Da 10.00 a 12.00
Valore Peso:	20.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
4020101.16520.05.00 FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.2 CUP B33D22000270006 - SCUOLA PRIMARIA MICHELET - RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA MENSA CON ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO E TECNOLOGICO	0,00

Spese previste	0,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0402202.09512.05.00 SCUOLA PRIMARIA MICHELET - RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA MENSA CON ADEGUAMENTO IMPIANTISTICO E TECNOLOGICO - FINANZIAMENTO PNRR - M4C1-1.2 CUP B33D22000270006 (E. 16520.05.00)	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	0.00%
Operatore:	PATRIZIA BENELLI	0.00%	0.00%
	ANTONELLA CARRATU'	0.00%	0.00%
	MASSIMILIANO MESSINA CORSI	0.00%	0.00%

A2 SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

A2_03

(140)

A2_03 ADEGUAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE

03.02.06.00 - Servizi Tecnici al Patrimonio e Protezione Civile

Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Adeguare il piano di protezione civile alla pianificazione urbanistica comunale, nonché aggiornamento del piano esistente in coerenza con la Direttiva della P.C.M. "Indirizzi per la predisposizione dei piani di Protezione civile ai diversi livelli territoriali" del 30/04/2021 e con gli indirizzi regionali di cui alla D.G.R. n. 911/2022 e successivo decreto 19247 del 29/09/2022
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.06.00 - Servizi Tecnici al Patrimonio e Protezione Civile
Centro di costo:	PROTEZIONE CIVILE
DUP Ses:	03.01.01 - PROTEZIONE CIVILE: COORDINAMENTO, INFORMAZIONE CON UTILIZZO DI TECNOLOGIE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	10.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Individuazione aree di ricovero in coerenza con PO urbanistico	2023	Previsto						■	■	■					20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Predisposizione delibera Giunta ad integrazione piano vigente per le are di ricovero scoperte	2023	Previsto						■	■	■	■				20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Trasmissione proposta di piano alla Regione e alla Città Metropolitana per la verifica preliminare	2023	Previsto									■	■	■		20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Approvazione piano di protezione civile	2023	Previsto												■	40.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	1.459.500,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
2010102.00035.05.00 CONTRIBUTO REGIONE PER PROTEZIONE CIVILE	2.500,00
2010102.00037.05.00 CONTRIBUTO REGIONE PER EVENTI CALAMITOSI	12.000,00
2010102.13960.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO A VERIFICHE SISMICHE EDIFICI COMUNALI	0,00
2010102.13970.00.00 CONTRIBUTO REGIONE SERVIZIO ANTINCENDI BOSCHIVI	0,00
2010102.13971.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA REGIONE PER RIMBORSI ALLE ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO IN EMERGENZE DELLA PROTEZIONE CIVILE	10.000,00
2010102.17233.01.00 RIMBORSO QUOTA PARTE COMUNI ADERENTI - GESTIONE ASSOCIATA PROTEZIONE CIVILE	50.000,00
2010102.17233.04.00 RIMBORSO QUOTA PARTE COMUNI ADERENTI - GESTIONE ASSOCIATA "SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO"	5.000,00
2010302.15850.00.00 CONCORSO DISAVANZI AZIENDA TRASPORTI 1987/1993 - 1995/1996	0,00
4020101.16510.00.00 TRASFERIMENTI STATALI PER INVESTIMENTI IN CONTO CAPITALE	0,00
4020101.16520.00.00 FINANZIAMENTO PNRR - M2C4-2.2 CUP B32E21000160006/B34D21000030006 - CONTRIBUTO D.L. n. 34/2019 (DECRETO CRESCITA) PER INTERVENTI NEL CAMPO DELL'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO	0,00
4020101.16510.00.01 TRASFERIMENTI MINISTERO PUB.CA ISTRUZIONE PER INVESTIMENTI IN CONTO CAPITALE	0,00
4020101.16530.00.00 CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI DA COMITATO OLIMPICO NAZIONALE ITALIANO (C.O.N.I.)	0,00
4020102.16545.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTI DI QUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE LUOGHI DEL COMMERCIO E DI RIGENERAZIONE SPAZI	0,00
4020102.16550.00.00 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE DI INVESTIMENTO	0,00
4020102.17312.00.00 TRASFERIMENTO REGIONALE PER INTERVENTI IN C/CAPITALE BIBLIOTECA COMUNALE	0,00
4020102.16835.01.00 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE FIORENTINA SUD-EST	1.380.000,00
4020303.16890.00.00 TRASFERIMENTI DA PRIVATI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE ED INVESTIMENTI	0,00
6030104.16955.00.00 ASSUNZIONE DI MUTUI CON L'ISTITUTO PER IL CREDITO SPORTIVO	0,00

Spese previste	10.000,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
1101103.06830.00.00 MATERIALI PER SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	2.000,00
0402103.04150.00.00 SPESE TELEFONIA FISSA - SCUOLE MEDIE	8.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	0.00%
APO:	ROBERTO FANFANI	0.00%	0.00%
Operatore:	ALESSANDRO RINDI	0.00%	0.00%

A2 SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO**A2_04****(141)****A2_04 MIGLIORAMENTO SICUREZZA STRADALE**03.02.02.00 - Centro Operativo, viabilità, mobilità
Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Realizzazione di un percorso protetto in fregio alla SP 1 (Aretina) nel tratto Meoste - La Fonte in Capoluogo. Verifica tecnica sui ponti di competenza comunale in osservanza del DM 204/2022 "Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.02.00 - Centro Operativo, viabilità, mobilità
DUP Ses:	13.00.00 - GRANDI OPERE: INFRASTRUTTURE, COLLEGAMENTI E SERVIZI EFFICIENTI PER CRESCERE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	20.00%
------------------	--------

A2_04 Miglioramento sicurezza stradale

A2_04_01

(142)

A2_04_01 REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO PROTETTO IN FREGIO ALLA SP 1 (ARETINA) NEL TRATTO MEOSTE LA FONTE IN CAPOLUOGO

03.02.02.00 - Centro Operativo, viabilità, mobilità
Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Realizzazione di un percorso protetto in fregio alla SP 1 (Aretina) nel tratto Meoste - La Fonte in Capoluogo
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.02.00 - Centro Operativo, viabilità, mobilità
Centro di costo:	MOBILITA' TRAFFICO E GRANDI OPERE
DUP Ses:	12.01.02 - STRADE E MOBILITA'

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	10.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Affidamento incarico progettazione	2023	Previsto			■	■									30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Acquisizione pareri sul progetto definitivo e approvazione	2023	Previsto								■	■				40.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Approvazione del progetto esecutivo	2023	Previsto											■	■	30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
4020102.00016.05.00 TRASFERIMENTI REGIONALI PER INTERVENTI SULLA VIABILITA'	0,00
3059999.16132.00.02 EROGAZIONI LIBERALI PER EVENTI CALAMITOSI	0,00
4020101.16510.00.03 TRASFERIMENTO MINISTERO DELL'INTERNO MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE EX ART. 1, C. 407 LEGGE N. 234/2021	0,00

4020303.16890.00.01 TRASFERIMENTI DA AUTOSTRAD E PER L'ITALIA SPA DESTINATI A INTERVENTI SU VIABILITA' CONNESSI AI LAVORI TERZA CORSIA "A1"	0,00
4020102.14835.00.00 TRASFERIMENTO C/CAPITALE CITTA' METROPOLITANA REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE SP01"ARETINA PER S. DONATO"	0,00
4020102.16835.00.00 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE FIORENTINA SUD-EST	0,00

Spese previste	0,00
-----------------------	-------------

(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)

Dettaglio voci di bilancio:

1005103.06081.00.98 BENI PER MANUTENZIONE STRADE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
--	------

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	0.00%
APO:	MASSIMO NARDI	0.00%	0.00%
Operatore:	FRANCESCO BARBETTI	0.00%	0.00%
	IVANA BAMBI	0.00%	0.00%
	LUIGI CHERICI	0.00%	0.00%
	VINCENZO MASTROBERTI	0.00%	0.00%
	MASSIMILIANO MADDII	0.00%	0.00%
	TIZIANO LAZZERINI	0.00%	0.00%
	ROBERTO CALVELLI	0.00%	0.00%
	ROSARIO GRASSA	0.00%	0.00%
	CATIA DESANTIS	0.00%	0.00%
	DANIELE LANDI	0.00%	0.00%
	GIUSEPPE RAFFONI	0.00%	0.00%
	FILIPPO IANNO	0.00%	0.00%
	LORENZO PAOLETTI	0.00%	0.00%
	GIONNI PIOMBONI	0.00%	0.00%
CALVELLI FRANCESCO	0.00%	0.00%	

A2_04 Miglioramento sicurezza stradale

A2_04_02

(143)

A2_04_02 VERIFICA TECNICA SUI PONTI DI COMPETENZA COMUNALE

03.02.02.00 - Centro Operativo, viabilità, mobilità
Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Verifica tecnica sui ponti di competenza comunale in osservanza del DM 204/2022 "Linee Guida per la classificazione e gestione del rischio, la valutazione della sicurezza ed il monitoraggio dei ponti esistenti
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.02.00 - Centro Operativo, viabilità, mobilità
Centro di costo:	VIABILITA',CIRCOLAZIONE STRADALE
DUP Ses:	12.01.02 - STRADE E MOBILITA'

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	10.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Individuazione e censimento ponti	2023	Previsto				■									30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Raccolta documentazione	2023	Previsto										■			30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Anagrafica documentale completa per attivare eventuali interventi	2023	Previsto												■	20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 2 - % verifiche effettuate	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 40.00 a 50.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 39.00
Valore Peso:	20.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
4020303.16890.00.01 TRASFERIMENTI DA AUTOSTRAD E PER L'ITALIA SPA DESTINATI A INTERVENTI SU VIABILITA' CONNESSI AI LAVORI TERZA CORSIA "A1"	0,00
3059999.16132.00.02 EROGAZIONI LIBERALI PER EVENTI CALAMITOSI	0,00
4020101.16510.00.03 TRASFERIMENTO MINISTERO DELL'INTERNO MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE EX ART. 1, C. 407 LEGGE N. 234/2021	0,00
4020102.00016.05.00 TRASFERIMENTI REGIONALI PER INTERVENTI SULLA VIABILITA'	0,00
4020102.14835.00.00 TRASFERIMENTO C/CAPITALE CITTA' METROPOLITANA REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE SP01"ARETINA PER S. DONATO"	0,00
4020102.16835.00.00 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE FIORENTINA SUD-EST	0,00

Spese previste	1.184.235,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0401103.03250.00.00 MANUTENZIONE IMMOBILI - SCUOLE MATERNE	0,00
1005103.02050.00.00 BENI PER TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA	2.000,00
0402103.01330.01.00 BENI PER MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI - TRASFERIMENTO CORRENTE DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER INTERVENTI SULLE SCUOLE FINALIZZATI ALLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' DIDATTICA POST-	0,00
1005103.06081.00.00 BENI PER MANUTENZIONE STRADE	22.000,00
1005103.06081.00.97 BENI PER MANUTENZIONE STRADE- FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. C) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	0,00
1005103.06081.00.98 BENI PER MANUTENZIONE STRADE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
1005103.06090.00.00 MATERIALI PER SEGNALETICA STRADALE	0,00
1005103.06090.00.97 MATERIALI PER SEGNALETICA STRADALE - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. A) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	14.000,00
1005103.06090.00.98 MATERIALI PER SEGNALETICA STRADALE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
1005103.06120.00.00 UTENSILERIA-SERVIZIO VIABILITA'	1.500,00

1005103.06120.00.98 UTENSILERIA-SERVIZIO VIABILITA' - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0908103.07404.00.00 NOLEGGIO ATTREZZATURE	2.500,00
1005103.00028.06.00 NOLEGGI-SERVIZIO VIABILITA'	8.000,00
1005103.00028.06.98 NOLEGGI-SERVIZIO VIABILITA' - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
1005103.06200.00.00 CANONI DEMANIALI VIABILITA'	2.000,00
0106103.01400.00.00 MANUTENZIONE MEZZI OPERATIVI	25.000,00
0106103.01400.01.00 MANUTENZIONE AUTOVEICOLI	5.000,00
0106103.01400.02.00 REGOLARIZZAZIONE CONTABILE MEZZI INCIDENTATI CON RIMBORSO ASSICURATIVO (E. 16300.02.00)	20.000,00
0106103.01556.01.00 ONERI PER CERTIFICAZIONE IMPIANTI DEL CENTRO OPERATIVO	8.000,00
0904103.07285.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI MANUTENZIONE FOGNATURE METEORICHE	0,00
0904103.07285.00.98 PRESTAZIONI DI SERVIZI MANUTENZIONE FOGNATURE METEORICHE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	2.000,00
1005103.06141.00.00 MANUTENZIONE IMPIANTI SEMAFORICI	0,00
1005103.06141.00.97 MANUTENZIONE IMPIANTI SEMAFORICI - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. A) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	19.000,00
1005103.06141.00.98 MANUTENZIONE IMPIANTI SEMAFORICI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
1005103.06140.00.00 MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE	8.775,00
1005103.06140.00.97 MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. A) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	52.225,00
1005103.06140.00.99 MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
1005103.06140.01.99 INTERVENTI DI SOMMA URGENZA - MANUTENZIONE SEGNALETICA STRADALE - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
1005103.06160.00.00 MANUTENZIONE ATTREZZATURE TECNICHE	2.500,00
0401103.03250.00.98 MANUTENZIONE IMMOBILI - SCUOLE MATERNE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	10.000,00
0402103.03980.00.00 MANUTENZIONE IMMOBILI - SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE	0,00
0905103.06145.01.00 INCARICHI DI PERIZIA PER VERIFICHE DI STABILITA' ALBERATURE	0,00
0905103.06145.01.98	10.000,00

INCARICHI DI PERIZIA PER VERIFICHE DI STABILITA' ALBERATURE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750) - vinc. C1_1	
1005103.06145.00.00 INCARICHI DI PERIZIA PER VERIFICA STATICA E SICUREZZA STRUTTURE DI VIABILITA'	0,00
1005103.06145.00.98 INCARICHI DI PERIZIA PER VERIFICA STATICA E SICUREZZA STRUTTURE DI VIABILITA' - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750) - vinc. C1_1	10.000,00
0106103.01520.00.00 SPESE PER VIGILANZA CENTRO OPERATIVO	12.000,00
1209103.08370.00.00 SERVIZI DI PULIZIE PER SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	8.000,00
0106103.01541.00.00 ALTRI SERVIZI AUSILIARI	3.000,00
1002103.06496.00.00 TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	0,00
1002103.17227.01.00 FINANZIAMENTO DEBITI LATENTI - SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E SERVIZI CONNESSI	0,00
0903103.00014.08.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CONFERIMENTI IN DISCARICA	10.000,00
1002104.00046.00.00 TRASFERIMENTI ALLA REGIONE PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	160.000,00
1002104.00046.00.96 TRASFERIMENTI ALLA REGIONE PER TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - FIN. IMPOSTA DI SOGGIORNO (E. 13480.00.00 - 13480.00.01) - vinc. C1_15	190.000,00
1002104.00015.05.00 TRASFERIMENTI ALLA PROVINCIA PER T.P.L.	0,00
1005104.06500.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI PER MANUTENZIONE STRADE VICINALI	7.000,00
1005104.06500.00.97 TRASFERIMENTI CORRENTI PER MANUTENZIONE STRADE VICINALI - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. C) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	0,00
1005104.06500.00.98 TRASFERIMENTI CORRENTI PER MANUTENZIONE STRADE VICINALI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0105202.09000.00.00 MEZZI DI TRASPORTO STRADALI	0,00
0105202.09000.00.99 MEZZI DI TRASPORTO STRADALI - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00
0406202.10600.01.00 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLABUS (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	12.000,00
0406202.10600.01.99 MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLABUS (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00
0106202.09451.00.00 ATTREZZATURE	0,00
0902202.11350.00.01 MACCHINE OPERATRICI	0,00
1005202.11348.00.00 ATTREZZATURE VIABILITA'	0,00
1005202.11350.00.00 MACCHINE OPERATRICI	10.000,00

1005202.11349.00.00 IMPIANTI SEMAFORICI	0,00
0402202.10301.01.00 CONTAINER FISSO PER DOPOSITO ATTREZZATURE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE - TRASFERIMENTO PARTE C/CAPITALE DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER INTERVENTI SULLE SCUOLE FINALIZZATI ALLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' DIDATTICA POST-COVID19 (E. 17299.01.00)	0,00
1209202.12820.00.00 ATTREZZATURE SERVIZIO CIMITERIALE	0,00
1209202.12820.00.99 ATTREZZATURE SERVIZIO CIMITERIALE - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00
0106202.00067.00.00 BENI PER INTERVENTI DI SOMMA URGENZA IN ECONOMIA	0,00
0106202.09510.00.00 INTERVENTI DI SOMMA URGENZA - ACQUISIZIONE DI IMMOBILI	0,00
0106202.09520.00.00 INTERVENTI PER RIPRISTINO DANNI	0,00
0106202.09520.00.99 INTERVENTI PER RIPRISTINO DANNI - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00
0402202.10381.00.00 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI ED IMPIANTI- SCUOLE MEDIE	0,00
1005202.00040.08.00 INTERVENTI DI "VIABILITA'DOLCE"-TRASFERIMENTI REGIONE P.A.C. (E.37.08)	0,00
1005202.00055.07.00 INTERVENTI DI "VIABILITA'DOLCE"-TRASF.REGIONE P.A.C. RISANAMENTO ARIA (E.52.07)	0,00
1005202.09512.04.00 INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA VIABILITA' COMUNALE - FINANZIAMENTO PNRR - M2C4-2.2 CUP B37H18008810004/B37H18008820004 - RISORSE CONCESSE CON DECRETO M.I. DEL 08/11/21 G.U. N. 278/2021 (E. 16520.04.00)	0,00
1005202.11300.00.00 VIABILITA'E PARCHEGGI	0,00
1005202.11300.00.97 VIABILITA'E PARCHEGGI - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. C) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	12.000,00
1005202.11300.00.98 VIABILITA'E PARCHEGGI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750) - vinc. C1_1	0,00
1005202.11300.00.99 VIABILITA'E PARCHEGGI NUOVE OPERE - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
1005202.11301.00.00 VIABILITA' E PARCHEGGI - FINANZ. ONERI CONCESSORI	0,00
1005202.11301.01.00 INTERVENTI PER SPAZI DI SOSTA VEICOLARE A SUPPORTO DEI SETTORI URBANI DEFICITARI - PROVENTI DA MONETIZZAZIONE PARCHEGGI (E.	5.000,00
1005202.11301.01.99 INTERVENTI PER SPAZI DI SOSTA VEICOLARE A SUPPORTO DEI SETTORI URBANI DEFICITARI - PROVENTI DA MONETIZZAZIONE PARCHEGGI - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
1005202.11302.00.00 INTERVENTI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - IMPIEGO FONDI L. 10/1977	0,00
1005202.11302.00.99 INTERVENTI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE - AVANZO	0,00

AMMINISTRAZIONE	
1005202.11302.01.00 INTERVENTI DI ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE PERCORSI PEDONALI - TRASFERIMENTO REGIONALE (E. 16550.00)	0,00
1005202.11306.00.00 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU VIABILITA' CONNESSI AI LAVORI TERZA CORSIA "A1" - TRASFERIMENTO DA AUTOSTRADE PER L'ITALIA SPA (E. 16890.00.01)	0,00
1005202.11306.01.00 INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO VIABILITA' A SERVIZIO ZONA PRODUTTIVA DI VACCIANO CONNESSI AI LAVORI TERZA CORSIA "A1" - TRASFERIMENTO DA AUTOSTRADE PER L'ITALIA SPA (E. 16890.00.01)	0,00
1005202.11306.02.00 INTERVENTI DI ADEGUAMENTO CARREGGIATA VIA DELL'ANTELLA CONNESSI AI LAVORI TERZA CORSIA "A1" - TRASFERIMENTO DA AUTOSTRADE PER L'ITALIA SPA (E. 16890.00.01)	0,00
1005202.11307.00.00 INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA - FINANZ. CONTRIBUTI STRAORDINARI ART. 16 D.P.R. 380/2001 (E. 16750.00.01)	5.000,00
1005202.11309.00.00 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA'	0,00
1005202.11309.00.96 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' - FIN. IMPOSTA DI SOGGIORNO (E. 13480.00.00 - 13480.00.01) - vinc. C1_15	0,00
1005202.11309.00.98 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	7.735,00
1005202.11309.00.99 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
1005202.11309.01.00 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' - FINANZ. MUTUO	0,00
1005202.11309.02.00 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' - FIN. TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMPOSTA DI SOGGIORNO ART 180 C 1 DL 34/2020 COVID 19 (E. 50.13.00) - vinc. C2_99	0,00
1005202.11309.03.00 MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE - TRASFERIMENTO MINISTERO DELL'INTERNO EX ART. 1, C. 407 LEGGE N. 234/2021 (E. 16510.00.03)	0,00
1005202.11309.04.00 OPERE DI SOSTEGNO SEDE STRADALE VIA VICCHIO E PATERNO - FINANZ. MUTUO (E. 16950)	0,00
1005202.11309.05.00 OPERE DI SOSTEGNO SEDE STRADALE VIA F.LLI ORSI - FINANZ. MUTUO (E. 16950)	0,00
1005202.11309.06.00 OPERE DI SOSTEGNO SEDE STRADALE VIA DI VACCIANO - FINANZ. MUTUO (E. 16950)	0,00
1005202.11315.00.00 INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ZONA VIA MEUCCI	0,00
1005202.11315.00.99 INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ZONA VIA MEUCCI - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
1005202.11320.00.00 REALIZZAZIONE, AMPLIAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE PEDO-CICLABILE - FINANZ. MUTUO	0,00

1005202.11322.00.00 INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE SULLA RETE VIABILE	0,00
1005202.11322.00.97 INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE SULLA RETE VIABILE - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. C) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	10.000,00
1005202.11322.00.98 INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE SULLA RETE VIABILE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750) - vinc. C1_1	0,00
1005202.11322.01.00 INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA STRADALE SULLA RETE VIABILE- FINANZ. TRASFERIMENTO REGIONALE (E.16.05)	0,00
1005202.11391.00.00 REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE SP01"ARETINA PER S. DONATO" - FIN. TRASFERIMENTO C/CAPITALE CITTA' METROPOLITANA (E. 14835.00.00)	0,00
1005202.11401.00.00 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA	5.000,00
1005202.12162.02.00 COLLEGAMENTO PEDOCICLABILE BAGNO A RIPOLI-FIRENZE - TRASFERIMENTO C/CAPITALE CITTA' METROPOLITANA PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LA SICUREZZA DELLE PERIFERIE (E.	0,00
1005202.17346.00.00 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' E IMPIANTI SEMAFORICI	0,00
1005202.17346.00.97 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SEMAFORICI - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. A) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	9.245,00
1005202.17346.00.98 MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITA' E IMPIANTI SEMAFORICI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750) - vinc. C1_1	20.755,00
1209202.12805.00.98 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0105202.09508.00.00 PIANI DI SICUREZZA L. 145/2018 art. 1 c. 892 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SISTEMI DI SICUREZZA ANTINCENDIO IMMOBILI COMUNALI (E. 50.08.01)	0,00
0105202.09508.00.99 PIANI DI SICUREZZA L. 145/2018 art. 1 c. 892 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SISTEMI DI SICUREZZA ANTINCENDIO IMMOBILI COMUNALI - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0106202.09504.02.00 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - CENTRO OPERATIVO	0,00
0902202.12160.00.00 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA VERDE PUBBLICO	0,00
0902202.12165.00.00 REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI, GIARDINI SPAZI GIOCO ALL'APERTO E AREE VERDI	0,00
0902202.12165.00.98 REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI, GIARDINI SPAZI GIOCO ALL'APERTO E AREE VERDI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750) - vinc. C1_1	0,00
0902202.12165.00.99 REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI, GIARDINI SPAZI GIOCO ALL'APERTO E AREE VERDI - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0902202.12165.01.00	0,00

REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI, GIARDINI SPAZI GIOCO ALL'APERTO - FIN. CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE FIORENTINA SUD-EST (E. 16835.00.00)	
0902202.12300.00.00 INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE AREE VERDI - FINANZ. TRASFERIMENTO REGIONE (E. 16550.00)	0,00
0801202.12200.00.00 ARREDO URBANO	5.000,00
0801202.12200.00.01 ARREDO URBANO - TRASFERIMENTO C/CAPITALE CITTA' METROPOLITANA PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LA SICUREZZA DELLE PERIFERIE (E. 14832.00.00)	0,00
1005202.11351.00.99 SEGNALETICA STRADALE VERTICALE - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
1005203.11360.00.00 TRASFERIMENTI PER MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE VICINALI	0,00
1209103.08280.00.00 BENI PER MANUTENZIONE CIMITERI	10.000,00
1209103.08280.00.98 BENI PER MANUTENZIONE CIMITERI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0106103.01340.00.00 BENI PER MANUTENZIONE MEZZI OPERATIVI	30.000,00
0106103.01340.01.00 BENI PER MANUTENZIONE AUTOVEICOLI	1.500,00
0106103.01380.00.00 UTENSILERIA - SERVIZIO MANUTENZIONI	1.500,00
0106103.01380.00.98 UTENSILERIA - SERVIZIO MANUTENZIONI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0106103.01330.00.00 BENI PER MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI	30.000,00
0106103.01330.00.98 BENI PER MANUTENZIONE IMMOBILI ED IMPIANTI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0402103.03980.00.98 MANUTENZIONE IMMOBILI - SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	20.000,00
0402103.04140.00.00 MANUTENZIONE IMMOBILI - SCUOLE MEDIE	0,00
0601103.05670.00.00 MANUTENZIONE IMMOBILI-SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI	0,00
0601103.05670.00.98 MANUTENZIONE IMMOBILI-SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	5.000,00
0802103.06793.00.00 MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	0,00
1005103.06130.00.00 MANUTENZIONE STRADE	0,00
1005103.06130.00.97 MANUTENZIONE STRADE - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. C) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	90.000,00
1005103.06130.00.99 INTERVENTI DI SOMMA URGENZA - MANUTENZIONE STRADE - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00

1005103.06135.00.00 MANUTENZIONE STRADE VICINALI DI USO PUBBLICO	0,00
1005103.06135.00.97 MANUTENZIONE STRADE VICINALI DI USO PUBBLICO - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. C) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	5.000,00
1005103.06135.00.98 MANUTENZIONE STRADE VICINALI DI USO PUBBLICO - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
1005103.17292.00.00 FALCIATURA E PULIZIA PERTINENZE STRADALI	125.000,00
1209103.08310.00.00 MANUTENZIONE CIMITERI	0,00
1209103.08310.00.98 MANUTENZIONE CIMITERI - - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	14.000,00
0902103.07397.00.00 INTERVENTI DI RIPRISTINO DEL VERDE PUBBLICO - FINANZ. EROGAZIONI LIBERALI (E. 16132.00.02)	0,00
0902103.17200.00.00 MANUTENZIONE AREE VERDI	0,00
0902103.17200.00.98 MANUTENZIONE AREE VERDI - - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750) - vinc. C1_1	95.000,00
0902103.17200.00.99 INTERVENTI DI SOMMA URGENZA - MANUTENZIONE AREE VERDI - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00
1005202.11320.00.99 REALIZZAZIONE, AMPLIAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE PEDO-CICLABILE - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
1005202.11320.01.00 RETE CICLABILE CAPOLUOGO-CITTA' DI FIRENZE - TRASFERIMENTO REGIONE (E.16550.00)	0,00
0105103.01555.00.00 SERVIZIO REPERIBILITA' - SERVIZI DI MANUTENZIONE SUL PATRIMONIO COMUNALE	9.000,00
1005202.11321.00.00 REALIZZAZIONE E MANUTENZIONE MARCIAPIEDI	0,00
0105103.01555.00.98 SERVIZIO REPERIBILITA' - SERVIZI DI MANUTENZIONE SUL PATRIMONIO COMUNALE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0106103.01370.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER VUOTATURA FOSSE BIOLOGICHE IMMOBILI COMUNALI	7.000,00
0106103.01370.00.98 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER VUOTATURA FOSSE BIOLOGICHE IMMOBILI COMUNALI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0106103.01389.00.00 MANUTENZIONI IMMOBILI E IMPIANTI - UFFICI COMUNALI	25.000,00
0106103.01389.00.98 MANUTENZIONI IMMOBILI E IMPIANTI - UFFICI COMUNALI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
-------	------------	-------------------	------

Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	0.00%
APO:	MASSIMO NARDI	0.00%	0.00%
Operatore:	MATTEO BENVENUTI	0.00%	0.00%
	ERMINIO MANSUETO	0.00%	0.00%
	STEFANO SGARLATA	0.00%	0.00%
	GIULIO LAMNANG	0.00%	0.00%
	SANDRA BERCIGLI	0.00%	0.00%
	MARCELLO CASELLI	0.00%	0.00%
	MIRKO FACCHINI	0.00%	0.00%
	ALESSIO TORRICELLI	0.00%	0.00%
	ALESSANDRO DEGL'INNOCENTI	0.00%	0.00%
	ANDREA MARINIZZI	0.00%	0.00%
	ALESSIO PARLAPIANO	0.00%	0.00%
	STEFANO MISURI	0.00%	0.00%
	GIACOMO BETTINI	0.00%	0.00%
	MORENO COSI GIANNELLI	0.00%	0.00%
	SALVATORE VERGARA	0.00%	0.00%
	CALVELLI FRANCESCO	0.00%	0.00%
	ROBERTO CALVELLI	0.00%	0.00%

A2_05

(144)

A2_05 ATTUAZIONE DELLE GRANDI OPERE: ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E DEFINIZIONE CONVENZIONI CON ASPI

03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

INDICE - Non strategico

Descrizione obiettivo:	all'avanzamento dei lavori e dei procedimenti di attuazione
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO
Centro di costo:	MOBILITA' TRAFFICO E GRANDI OPERE
DUP Ses:	01.01.02 - PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	10.00%
------------------	--------

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANDREA FOCARDI	0.00%	0.00%

A2_05 Attuazione delle Grandi Opere: attività di comunicazione e definizione convenzioni con Aspi

A2_05_01

(160)

A2_05_01 COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DELLE GRANDI OPERE

03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

Mantenimento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Aggiornamento periodico della pagina Web del Comune nella sezione del sito dedicata alle "grandi opere" con specifico riferimento alle informazioni relative all'avanzamento dei lavori e dei procedimenti di attuazione
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO
Centro di costo:	MOBILITA' TRAFFICO E GRANDI OPERE
DUP Ses:	01.01.02 - PARTECIPAZIONE E COMUNICAZIONE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	50.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Recupero informazioni dai soggetti attuatori	2023	Previsto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	40.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Editing e Pubblicazione sul sito attraverso URP	2023	Previsto			<input checked="" type="checkbox"/>										15.00%
Monitoraggio iniziale															
1 tranche															
Editing e Pubblicazione sul sito attraverso URP	2023	Previsto						<input checked="" type="checkbox"/>							15.00%
Monitoraggio iniziale															
2 tranche															
Editing e Pubblicazione sul sito attraverso URP	2023	Previsto								<input checked="" type="checkbox"/>					15.00%
Monitoraggio iniziale															
3 tranche															
Editing e Pubblicazione sul sito attraverso URP	2023	Previsto											<input checked="" type="checkbox"/>		15.00%
Monitoraggio iniziale															
4 tranche															

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
-------------------------	-------------

Spese previste	0,00
-----------------------	-------------

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANDREA FOCARDI	50.00%	0.00%

A2_05_02

(161)

A2_05_02 TRASFERIMENTI DI ASPI PER OPERE DI INTERESSE COMUNALE - DEFINIZIONE E FORMALIZZAZIONE CONVENZIONI

03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

Strategico - Priorità : Media

Descrizione obiettivo:	Definizione e sottoscrizione degli atti convenzionali necessari alla definizione delle modalità di trasferimento delle risorse assegnate al Comune per investimenti su infrastrutture di interesse locale (opere per la riduzione del rischio idraulico nella frazione di Antella e opere per fluidificazione del traffico nel nodo A1-SR222 in loc. Ponte a Ema)
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.00.00 - AREA 2 - SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO
Centro di costo:	MOBILITA' TRAFFICO E GRANDI OPERE
DUP Ses:	13.01.03 - GRANDI OPERE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	50.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Definizione Convenzione opere idrauliche Antella	2023	Previsto	■	■	■	■	■								30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Sottoscrizione Convenzione opere idrauliche Antella	2023	Previsto					■								10.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Definizione Convenzione opere stradali Ponte a Ema	2023	Previsto	■	■	■	■	■	■	■						30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Sottoscrizione Convenzione opere stradali Ponte a Ema	2023	Previsto							■						10.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
Spese previste	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANDREA FOCARDI	50.00%	0.00%

A2 SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

A2_06

(145)

A2_06 PNRR DIGITALIZZAZIONE

03.02.08.00 - Servizi informatici - C.E.D.

Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Dare seguito alle attività inerenti i progetti relativi all'assegnazione dei finanziamenti, riguardanti i seguenti avvisi, nel rispetto del cronoprogramma previsto dai rispettivi bandi: - M1 C1 Investimento1.2 - "Abilitazione al Cloud per le P.A. locali" [CLOUD] - M1 C1 Misura 1.4.1 - "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" [SITI/SOL] - M1 C1 Misura 1.4.4 - "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" [SPID/CIE] - M1 C1 Misura 1.4.5 - "Piattaforma notifiche digitali" [PND] - M1 C1 Misura 1.4.3 - "Adozione piattaforma PagoPA" [PagoPA] - M1 C1 Misura 1.4.3 - "Adozione App IO" [AppIO]
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.08.00 - Servizi informatici - C.E.D.
Centro di costo:	C.E.D.
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	20.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
1.2 Cloud - Analisi scenari, stipula contratto e gestione del rapporto per attività di migrazione	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
1.4.1 Siti/Sol - Coprogettazione con in-house, stipula contratto e inizio attività nuovo sito web	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
1.4.4 SPID/CIE - Affidamento a In-house, iscrizione al portale CIE/onboarding, formazione su OpenID	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

2010101.00029.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI DA MINISTERO PER L'INNOVAZIONE	0,00
2010101.00165.00.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.2 CUP B31C22000430006 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI	103.251,00
2010101.00165.01.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22001890006 - ADOZIONE IDENTITA' DIGITALE CIE - PARTE CORRENTE	0,00
4020101.16520.06.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22001880006 - ADOZIONE APP IO	18.200,00
4020101.16520.07.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22001890006 - ADOZIONE IDENTITA' DIGITALE CIE - PARTE CAPITALE	11.000,00
4020101.16520.08.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22002230006 - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA	47.346,00
4020101.16520.11.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22004140006 - MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO	0,00
4020101.16520.12.00 FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22003670006 - ADOZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	0,00

Spese previste	340.297,00
-----------------------	-------------------

(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)

Dettaglio voci di bilancio:

0108103.02345.00.00 MATERIALE INFORMatico	3.000,00
0108103.02159.01.00 FORMAZIONE - FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22001890006 - ADOZIONE IDENTITA' DIGITALE CIE - PARTE CORRENTE (E. 165.01.00)	0,00
0103103.00810.00.00 MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	20.000,00
0104103.01090.00.00 MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	1.500,00
0106103.01770.00.00 MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	7.000,00
0107103.02080.00.00 MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	1.500,00
0108103.02370.00.00 MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	52.000,00
0110103.00550.00.00 MANUTENZIONE SOFTWARE ED HARDWARE	10.000,00
0502103.05250.00.00 MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	2.000,00
0801103.06640.00.00 MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE	6.000,00
1209103.08385.00.01 MANUTENZIONE HARDWARE E SOFTWARE - GESTIONE ILLUMINAZIONE VOTIVA (RILEVANTE I.V.A.)	2.500,00
1404103.08655.00.00 MANUTENZIONE SOFTWARE E HARDWARE - S.U.A.P.	0,00

0108103.02159.00.01 CANONI DI SERVIZI CLOUD - FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.2 CUP B31C22000430006 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI (E. 165.00.00)	91.000,00
0108103.02372.00.00 SERVIZI DI CLOUD COMPUTING	10.000,00
0108103.02372.01.00 SERVIZI PER LA SICUREZZA INFORMATICA	25.000,00
0108103.02375.00.00 SERVIZI PER LA DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE A NORMA	10.000,00
0108103.02375.01.00 SERVIZI PER LA DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE A NORMA - FIN.TRASFERIMENTO CORRENTE MINISTERO INNOVAZIONE TECNOLOGICA (E. 29.00.00)	0,00
0108103.02159.00.02 SERVIZI PROFESSIONALI - FINANZIAMENTO PNRR - M1C1-1.2 CUP B31C22000430006 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI (E. 165.00.00)	12.251,00
0108202.00072.00.00 ATTREZZATURE INFORMATICHE-FINANZ.CONTR.REGIONE PROGETTI DI RETE ED E-GOVERNMENT	0,00
0108202.09900.00.00 ATTREZZATURE INFORMATICHE - HARDWARE	5.000,00
0104202.09360.00.00 SOFTWARE - SERVIZIO GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	0,00
0107202.09460.00.00 SOFTWARE - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00
0108202.09512.06.00 SVILUPPO SOFTWARE E MANUTENZIONE EVOLUTIVA - PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22001880006 - ADOZIONE APP IO (E. 16520.06.00)	18.200,00
0108202.09512.07.00 SVILUPPO SOFTWARE E MANUTENZIONE EVOLUTIVA - PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22001890006 - ADOZIONE IDENTITA' DIGITALE CIE - PARTE CAPITALE (E. 16520.07.00)	11.000,00
0108202.09512.08.00 SVILUPPO SOFTWARE E MANUTENZIONE EVOLUTIVA - PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22002230006 - ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA (E. 16520.08.00)	47.346,00
0108202.09512.11.00 SVILUPPO SOFTWARE E MANUTENZIONE EVOLUTIVA - PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22004140006 - MIGLIORAMENTO DELL'ESPERIENZA D'USO DEL SITO E SERVIZI DIGITALI PER IL CITTADINO (E. 16520.11.00)	0,00
0108202.09512.12.00 SVILUPPO SOFTWARE E MANUTENZIONE EVOLUTIVA - PNRR - M1C1-1.4 CUP B31F22003670006 - ADOZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI (E. 16520.12.00)	0,00
0108202.09900.00.01 ATTREZZATURE INFORMATICHE - SOFTWARE	5.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	20.00%	0.00%
APO:	TOMMASO MONCIATTI	0.00%	0.00%
Operatore:	ALBERTO PARENTI	0.00%	0.00%

Alberto Barone	0.00%	0.00%
SABRINA INNOCENTI	0.00%	0.00%
SAMUELE CIANTI	0.00%	0.00%

A2 SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

A2_07

(146)

A2_07 RISPARMIO ENERGETICO E PRODUZIONE ENERGIA RINNOVABILE

03.02.07.00 - Ambiente e Tutela Risorse

Strategico - Priorità : Media

Descrizione obiettivo:	Realizzazione di comunità energetiche formate insieme a: aziende, attività commerciali o cittadini privati, i quali scelgono di dotarsi di infrastrutture per la produzione di energia da fonti rinnovabili e l'autoconsumo attraverso un modello basato sulla condivisione
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.02.07.00 - Ambiente e Tutela Risorse
Centro di costo:	SERVIZI AMBIENTALI
DUP Ses:	12.00.00 - AMBIENTE E QUALITA' URBANA: BELLEZZA E DECORO DEI NOSTRI LUOGHI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	10.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Approvazione primi atti costitutivi	2023	Previsto									■	■	■		70.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Costituzione di soggetti giuridici	2023	Previsto									■	■	■	■	30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
2010102.15000.00.00 CONTRIBUTO COMUNI ATTIVAZIONE AGENDA 21 AREA FIORENTINA	0,00
3010201.15525.00.00 PROVENTI VENDITA ACQUA DI QUALITA' (RILEVANTE I.V.A.)	0,00
3050203.17240.00.00 RECUPERO DA IMPRESE PER INTERVENTO IN ESECUZIONE IN DANNO	0,00
4020102.00037.08.00 TRASFERIMENTO REGIONALE P.A.C."RIDUZIONE GAS EFFETTO SERRA"- D.R.6209/07	0,00
4020102.00052.07.00	0,00

TRASFERIMENTO REGIONALE P.A.C.RISANAMENTO ARIA-PARTE	
4020102.16550.01.00 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE DI INVESTIMENTO POLITICHE PER LA SICUREZZA URBANA L. 38/2001	0,00
4020102.16550.02.00 TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER BANDO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI TERMICI PRIVATI	0,00
Spese previste	6.191.186,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0901102.00039.07.00 TRIBUTI DI BONIFICA - FUNZIONE TUTELA E PROTEZIONE AMBIENTALE	17.000,00
0902103.17281.00.00 BENI DI CONSUMO - SERVIZIO AMBIENTE	2.000,00
0904103.07265.00.00 MATERIALI PER FONTANELLI ACQUA DI QUALITA' COMPRESO ACQUISTO ANIDRIDE CARBONICA	9.500,00
0904103.07265.00.98 MATERIALI PER FONTANELLI ACQUA DI QUALITA' COMPRESO ACQUISTO ANIDRIDE CARBONICA - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSIONI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0902103.07275.00.00 BENI DI CONSUMO PER INIZIATIVE AMBIENTALI	1.000,00
0904103.07300.00.00 SERVIZIO RISCOSSIONE FONTANELLI ACQUA DI QUALITA'	0,00
0904103.07280.00.00 NOLEGGIO ATTREZZATURE PER FONTANELLI ACQUA DI QUALITA'	1.000,00
0904103.07280.00.98 NOLEGGIO ATTREZZATURE PER FONTANELLI ACQUA DI QUALITA' - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSIONI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	13.000,00
0904103.07300.00.01 MANUTENZIONI FONTANELLI ACQUA DI QUALITA'	0,00
0904103.07300.01.98 MANUTENZIONI FONTANELLI ACQUA DI QUALITA' - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSIONI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0902103.07415.00.00 INTERVENTO IN ESECUZIONE IN DANNO PER BONIFICA AMIANTO IL LOCALITA' CAPANNUCCIA (E. 17240.00.00)	0,00
0106103.01875.01.00 PRESTAZIONI PROFESSIONALI DI NATURA TECNICA	23.064,00
0903103.06980.00.00 RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	6.037.622,00
0903103.06980.00.99 CONGUAGLIO R.S.U. TARI 2020 ex ART. 107, COMMA 5, D.L. 18/2020 - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0903103.06990.00.00 SPAZZAMENTO STRADALE E DI ALTRE AREE PUBBLICHE	0,00
0903103.06995.00.00 FONDO AGEVOLAZIONI T.A.R.I. ex ART. 14, COMMA 19 D.L. 201/2011	0,00
0903103.06995.01.00 FONDO T.A.R.I. AGEVOLAZIONI COVID ex ART. 6, D.L. 75/2021 (E. 20.07.00)	0,00
1307103.07282.00.00	25.000,00

SPESE PER DISINFEZIONI - DISINFESTAZIONI - DERATTIZZAZIONI	
1307103.07282.01.00 SPESE PER DISINFEZIONI E DISINFESTAZIONI EDIFICI COMUNALI	6.000,00
0902103.17324.00.00 EDUCAZIONE AMBIENTALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	6.000,00
0903103.06993.00.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	0,00
0903103.06996.00.00 IMPIANTO DI SELVAPIANA - ONERI DERIVANTI DAL PROTOCOLLO DI INTESA	0,00
0903103.07396.00.00 SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI	5.000,00
0908103.00049.07.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI-CONTRIBUTO REGIONALE P.A.C.RISANAMENTO ARIA	0,00
1209103.08380.00.00 SMALTIMENTO RIFIUTI SPECIALI	0,00
0908104.07410.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A FAMIGLIE	5.000,00
0902104.07148.00.00 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI A IMPRESE-SERVIZIO AMBIENTE	0,00
0902104.07148.00.01 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - SERVIZIO AMBIENTE	0,00
0908202.00053.07.00 AUTOMEZZI-CONTRIBUTO REGIONALE P.A.C.RISANAMENTO ARIA PARTE INVESTIMENTI (E. 52.07)	0,00
0902202.12201.00.00 ARREDI SETTORE AMBIENTE - ENERGIA	0,00
0302202.11345.00.01 ATTREZZATURE PER IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA - TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER IL FINANZIAMENTO DI SPESE DI INVESTIMENTO POLITICHE PER LA SICUREZZA URBANA L. 38/2001 (E. 16550.01.00)	0,00
0904202.17328.00.00 IMPIANTI PER FONTANELLI ACQUA DI QUALITA'	0,00
0908202.00041.09.00 LAVORI DI ADEGUAMENTO ED INSTALLAZIONE IMPIANTI TERMICI-FINANZ.TRASF.C/CAP.REGIONE P.A.C. "RIDUZIONE GAS EFFETTO SERRA"	0,00
0908202.00054.07.00 IMPIANTI-CONTRIBUTO REGIONALE P.A.C.RISANAMENTO ARIA (E.52.07)	0,00
0904202.12050.00.00 ATTREZZATURE N.A.C. SERVIZIO FOGNATURE	0,00
0901202.12302.00.00 INTERVENTI DI DIFESA IDRAULICA	0,00
0904202.12000.00.00 COSTRUZIONE E AMPLIAMENTO FOGNATURE	0,00
0904202.12170.00.00 INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE METEORICHE	40.000,00
0904202.12170.00.98 INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE METEORICHE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750) - vinc. C1_1	0,00
0904202.12170.00.99 INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA FOGNATURE METEORICHE - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00

0106202.09504.01.00 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - PROGRAMMA DI RIMOZIONE AMIANTO SU EDIFICI COMUNALI	0,00
0106202.09504.01.99 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA - PROGRAMMA DI RIMOZIONE AMIANTO SU EDIFICI COMUNALI - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0904203.00052.05.00 TRASFERIMENTO A PUBLIACQUA SPA PER REALIZZAZIONE FOGNATURA	0,00
0902203.12350.00.00 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A FAMIGLIE - TRASFERIMENTI DALLA REGIONE PER BANDO EFFICIENTAMENTO ENERGETICO IMPIANTI TERMICI PRIVATI (E. 16550.02.00)	0,00
0908203.00048.00.00 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A FAMIGLIE	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	0.00%
APO:	ILENIA IACOPOZZI	0.00%	0.00%
Operatore:	PIERLUIGI LA RUSSA	0.00%	0.00%
	FILIPPO TAMBURRI	0.00%	0.00%
	DANIELA MORANDINI	0.00%	0.00%

A3 SERVIZI AI CITTADINI

03.03.00.00 - AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI

INDICE

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.00.00 - AREA 3 - SERVIZI AI CITTADINI
Responsabile	NERI MAGLI

A3 SERVIZI AI CITTADINI

A3_01 (107)

A3_01 PASSAGGIO A SOCIETÀ DELLA SALUTE DELLE FUNZIONI RELATIVE AL SOCIALE

03.03.01.00 - Assistenza , servizi sociali e politiche abitative

Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Sostegno a SdS per il passaggio delle funzioni sociali ad oggi previsto per il 1 luglio 2023
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.01.00 - Assistenza, servizi sociali e politiche abitative
Centro di costo:	SETTORE SOCIALE
DUP Ses:	15.01.01 - PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	11.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Passaggio fondi progetti di zona	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Partecipazione riunioni per passaggio funzioni e personale	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							10.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Attività relative al ruolo di responsabile ufficio di piano SdS	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 3 % fondi trasferiti per progetto di zona

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 80.00 a 100.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 79.00
Valore Peso:	15.00

AREA 3 - % funzioni attivate

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
---------------	------------------------------

Valore Ottimale:	Da 80.00 a 10.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 79.00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	8.00%	11.00%
Operatore:	DANIELE GRANA	0.00%	0.00%
	SILVIA OCELLO	0.00%	0.00%
	CRISTINA UCCELLINI	0.00%	0.00%
	ERIKA CALOSI	0.00%	0.00%
	ILARIA CASINI	0.00%	0.00%
	ALESSANDRO CASTELLINI	0.00%	0.00%
	LAURA CELLAI	0.00%	0.00%
	ILARIA GIOVANNELLI	0.00%	0.00%
	SIMONE GERINI	0.00%	0.00%

A3 SERVIZI AI CITTADINI

A3_02

(108)

A3_02 PROGETTO SPERIMENTALE SULL'AFFIDO CULTURALE

03.03.01.00 - Assistenza , servizi sociali e politiche abitative

Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Gestione del welfare - Promozione di nuove forme di partecipazione per il rafforzamento di una comunità inclusiva e di un volontariato attivo. Avviare entro l'anno un progetto sperimentale sull'affido culturale per disporre di uno strumento flessibile di prevenzione e contrasto della povertà educativa e per promuovere percorsi positivi di empowerment di comunità
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.01.00 - Assistenza , servizi sociali e politiche abitative
Centro di costo:	ASSISTENZA,BENEF.PUB.CA,SER.ALLA PERSONA
DUP Ses:	14.01.01 - BENESSERE DEL CITTADINO

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	6.00%
------------------	-------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Predisposizione di un progetto condiviso con le associazioni del territorio e presentazione su specifici bandi per ottenere un finanziamento	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									50.00%
	Monitoraggio iniziale														
-															
Attività successivo alla predisposizione del progetto, leggasi nota 1	2023	Previsto						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30.00%
	Monitoraggio iniziale														
-															

Indicatori:

AREA 3 n° associazioni coinvolte progetto affido culturale

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 3.00 a 5.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 2.00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	8.00%	6.00%
Operatore:	DANIELE GRANA	0.00%	0.00%
	SILVIA OCELLO	0.00%	0.00%
	CRISTINA UCCELLINI	0.00%	0.00%
	ERIKA CALOSI	0.00%	0.00%
	ILARIA CASINI	0.00%	0.00%
	ALESSANDRO CASTELLINI	0.00%	0.00%
	LAURA CELLAI	0.00%	0.00%
	ILARIA GIOVANNELLI	0.00%	0.00%
	SIMONE GERINI	0.00%	0.00%

A3 SERVIZI AI CITTADINI
A3_03
(109)
A3_03 PREDISPOSIZIONE ACCORDO PER PASSAGGIO ALLOGGI ERP DI PROPRIETÀ DEL COMUNE DI FIRENZE POSTI FUORI COMUNE

03.03.01.00 - Assistenza , servizi sociali e politiche abitative

Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Predisposizione di un accordo per il passaggio degli alloggi ERP di proprietà del Comune di Firenze posti fuori comune. Ruolo di capofila per la predisposizione di un accordo per il passaggio degli alloggi ERP di proprietà del Comune di Firenze posti fuori comune (per noi soprattutto Meoste)
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.01.00 - Assistenza , servizi sociali e politiche abitative
Centro di costo:	ASSISTENZA,BENEF.PUB.CA,SER.ALLA PERSONA
DUP Ses:	14.01.02 - CASA E QUALITA' DELL'ABITARE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	9.00%
------------------	-------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Coordinamento fase di ultimazione tecnica accordo	2023	Previsto	■	■	■										40.00%
Monitoraggio iniziale															
Invio testo accordo															
Supporto alla fase di valutazione politica dell'accordo	2023	Previsto		■	■	■									20.00%
Monitoraggio iniziale															
Proposta accordo per Giunta															
Supporto alla fase di presentazione accordo alla Regione per reperimento fondi (circa 10 milioni)	2023	Previsto					■	■							20.00%
Monitoraggio iniziale															
Consegna accordo alla regione															
Firma accordo	2023	Previsto						■							20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	7.00%	9.00%
Operatore:	DANIELE GRANA SILVIA OCELLO	0.00% 0.00%	0.00% 0.00%

CRISTINA UCCELLINI	0.00%	0.00%
ERIKA CALOSI	0.00%	0.00%
ILARIA CASINI	0.00%	0.00%
ALESSANDRO CASTELLINI	0.00%	0.00%
LAURA CELLAI	0.00%	0.00%
ILARIA GIOVANNELLI	0.00%	0.00%
SIMONE GERINI	0.00%	0.00%

A3 SERVIZI AI CITTADINI

A3_04

(110)

A3_04 VERIFICA REQUISITI DI PERMANENZA IN ALLOGGI ERP.DEFINIZIONE CON AMMINISTRAZIONE EVENTUALI AVVII PROCEDURE RILASCIO

03.03.01.00 - Assistenza , servizi sociali e politiche abitative

Mantenimento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Verifiche su requisiti permanenza in alloggi ERP e definizione con Amministrazione eventuali avvii procedure di rilascio. Casa e Qualità dell'abitare - dare risposta all'emergenza abitativa. DESCRIZIONE OBIETTIVO: a seguito del lavoro effettuato nel 2022 di analisi di tutte le posizioni in merito ai requisiti di permanenza negli alloggi ERP, seguirà nel 2023 la gestione dei casi in cui tali requisiti sembrano essere venuti meno per attuare successivi adempimenti.
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.01.00 - Assistenza , servizi sociali e politiche abitative
Centro di costo:	ASSISTENZA,BENEF.PUB.CA,SER.ALLA PERSONA
DUP Ses:	14.01.02 - CASA E QUALITA' DELL'ABITARE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	6.00%
------------------	-------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Invio alla Giunta delle risultanze del lavoro di verifica	2023	Previsto	■												0.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Approfondimento su ciascun caso per definire ciascuna posizione	2023	Previsto		■	■	■									20.00%
Monitoraggio iniziale															
presentazione relazione															
Definizione provvedimenti per ciascun caso approfondito	2023	Previsto					■	■							30.00%
Monitoraggio iniziale															
Presentazione della relazione															
Avvio provvedimenti di rilascio ove necessario ed ove non già concordata uscita consensuale	2023	Previsto									■	■	■	■	20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 3 % approfondimenti analisi requisiti permanenza alloggi ERP	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 51.00 a 70.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 50.00
Valore Peso:	30.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	7.00%	6.00%
Operatore:	DANIELE GRANA	0.00%	0.00%
	SILVIA OCELLO	0.00%	0.00%
	CRISTINA UCCELLINI	0.00%	0.00%
	ERIKA CALOSI	0.00%	0.00%
	ILARIA CASINI	0.00%	0.00%
	ALESSANDRO CASTELLINI	0.00%	0.00%
	LAURA CELLAI	0.00%	0.00%
	ILARIA GIOVANNELLI	0.00%	0.00%
	SIMONE GERINI	0.00%	0.00%

A3 SERVIZI AI CITTADINI

A3_05

(111)

A3_05 CONVENZIONE CON FONDAZIONE NUOVI GIORNI E GESTIONE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PNRR

03.03.01.00 - Assistenza , servizi sociali e politiche abitative

Strategico - Priorità : Alta

Descrizione obiettivo:	Casa e Qualità dell'abitare - Realizzazione di n. 2 nuovi alloggi per il "Dopo di noi" (con fondi del PNRR)
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.01.00 - Assistenza , servizi sociali e politiche abitative
Centro di costo:	ASSISTENZA,BENEF.PUB.CA,SER.ALLA PERSONA
DUP Ses:	14.01.02 - CASA E QUALITA' DELL'ABITARE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	9.00%
------------------	-------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
firma convenzione SdS / Comune per realizzazione lavori appartamenti progetto PNRR dopo di noi Via Dante Alighieri	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Predisposizione convenzione con Fondazione Nuovi giorni per gestione progetto PNRR dopo di noi	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Firma convenzione	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Avvio attività complementari per costituzione gruppi destinati agli appartamenti dopo di noi (*)	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
a firma della convenzione ed il conseguente avvio delle attività complementari non può precedere quanto meno l'approvazione del progetto esecutivo prevista ad oggi entro giugno. Se questa slitta, andranno ridefiniti i tempi anche per questo obiettivo.															

Indicatori:

AREA 3 Numero PAP alloggi "Dopo doi Noi"

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 5.00 a 6.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 4.00
Valore Peso:	0.00

Risorse previste per il raggiungimento degli obiettivi (Settore Sociale):

Entrate previste	741.400,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
3010302.15711.00.00 CANONI DI AFFITTO ALLOGGI E.R.P.	700.000,00
3050203.16130.00.00 CONCORSO DI PRIVATI PER INTERVENTI IN CAMPO ASSISTENZIALE	7.000,00
3050203.16135.00.00 CONCORSO DI PRIVATI PER INTERVENTI FONDO NON AUTOSUFFICIENZA	20.000,00
3050203.16330.00.00 RIMBORSO CANONI LOCAZIONE ALLOGGI FUNZIONI SOCIALI	400,00
3050203.16035.01.00 RIMBORSI DA AMMINISTRAZIONI LOCALI QUOTE PARTI PER PROGETTI DI AMBITO SOCIALE	0,00
3050203.16250.00.00 RECUPERO SPESE DI OSPITALITA' IN ISTITUTO	9.000,00
3050203.16310.00.00 RIMBORSO DAGLI ASSEGNATARI FITTI ALLOGGI REQUISITI E/O CONCESSI	0,00
3059999.00038.05.00 RIMBORSI DA CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE	0,00
3059999.16132.00.00 EROGAZIONI LIBERALI DA PRIVATI PER INTERVENTI IN CAMPO SOCIO- ASSISTENZIALE	0,00
4020102.16540.00.00 TRASFERIMENTO REGIONALE PER PROGETTI DI INVESTIMENTO NEL SETTORE SOCIALE	0,00
2010102.00034.08.00 CONTRIBUTO REGIONALE PROGETTO SPERIMENTALE FONDO NON AUTOSUFFICIENZA	0,00
2010102.00043.03.00 CONTRIBUTO REGIONALE SOSTEGNO MINORI PSICHIATRICI	0,00
2010102.14090.00.00 CONTRIBUTO REGIONE PER PROGETTO CENTRO AFFIDI	0,00
2010102.14310.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE - PROGETTO RAGAZZI D.O.C.	0,00
2010102.14450.00.00 CONTRIBUTO REGIONE L.431/98 - INTEGRAZIONE AFFITTI	0,00
2010102.14460.00.00 TRASFERIMENTO REGIONE PER CONTRIBUTI FONDI MOROSITA'	0,00
2010102.14470.00.00 CONTRIBUTO DELLA REGIONE - L.R.72/97 FONDO A PARAMETRO ASSISTENZA SOCIALE	0,00

2010101.00030.00.00 TRASFERIMENTO CORRENTE MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI - "FSE PON SIA INCLUSIONE"	0,00
2010101.00031.00.00 TRASFERIMENTO CORRENTE MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI - "FONDO POVERTA' "	0,00
2010101.00033.00.00 FONDO DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	0,00
2010101.00036.00.00 TRASFERIMENTO MINISTERIALE CORRENTE - FONDO PER ASSISTENZA E AUTONOMIA ALUNNI CON DISABILITA'	0,00
2010101.13485.00.00 QUOTA PARI ALLO 0.5 PER MILLE DELL'IRPEF	5.000,00
2010102.00012.00.00 CONTRIBUTO REGIONE PROGETTO SPERIMENTALE RSD "LA CUPOLINA"	0,00
2010102.14530.00.00 CONTRIBUTO DELLA REGIONE - L.13/89-L.R.47/91 ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	0,00
2010102.17168.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGRAMMI MINORI IMMIGRATI	0,00
2010102.17275.00.00 CONTRIBUTI REGIONALI PER PROGETTI F.S.E.	0,00
2010102.17279.00.00 CONTRIBUTI REGIONALI PER PROGRAMMI E PROGETTI - FONDO SOCIALE REGIONALE	0,00
2010102.14830.00.00 CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA PER PROGETTI DI INTEGRAZIONE SOCIALE	0,00
2010102.15010.00.00 CONTRIBUTO AZIENDA A.S.L. ASSISTENZA E SERVIZI SOCIALI	0,00
2010102.17318.00.00 TRASFERIMENTO CORRENTE DA SOCIETA' DELLA SALUTE DI EMPOLI PER PROGETTO REGIONALE "DIAMOCI UNA MOSSA"	0,00
Spese previste	2.111.431,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
1201103.07715.00.00 PROGETTO CENTRO AFFIDI - PRESTAZIONI DI SERVIZI - CONTRIBUTO REGIONALE PROGETTO CENTRO AFFIDI (E.14090)	0,00
1201103.08068.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI - PROGETTO RAGAZZI DOC	0,00
1202103.08020.00.00 CONTRATTI DI SERVIZIO PER L'ASSISTENZA E AUTONOMIA ALUNNI CON DISABILITA' - TRASFERIMENTO MINISTERIALE (E. 36.00.00)	0,00
1202103.08030.00.01 INTERVENTI DI ASSISTENZA DISABILI (CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO)	70.000,00
1202103.08030.00.03 ASSISTENZA DOMICILIARE SCOLASTICA HANDICAP MINORI COMPRESO MUSICOTERAPIA PRESSO ISTITUTI PUBBLICI E PARIFICATI	160.000,00
1202103.17172.01.00 PRESTAZIONI SERVIZI PER PROGETTI DI INTEGRAZIONE SOCIALE DISABILI - CONTRIBUTO CITTA' METROPOLITANA (E. 14830.00.00)	0,00

0406103.08054.00.02 CONVENZIONE AUSER - ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE SCUOLE	5.000,00
0502103.08054.00.03 CONVENZIONE AUSER - PRESTITO LIBRARIO	4.000,00
0601103.05740.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI PROGETTO REGIONALE "DIAMOCI UNA MOSSA" - FINANZ.CONTRIBUTO SOCIETA' DELLA SALUTE DI EMPOLI (E. 17318.00.00)	0,00
0602103.08070.00.00 PROGETTO GIOVANI - ALTRE PRESTAZIONE DI SERVIZI	0,00
1201103.00045.03.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI SOSTEGNO MINORI PSICHIATRICI- FIN.CONTR.REGIONALE (E. 43.03)	0,00
1201103.07675.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER REALIZZAZIONE PROGETTI DI RILEVANZA SOCIALE (E.13485.00)	5.000,00
1201103.07719.00.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI N.A.C. - SERVIZIO INFANZIA E MINORI	10.000,00
1201103.07719.01.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI N.A.C. - SERVIZIO INFANZIA E MINORI - FIN.TRASFERIMENTO CORRENTE DA MINISTERO FONDO POLITICHE DELLA FAMIGLIA (E. 39.00.00)	0,00
1201103.07721.00.00 L.40/98 - PRESTAZIONI DI SERVIZI PER POLITICHE MIGRATORIE - CONTRIBUTO COMUNALE	7.000,00
1201103.07997.00.00 PROGETTO RAGAZZI D.O.C.- ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - FINANZ.CONTRIBUTO COMUNI (E.14850)	0,00
1201103.08011.00.01 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI AREA MINORI - FINANZ.CONTR.REGIONALE PROGRAMMI E PROGETTI (E 17279)	0,00
1201103.08069.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI - PROGETTO RAGAZZI D.O.C. - CONTRIBUTO REGIONALE (E.14310)	0,00
1201103.17169.01.00 PROGRAMMI PER MINORI IMMIGRATI-PRESTAZIONI DI SERVIZI- FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17168)	0,00
1202103.00035.08.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZIO - CONTR.REGIONALE PROGETTO SPERIMENTALE FONDO NON AUTOSUFFICIENZA (E.34.08)	0,00
1202103.08011.00.02 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI AREA HANDICAP - FINANZ.CONTR.REGIONALE PROGRAMMI E PROGETTI (E 17279)	0,00
1202103.08054.00.00 CONVENZIONE AUSER - ASSISTENZA DISABILI	4.000,00
1202103.17334.00.01 ALTRI SERVIZI PER DISABILITA' - FONDO A PARAMETRO L.R.72/97 CONTRIBUTO REGIONALE	0,00
1203103.08011.00.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI AREA ANZIANI - FINANZ.CONTR.REGIONALE PROGRAMMI E PROGETTI (E 17279)	0,00
1203103.08015.00.00 SERVIZIO DI EMERGENZA "TELEASSISTENZA"	0,00
1203103.08054.00.01 CONVENZIONE AUSER - ASSISTENZA ANZIANI	4.000,00

1203103.17334.00.04 ALTRI SERVIZI PER ANZIANI - FONDO A PARAMETRO L.R.72/97 CONTRIBUTO REGIONALE	0,00
1204103.08060.00.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI-SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	30.000,00
1204103.08196.01.00 ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. - FINANZ. TRASFERIMENTO CORRENTE MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI - "FSE PON SIA INCLUSIONE" (E. 30.00.00)	0,00
1204103.08197.00.00 ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. - FINANZ. TRASFERIMENTO CORRENTE MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI - "FONDO POVERTA" (E. 31.00.00)	0,00
1204103.17176.01.14 PRESTAZIONI DI SERVIZI AREA ASSISTENZA - FONDO SOCIALE REGIONALE (E.17279.00.00)	0,00
1204103.17180.01.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - FINANZ.CONTR.REGIONALE FONDO GESTIONE ASSOCIATA (E.14490)	0,00
1204103.17334.00.02 ALTRI SERVIZI PER INDIGENTI- FONDO A PARAMETRO L.R.72/97 CONTRIBUTO REGIONALE	0,00
1207103.08011.00.03 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI AREA ASSISTENZA - FINANZ.CONTR.REGIONALE PROGRAMMI E PROGETTI (E 17279)	0,00
1201104.17176.01.10 TRASFERIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI - FINANZIAMENTI REGIONALI PER PROGETTI-FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17279) - MINORI	0,00
1201104.17333.00.02 TRASFERIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI - FONDO A PARAMETRO L.R.72/97 CONTRIBUTO REGIONALE (E. 14470)	0,00
1202104.17176.01.03 TRASFERIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI - FINANZIAMENTI REGIONALI PER PROGETTI-FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17279) - DISABILITA'	0,00
1203104.17176.01.00 TRASFERIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI - FINANZIAMENTI REGIONALI PER PROGETTI-FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17279) - ANZIANI	0,00
1204104.08196.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI - TRASFERIMENTO CORRENTE MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI - "FSE PON SIA INCLUSIONE" (E. 30.00.00)	0,00
1204104.08197.01.00 TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI - TRASFERIMENTO CORRENTE MINISTERO DEL LAVORO E POLITICHE SOCIALI - "FONDO POVERTA" (E. 31.00.00)	0,00
1204104.17176.01.06 TRASFERIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI FINANZIAMENTI REGIONALI PER PROGETTI-FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17279) - ASSISTENZA SOCIALE (escluso anziani, disabilità e minori)	0,00
1204104.17176.01.12 TRASFERIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI ASSISTENZA SOCIALE - FONDO SOCIALE REGIONALE (E.17279.00.00)	0,00
1204104.17301.00.00 TRASFERIMENTI AD AMMINISTRAZIONI LOCALI - ASSISTENZA SOCIALE	0,00
1205104.08210.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI E UNIONI DI COMUNI PER PROGETTI F.S.E. - FINANZ. CONTR. REGIONALE (E. 17275)	0,00

1201104.00044.03.00 TRASFERIMENTI AI COMUNI A SOSTEGNO MINORI PSICHIATRICI- FIN.CONTR.REGIONALE (E.43.03)	0,00
1202104.08192.00.03 CONTRIBUTI DIVERSI A COMUNI IN CAMPO SOCIO- ASSISTENZIALE DISABILI	0,00
1203104.08192.00.01 CONTRIBUTI DIVERSI A COMUNI IN CAMPO SOCIO- ASSISTENZIALE ANZIANI	0,00
1204104.08192.00.05 CONTRIBUTI DIVERSI A COMUNI IN CAMPO SOCIO- ASSISTENZIALE (escluso anziani e disabilità)	0,00
1203104.08120.00.00 TRASFERIMENTI A SOCIETA' DELLA SALUTE FONDO NON AUTOSUFFICIENZA (E. 16135)	0,00
1204104.17176.01.15 TRASFERIMENTI AL CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE - FONDO SOCIALE REGIONALE (E.17279.00.00)	0,00
1207104.08213.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI AL CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE FIORENTINA SUD-EST - RISORSE COMUNALI	12.431,00
1207104.08215.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A ASL PER PROGETTI F.S.E. - FINANZ. CONTR. REGIONALE (E. 17275)	0,00
1101104.06894.01.00 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE EMERGENZA COVID-19 - FINANZ. FONDO DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE (E. 33.00.00)	0,00
1201104.07739.00.00 CONTRIBUTI PER AFFIDO PART-TIME	23.000,00
1201104.07740.00.00 CONTRIBUTI PER AFFIDAMENTO FAMILIARE DI MINORI	20.000,00
1201104.07741.00.00 INTERVENTI ECONOMICI A FAVORE DI MINORI	20.000,00
1201104.17176.01.09 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE FINANZIAMENTI REGIONALI PER PROGETTI- FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17279) - MINORI	0,00
1201104.17220.00.00 CONTRIBUTI PER ESENZIONI SERVIZI SCOLASTICI REFEZIONE, TRASPORTO E ASILI NIDO	70.000,00
1201104.17333.00.00 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - FONDO A PARAMETRO L.R.72/97 CONTRIBUTO REGIONALE (E. 14470)	0,00
1202104.08030.00.02 INSERIMENTO SOCIALE E AVVIAMENTO AL LAVORO DISABILI	12.000,00
1202104.08170.00.00 INTERVENTI ECONOMICI AIUTO PERSONALE " LEGGE 104/92"	13.000,00
1202104.17176.01.04 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE FINANZIAMENTI REGIONALI PER PROGETTI- FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17279) - DISABILITA'	0,00
1203104.00036.08.00 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - CONTR.REGIONALE PROGETTO SPERIMENTALE FONDO NON AUTOSUFFICIENZA (E.34.08)	0,00
1203104.17176.01.01 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE FINANZIAMENTI REGIONALI PER PROGETTI- FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17279) - ANZIANI	0,00
1204104.07760.00.00 INTERVENTI ECONOMICI A FAVORE DEI TOSSICODIPENDENTI	1.500,00

1204104.08106.00.00 CONTRIBUTI A FAMIGLIE PER INTERVENTI IN CAMPO SOCIO-ASSISTENZIALE - FINANZ. DA EROGAZIONI LIBERALI (E. 16132.00)	0,00
1204104.08110.00.00 INTERVENTI ECONOMICI IN FAVORE DI NON ABBIENTI	40.000,00
1204104.08160.00.00 INTERVENTI ECONOMICI A FAMIGLIE - CONTRIBUTO AZIENDA A.S.L. (E. 15010.00)	0,00
1204104.17176.01.07 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE FINANZIAMENTI REGIONALI PER PROGETTI-FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17279) - ASSISTENZA SOCIALE (escluso anziani, disabilità e minori)	0,00
1204104.17176.01.13 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE ASSISTENZA SOCIALE - FONDO SOCIALE REGIONALE (E.17279.00.00)	0,00
1204104.17335.00.00 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE ASSISTENZA SOCIALE - FONDO A PARAMETRO L.R.72/97 CONTRIBUTO REGIONALE (E. 14470)	0,00
1205104.08209.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A FAMIGLIE PROGETTI F.S.E. - FINANZ. CONTR. REGIONALE (E. 17275)	0,00
1206104.08180.00.00 INTERVENTI ECONOMICI DEL "REGOLAMENTO CASA"	15.000,00
1206104.08184.00.00 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE FONDI MOROSITA' INCOLPEVOLE - CONTRIBUTO REGIONALE (E.14460.00)	0,00
1206104.08185.00.00 CONTRIBUTI PER INTEGRAZIONE CANONI DI LOCAZIONE - CONTRIBUTO REGIONALE L.431/98 (E,14450)	0,00
1206104.08186.00.00 CONTRIBUTI INTEGRAZIONE CANONI DI LOCAZIONE L.431/98 - COMPARTECIPAZIONE COMUNALE ALLE RISORSE REGIONALI	20.000,00
1503104.00032.00.00 FONDO SOSTEGNO FAMIGLIE IN DIFFICOLTA'	0,00
1202104.08105.00.00 CONTRIBUTI PER ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE - CONTR.REGIONE (E.14530)	0,00
1206104.08189.00.00 RIMBORSO I.C.I. PER AFFITTI A CANONE CONCORDATO EX L.431/98	0,00
0801104.06805.00.00 TRASFERIMENTI A CASA SPA PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA ALLOGGI PUBBLICI	0,00
0802104.06799.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A ALTRE IMPRESE PARTECIPATE - CASA SPA	0,00
1503104.08715.00.00 FONDO SOSTEGNO OCCUPAZIONE	0,00
0601104.05738.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PRGETTO REGIONALE "DIAMOCI UNA MOSSA" - FINANZ. CONTRIBUTO SOCIETA' DELLA SALUTE DI EMPOLI (E. 17318.00.00)	0,00
1101104.06894.00.00 TRASFERIMENTI ASSOCIAZIONI COVID-19 - FINANZ. FONDO DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE (E. 33.00.00)	0,00
1201104.17176.01.11 TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI FINANZIAMENTI REGIONALI PER PROGETTI-FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17279) - MINORI	0,00

1201104.17333.00.01 TRASFERIMENTI A ASSOCIAZIONI - FONDO A PARAMETRO L.R.72/97 CONTRIBUTO REGIONALE (E. 14470)	0,00
1202104.08192.00.02 CONTRIBUTI DIVERSI AD ASSOCIAZIONI IN CAMPO SOCIO- ASSISTENZIALE DISABILI	7.000,00
1202104.17176.01.05 TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI FINANZIAMENTI REGIONALI PER PROGETTI-FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17279) - DISABILITA'	0,00
1203104.08192.00.00 CONTRIBUTI DIVERSI AD ASSOCIAZIONI IN CAMPO SOCIO- ASSISTENZIALE ANZIANI	2.000,00
1203104.17176.01.02 TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI FINANZIAMENTI REGIONALI PER PROGETTI-FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17279) - ANZIANI	0,00
1204104.08192.00.04 CONTRIBUTI DIVERSI AD ASSOCIAZIONI IN CAMPO SOCIO- ASSISTENZIALE (escluso anziani e disabilità)	2.000,00
1204104.17176.01.08 TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI FINANZIAMENTI REGIONALI PER PROGETTI-FINANZ.CONTR.REGIONALE (E.17279) - ASSISTENZA SOCIALE (escluso anziani, disabilità e minori)	0,00
1204202.12703.00.00 AUTOMEZZI SERVIZI SOCIALI	0,00
1204202.12702.01.00 MOBILI E ARREDI - FINANZ. TRASFERIMENTO REGIONALE PER PROGETTI DI INVESTIMENTO NEL SETTORE SOCIALE (E. 16540.00.00)	0,00
1204202.12702.00.00 ARREDI	0,00
0108202.12710.01.00 HARDWARE - FINANZ.CONTR.REGIONALE FONDO GESTIONE ASSOCIATA	0,00
0801202.17336.00.00 MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA-FONDO A PARAMETRO L.R.72/97 CONTRI	0,00
0802202.11801.00.00 MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLOGGI - CASA SPA (E. 15711.00.00)	300.000,00
1204202.12720.00.00 MANUTENZIONE STRAORDNARIA IMMOBILI IN AMBITO SOCIALE - FINANZ. TRASFERIMENTO REGIONALE PER PROGETTI DI INVESTIMENTO SOCIALE (E. 16540.00.00)	0,00
0108202.12710.00.00 SOFTWARE-FINANZ.CONTR.REGIONALE FONDO GESTIONE ASSOCIATA	0,00
1207203.12745.00.00 TRASFERIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI PER PROGETTI DI INVESTIMENTO NEL SETTORE SOCIALE - FINANZ. TRASFERIMENTO REGIONALE (E. 16540.00.00)	0,00
1204203.17176.01.16 TRASFERIMENTI C/CAPITALE AL CONSORZIO SOCIETA' DELLA SALUTE - FONDO SOCIALE REGIONALE	0,00
1202203.12745.01.00 TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER PROGETTI DI INVESTIMENTO NEL SETTORE SOCIALE - FINANZ. TRASFERIMENTO REGIONALE (E. 16540.00.00)	0,00
0802204.11810.00.00 TRASFERIMENTI A CASA SPA (SOC. PARTECIPATA) PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA SU PATRIMONIO ERP	0,00

1201103.07530.00.00 BENI DI CONSUMO PROGETTO CENTRO AFFIDI-FIN.CONTR.REGIONE	0,00
0105301.30000.01.00 ACQUISIZIONE DI PARTECIPAZIONI IN ALTRE IMPRESE PARTECIPATE INCLUDE NELLE AMMINISTRAZIONI LOCALI (CONSORZIO SOCIETA' DELLA	0,00
1101103.06834.00.00 ACQUISTO GENERI ALIMENTARI E PRODOTTI DI PRIMA NECESSITA' COVID-19 - FINANZ. FONDO DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE (E. 33.00.00)	0,00
1205103.08201.00.00 ACQUISTO GENERI ALIMENTARI TRAMITE BUONI - PROGETTI F.S.E. - FINANZ. CONTR. REGIONALE (E. 17275)	0,00
0802103.07849.00.00 ACQUISTO BENI - CONTRIBUTO REGIONALE INCENTIVO GESTIONE ASSOCIATA ZONA	0,00
1101103.06833.00.00 ACQUISTO BENI DI PRIMA NECESSITA' COVID-19 - FINANZ. FONDO DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE (E. 33.00.00)	0,00
1204103.07848.00.00 MATERIALI PER PROGETTO OLTRE LE PAROLE - FINANZ. CONTRIBUTO REGIONALE	0,00
0802103.06795.00.00 INDENNITA' COMMISSIONE COMUNALE E.R.P.	0,00
1203103.08101.00.00 LOCAZIONI DIVERSE-SERVIZIO ANZIANI	15.000,00
1204103.08090.00.00 CANONI DI LOCAZIONE PER FUNZIONI SOCIALI	9.000,00
1204103.08090.00.99 CANONI DI LOCAZIONE PER FUNZIONI SOCIALI - ACCORDO CON COMUNE DI FIRENZE - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
1204103.08100.00.00 INDENNITA' ALLOGGI REQUISITI O IN USO	0,00
0802103.06794.00.00 SERVIZIO ALLOGGI E.R.P. - CASA SPA (E. 15711.00.00)	400.000,00
1204103.07900.00.00 "PROGETTO JOLLY" - SERVIZI DI MANUTENZIONE LEGGERA SU STRUTTURE COMUNALI	0,00
1204103.07900.00.98 "PROGETTO JOLLY" - SERVIZI DI MANUTENZIONE LEGGERA SU STRUTTURE COMUNALI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	10.000,00
1204103.00008.07.00 BUONI ALIMENTARI PER ASSISTITI	5.000,00
1201103.07710.00.00 RETTE PER MINORI OSPITI IN ISTITUTI	275.000,00
1201103.07716.00.00 RETTE PER MINORI- FONDO INTERISTITUZIONALE-CONTRIBUTO REGIONALE PROGRAMMI E PROGETTI (E. 17279/00)	0,00
1201103.17332.00.01 RETTE MINORI - FONDO A PARAMETRO L.R.72/97 CONTRIBUTO REGIONALE (E.14470)	0,00
1202103.00014.04.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI-PROGETTO SPERIMENTALE RSD "LA CUPOLINA"- FIN.CONTR.REGIONE (E. 12.00)	0,00
1202103.08030.00.00 RETTE DI RICOVERO AREA HANDICAP (ISTITUTI PRIVATI E CENTRO DI TAVARNUZZE)	155.000,00

1202103.17334.00.00 RETTE IN ISTITUTO AREA HANDICAP - FONDO A PARAMETRO L.R.72/97 CONTRIBUTO REGIONALE	0,00
1203103.07990.00.00 RETTE DI RICOVERO IN ISTITUTI - AREA ANZIANI	215.000,00
1203103.08050.00.00 CENTRO DIURNO ANZIANI DI MEOSTE	12.500,00
1201103.07712.00.00 INTERVENTI EDUCATIVI DOMICILIARI A MINORI	20.000,00
1201103.07712.01.00 INTERVENTI EDUCATIVI DOMICILIARI A MINORI - FIN.TRASFERIMENTO CORRENTE DA MINISTERO FONDO POLITICHE DELLA FAMIGLIA (E. 39.00.00)	0,00
1201103.17332.00.00 PRESTAZIONI DI ASSISTENZA DOMICILIARE MINORI - FONDO A PARAMETRO L.R.72/97 CONTRIBUTO REGIONALE (E.14470)	0,00
1203103.08000.00.00 ASSISTENZA DOMICILIARE A CARICO DELL'ENTE - AREA ANZIANI	118.000,00
1203103.08065.00.00 CONTRATTI DI SERVIZIO DI ASSISTENZA SOCIALE DOMICILIARE - PROGETTO SPERIMENTALE FONDO NON AUTOSUFFICIENZA (E. 16135.00)	20.000,00
1203103.17334.00.03 ASSISTENZA DOMICILIARE AREA ANZIANI - FONDO A PARAMETRO L.R.72/97 CONTRIBUTO REGIONALE	0,00
1205103.08212.00.00 CONTRATTI DI SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE DOMICILIARE - PROGETTI F.S.E. - FINANZ. CONTR. REGIONALE (E. 17275)	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	6.00%	9.00%
Operatore:	DANIELE GRANA	0.00%	0.00%
	SILVIA OCELLO	0.00%	0.00%
	CRISTINA UCCELLINI	0.00%	0.00%
	ERIKA CALOSI	0.00%	0.00%
	ILARIA CASINI	0.00%	0.00%
	ALESSANDRO CASTELLINI	0.00%	0.00%
	LAURA CELLAI	0.00%	0.00%
	ILARIA GIOVANNELLI	0.00%	0.00%
	SIMONE GERINI	0.00%	0.00%

A3 SERVIZI AI CITTADINI

A3_06

(112)

A3_06 RAFFORZAMENTO DEL FRONT-OFFICE CON LUTENZA E SVILUPPO DELLA COMUNICAZIONE CON IL CITTADINO/UTENTE

03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi
Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Potenziare la comunicazione con i cittadini/utenti per la condivisione di informazioni, scelte e opportunità anche con effettuazione di customer satisfaction (sondaggi/indagini/ questionari di gradimento dell'utente) sui servizi comunali offerti sul territorio. L'obiettivo si propone di ridisegnare il flusso e l'organizzazione dei processi interni, integrando i diversi strumenti di programmazione dell'Ente, al fine di elevare il livello di integrazione, partecipazione e collaborazione dell'utenza.
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi
Centro di costo:	SPORT E TEMPO LIBERO
DUP Ses:	04.01.01 - SCUOLA: EDUCAZIONE E FORMAZIONE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	9.00%
------------------	-------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Organizzazione ambienti , locali e infrastrutture tecnologiche (PC, Telefoni, stampanti, etc.)	2023	Previsto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>										20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Attivazione servizi e attività front-office e comunicazione al pubblico (cartellonistica informativa)	2023	Previsto			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Messa a regime front-office	2023	Previsto					<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	15.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Somministrazione questionari	2023	Previsto			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>							5.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:**AREA 3 % soddisfazione degli utenti per ALMENO 2 SERVIZI fra nido, trasporto e refezione****AREA 3 % soddisfazione degli utenti per ALMENO 2 SERVIZI fra nido, trasporto e refezione**

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 70.00 a 100.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 69.00
Valore Peso:	20.00

AREA 3 - Mese attivazione sportello front office

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 1.00 a 5.00
Valore Critico:	Da 6.00 a 12.00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	6.00%	9.00%
APO:	SANDRA FALCIAI	0.00%	0.00%
Operatore:	STEFANO BAGNOLI	0.00%	0.00%
	MARTINA SCIGLIANO	0.00%	0.00%
	MICHELINA VIGLIUCCI	0.00%	0.00%
	EMANUELA MORANDI	0.00%	0.00%
	MATTEO MUGNAINI	0.00%	0.00%
	SIMONE BECHERUCCI	0.00%	0.00%
	ANDREA BAUSI	0.00%	0.00%
	FRANCESCA GAETA	0.00%	0.00%

A3 SERVIZI AI CITTADINI

A3_07

(113)

A3_07 GESTIONE CONTRATTO SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA; CONSOLIDAMENTO E COORDINAMENTO GRUPPO INTERCOMUNALE DEC

03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi
Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Organizzazione del gruppo Direttori dell'Esecuzione del Contratto (DEC) con incontri cadenzati e condivisione delle strategie comuni e dei progetti volti alla promozione di una corretta cultura del cibo e dell'alimentazione dell'intera comunità scolastica e ad una migliore organizzazione del servizio. Acquisizione nuovo gestionale per il servizio refezione da parte di tutti i comuni soci
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi
Centro di costo:	REFEZIONE SCOLASTICA
DUP Ses:	04.01.02 - SERVIZI E STRUTTURE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	9.00%
------------------	-------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Coordinamento DEC dei comuni soci Siaf e primi incontri	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Protocollo condiviso per lo svolgimento attività DEC	2023	Previsto			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Avvio coordinato servizio refezione in tutti i Comuni	2023	Previsto									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 3 % dei Comuni raggiunti dal servizio di refezione scolastica con nuovo software

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 75.00 a 80.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 74.00
Valore Peso:	20.00

AREA 3 - Approvazione protocollo condiviso da tutti i comuni	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 1.00 a 7.00
Valore Critico:	Da 8.00 a 12.00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	6.00%	9.00%
APO:	SANDRA FALCIAI	0.00%	0.00%
Operatore:	STEFANO BAGNOLI	0.00%	0.00%
	MARTINA SCIGLIANO	0.00%	0.00%
	MICHELINA VIGLIUCCI	0.00%	0.00%
	EMANUELA MORANDI	0.00%	0.00%
	MATTEO MUGNAINI	0.00%	0.00%
	SIMONE BECHERUCCI	0.00%	0.00%
	ANDREA BAUSI	0.00%	0.00%
	FRANCESCA GAETA	0.00%	0.00%

A3 SERVIZI AI CITTADINI

A3_08

(114)

A3_08 INCLUSIONE SPORTIVA: CONIVOLGIMENTO POPOLAZIONE. IMPLEMENTAZIONE PROGETTO NEET TRA AMMINISTRAZIONI E TERZO SETTORE

03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi
Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	<p>INCLUSIONE SPORTIVA: coinvolgimento della popolazione delle diverse fasce di età e condizione. Implementazione del progetto NEET con la collaborazione sussidiaria tra amministrazioni comunali ed Associazioni o Enti del Terzo settore. Descrizione Obiettivo: Presentazione, realizzazione e gestione di un progetto di emersione e riattivazione dei giovani NEET con individuazione di misure volte a garantire il reinserimento nel mondo della scuola/formazione e del lavoro, l'ingaggio nella vita delle associazioni (ambientali, culturali, ricreative, sportive) come obiettivo minimo di partecipazione e attivazione personale</p>
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi
Centro di costo:	SPORT E TEMPO LIBERO
DUP Ses:	06.01.02 - SPORT: INCLUSIONE E PROMOZIONE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	6.00%
------------------	-------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Organizzazione e coordinamento incontri con associazioni e enti terzo settore	2023	Previsto		■											0.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Predisposizione accordo partner	2023	Previsto		■											0.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Presentazione progetto	2023	Previsto		■	■										20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Implementazione progetto	2023	Previsto				■	■	■	■	■	■	■	■	■	20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:**AREA 3 II Ragazzi coinvolti nel progetto emersione NEET****AREA 3 n° ragazzi coinvolti nel progetto emersione NEET**

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 11.00 a 20.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 10.00
Valore Peso:	20.00

AREA 3 n° associazioni o enti terzo Settore partner progetto emersione NEET

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 11.00 a 15.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 10.00
Valore Peso:	20.00

AREA 3 - Monitoraggio andamento progetto NEET

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 2.00 a 3.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 1.00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	6.00%	6.00%
APO:	SANDRA FALCIAI	0.00%	0.00%
Operatore:	STEFANO BAGNOLI	0.00%	0.00%
	MARTINA SCIGLIANO	0.00%	0.00%
	MICHELINA VIGLIUCCI	0.00%	0.00%
	EMANUELA MORANDI	0.00%	0.00%
	MATTEO MUGNAINI	0.00%	0.00%
	SIMONE BECHERUCCI	0.00%	0.00%
	ANDREA BAUSI FRANCESCA GAETA	0.00% 0.00%	0.00% 0.00%

A3_09

(115)

A3_09 ATTIVITÀ E PROGETTI RIVOLTI A GIOVANI - NUOVE OCCASIONI DI SOCIALITÀ ELUOGHI DI AGGREGAZIONE

03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi
Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	<p>Descrizione Obiettivo: Concessione locali ex scuola di Croce a Varliano ad associazioni/enti del territorio per lo svolgimento di attività rivolte soprattutto ai giovani. Il nodo centrale dell'obiettivo è il benessere del cittadino, promuovendo la "salute" della collettività, attraverso nuove occasioni di socialità e luoghi di aggregazione per i giovani, in collaborazione con le associazioni del territorio per il rafforzamento di una comunità inclusiva. E' importante favorire la pratica degli sport integrati a fini sociali; favorire le iniziative educative, ricreative e sportive per diffondere la cultura del divertimento responsabile, in collaborazione con soggetti del terzo settore, promuovere la partecipazione alla vita delle associazioni locali (educative, culturali, ricreative, sportive)</p>
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.02.00 - Servizi educativi e sportivi
Centro di costo:	SPORT E TEMPO LIBERO
DUP Ses:	14.01.01 - BENESSERE DEL CITTADINO

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	5.00%
------------------	-------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Definizione spazi e locali da concedere in comodato alle associazioni e enti terzo settore del territorio	2023	Previsto			■	■									10.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Predisposizione avviso pubblico con criteri selezione	2023	Previsto				■	■	■							20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Selezione associazioni e redazione/stipulazione contratti	2023	Previsto						■	■	■					30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

2010101.00040.03.00 CONTRIBUTO STATALE PER EROGAZIONE SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO AGGIUNTIVI FINALIZZATI AL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE COVID-19 - L. 178/2020	0,00
2010101.17299.00.00 TRASFERIMENTO CORRENTE DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER INTERVENTI SULLE SCUOLE FINALIZZATI ALLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' DIDATTICA POST-COVID19	0,00
2010101.17300.00.00 TRASFERIMENTO CORRENTE DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER ABBATTIMENTO TARIFFE E AMPLIAMENTO OFFERTA ASILI NIDO/SCUOLE DELL'INFANZIA	123.000,00
2010101.17322.00.00 RIMBORSO DALLO STATO PASTI INSEGNANTI (RILEVANTE AI FINI IVA)	40.000,00
2010102.00053.07.00 CONTRIBUTO REGIONALE "POSTI BAMBINO PRIMA INFANZIA"	0,00
2010101.00039.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI DA MINISTERO FONDO POLITICHE DELLA	0,00
2010102.00053.08.00 CONTRIBUTO REGIONALE VOUCHER "SERVIZI PRIMA INFANZIA"	0,00
2010102.13890.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE L.R.32/02 DIRITTO ALLO STUDIO FUNZIONAMENTO SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE	20.000,00
2010102.13891.00.00 CONTRIBUTO REGIONE SOSTEGNO A FAMIGLIE PER FREQUENZA SCUOLE INFANZIA PARITARIE PRIVATE	10.000,00
2010102.13895.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE PIANO EDUCATIVO ZONALE (P.E.Z.) ETA' SCOLARE	0,00
2010102.13940.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE PER ACQUISTO BUONI LIBRO	0,00
2010102.13945.01.00 CONTRIBUTO REGIONALE DIRITTO ALLO STUDIO "PACCHETTO SCUOLA"	60.000,00
2010102.13950.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE SOSTEGNO ACCOGLIENZA BAMBINI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA (3-36 MESI)	109.000,00
2010102.14020.00.00 CONTRIBUTO DELLA REGIONE PIANO AGRICOLO REGIONALE - PROGETTI DI EDUCAZIONE ALIMENTARE	0,00
2010102.14050.00.00 CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER PROGETTO FINALIZZATO DIRITTO ALLO STUDIO	0,00
2010102.14070.00.00 CONTRIBUTO REGIONE L.R.32/02 - GESTIONE ASSOCIATA	0,00
2010102.17158.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE L.32/02 ADOLESCENTI	0,00
2010102.00032.08.00 CONTRIBUTO COMUNITARIO PROGETTO FSE "PER TE"	0,00
2010102.00041.08.00 CONTRIBUTO COMUNITARIO PROGETTO FSE "PER TUTTI"	0,00
2010102.14810.00.00 TRASFERIMENTO DA COMUNI PER RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE	0,00
3010201.17214.00.00 RECUPERO QUOTE MENSA SCOLASTICA DA SERVIZIO ASSISTENZA (RILEVANTE AI F INI IVA)	40.000,00

3010201.15590.00.00 PROVENTI DEL SERVIZIO TRASPORTI SCOLASTICI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	90.000,00
3010201.17221.00.00 RECUPERO QUOTE TRASPORTO SCOLASTICO DA SERVIZIO ASSISTENZA (RILEVANTE AI FINI IVA)	10.000,00
3010201.15600.00.00 PROVENTI DA SERVIZIO PRE-SCUOLA NELLA SCUOLA PRIMARIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	9.000,00
3010201.15605.00.00 PROVENTI DA SERVIZIO POST-SCUOLA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA - RILEVANTE AI FINI IVA	13.000,00
3010302.15530.00.00 PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	40.000,00
3050203.16195.00.00 RIMBORSO UTENZE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE I.V.A.)	12.000,00
4020101.17299.01.00 TRASFERIMENTO PARTE C/CAPITALE DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER INTERVENTI SULLE SCUOLE FINALIZZATI ALLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' DIDATTICA POST-COVID19	0,00
4020102.00052.08.00 TRASFERIMENTO REGIONALE INVESTIMENTI L.R. 32/02	0,00
Spese previste	3.342.200,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
1201103.07695.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER AMPLIAMENTO OFFERTA ASILI NIDO COMUNALI - FIN. CONTRIBUTO STATALE MIUR - (RILEVANTE AI FINI IVA) - (E.17300.00.00)	40.000,00
1201103.07700.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER ASILI NIDO COMUNALI - FIN. CONTRIBUTO MIUR (E.17300.00.00)	0,00
1201103.07711.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI CONTRIBUTO REGIONALE SOSTEGNO ACCOGLIENZA BAMBINI SERVIZI EDUCATIVI PRIMA INFANZIA (3-36 MESI) (E.13950.00.00) - (RILEVANTE I.V.A.)	109.000,00
0406103.00191.02.00 SPESE POSTALI - SERVIZI SCOLASTICI	0,00
1201103.07690.00.00 CONFEZIONAMENTO E SPEDIZIONE BOLLETTE SERVIZI ASILO NIDO E SCOLASTICI (RILEVANTE AI FINI IVA)	0,00
0401103.03265.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI SCUOLA MATERNA PARITARIA - FINANZ. CONTR.REGIONALE SOSTEGNO A FAMIGLIE PER FREQUENZA SCUOLE INFANZIA PARITARIE PRIVATE (E. 13891.00)	0,00
0401103.03295.00.00 SERVIZIO POST-SCUOLA NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA - RILEVANTE AI FINI IVA (finanziato parzialmente con cap. E. 15605.00.00)	17.500,00
0402103.04810.00.00 SERVIZIO PRE-SCUOLA NELLA SCUOLA PRIMARIA (RILEVANTE AI FINI IVA) - finanziato parzialmente con cap. E/15600.00.00	10.500,00
0402103.04812.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI - SERVIZIO ESTIVO SCUOLE PRIMARIE PRIVATE - FIN.TRASFERIMENTO CORRENTE DA MINISTERO FONDO POLITICHE DELLA FAMIGLIA (E. 39.00.00)	0,00

0406103.04342.00.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 32/02 P.E.Z. ETA' SCOLARE (E.13895.00)	0,00
0406103.04352.00.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI N.A.C. IN AMBITO EDUCATIVO E DIDATTICO (C.D.E.)	7.500,00
0406103.04352.01.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI N.A.C. IN AMBITO EDUCATIVO E DIDATTICO (C.D.E.)- TRASFERIMENTO CORRENTE DA REGIONE - PROGETTO "VAGONE CREATIVO" (E. 17340.01.00)	0,00
0406103.04353.00.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI N.A.C. - CONTRIBUTO REGIONE PIANO AGRICOLO REGIONALE - PROGETTI DI EDUCAZIONE ALIMENTARE (E. 14020/0)	0,00
0406103.04354.00.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INTEGRAZIONE SCOLASTICA - CONTRIB. REGIONALE L.R.32/02 P.I.A.(L.R.41/93) (E. 14050)	0,00
0406103.04370.00.01 SERVIZI DI VIGILANZA E SICUREZZA PRESSO LE SCUOLE	0,00
0406103.04803.00.01 ALTRI SERVIZI ATTINENTI ALLA REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	10.000,00
0406103.04803.01.99 ALTRI SERVIZI ATTINENTI ALLA REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00
0406103.17160.01.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI-FINANZ.CONTR.REGIONALE L.32/02 ADOLESCENTI (E. 17158)	0,00
0601103.00022.00.00 CORSI SPORTIVI - ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. (RILEVANTE AI FINI IVA)	61.000,00
0601103.05950.00.00 POTENZIAMENTO ATTIVITA' MOTORIE SCUOLE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	3.000,00
1101103.06875.01.00 CONVENZIONI PROTEZIONE CIVILE CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO	0,00
1101103.06875.01.99 CONVENZIONI PROTEZIONE CIVILE CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
1201103.00054.05.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI-FIN.CONTR.REGIONE "POSTI BAMBINO PRIMA INFANZIA" (E. 53.07)	0,00
1201103.07650.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI ASILI NIDO PRIVATI - FINANZ. CONTR. STATALE MIUR - (E. 17300.00.00)	8.000,00
1201103.07650.01.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI ASILI NIDO PRIVATI - SERVIZIO ESTIVO - FINANZ. CONTR. STATALE MIUR - (E. 17300.00.00)	0,00
1201103.07670.00.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI N.A.C. - ASILI NIDO E MINORI	1.500,00
1201103.07671.00.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI - FINANZ.CONTR.REGIONALE L.R.32/02 GESTIONE ASSOCIATA (E.14070)	0,00
1201103.07720.00.00 VACANZE MINORI - PRESTAZIONI DI SERVIZI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	52.000,00
1201103.07720.00.99 VACANZE MINORI - PRESTAZIONI DI SERVIZI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00

1201103.07720.01.00 VACANZE MINORI - PRESTAZIONI DI SERVIZI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - FIN. TRASFERIMENTO CORRENTE DA MINISTERO FONDO POLITICHE DELLA FAMIGLIA (E. 39.00.00)	0,00
1201104.07732.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A MINISTERI - FINANZIAMENTO CENTRI ESTIVI MINISTERO POLITICHE DELLA FAMIGLIA	0,00
0401104.03338.00.00 CONTRIBUTI ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER FUNZIONI MISTE E PROGETTI MENSA	0,00
0401104.04373.00.00 CONTRIBUTI PER INTERVENTI MANUTENTIVI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA	1.000,00
0401104.04373.00.98 CONTRIBUTI PER INTERVENTI MANUTENTIVI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0402104.04070.00.00 CONTRIBUTO ALLE DIREZIONI DIDATTICHE - ISTITUZIONI SCOLASTICHE	38.000,00
0402104.04373.00.01 CONTRIBUTI PER INTERVENTI MANUTENTIVI NELLE SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	0,00
0407104.04825.00.00 TRASFERIMENTI ALLE SCUOLE CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 32/02 P.E.Z. ETA' SCOLARE (E.13895.00)	0,00
0601104.00021.04.00 SPESE GESTIONE PALESTRE - TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SCOLASTICHE	0,00
0402104.04071.00.00 TRASFERIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI PER RIMBORSI CEDOLE	500,00
0407104.00007.06.00 TRASFERIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI - FINANZ.CONTR.REGIONE L.R.32/02 (L.R.41/93) P.I. A. (E.14050)	0,00
0407104.00007.06.99 TRASFERIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI - FINANZ.CONTR.REGIONE L.R.32/02 (L.R.41/93) P.I. A. (E.14050) - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0407104.04825.01.00 TRASFERIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI CONTRIBUTO REGIONALE L.R. 32/02 P.E.Z. ETA' SCOLARE (E.13895.00)	0,00
0601104.05960.00.00 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE AD AMMINISTRAZIONI LOCALI	1.000,00
1201104.07735.00.00 TRASFERIMENTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI - FINANZ.CONTR.REGIONALE L.R. 32/02 GESTIONE ASSOCIATA (E.14070)	0,00
1201104.00054.08.01 TRASFERIMENTI ALLA REGIONE - FIN.CONTR.REGIONE VOUCHER "SERVIZI PRIMA INFANZIA" (E. 53.08)	0,00
0601104.05735.00.00 RIMBORSO ALLA PROVINCIA RATA AMMORTAMENTO MUTUO-PALESTRA POLIFUN.ANNESSA I.T.C. "VOLTA"	0,00
0406104.04530.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	150,00
0401104.03337.00.00 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE- FINANZ. CONTRIBUTO REGIONE SOSTEGNO A FAMIGLIE PER FREQUENZA SCUOLE INFANZIA PARITARIE PRIVATE	10.000,00
0407104.04365.01.00 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE DIRITTO ALLO STUDIO "PACCHETTO SCUOLA" - FINANZ. RISORSE COMUNALI	0,00

0407104.04365.02.00 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE DIRITTO ALLO STUDIO "PACCHETTO SCUOLA" - FINANZ. CONTRIBUTO REGIONE (E.13945.01)	60.000,00
0407104.04365.03.00 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE PER LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI - FINANZ. TRASFERIMENTO STATALE (E. 20.07)	0,00
0407104.04374.01.00 CONTRIBUTI PER ACQUISTO BUONI LIBRO - FINANZ.CONTRIBUTO REGIONALE (E. 13940.00)	0,00
1002104.00047.03.00 CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI A FAMIGLIE - T.P.L.	0,00
1201104.00054.08.00 TRASFERIMENTI-FIN.CONTR.REGIONE VOUCHER "SERVIZI PRIMA INFANZIA" (E. 53.08)	0,00
1201104.07730.00.00 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE PER VACANZE MINORI	0,00
1201104.07742.00.00 TRASFERIMENTI A FAMIGLIE EX POSTI BAMBINO - RISORSE COMUNALI	25.000,00
0401104.04372.00.00 TRASFERIMENTI - FIN. L.R.32/02 FUNZION.SCUOLE DELL'INFANZIA PARITARIE (E.13890/14750)	20.000,00
0401104.04390.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A SCUOLE DELL'INFANZIA PRIVATE PER AMPLIAMENTO OFFERTA FINANZ. CON CONTRIBUTO STATALE MIUR - (17300.00.00)	0,00
0402104.04070.00.01 CONTRIBUTI ALLE SCUOLE PRIVATE (IMPRESE)	5.000,00
0406104.04535.00.00 TRASFERIMENTI A IMPRESE ESERCENTI SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO PER RISTORO PERDITA DI FATTURATO EMERGENZA COVID-19	0,00
0402104.04380.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - FINANZ. TRASFERIMENTO FONDAZIONE CARLO MARCHI (E. 16380.00.00)	0,00
0406104.04538.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	3.300,00
0601104.05736.00.00 CONTRIBUTI ASSOCIAZIONI SPORTIVE	10.000,00
0601104.05960.00.01 CONTRIBUTI PER INIZIATIVE RICREATIVE E SPORTIVE AD ASSOCIAZIONI	3.000,00
0602104.04371.00.00 TRASFERIMENTI AD ASSOCIAZIONI - POLITICHE GIOVANILI	0,00
1201104.17350.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI AD ASSOCIAZIONI PER VACANZE MINORI	0,00
0601109.05970.00.00 RIMBORSO PROVENTI DIVERSI A FAMIGLIE-SERVIZIO SPORT	400,00
0406109.04840.00.00 RIMBORSO A FAMIGLIE PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO REFEZIONE	250,00
1201109.07747.00.00 RIMBORSO A FAMIGLIE PROVENTI DIVERSI-ASILI NIDO - SERVIZI ALL'INFANZIA E MINORI	1.000,00
0406109.04840.01.00 RIMBORSO A IMPRESE PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO REFEZIONE	0,00
1201109.07747.00.02 RIMBORSO A IMPRESE PROVENTI DIVERSI-ASILI NIDO - SERVIZI ALL'INFANZIA	0,00

MINORI	
1201109.07747.00.01 RIMBORSO A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PROVENTI DIVERSI-ASILI NIDO - SERVIZI ALL'INFANZIA E MINORI	0,00
2003110.02534.00.00 FONDO RISCHI FIDEJUSSIONI	0,00
0406110.04845.00.00 ONERI DA CONTENZIOSO	0,00
0402110.04215.00.00 ONERI DA CONTENZIOSO	0,00
0406202.10600.00.00 ACQUISTO SCUOLABUS (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	0,00
0406202.10600.00.99 ACQUISTO SCUOLABUS (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00
0406202.10605.00.00 ARREDI PER UFFICI SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE	0,00
0401202.10210.00.00 ARREDI SCUOLE MATERNE	0,00
0401202.10210.00.99 ARREDI SCUOLE MATERNE - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0401202.10210.01.00 ARREDI SCUOLE MATERNE - TRASFERIMENTO PARTE C/CAPITALE DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER INTERVENTI SULLE SCUOLE FINALIZZATI ALLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' DIDATTICA POST-COVID19 (E. 17299.01.00)	0,00
0402202.10320.00.00 ARREDI SCUOLE ELEMENTARI	3.000,00
0402202.10320.00.99 ARREDI SCUOLE ELEMENTARI - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0402202.10320.01.00 ARREDI SCUOLE ELEMENTARI - TRASFERIMENTO PARTE C/CAPITALE DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER INTERVENTI SULLE SCUOLE FINALIZZATI ALLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' DIDATTICA POST-COVID19 (E.17299.01.00)	0,00
0402202.10410.00.00 ARREDI SCUOLE MEDIE	3.000,00
0402202.10410.00.99 ARREDI SCUOLE MEDIE - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0402202.10410.01.00 ARREDI SCUOLE MEDIE - TRASFERIMENTO PARTE C/CAPITALE DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER INTERVENTI SULLE SCUOLE FINALIZZATI ALLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' DIDATTICA POST-COVID19 (E. 17299.01.00)	0,00
1201202.12601.00.00 ARREDI - CONTRIBUTO REGIONALE L.R.32/02 GESTIONE ASSOCIATA (E. 52.08)	0,00
1201202.12602.00.00 MOBILI E ARREDI SERVIZIO ASILI NIDO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	2.000,00
1201202.12602.00.99 MOBILI E ARREDI SERVIZIO ASILI NIDO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0402202.10420.03.00 ATTREZZATURE PER SCUOLE MEDIE - TRASFERIMENTO PARTE C/CAPITALE DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER INTERVENTI SULLE SCUOLE FINALIZZATI ALLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' DIDATTICA POST-COVID19 (E.	0,00
0402202.10420.01.00 ATTREZZATURE INFORMATICHE PER SCUOLE PRIMARIE	0,00

0402202.10420.02.00 ATTREZZATURE INFORMATICHE PER SCUOLE MEDIE	0,00
0402202.10420.02.99 ATTREZZATURE INFORMATICHE PER SCUOLE MEDIE - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0407202.10503.00.00 ATTREZZATURE INFORMATICHE - CONTRIB.REG.PROG. DIRITTO ALLO STUDIO L.R.41/93 P.I.A. (E.14050)	0,00
0407202.17315.00.00 ATTREZZATURE INFORMATICHE L.R.32/02 ADOLESCENTI - CONTR.REGIONE (E. 17158.00)	0,00
0601202.11002.00.00 LAVORI DI MIGLIORAMENTO EFFICIENZA ENERGETICA IMPIANTI SPORTIVI - FINANZ. CONTRIBUTO REGIONALE E CONTRIBUTO CONCESSIONARI IMPIANTI SPORTIVI (E. 16535.00.00 - 16891.00.00)	0,00
0601202.11031.00.00 ATTREZZATURE IMPIANTI SPORTIVI	0,00
1201202.12600.00.00 ATTREZZATURE ASILI NIDO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	2.000,00
1201202.12600.00.99 ATTREZZATURE ASILI NIDO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0406203.10700.00.00 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI AD ALTRE IMPRESE PARTECIPATE - FINANZ. TRASFERIMENTO A.S.L. (E. 16610.00.00)	0,00
0601203.11035.00.00 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - A.S.D.	0,00
0601204.05741.00.00 RIMBORSO INTERESSI PASSIVI PER MUTUI GARANTITI DA FIDEJUSSIONI	0,00
0601204.13040.00.00 RIMBORSO QUOTE CAPITALI MUTUI GARANTITI DA FIDEJUSSIONI	0,00
0402202.10420.00.00 ATTREZZATURE PER SCUOLE MEDIE	0,00
0406103.04300.00.00 LIBRI E MATERIALE DIDATTICO C.D.E.	0,00
0406103.04303.00.00 MATERIALI VARI PER C.D.E.	1.000,00
0406103.04481.00.00 MATERIALI VARI - SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO (RILEVATE AI FINI	1.000,00
0406103.04959.00.00 ACQUISTO GENERI VARI - SERVIZIO UFFICIO SCUOLA	1.000,00
0406103.17159.01.00 MATERIALI VARI-FINANZ.CONTR.REGIONALE L.32/02 ADOLESCENTI (E. 17158.0)	0,00
0601103.05827.00.00 MATERIALI VARI-SERVIZIO SPORT	500,00
1201103.07550.00.00 MATERIALI VARI ASILI NIDO (RILEVANTE IVA)	1.000,00
1201103.07551.00.00 MATERIALI VARI - CONTRIBUTO REGIONALE L.R.32/02 (E.14070.00)	0,00
1201103.07706.00.00 VACANZE MINORI-ACQUISTO BENI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	600,00
0402103.03970.00.00 LIBRI ALUNNI SCUOLE ELEMENTARI	38.000,00

0406103.04700.00.00 UTENSILERIA -SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	0,00
0601103.05825.00.00 BENI E MATERIALI DI CONSUMO PER MANIFESTAZIONI SPORTIVE	500,00
0601103.05750.00.00 SPESE PER ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI SPORTIVE	1.500,00
0406103.01200.00.02 SPESE RI RISCOSSIONE RUOLI SERVIZI SCOLASTICI	1.500,00
0601103.05730.00.00 CANONE LOCAZIONE PALESTRE E UTENZE RELATIVE	11.000,00
0401103.05095.00.01 ALTRE MANUTENZIONI-SCUOLE MATERNE	1.000,00
0401103.05095.01.98 ALTRE MANUTENZIONI-SCUOLE MATERNE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0402103.05095.00.00 ALTRE MANUTENZIONI-SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	2.000,00
0402103.05095.00.98 ALTRE MANUTENZIONI-SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0601103.05670.01.00 MANUTENZIONE IMMOBILI - SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI	15.000,00
0601103.05670.01.98 MANUTENZIONE IMMOBILI - SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
1201103.07669.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI COORDINAMENTO CENTRI PRIMA INFANZIA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	19.000,00
0406103.04920.00.00 COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA	0,00
1201103.07705.00.00 COLLABORAZIONI COORDINATE E CONTINUATIVE SERVIZIO CENTRI PRIMA INFANZIA	0,00
0406103.04360.00.00 SERVIZIO DI PULIZIE PER EDIFICI SCOLASTICI	10.000,00
0601103.05945.00.00 PULIZIA STRAORDINARIA PALESTRE	1.000,00
0406103.04360.00.01 SERVIZI DI TRASLOCHI E FACCHINAGGIO PER EDIFICI SCOLASTICI	3.000,00
0406103.04360.01.00 SERVIZI DI TRASLOCHI E FACCHINAGGIO PER EDIFICI SCOLASTICI - TRASFERIMENTO CORRENTE DA MINISTERO DELL'ISTRUZIONE PER INTERVENTI SULLE SCUOLE FINALIZZATI ALLA RIPRESA DELL'ATTIVITA' DIDATTICA POST-COVID19 (E. 17299.00.00)	0,00
0406103.04500.00.00 TRASPORTI SCOLASTICI IN APPALTO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	280.000,00
0406103.04500.00.99 TRASPORTI SCOLASTICI IN APPALTO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00
0406103.04500.01.00 TRASPORTI SCOLASTICI IN APPALTO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - CONTRIBUTO STATALE PER EROGAZIONE SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO AGGIUNTIVI FINALIZZATI AL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE COVID-19 - L. 178/2020 (E. 40.03.00)	0,00

0406103.04510.00.00 SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO SU SCUOLA BUS (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	155.000,00
0406103.04510.00.99 SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO SU SCUOLA BUS (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00
0406103.04510.01.00 SERVIZIO ACCOMPAGNAMENTO SU SCUOLA BUS (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - CONTRIBUTO STATALE PER EROGAZIONE SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO AGGIUNTIVI FINALIZZATI AL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE COVID-19 - L. 178/2020 (E. 40.03.00)	0,00
0406103.04803.00.00 SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA (S.I.A.F.) (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	1.750.000,00
0406103.04803.00.99 SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA (S.I.A.F.) (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00
1201103.07680.00.00 COLLABORAZIONI DI PERSONALE EDUCATIVO E AUSILIARIO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	465.000,00
1201103.07680.00.99 COLLABORAZIONI DI PERSONALE EDUCATIVO E AUSILIARIO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00
1201103.07680.01.00 PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ASILO NIDO COMUNALI FIN. CONTRIBUTO STATALE MIUR - RILEVANTE AI FINI I.V.A. - (E. 17300.00.00)	75.000,00
1201103.07680.02.00 COLLABORAZIONI DI PERSONALE EDUCATIVO - SERVIZIO ESTIVO ASILI NIDO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - FIN.TRASFERIMENTO CORRENTE DA MINISTERO FONDO POLITICHE DELLA FAMIGLIA (E. 39.00.00)	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	6.00%	5.00%
APO:	SANDRA FALCIAI	0.00%	0.00%
Operatore:	STEFANO BAGNOLI	0.00%	0.00%
	MARTINA SCIGLIANO	0.00%	0.00%
	MICHELINA VIGLIUCCI	0.00%	0.00%
	EMANUELA MORANDI	0.00%	0.00%
	MATTEO MUGNAINI	0.00%	0.00%
	SIMONE BECHERUCCI	0.00%	0.00%
	ANDREA BAUSI	0.00%	0.00%
	FRANCESCA GAETA	0.00%	0.00%

A3 SERVIZI AI CITTADINI

A3_10

(116)

A3_10 REALIZZAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CONFORME ALLE LINEE GUIDA AGID

03.03.04.00 - Comunicazione e demografici

Strategico - Priorità : Alta

Descrizione obiettivo:	Adesione PNRR: 1 - Pacchetto cittadino informato: siti comunali. L'obiettivo è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.04.00 - Comunicazione e demografici
Centro di costo:	ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	6.00%
------------------	-------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Affidamento formale, secondo le modalità previste dal PNRR - a Silfi	0	Previsto									■				40.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Avvio migrazioni verso il nuovo sito	0	Previsto										■			30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
2024 - fine migrazioni	2024	Previsto					■								0.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
4 2024 - pubblicazione	2024	Previsto									■				0.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 3 - % migrazioni verso nuovo sito	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023

Valore Ottimale:	Da 80.00 a 100.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 79.00
Valore Peso:	30.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	10.00%	6.00%
APO:	ANTONELLA BILIOTTI	0.00%	0.00%
Operatore:	STEFANO PEZZOLI	0.00%	0.00%
	CHIARA ROMAGNOLI	0.00%	0.00%
	MARA SIMONCINI	0.00%	0.00%
	MANUELA BONAPACE	0.00%	0.00%
	CLAUDIO PIAZZA	0.00%	0.00%
	MAILA LANZINI	0.00%	0.00%
	BARBARA GIUNTINI	0.00%	0.00%
	PETRA SNIJDERS	0.00%	0.00%
	PAOLA MORI	0.00%	0.00%
	STEFANO FRANCHI	0.00%	0.00%
	PAOLA GENNAI	0.00%	0.00%
	ELENA DONNINI	0.00%	0.00%
	GIOVANNI MARCONI	0.00%	0.00%
	LEONARDO CRESPI	0.00%	0.00%
	LORENZO FORZIERI	0.00%	0.00%

A3 SERVIZI AI CITTADINI

A3_11

(117)

A3_11 MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI

03.03.04.00 - Comunicazione e demografici
Mantenimento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Interconnessione e razionalizzazione di strumenti/processi/procedure a supporto della struttura comunale. Predisposizione della bozza del manuale di gestione completo del manuale di conservazione con la revisione del titolario di classificazione e attivazione della fascicolazione
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.04.00 - Comunicazione e demografici
Centro di costo:	ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	9.00%
------------------	-------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Predisposizione Bozza Manuale	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Approvazione a cura della Giunta Comunale	2023	Previsto				<input type="checkbox"/>									20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Formazione del personale	2023	Previsto					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Avvio su tutto l'ente	2022	Previsto							<input type="checkbox"/>						20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 3 - Formazione del personale abilitato alla protocollazione

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 60.00 a 100.00

Valore Critico:	Da 0.00 a 59.00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	10.00%	9.00%
APO:	ANTONELLA BILIOTTI	0.00%	0.00%
Operatore:	MARA SIMONCINI	0.00%	0.00%
	MANUELA BONAPACE	0.00%	0.00%
	CLAUDIO PIAZZA	0.00%	0.00%
	MAILA LANZINI	0.00%	0.00%
	BARBARA GIUNTINI	0.00%	0.00%
	PETRA SNIJDERS	0.00%	0.00%
	PAOLA MORI	0.00%	0.00%
	STEFANO FRANCHI	0.00%	0.00%
	PAOLA GENNAI	0.00%	0.00%
	ELENA DONNINI	0.00%	0.00%
	GIOVANNI MARCONI	0.00%	0.00%
	LEONARDO CRESPI	0.00%	0.00%
	LORENZO FORZIERI	0.00%	0.00%
	STEFANO PEZZOLI	0.00%	0.00%
CHIARA ROMAGNOLI	0.00%	0.00%	

A3 SERVIZI AI CITTADINI

A3_12

(118)

A3_12 ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE - SUBENTRO DATI ELETTORALI

03.03.04.00 - Comunicazione e demografici
Mantenimento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Comunicazione e supporto nell'uso dei servizi digitali messi a disposizione dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione residente. Conferimento dei dati elettorali in Anagrafe Nazionale - attività di comunicazione verso i cittadini per favorire la conoscenza e l'uso dei servizi offerti dalla piattaforma nazionale
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.03.04.00 - Comunicazione e demografici
Centro di costo:	ANAGRAFE E SERVIZI DEMOGRAFICI
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	5.00%
------------------	-------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Conferimento dati elettori e presentazione domanda di contributo	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Attività di comunicazione	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Risorse previste per il raggiungimento degli obiettivi (Settore Comunicazione e demografici):

Entrate previste	728.020,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
2010101.16230.00.01 RECUPERO SPESE PER NOTIFICHE DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	1.000,00
2010102.16230.00.00 RECUPERO SPESE PER NOTIFICHE DA AMMINISTRAZIONI LOCALI	4.000,00
2010102.17305.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE L.46/13 - PARTECIPAZIONE POLITICHE LOCALI	0,00
2010103.16230.00.02 RECUPERO SPESE PER NOTIFICHE DA ENTI DI PREVIDENZA	200,00

3010201.15650.01.00 DIRITTI DI INGRESSO PER CREMAZIONE SALME	285.000,00
3010201.15650.01.01 DIRITTI DI INGRESSO PER CREMAZIONE SALME - RECUPERO ANNI	217.950,00
3010201.15390.00.00 DIRITTI PER RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA' E ALTRI DIRITTI DI STATO CIVILE	24.000,00
3050203.16040.00.00 RIMBORSO SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM	101.000,00
3050203.16151.00.00 RIMBORSI PER CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI	25.000,00
3050203.16140.00.00 RIMBORSI DALLO STATO PER ATTIVITA' DI RILASCIO CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE (C.I.E.)	2.310,00
3050203.16142.00.00 RIMBORSI DA COMUNI COSTI DI FUNZIONAMENTO COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	12.153,00
4020102.16560.00.00 CONTRIBUTO REGIONE PROGETTO SPET	0,00
9029999.17100.00.00 CARTA IDENTITA' ELETTRONICA - DIRITTI DA RIVERSARE ALLO STATO	55.407,00

Spese previste	241.407,00
-----------------------	-------------------

(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)

Dettaglio voci di bilancio:

0101103.00146.00.00 BENI DI CONSUMO SERVIZIO PARTECIPAZIONE	0,00
0107103.00376.00.00 CARTA - CANCELLERIA - STAMPATI PER COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.000,00
0107103.02055.00.00 BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM (E. 16040.00)	6.000,00
0107103.02055.00.01 BENI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI COMUNALI	0,00
0107103.00375.00.00 ALTRI BENI E MATERIALI DI CONSUMO N.A.C. - SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00
0107103.02200.00.00 SPESE PER LA COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	1.000,00
0106103.01525.00.00 SPESE DI VIGILANZA PALAZZO COMUNALE	26.000,00
0111103.00006.06.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CENTRO SERVIZI	85.000,00
0102103.00191.00.00 SPESE POSTALI	20.000,00
1209103.00191.03.00 SPESE POSTALI SERVIZIO CIMITERIALE	1.000,00
0107103.00028.07.00 SPESE PER NOTIFICHE	2.000,00
0107103.02185.00.00 DIGITALIZZAZIONE MATERIALE ANAGRAFICO	0,00
0107103.02055.01.00 SERVIZI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM (E.16040.00)	40.000,00

0107103.02055.01.01 SERVIZI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI COMUNALI	0,00
0101103.00248.00.00 SPESE PER LA COMUNICAZIONE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	2.000,00
0106103.00256.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI SERVIZIO PARTECIPAZIONE	0,00
0106103.00256.01.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI - CONTRIBUTO REGIONALE L.46/13 PARTECIPAZIONE POLITICHE LOCALI (E. 17305.00)	0,00
0107103.02195.00.00 ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. - SERVIZI DEMOGRAFICI	2.000,00
0107202.02055.06.00 MOBILI E ARREDI DA UFFICIO - CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM (E. 16040.00)	0,00
0107202.02055.06.01 MOBILI E ARREDI DA UFFICIO - CONSULTAZIONI ELETTORALI COMUNALI	0,00
0108202.09906.00.00 ATTREZZATURE INFORMATICHE - FINANZ. CONTRIBUTO REGIONE PROGETTO SPET (E. 16560)	0,00
0101202.09323.00.00 POSTAZIONI DI LAVORO HARDWARE	0,00
0107202.09321.00.00 ATTREZZATURE ANAGRAFE	0,00
0108204.09921.00.00 ALTRI TRASFERIMENTI C/CAPITALE A REGIONE	0,00
0108204.09920.00.00 ALTRI TRASFERIMENTI IN C/CAPITALE A COMUNI - PROGETTO AIDA E- GOVERNMENT	0,00
9901702.13085.00.00 CARTA IDENTITA' ELETTRONICA - DIRITTI DA RIVERSARE ALLO STATO	55.407,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	NERI MAGLI	10.00%	5.00%
APO:	ANTONELLA BILIOTTI	0.00%	0.00%
Operatore:	LEONARDO CRESPI	0.00%	0.00%
	LORENZO FORZIERI	0.00%	0.00%
	STEFANO PEZZOLI	0.00%	0.00%
	CHIARA ROMAGNOLI	0.00%	0.00%
	MARA SIMONCINI	0.00%	0.00%
	MANUELA BONAPACE	0.00%	0.00%
	CLAUDIO PIAZZA	0.00%	0.00%
	MAILA LANZINI	0.00%	0.00%
	BARBARA GIUNTINI	0.00%	0.00%
	PETRA SNIJDERS	0.00%	0.00%
	PAOLA MORI	0.00%	0.00%
	STEFANO FRANCHI	0.00%	0.00%
	PAOLA GENNAI	0.00%	0.00%
	ELENA DONNINI	0.00%	0.00%
GIOVANNI MARCONI	0.00%	0.00%	

A4_

(80)

A4 AFFARI GENERALI

03.04.00.00 - AREA 4 - AFFARI GENERALI

INDICE - Non strategico

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.04.00.00 - AREA 4 - AFFARI GENERALI
Centro di costo:	FUNZ.GEN.LI AMMIN.NE GESTIONE CONTROLLO
Responsabile	FERDINANDO FERRINI

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
------------------	------

Spese previste	0,00
----------------	------

A4 AFFARI GENERALI

A4_01

(81)

A4_01 RE-INGEGNERIZZAZIONE DI PROCESSI DI PROGRAMMAZIONE INTERNA

03.04.07.00 - Affari generali

Strategico - Priorità : Alta

Descrizione obiettivo:	La reingegnerizzazione dei processi programmazione si propone di ridisegnare il flusso e l'organizzazione dei processi interni, integrando i diversi strumenti di programmazione dell'Ente, (DUP, PEG/PDO, PIAO) partendo dalla missione e dalle strategie delineate nelle linee di mandato e nel DUP, al fine di elevare il livello di integrazione con una visione strategica coerente e condivisa. Gli obiettivi per il 2023 sono i seguenti: - Coordinamento Piano Integrato di attività e di Organizzazione (PIAO) in vista della costruzione di nuovi indicatori di outcome - Informatizzazione ciclo della performance (PEG/PDO - Performance):completamento del percorso di digitalizzazione del PEG/PDO con la creazione di indicatori quali-quantitativi.
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.04.07.00 - Affari generali
Centro di costo:	SEGRETERIA GEN.E PERSONALE ORGANIZZ.NE
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	20.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Esame normativa e raccolta dati per redazione PIAO	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										0.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Redazione bozza finale del PIAO	2023	Previsto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										0.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Trasmissione della proposta del PIAO alla giunta comunale	2023	Previsto			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Test e messa a punto gestionale PEG/PDO	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										5.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Trasmissione esiti monitoraggio a CDU, OCV	2023	Previsto																5.00%
Monitoraggio iniziale																		
-																		
Trasmissione delle proposte di approvazione del monitoraggio intermedio alla GC	2023	Previsto																20.00%
Monitoraggio iniziale																		
-																		

Indicatori:

AREA 4 - Obiettivi monitorati

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 80.00 a 100.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 79.00
Valore Peso:	20.00

AREA 4 - Obiettivi gestiti tramite gestionale Peg Pdo

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 80.00 a 100.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 79.00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	15.00%	20.00%
APO:	LUISELLA GORI	00.00%	00.00%
Operatore:	CLAUDIO PELAGATTI	0.00%	0.00%
	GIANNA CASINI	0.00%	0.00%
	PATRIZIA ZANAGA	0.00%	0.00%
	CHIARA FANTACCINI	0.00%	0.00%
	MARIALUISA SCIAMMARELLA	0.00%	0.00%
	STEFANO RIGHESCHI	0.00%	0.00%
	VALENTINA BUTI	0.00%	0.00%
	LAURA QUINTI	0.00%	0.00%
	SELENE CECCHI	0.00%	0.00%

A4 AFFARI GENERALI

A4_02

(83)

A4_02 IMPLEMENTAZIONE FUNZIONI DI SUPPORTO ALLE STRUTTURE DELL'ENTE.

03.04.07.00 - Affari generali
Strategico - Priorità : Alta

Descrizione obiettivo:	L'Area Affari generali, con l'Ufficio segreteria-contratti e l'ufficio legale, ha competenze trasversali che comportano la gestione di procedimenti e sub-procedimenti in stretta correlazione con le altre strutture dell'Ente. L'obiettivo è presidiare e gestire con efficienza tali processi e procedimenti , predisponendo anche apposite procedure interne per la gestione delle funzioni di carattere intersettoriale: - attività contrattuale - Segreteria del Sindaco e comunicazione . - Integrazione dei gestionali Cimiteri e Lampade votive e riorganizzazione delle procedure interne relative alle concessioni cimiteriali.
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.04.07.00 - Affari generali
Centro di costo:	SEGRETERIA GENERALE
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	10.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Inserimento e revisione dati su nuovo gestionale Sicra	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Abbinamento dati Lampade votive da vecchio a nuovo gestionale Sicra	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									10.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Recupero crediti lampade votive	2023	Previsto						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 4 - numero procedure / iter operativi validati

AREA 4 - numero procedure / iter operativi validati	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 2.00 a 3.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 1.00
Valore Peso:	25.00

AREA 4 - Regolarizzazioni effettuate/concesisoni da regolarizzare San Martino	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 80.00 a 100.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 79.00
Valore Peso:	25.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	15.00%	10.00%
APO:	LUISELLA GORI	0.00%	0.00%
Operatore:	CLAUDIO PELAGATTI	0.00%	0.00%
	GIANNA CASINI	0.00%	0.00%
	STEFANO RIGHESCHI	0.00%	0.00%
	PATRIZIA ZANAGA	0.00%	0.00%
	CHIARA FANTACCINI	0.00%	0.00%
	LAURA QUINTI	0.00%	0.00%
	SELENE CECCHI	0.00%	0.00%
	MARIALUISA SCIAMMARELLA	0.00%	0.00%
	VALENTINA BUTI	0.00%	0.00%

A4 AFFARI GENERALI

A4_03

(84)

A4_03 AGGIORNAMENTO DEL PTPCT NELL'AMBITO DEL PIAO E INDIVIDUAZIONE NUOVE MISURE DI PREVENZIONE

03.04.07.00 - Affari generali
Di miglioramento

Descrizione obiettivo:	- Aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. - Revisione del codice di comportamento anche in relazione alle linee guida ANAC approvate con delibera 177 del 19/2/2020 e al PNRR; - Coordinamento e organizzazione progetto formativo per la crescita delle competenze manageriali rivolta a dirigenti e Po.
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.04.07.00 - Affari generali
Centro di costo:	FUNZ.GEN.LI AMMIN.NE GESTIONE CONTROLLO
DUP Ses:	01.01.03 - PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	20.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										10.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Redazione bozza finale revisionata del nuovo codice di comportamento	2023	Previsto									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			10.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Trasmissione della proposta del Nuovo codice di comportamento alla Giunta comunale	2023	Previsto										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Studio e analisi dei bisogni formativi	2023	Previsto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									5.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
individuazione professionisti affidamento incarico di formazione	2023	Previsto				<input type="checkbox"/>									5.00%
Monitoraggio iniziale															

-												
Coordinamento e organizzazione interna del percorso formativo	2023	Previsto										10.00%
Monitoraggio iniziale												
-												

Indicatori:
AREA 4 - Inconferibilità incarichi n. dichiarazioni/ n. incarichi

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 80.00 a 100.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 79.00
Valore Peso:	20.00

AREA 4 - Pantouflage: numero dipendenti cessati/numero dichiarazioni rese

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 80.00 a 100.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 79.00
Valore Peso:	20.00

Risorse previste per il raggiungimento DEGLI OBIETTIVI (Settore Affari generali):

Entrate previste	985.200,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
2010101.00045.00.00 TRASFERIMENTO STATALE PER INDENNITA' AMMINISTRATORI	40.000,00
2010102.17301.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE "RETE RE.A.DY"	0,00
2010102.16410.00.00 CONCORSO SPESE DIFENSORE CIVICO	0,00
2010401.16380.00.01 TRASFERIMENTO CORRENTE DA FONDAZIONE CR FIRENZE - PROGETTO "CARROZZA 10"	0,00
3010201.15630.00.00 PROVENTI ILLUMINAZIONE VOTIVA (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	68.000,00
3010201.15650.00.00 PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	25.000,00
3010201.15310.00.00 DIRITTI DI SEGRETERIA	15.000,00
3010301.00009.05.00 PROVENTI CONCESSIONI TELEFONIA (RILEVANTE AI FINI IVA)	135.000,00
3010301.15570.00.00 PROVENTI CONCESSIONI PARCHEGGI (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	85.000,00

3010301.15575.00.00 PROVENTI CONCESSIONE DISTRIBUTORI AUTOMATICI (RILEVANTE AI FINI	11.100,00
3010301.15670.00.00 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	140.000,00
3010301.15730.00.00 PROVENTI CONCESSIONE IMPIANTI ACQUEDOTTO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	0,00
3010301.15750.00.00 PROVENTI CONCESSIONE IMPIANTI METANODOTTO (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI IVA)	233.600,00
3010301.16430.00.00 PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI PER REALIZZAZIONE NUOVI LOCULI	0,00
3010302.15710.00.00 FITTI REALI DI FABBRICATI	110.000,00
3050101.15950.00.00 RECUPERO DANNI SU BENI IMMOBILI DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE	5.000,00
3050101.15950.00.01 RECUPERO DANNI SU BENI MOBILI DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE	1.500,00
3050101.15950.00.02 ALTRI RECUPERI DANNI DA COMPAGNIE DI ASSICURAZIONE	1.000,00
3050203.17273.00.00 RECUPERO SOMME SERVIZIO TRASCRIZIONE ATTI	0,00
3059999.15950.00.03 RECUPERO DANNI DA PRIVATI ED IMPRESE PER SINISTRI	5.000,00
3059999.16300.02.00 REGOLARIZZAZIONE CONTABILE MEZZI INCIDENTATI CON RIMBORSO ASSICURATIVO (S. 1400.02.00)	20.000,00
3059999.16320.00.00 RIMBORSO INDENNITA' AMMINISTRATORI	0,00
4020201.16500.00.00 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI DA FAMIGLIE - ACCETTAZIONE EREDITA'	0,00
4040110.16490.00.00 PROVENTI DA TRASFORMAZIONE IN PIENA PROPRIETA' DIRITTO DI SUPERFICIE ED ELIMINAZIONE ALTRI VINCOLI	10.000,00
9020102.17150.00.00 DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	50.000,00
9020501.15470.00.00 PROVENTI APPLICAZIONE DEL BOLLO ASSOLTO IN MODO VIRTUALE E SU DOCUMENTI DIGITALI	30.000,00
9020501.17110.00.04 RISCOSSIONE DI IMPOSTE E TASSE PER CONTO TERZI	0,00
Spese previste	606.926,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0102101.00450.00.00 DIRITTI DI ROGITO AL SEGRETARIO	0,00
0102102.00701.00.00 ONERI FISCALI (imposta di registro e bollo) - SERVIZIO AFFARI GENERALI	4.000,00
0101103.00110.00.00 GIORNALI E RIVISTE	3.500,00
0101103.00139.00.01	0,00

PUBBLICAZIONI A DISPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	
0101103.00139.00.00 BENI A DISPOSIZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE	2.000,00
0602103.04375.00.00 FUNZIONAMENTO CONSULTA GIOVANILE - ACQUISTO ALTRI BENI DI CONSUMO	500,00
0107103.00371.00.00 BENI PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE COMUNALI	0,00
0101103.00310.00.00 INDENNITA' DI CARICA AL DIFENSORE CIVICO	0,00
0101103.00260.00.00 INDENNITA' DI CARICA AL SINDACO ED AGLI ASSESSORI	181.746,00
0101103.00270.00.00 INDENNITA' DI PRESENZA ADUNANZE CONSIGLIO COMUNALE E COMMISSIONI	8.500,00
0101103.17238.00.00 INDENNITA' DI MISSIONE AGLI AMMINISTRATORI	6.000,00
0101103.00280.00.00 INDENNITA' DI MISSIONE AI CONSIGLIERI	1.000,00
0101103.00280.01.00 RIMBORSO SPESE FORZOSE AI CONSIGLIERI	0,00
0101103.00290.00.00 RIMBORSO AI DATORI DI LAVORO DEGLI ONERI RETRIBUTIVI ED	0,00
0101103.17238.01.00 RIMBORSO SPESE FORZOSE AGLI AMMINISTRATORI	5.000,00
0101103.00320.00.00 COMPENSI AL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI	45.150,00
0110103.00244.08.00 FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER LEGGE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	5.000,00
0101103.00175.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER CONSIGLIO COMUNALE - TELEFONIA MOBILE	0,00
0102103.00013.07.00 UTENZE BANCHE DATI - SERVIZIO AFFARI GENERALI	13.000,00
0106103.01895.00.00 CANONI LOCAZIONE	0,00
0406103.04370.00.00 CANONI LOCAZIONE	0,00
1005103.06165.00.00 MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE PARCHEGGIO O.S.M.A. PONTE A NICCHERI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	0,00
0902103.17200.01.00 MANUTENZIONE AREE A VERDE PUBBLICO	400,00
0102103.17274.00.00 ALTRI SERVIZI AUSILIARI - AFFARI GENERALI	15.000,00
0111103.02380.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER RIORDINO ARCHIVI	0,00
0102103.00681.00.00 SPESE DI PUBBLICAZIONE PER BANDI DI ASTE	2.000,00
0111103.00664.00.00 SERVIZIO PER ATTIVITA' DI RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (RDP)	4.880,00
0602103.04375.01.00 FUNZIONAMENTO CONSULTA GIOVANILE - ALTRI SERVIZI	500,00

0107103.00371.00.01 ALTRI SERVIZI PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE COMUNALI	0,00
0101103.00014.03.00 INDENNITA' COMMISSIONI (EDILIZIA)	1.300,00
0101103.00253.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER COMMISSIONE COMUNALE PER LA PACE E I	0,00
1209103.08385.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI - GESTIONE ILLUMINAZIONE VOTIVA (RILEVANTE I.V.A.)	0,00
0102104.00330.00.00 CONTRIBUTO ASSOCIATIVO A.N.C.I.	6.600,00
0101104.00360.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A COMUNI	500,00
0102104.00330.00.02 CONTRIBUTO ASSOCIATIVO CONFERENZA DEI SINDACI	0,00
0101104.00350.00.00 TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER COMMISSIONE COMUNALE PER LA PACE ED I DIRITTI	1.000,00
0101104.00351.00.00 TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - CONTRIBUTO REGIONALE "RETE RE.A.DY" (E. 17301.00.00)	0,00
0101104.00355.00.00 TRASFERIMENTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	500,00
0102104.00330.00.01 CONTRIBUTI ASSOCIATIVI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	3.500,00
0111104.00690.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI AD ASSOCIAZIONI FINALIZZATI A PROGETTI DI SOLIDARIETA' - ADOZIONI A DISTANZA	550,00
0111104.00695.00.00 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI OPERANTI NEL CAMPO DELLA LEGALITA', ASSISTENZA, CULTURA E PROMOZIONE DEL TERRITORIO	0,00
0302104.02885.00.00 CONTRIBUTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER SERVIZIO DI VIGILANZA	0,00
0902104.07149.00.00 CONTRIBUTI A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER MANUTENZIONE AREE A VERDE PUBBLICO	0,00
0101109.00370.00.00 RIMBORSI ALLO STATO DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO	0,00
0102109.00721.00.00 RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI A FAMIGLIE-SERVIZIO AFFARI GENERALI	1.100,00
1209109.08459.00.00 RESTITUZIONE A FAMIGLIE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO	2.000,00
0102109.00721.00.01 RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI A IMPRESE-SERVIZIO AFFARI GENERALI	500,00
1209109.08459.00.01 RESTITUZIONE A IMPRESE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO CIMITERI	200,00
0102109.00721.00.02 RESTITUZIONE DI ENTRATE E PROVENTI DIVERSI A ASSOCIAZIONI-SERVIZIO AFFARI GENERALI	0,00
1209109.08459.00.02 RESTITUZIONE A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO CIMITERI	1.000,00

0111110.00630.00.00 ASSICURAZIONI CONTRO DANNI SU BENI MOBILI	6.000,00
0111110.00630.00.01 ASSICURAZIONI CONTRO DANNI SU BENI IMMOBILI	43.000,00
0111110.00630.00.02 ASSICURAZIONI CONTRO DANNI PER RESPONSABILITA' CIVILE V/TERZI	125.000,00
0111110.00630.00.03 ALTRE ASSICURAZIONI CONTRO DANNI	20.000,00
0801110.17227.00.00 FINANZIAMENTO DEBITI LATENTI	0,00
0111110.00630.00.04 SINISTRI AL DI SOTTO DELLA FRANCHIGIA DI POLIZZA	15.000,00
0111110.00801.00.00 ONERI TRANSATTIVI - ALTRI SERVIZI GENERALI	0,00
0111110.00800.00.00 ONERI DA CONTENZIOSO	0,00
0111110.02350.00.00 RIMBORSI SPESE BENI DI TERZI	0,00
0101202.09320.00.00 MOBILI E ARREDI PER UFFICIO	1.000,00
1005202.11347.00.00 IMPIANTI PARCHEGGIO O.S.M.A. PONTE A NICCHERI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	0,00
0502202.10921.01.00 ATTREZZATURE PER SETTORE CULTURALE	0,00
0111202.09230.00.00 ALTRI BENI MATERIALI DIVERSI	0,00
9901702.13110.00.00 RESTITUZIONE DI DEPOSITI PER SPESE CONTRATTUALI	50.000,00
9901702.02211.00.00 IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODO VIRTUALE E SU DOCUMENTI DIGITALI (E. 15470.00)	30.000,00
9901702.13090.00.04 VERSAMENTO DI IMPOSTE E TASSE PER CONTO TERZI	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	15.00%	20.00%
APO:	LUISELLA GORI	0.00%	0.00%
Operatore:	VALENTINA BUTI	0.00%	0.00%
	LAURA QUINTI	0.00%	0.00%
	SELENE CECCHI	0.00%	0.00%
	PATRIZIA ZANAGA	0.00%	0.00%
	CHIARA FANTACCINI	0.00%	0.00%
	MARIALUISA SCIAMMARELLA	0.00%	0.00%
	STEFANO RIGHESCHI	0.00%	0.00%
	CLAUDIO PELAGATTI	0.00%	0.00%
	GIANNA CASINI	0.00%	0.00%

A4 AFFARI GENERALI

A4_04

(151)

A4_04 OTTIMIZZAZIONE E COORDINAMENTO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DELL'ENTE

03.04.06.00 - Ufficio gare
Di miglioramento

Descrizione obiettivo:	Ottimizzazione e coordinamento delle procedure di affidamento dell'ente alla luce dell'emanazione nuovo codice. Con l'entrata in vigore del nuovo Codice, prevista per il 1 aprile 2023, si rende necessaria l'elaborazione documento di sintesi delle principali novità normative (nuovo codice appalti) ai fini di allineare le procedure di affidamento dell'Ente alla nuova normativa di riferimento garantendo la Gestione e ottimizzazione anche delle procedure di controllo delle dichiarazioni rese in fase di procedura di gara dagli operatori economici
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.04.06.00 - Ufficio gare
Centro di costo:	FUNZ.GEN.LI AMMIN.NE GESTIONE CONTROLLO
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	15.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Analisi e studio del nuovo codice appalti aggiornato al 01/04/2023	2023	Previsto													0.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Redazione documento di sintesi ad uso degli uffici comunali	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Attività di supporto nelle fasi di applicazione della nuova normativa sugli acquisti di beni , servizi e lavori	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Attività di controllo e verifica delle dichiarazioni rese in sede di gara secondo il nuovo sistema del FVOE	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:**AREA 4 - numero circolari di aggiornamento**

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 1.00 a 2.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 0.00
Valore Peso:	10.00

AREA 4 - Verifica con sistema FVOE delle dichiarazioni rese in fase di gara dagli operatori

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 2.00 a 4.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 1.00
Valore Peso:	10.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
-------------------------	-------------

(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)

Dettaglio voci di bilancio:

2010102.17233.05.00 RIMBORSO QUOTA PARTE COMUNI ADERENTI - GESTIONE ASSOCIATA "CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA"	0,00
---	------

Spese previste	17.500,00
-----------------------	------------------

(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)

Dettaglio voci di bilancio:

0102103.00680.00.00 PUBBLICAZIONE AVVISI DI GARA ETC.	4.000,00
--	----------

0111103.00680.00.01 PUBBLICAZIONE AVVISI DI GARA ETC. - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	0,00
--	------

0102103.00685.00.00 SERVIZI DIVERSI PER APPALTI E GARE	4.000,00
---	----------

0111104.00015.08.00 CONTRIBUTI AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE	9.500,00
--	----------

0111104.00015.08.01 CONTRIBUTI AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	0,00
---	------

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	15.00%	15.00%
APO:	BEATRICE VASARRI	0.00%	0.00%

Operatore:	MICHELA TEMPESTINI	0.00%	0.00%
	ELENA ORLANDINI	0.00%	0.00%
	BARBARA DI GIORGI	0.00%	0.00%
	PROSPERI STEFANO	0.00%	0.00%

A4 AFFARI GENERALI

A4_05

(152)

A4_05 SVOLGIMENTO PROCEDURE DI GARA PER REALIZZAZIONE OPERE DEL PNRR

03.04.06.00 - Ufficio gare
Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Con l'attribuzione all'amministrazione comunale dei finanziamenti ministeriali per interventi di PNRR si rende necessario lo svolgimento di procedure di gara dirette all'individuazione degli operatori economici ai quali affidare l'esecuzione degli interventi oggetto del finanziamento.
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.04.06.00 - Ufficio gare
Centro di costo:	FUNZ.GEN.LI AMMIN.NE GESTIONE CONTROLLO
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	15.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Predisposizione atti propedeutici alla realizzazione di procedure volte all'individuazione degli operatori economici per la realizzazione di opere del PNRR.	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										25.00%
	Monitoraggio iniziale														
-															
redazione di procedure ad evidenza pubblica	2023	Previsto				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								25.00%
	Monitoraggio iniziale														
-															
Svolgimento delle procedure di gara per interventi finanziati con fondi PNRR	2023	Previsto						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30.00%
	Monitoraggio iniziale														
-															

Indicatori:

AREA 4 - Attivazione procedura di gara PNRR

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 3.00 a 5.00

Valore Critico:	Da 0.00 a 2.00
Valore Peso:	20.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
2010102.17233.05.00 RIMBORSO QUOTA PARTE COMUNI ADERENTI - GESTIONE ASSOCIATA "CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA"	0,00

Spese previste	17.500,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0102103.00680.00.00 PUBBLICAZIONE AVVISI DI GARA ETC.	4.000,00
0111103.00680.00.01 PUBBLICAZIONE AVVISI DI GARA ETC. - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	0,00
0102103.00685.00.00 SERVIZI DIVERSI PER APPALTI E GARE	4.000,00
0111104.00015.08.00 CONTRIBUTI AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE	9.500,00
0111104.00015.08.01 CONTRIBUTI AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE - CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	15.00%	15.00%
APO:	BEATRICE VASARRI	0.00%	0.00%
Operatore:	MICHELA TEMPESTINI	0.00%	0.00%
	ELENA ORLANDINI	0.00%	0.00%
	BARBARA DI GIORGI	0.00%	0.00%
	PROSPERI STEFANO	0.00%	0.00%

A4 AFFARI GENERALI

A4_06

(153)

A4_06 GESTIONE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE OGGETTI SMARRITI

03.04.01.00 - Economato
Di miglioramento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Gestione dell'iter di registrazione dati e restituzione degli oggetti smarriti trattandosi di materia disciplinata dal Codice civile (artt. 927 e ss.) e il vigente Regolamento di economato (artt. 19 e ss.) prescrivono che degli oggetti smarriti dei quali è impossibile rintracciare il proprietario debba essere data notizia alla cittadinanza tramite pubblicazione all' albo pretorio del comune, da farsi per due domeniche successive e da restare affissa per tre giorni ogni volta Approfondimento e revisione delle modalità di gestione del servizio oggetti smarriti
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.04.01.00 - Economato
Centro di costo:	FUNZ.GEN.LI AMMIN.NE GESTIONE CONTROLLO
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	10.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Realizzazione di una pagina web dedicata sul sito internet istituzionale dell'ente, che verrà periodicamente aggiornata a cura dell'ufficio Economato, con l'elenco cronologico dei ritrovamenti e le informazioni occorrenti per la restituzione dei singoli oggetti smarriti.	2023	Previsto													30.00%
	Monitoraggio iniziale														
-															
Approfondimento e revisione delle modalità di gestione del servizio oggetti smarriti	2023	Previsto													30.00%
	Monitoraggio iniziale														
-															
Redazione di una proposta alternativa alla gestione tradizionale da formulare e condividere con il settore servizi informatici comunale	2023	Previsto													20.00%
	Monitoraggio iniziale														
-															

Indicatori:**AREA 4 - Gestione attraverso il nuovo sistema informatizzato**

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 2.00 a 5.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 1.00
Valore Peso:	20.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	33.000,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
2010101.00040.01.00 CONTRIBUTO STATALE PER SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE D.M. EMERGENZA COVID-19	0,00
3010201.15570.00.01 PROVENTI DA PARCHIMETRI	13.000,00
4040101.16470.00.01 ALIENAZIONE MEZZI DI TRASPORTO	0,00
4040103.16470.00.00 ALIENAZIONE MOBILI E ARREDI	0,00
9019903.17130.00.00 RIMBORSO DI ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	20.000,00

Spese previste	381.700,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0105102.00956.00.00 ONERI FISCALI (IMPOSTA DI REGISTRO E BOLLO)-SERVIZIO ECONOMATO	100,00
0105102.01570.00.00 TASSA DI PROPRIETA' MEZZI OPERATIVI	9.000,00
0105102.01570.01.00 TASSA DI PROPRIETA' AUTOVEICOLI	1.000,00
0105102.00956.01.00 CANONE RADIO-TV	600,00
0103103.00785.00.00 PUBBLICAZIONI E SOFTWARE BILANCIO	5.500,00
0103103.00795.00.00 BENI DI CONSUMO DIVERSI - SERVIZIO ECONOMATO	2.000,00
0103103.00790.00.00 CARTA STAMPATI MANIFESTI E CANCELLERIA	20.000,00
0103103.00780.00.00 CARBURANTI E LUBRIFICANTI PER AUTOVEICOLI	4.000,00
0106103.01350.00.00 CARBURANTI E LUBRIFICANTI MEZZI OPERATIVI SERVIZIO CENTRO	30.000,00

0301103.02640.00.00 CARBURANTI E LUBRIFICANTI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	15.000,00
0406103.04470.00.00 CARBURANTI E LUBRIFICANTI (RILEVANT E AI FINI I.V.A.)-SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	10.000,00
0101103.00140.00.00 VESTIARIO PERSONALE SERVIZIO ORGANI ISTITUZIONALI	0,00
0106103.01320.00.00 SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE - CENTRO OPERATIVO	17.000,00
0301103.02610.00.00 SPESE PER VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	17.000,00
0406103.04450.00.00 VESTIARIO PERSONALE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO E REFEZIONE SCOLASTICA (RILEVANTE AI FINI IVA)	2.000,00
1101103.06835.00.00 VESTIARIO PERSONALE SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	1.000,00
0104103.01101.00.00 SERVIZIO DI RISCOSSIONE E MANUTENZIONE PARCOMETRI (E. 15570.00.01)	7.000,00
0103103.00925.00.02 UTENZE BANCA DATI - SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO	0,00
0103103.00860.01.00 ACQUA POTABILE GESTIONE UFFICIO ECONOMATO	1.000,00
0106103.17198.01.00 CANONE Z.T.L. COMUNE DI FIRENZE	3.000,00
0105103.00945.00.03 NOLEGGIO AUTOVEICOLI	6.500,00
0103103.00945.00.00 NOLEGGIO ATTREZZATURE - UFFICI COMUNALI	35.000,00
0301103.00945.00.01 NOLEGGIO ATTREZZATURE - POLIZIA MUNICIPALE	3.000,00
0502103.00945.00.02 NOLEGGIO ATTREZZATURE - ATTIVITA' CULTURALI	1.000,00
0106103.01401.00.00 REVISIONI MEZZI OPERATIVI	3.500,00
0106103.01401.01.00 REVISIONI AUTOVEICOLI	500,00
0103103.17185.00.00 MANUTENZIONE ARREDI	500,00
0103103.00820.00.00 MANUTENZIONE ATTREZZATURE	3.000,00
0103103.00880.00.00 PULIZIA LOCALI - UFFICI COMUNALI	60.000,00
0103103.00880.00.99 PULIZIA LOCALI - UFFICI COMUNALI -AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0103103.00880.01.00 PRESTAZIONI DI SANIFICAZIONE E DISINFESTAZIONE - CONTRIBUTO STATALE D.M. EMERGENZA COVID-19 (E. 40.01.00)	0,00
0105103.08060.01.00 PULIZIA LOCALI - SETTORE GESTIONE PATRIMONIO	4.000,00
0106103.01480.00.00 PULIZIA LOCALI - CENTRO OPERATIVO	7.000,00
0301103.02780.00.00 PULIZIA LOCALI - POLIZIA MUNICIPALE	8.000,00

0406103.05060.00.00 PULIZIA LOCALI - ASSISTENZA SCOLASTICA	6.000,00
0502103.05320.00.00 PULIZIA LOCALI - ATTIVITA' CULTURALI	45.000,00
0601103.17218.00.00 PULIZIA LOCALI PALESTRE	18.000,00
0601103.17218.00.99 PULIZIA LOCALI PALESTRE - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
1201103.07630.00.00 PULIZIA LOCALI - ASILI NIDO (RILEVANTE IVA)	0,00
1204103.07950.00.00 PULIZIA LOCALI - ASSISTENZA SOCIALE	9.000,00
1404103.08660.00.00 PULIZIA LOCALI - SVILUPPO ECONOMICO	0,00
0103103.00011.03.00 PRESTAZIONI DI FACCHINAGGIO	1.000,00
0102103.00542.00.00 RILEGATURA REGISTRI	1.000,00
0107103.02190.00.00 RILEGATURA REGISTRI	0,00
0801103.06751.00.00 RILEGATURA REGISTRI	0,00
0106103.01762.00.00 SVILUPPO MATERIALE FOTOGRAFICO	0,00
0301103.02800.00.00 SVILUPPO MATERIALE FOTOGRAFICO	0,00
0103103.00925.00.01 AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI - ECONOMATO	3.500,00
0106103.17198.00.00 PEDAGGI AUTOSTRADALI E TELEPASS	1.000,00
0101202.09324.00.00 ATTREZZATURE - ORGANI ISTITUZIONALI	0,00
0103202.09445.01.00 ATTREZZATURE PER SANIFICAZIONE E PREVENZIONE COVID-19 - CONTRIBUTO STATALE PER SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE D.M. EMERGENZA COVID-19 (E. 40.01.00)	0,00
9901701.13100.00.00 ANTICIPAZIONE DI FONDI PER IL SERVIZIO ECONOMATO	20.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	15.00%	10.00%
APO:	BEATRICE VASARRI	0.00%	0.00%
Operatore:	PROSPERI STEFANO MICHELA TEMPESTINI	0.00% 0.00%	0.00% 0.00%

A5 GOVERNO DEL TERRITORIO

03.07.00.00 - AREA 5 - GOVERNO DEL TERRITORIO

INDICE

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.00.00 - AREA 5 - GOVERNO DEL TERRITORIO
Responsabile	ANTONINO GANDOLFO

A5 GOVERNO DEL TERRITORIO**A5_01****(129)****A5_01 APPROVAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO**

03.07.00.00 - AREA 5 - GOVERNO DEL TERRITORIO

INDICE

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.00.00 - AREA 5 - GOVERNO DEL TERRITORIO

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	30.00%
------------------	--------

A5_01 Approvazione dei nuovi strumenti di governo del territorio

A5_01_01

(87)

A5_01_01 APPROVAZIONE NUOVO PIANO STRUTTURALE

03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia

Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	l'obbiettivo si propone di formulare le controdeduzioni alle osservazioni ricevute in seguito all'adozione del Piano Strutturale, di convocare e concludere la conferenza paesaggistica al fine di approvare in nuovo Piano Strutturale
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia
Centro di costo:	GESTIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
DUP Ses:	11.01.01 - REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI: UN'OPPORTUNITA' PER IL TERRITORIO

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Delibera C.C. controdeduzione osservazioni	2023	Previsto				■	■								30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Conferenza paesaggistica, conclusione	2023	Previsto						■							20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Delibera C.C. approvazione	2023	Previsto						■	■						50.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	10.00%
APO:	LAURA NANNI	0.00%	0.00%
Operatore:	ANNA MASONI	0.00%	0.00%
	CHIARA PUTTINI	0.00%	0.00%
	VALENTINA CAPPANNELLA	0.00%	0.00%

A5_01 Approvazione dei nuovi strumenti di governo del territorio

A5_01_02

(89)

A5_01_02 APPROVAZIONE NUOVO PIANO OPERATIVO

03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia
Strategico - Strategico

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia
Centro di costo:	GESTIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
DUP Ses:	11.01.01 - REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI: UN'OPPORTUNITA' PER IL TERRITORIO

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Delibera C.C. controdeduzione osservazioni	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Conferenza paesaggistica, conclusione	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Delibera C.C. approvazione	2023	Previsto													50.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	10.00%
APO:	LAURA NANNI	0.00%	0.00%
Operatore:	ANNA MASONI	0.00%	0.00%
	CHIARA PUTTINI	0.00%	0.00%
	VALENTINA CAPPANNELLA	0.00%	0.00%

A5_01 Approvazione dei nuovi strumenti di governo del territorio

A5_01_03

(126)

A5_01_03 APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO

03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia
Strategico - Strategico

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia
Centro di costo:	GESTIONE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
DUP Ses:	11.01.01 - REVISIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI: UN'OPPORTUNITA' PER IL TERRITORIO

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Publicazione bozza regolamento sul sito ed apertura partecipazione tecnica	2023	Previsto			■	■	■								20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Valutazione contributi partecipazione	2023	Previsto						■							20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Delibera C.C. approvazione	2023	Previsto							■	■	■				60.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo (A5_01):

Entrate previste	749.500,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
2010102.13975.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO AD INDAGINI E STUDI DI MICROZONIZZAZIONE SISMICA	0,00
3010201.00027.07.00 DIRITTI SEGRETERIA CONDONO EDILIZIO	500,00
3010201.15330.00.00 DIRITTI DI SEGRETERIA LEGGE 68/93 (NON RIPARTIBILI) E DIRITTI ISTRUTTORI	130.000,00
3020101.15280.02.00 SANZIONI PAESAGGISTICHE DI CUI AL D.LGS. 42/2004 - CODICE DEI BENI CULTURALI - AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	500,00
3020101.15285.02.00 ALTRE SANZIONI EDILIZIE - AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	1.000,00
3020201.15280.00.00 SANZIONI PAESAGGISTICHE DI CUI AL D.LGS. 42/2004 - CODICE DEI BENI	4.000,00

CULTURALI - FAMIGLIE	
3020201.15285.00.00 ALTRE SANZIONI EDILIZIE - FAMIGLIE	80.000,00
3020301.15280.01.00 SANZIONI PAESAGGISTICHE DI CUI AL D.LGS. 42/2004 - CODICE DEI BENI CULTURALI - IMPRESE	1.000,00
3020301.15285.01.00 ALTRE SANZIONI EDILIZIE - IMPRESE	8.000,00
3020401.15280.03.00 SANZIONI PAESAGGISTICHE DI CUI AL D.LGS. 42/2004 - CODICE DEI BENI CULTURALI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	500,00
3020401.15285.03.00 ALTRE SANZIONI EDILIZIE - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	1.000,00
4010101.16770.00.00 PROVENTI CONDONO EDILIZIO	10.000,00
4010199.00034.04.00 OBLAZIONI CONDONO EDILIZIO	3.000,00
4050101.16750.00.00 PROVENTI ONERI CONCESSORI	500.000,00
4050101.16750.00.01 CONTRIBUTI STRAORDINARI DI COSTRUZIONE AI SENSI DELL'ART. 16 C. 4 LETT. D) TER D.P.R. 380/2001	5.000,00
4050101.16750.00.02 CONTRIBUTO STRAORDINARIO DI COSTRUZIONE AI SENSI DELL'ART. 16 C. 4 LETT. D) TER D.P.R. 380/2001 - A.C.F.	0,00
4050101.16750.01.00 PROVENTI ONERI CONCESSORI - A.C.F.	0,00
4050499.16795.02.00 PROVENTI DA MONETIZZAZIONE PARCHEGGI	5.000,00
4050499.16796.02.00 PROVENTI DA MONETIZZAZIONESTANDARD URBANISTICI EX DM 1444/68 - (vinc. C1_8)	0,00
4050499.16796.02.01 PROVENTI DA MONETIZZAZIONESTANDARD URBANISTICI EX DM 1444/68 - A.C.F. (vinc. C1_8)	0,00
Spese previste	102.000,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0801103.06605.00.00 ACQUISTO DI MATERIALI DI CONSUMO - SERVIZIO URBANISTICA	1.000,00
0801103.01200.00.03 SPESE RI RISCOSSIONE RUOLI ONERI DI URBANIZZAZIONE	500,00
0801103.06750.00.00 COLLABORAZIONI ESTERNE-SERVIZIO URBANISTICA (CONSULENZE)	0,00
0801103.06659.00.00 INCARICHI PER SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.)	5.000,00
0801103.06659.00.98 INCARICHI PER SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.) - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0801103.06748.00.00 INCARICHI PROFESSIONALI E SPECIALISTICI	15.000,00

0801103.06748.00.98 INCARICHI PROFESSIONALI E SPECIALISTICI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	5.000,00
0801103.06749.00.00 INCARICHI PROFESSIONALI PER INDAGINI E STUDI DI MICROZONIZZAZIONE SISMICA - FINANZIATI CONTRIBUTO REGIONALE (E. 13975.00)	0,00
0801103.06749.01.00 INCARICHI PROFESSIONALI PER INDAGINI E STUDI DI MICROZONIZZAZIONE SISMICA - QUOTA A CARICO DELL'ENTE	0,00
0801103.06747.00.00 SERVIZI PER TRASFERIMENTO ARCHIVI EDILIZI	21.000,00
0801104.00043.06.00 TRASFERIMENTI AD AMMINISTRAZIONE PUBBLICHE LOCALI - SERVIZIO URBANISTICA	0,00
0801109.06769.00.00 RESTITUZIONE A FAMIGLIE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO URBANISTICA	3.000,00
0801109.06769.00.01 RESTITUZIONE A IMPRESE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO URBANISTICA	1.500,00
0801109.06769.00.02 RESTITUZIONE A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO URBANISTICA	500,00
0801203.00013.03.00 TRASFERIMENTI A TERZI QUOTE ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C4_2	20.000,00
0801203.00013.03.01 TRASFERIMENTI A TERZI QUOTE ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI - A.C.F.(E. 16750.01.00) - vinc. C4_2	0,00
0801203.00013.03.99 TRASFERIMENTI A TERZI QUOTE ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0801205.11700.00.00 RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU. A FAMIGLIE	20.000,00
0801205.11700.00.98 RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU. A FAMIGLIE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0801205.11702.00.00 RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO A FAMIGLIE	2.000,00
0801205.11702.00.98 RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO A FAMIGLIE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0801205.11700.00.01 RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU. A IMPRESE	5.000,00
0801205.11700.01.98 RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU. A IMPRESE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0801205.11702.00.01 RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO A IMPRESE	1.000,00
0801205.11702.01.98 RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO A IMPRESE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0801205.11700.00.02 RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU. A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	1.000,00
0801205.11700.02.98	0,00

RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU. A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	
0801205.11702.00.02 RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO A ISTUTUZIONI SOCIALI PRIVATE	500,00
0801205.11702.02.98 RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO A ISTUTUZIONI SOCIALI PRIVATE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	10.00%
APO:	LAURA NANNI	0.00%	0.00%
Operatore:	ANNA MASONI	0.00%	0.00%
	CHIARA PUTTINI	0.00%	0.00%
	VALENTINA CAPPANNELLA	0.00%	0.00%

A5 GOVERNO DEL TERRITORIO**A5_02****(128)****A5_02 DIGITALIZZAZIONE NUOVO SIT E PORTALE EDILIZIA**

03.07.00.00 - AREA 5 - GOVERNO DEL TERRITORIO

INDICE

Validità obiettivo:

01/01/2023 - 31/12/2023

Centro di responsabilità:

03.07.00.00 - AREA 5 - GOVERNO DEL TERRITORIO

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:

20.00%

A5_02_01

(130)

A5_02_01 DOTAZIONE DI NUOVO SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE UTILIZZANDO LA PIATTAFORMA WEBRU

03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia

Di miglioramento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Dotazione di nuovo sistema informativo territoriale utilizzando la piattaforma WEBRU messa a disposizione da Silfi SpA
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia
Centro di costo:	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Affidamento incarico a Silfi SpA	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Predisposizione e invio a Silfi documenti in formato shapefile relativi a PS e PO	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Formazione personale per utilizzo nuovo SIT	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Operatività online nuovo SIT	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	10.00%
APO:	GIORGIA PRETOLANI	0.00%	0.00%
Operatore:	SIMONA PIERI	0.00%	0.00%
	RICCARDO FANTAPPIE'	0.00%	0.00%
	TATIANA PLANKL	0.00%	0.00%
	SILVIA MENICALLI	0.00%	0.00%
	MARIACHIARA MIRIZZI	0.00%	0.00%
	PIETRO CAVALLARO	0.00%	0.00%

A5_02 Digitalizzazione nuovo Sit e portale edilizia

A5_02_02

(131)

A5_02_02 DOTAZIONE DI FRONT OFFICE, TRAMITE PORTALE TELEMATICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE ONLINE

03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia

Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Dotazione di front office, tramite portale telematico per la presentazione delle pratiche edilizie online (in collaborazione col CED)
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.01.00 - Urbanistica, Edilizia
Centro di costo:	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA LOCALE
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Affidamento incarico a Init (VBG)	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Raccordo flussi edilizia con la piattaforma	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Formazione personale per utilizzo nuovo portale edilizia	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Operatività nuovo portale edilizia	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo (A5_02):

Entrate previste	749.500,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
2010102.13975.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE FINALIZZATO AD INDAGINI E STUDI DI MICROZONIZZAZIONE SISMICA	0,00
3010201.00027.07.00 DIRITTI SEGRETERIA CONDONO EDILIZIO	500,00

3010201.15330.00.00 DIRITTI DI SEGRETERIA LEGGE 68/93 (NON RIPARTIBILI) E DIRITTI ISTRUTTORI	130.000,00
3020101.15280.02.00 SANZIONI PAESAGGISTICHE DI CUI AL D.LGS. 42/2004 - CODICE DEI BENI CULTURALI - AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	500,00
3020101.15285.02.00 ALTRE SANZIONI EDILIZIE - AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	1.000,00
3020201.15280.00.00 SANZIONI PAESAGGISTICHE DI CUI AL D.LGS. 42/2004 - CODICE DEI BENI CULTURALI - FAMIGLIE	4.000,00
3020201.15285.00.00 ALTRE SANZIONI EDILIZIE - FAMIGLIE	80.000,00
3020301.15280.01.00 SANZIONI PAESAGGISTICHE DI CUI AL D.LGS. 42/2004 - CODICE DEI BENI CULTURALI - IMPRESE	1.000,00
3020301.15285.01.00 ALTRE SANZIONI EDILIZIE - IMPRESE	8.000,00
3020401.15280.03.00 SANZIONI PAESAGGISTICHE DI CUI AL D.LGS. 42/2004 - CODICE DEI BENI CULTURALI - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	500,00
3020401.15285.03.00 ALTRE SANZIONI EDILIZIE - ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	1.000,00
4010101.16770.00.00 PROVENTI CONDONO EDILIZIO	10.000,00
4010199.00034.04.00 OBLAZIONI CONDONO EDILIZIO	3.000,00
4050101.16750.00.00 PROVENTI ONERI CONCESSORI	500.000,00
4050101.16750.00.01 CONTRIBUTI STRAORDINARI DI COSTRUZIONE AI SENSI DELL'ART. 16 C. 4 LETT. D) TER D.P.R. 380/2001	5.000,00
4050101.16750.00.02 CONTRIBUTO STRAORDINARIO DI COSTRUZIONE AI SENSI DELL'ART. 16 C. 4 LETT. D) TER D.P.R. 380/2001 - A.C.F.	0,00
4050101.16750.01.00 PROVENTI ONERI CONCESSORI - A.C.F.	0,00
4050499.16795.02.00 PROVENTI DA MONETIZZAZIONE PARCHEGGI	5.000,00
4050499.16796.02.00 PROVENTI DA MONETIZZAZIONE STANDARD URBANISTICI EX DM 1444/68 - (vinc. C1_8)	0,00
4050499.16796.02.01 PROVENTI DA MONETIZZAZIONE STANDARD URBANISTICI EX DM 1444/68 - A.C.F. (vinc. C1_8)	0,00
Spese previste	102.000,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0801103.06605.00.00 ACQUISTO DI MATERIALI DI CONSUMO - SERVIZIO URBANISTICA	1.000,00
0801103.01200.00.03 SPESE RI RISCOSSIONE RUOLI ONERI DI URBANIZZAZIONE	500,00
0801103.06750.00.00	0,00

COLLABORAZIONI ESTERNE-SERVIZIO URBANISTICA (CONSULENZE)	
0801103.06659.00.00 INCARICHI PER SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.)	5.000,00
0801103.06659.00.98 INCARICHI PER SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE (S.I.T.) - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0801103.06748.00.00 INCARICHI PROFESSIONALI E SPECIALISTICI	15.000,00
0801103.06748.00.98 INCARICHI PROFESSIONALI E SPECIALISTICI - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	5.000,00
0801103.06749.00.00 INCARICHI PROFESSIONALI PER INDAGINI E STUDI DI MICROZONIZZAZIONE SISMICA - FINANZIATI CONTRIBUTO REGIONALE (E. 13975.00)	0,00
0801103.06749.01.00 INCARICHI PROFESSIONALI PER INDAGINI E STUDI DI MICROZONIZZAZIONE SISMICA - QUOTA A CARICO DELL'ENTE	0,00
0801103.06747.00.00 SERVIZI PER TRASFERIMENTO ARCHIVI EDILIZI	21.000,00
0801104.00043.06.00 TRASFERIMENTI AD AMMINISTRAZIONE PUBBLICHE LOCALI - SERVIZIO URBANISTICA	0,00
0801109.06769.00.00 RESTITUZIONE A FAMIGLIE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO URBANISTICA	3.000,00
0801109.06769.00.01 RESTITUZIONE A IMPRESE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO URBANISTICA	1.500,00
0801109.06769.00.02 RESTITUZIONE A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO URBANISTICA	500,00
0801203.00013.03.00 TRASFERIMENTI A TERZI QUOTE ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C4_2	20.000,00
0801203.00013.03.01 TRASFERIMENTI A TERZI QUOTE ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI - A.C.F.(E. 16750.01.00) - vinc. C4_2	0,00
0801203.00013.03.99 TRASFERIMENTI A TERZI QUOTE ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0801205.11700.00.00 RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU. A FAMIGLIE	20.000,00
0801205.11700.00.98 RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU. A FAMIGLIE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0801205.11702.00.00 RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO A FAMIGLIE	2.000,00
0801205.11702.00.98 RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO A FAMIGLIE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0801205.11700.00.01 RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU. A IMPRESE	5.000,00
0801205.11700.01.98 RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU. A IMPRESE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00

0801205.11702.00.01 RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO A IMPRESE	1.000,00
0801205.11702.01.98 RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO A IMPRESE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0801205.11700.00.02 RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU. A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	1.000,00
0801205.11700.02.98 RESTITUZIONE PROVENTI OO.UU. A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0801205.11702.00.02 RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO A ISTUTUZIONI SOCIALI PRIVATE	500,00
0801205.11702.02.98 RESTITUZIONE PROVENTI CONDONO A ISTUTUZIONI SOCIALI PRIVATE - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	10.00%
APO:	GIORGIA PRETOLANI	0.00%	0.00%
Operatore:	SIMONA PIERI	0.00%	0.00%
	RICCARDO FANTAPPIE'	0.00%	0.00%
	TATIANA PLANKL	0.00%	0.00%
	SILVIA MENICALLI	0.00%	0.00%
	MARIACHIARA MIRIZZI	0.00%	0.00%
	PIETRO CAVALLARO	0.00%	0.00%

A5 GOVERNO DEL TERRITORIO**A5_03****(132)****A5_03 VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI**

03.07.00.00 - AREA 5 - GOVERNO DEL TERRITORIO

INDICE

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.00.00 - AREA 5 - GOVERNO DEL TERRITORIO

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	10.00%
------------------	--------

A5_03 Valorizzazione delle attività commerciali

A5_03_01

(133)

A5_03_01 VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI

03.07.02.00 - Suap-Sviluppo Economico
Di miglioramento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Valorizzazione attività commerciali su area pubblica: ampliamento mercato Ponte a Ema
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.02.00 - Suap-Sviluppo Economico
Centro di costo:	FIERE E MERCATI
DUP Ses:	10.01.01 - OPPORTUNITA' DI SVILUPPO, PRESIDIO DEL TERRITORIO, QUALITA'

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Pubblicazione bando	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale	-														
Formazione graduatoria	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale	-														
Assegnazione	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale	-														

Indicatori:

AREA 5 - Assegnazione posti disponibili

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 80.00 a 100.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 79.00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%

APO:	SILVIA BRAMATI	0.00%	0.00%
Operatore:	GABRIELE DANESI	0.00%	0.00%
	CRISTINA BENCINI	0.00%	0.00%
	ELISABETTA PICCIOLI	0.00%	0.00%
	Beatrice Brigiari	0.00%	0.00%
	SILVIA MELI	0.00%	0.00%
	SILVIA DIACCIATI	0.00%	0.00%

A5_03 Valorizzazione delle attività commerciali

A5_03_02

(134)

A5_03_02 VALORIZZAZIONE ATTIVITÀ COMMERCIALI EVENTI: MERCATO DELLA TERRASLOW FOOD (PIAZZA DELLA PACE)

03.07.02.00 - Suap-Sviluppo Economico
Di miglioramento - Non strategico

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.02.00 - Suap-Sviluppo Economico
DUP Ses:	10.01.01 - OPPORTUNITA' DI SVILUPPO, PRESIDIO DEL TERRITORIO, QUALITA'

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Raccolta proposte e confronto operatori	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Approvazione	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Organizzazione eventi	2023	Previsto													30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 5 - N. eventi organizzati

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 4.00 a 7.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 3.00
Valore Peso:	20.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo (A5_03):

Entrate previste	30.000,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
2010102.14650.00.00 CONTRIBUTO LEGGE REGIONALE N. 03/94 FUNZIONI DELEGATE CACCIA	0,00
2010102.00022.08.00	0,00

TRASFERIMENTI DA COMUNI PROGETTI DEL SETTORE SVILUPPO LOCALE	
3010201.15350.00.00 DIRITTI PER AUTORIZZAZIONI	0,00
3050203.17164.00.00 SPORTELLO UNICO-DIRITTI DI ISTRUTTORIA (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	10.000,00
3050203.16050.00.00 RIMBORSO DALL'ISTAT PER RILEVAZIONI STATISTICHE	10.000,00
3050203.16050.01.00 RIMBORSO DALL'ISTAT PER CENSIMENTI	0,00
9020102.17110.00.05 RIMBORSO ACQUISTI SERVIZI S.U.A.P.	10.000,00
9020501.13530.00.00 TASSE SU AUTORIZZAZIONI REGIONALI	0,00
Spese previste	90.985,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0108101.17161.00.01 RILEVAZIONE STATISTICHE ISTAT - TRATTAMENTO ACCESSORIO PERSONALE DI RUOLO (E. 16050.00)	4.000,00
0108101.17161.00.02 RILEVAZIONE STATISTICHE ISTAT - CONTRIBUTI PREVIDENZIALI PERSONALE DI RUOLO (E. 16050.00)	1.150,00
0108102.17161.00.03 IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE (I.R.A.P.) - RILEVAZIONI STATISTICHE (E. 16050.00)	850,00
1402103.08400.00.00 ALTRI BENI DI CONSUMO - SVILUPPO LOCALE	500,00
1602103.08810.00.00 BENI PER INTERVENTI IN CAMPO FAUNISTICO - FUNZIONI DELEGATE CACCIA (E. 14650.00)	0,00
1402103.08915.00.00 ORGANIZZAZIONE FIERE E MANIFESTAZIONI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.000,00
1402103.08915.00.96 ORGANIZZAZIONE FIERE E MANIFESTAZIONI - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FIN. IMPOSTA DI SOGGIORNO (E. 13480.00.00 - 13480.00.01) - vinc. C1_15	10.000,00
1402103.08915.00.99 ORGANIZZAZIONE FIERE E MANIFESTAZIONI - PRESTAZIONI DI SERVIZI - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
1402103.08915.01.00 ORGANIZZAZIONE FIERE E MANIFESTAZIONI - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FIN. TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMPOSTA DI SOGGIORNO ART 180 C 1 DL 34/2020 COVID 19 (E. 50.13.00) - vinc. C2_99	0,00
1402103.00023.08.00 GESTIONE PORTALE "FIRENZELECOLLINE.IT"	0,00
1402103.08500.00.00 CANONE LOCAZIONE AREA PER MERCATO DI GRASSINA	15.000,00
0501103.08580.00.00 MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI ANTICO SPEDALE DEL BIGALLO	0,00
0108103.17161.02.00 RILEVAZIONI STATISTICHE ISTAT (E. 16050.00)	6.000,00
1002103.06497.00.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI PER LA MOBILITA' LOCALE	0,00

1002103.06497.00.96 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI PER LA MOBILITA' LOCALE - FIN. IMPOSTA DI SOGGIORNO (E. 13480.00.00 - 13480.00.01) - vinc. C1_15	0,00
1307103.03150.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PREVENZIONE E LOTTA AL RANDAGISMO	25.000,00
1402103.08900.00.00 SERVIZI DIVERSI INERENTI IL REGOLAMETO DEL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	5.000,00
1502104.08711.00.00 CONTRIBUTO ASSOCIATIVO CHIANTIFORM - AGRIFORMAZIONE-SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	1.000,00
1401104.17168.00.00 CONTRIBUTI ALLE IMPRESE PER EMERGENZA COVID-19	0,00
1404104.08713.00.02 CONTRIBUTI AD IMPRESE - SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO	85,00
0701104.08713.00.00 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI - SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO	10.000,00
0301109.03129.00.00 RESTITUZIONE A FAMIGLIE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	300,00
0301109.03129.00.01 RESTITUZIONE A IMPRESE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	300,00
1404109.08720.00.00 RIMBORSI AD IMPRESE DI QUOTE INDEBITAMENTE PAGATE PER DIRITTI DI SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (S.U.A.P.)	500,00
0301109.03129.00.02 RESTITUZIONE A ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI-SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	300,00
1404202.12840.00.00 ALTRI BENI MATERIALI DIVERSI	0,00
1601203.12700.00.00 CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A ALTRE IMPRESE PROGETTO "NUOVE BRACCIA PER L'AGRICOLTURA"	0,00
9901702.13090.00.05 ACQUISTO SERVIZI PER S.U.A.P. (E. 17110.00.05)	10.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	5.00%	5.00%
APO:	SILVIA BRAMATI	0.00%	0.00%
Operatore:	GABRIELE DANESI	0.00%	0.00%
	CRISTINA BENCINI	0.00%	0.00%
	ELISABETTA PICCIOLI	0.00%	0.00%
	Beatrice Brigiari	0.00%	0.00%
	SILVIA MELI	0.00%	0.00%
	SILVIA DIACCIATI	0.00%	0.00%

A5 GOVERNO DEL TERRITORIO

A5_04

(135)

A5_04 GESTIONE PUNTO INFORMAZIONE TURISTICA

03.07.05.00 - Beni a Attività Culturali (Turismo)

Di miglioramento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Promozione del territorio tramite la gestione di punto informazione turistica
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.05.00 - Beni a Attività Culturali (Turismo)
Centro di costo:	TURISMO
DUP Ses:	07.01.01 - MARKETING TERRITORIALE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	10.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Stesura bozza convenzione con Pro Loco	2023	Previsto													10.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Approvazione e sottoscrizione convenzione	2022	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Accoglienza utenti e apertura luoghi culturali	2023	Previsto													40.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 5 - n. accessi al punto informazioni turistiche	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 50.00 a 100.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 49.00
Valore Peso:	30.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Spese previste	37.000,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0701103.05485.00.00 ACQUISTO BENI PER PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO	2.000,00
0701103.05485.00.96 ACQUISTO BENI PER PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO - FIN. IMPOSTA DI SOGGIORNO (E. 13480.00.00 - 13480.00.01) - vinc. C1_15	0,00
0701103.17157.01.00 ACQUISTI MATERIALI DIVERSI-SERVIZIO TURISMO	1.000,00
0701103.05992.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER IL TURISMO	5.000,00
0701103.05993.00.00 REALIZZAZIONE PUBBLICAZIONE PER LA VALORIZZAZIONE DEL TURISMO NEL TERRITORIO	5.000,00
0701103.05994.00.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROMOZIONE TURISTICA DEL	2.000,00
0701103.05994.00.96 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROMOZIONE TURISTICA DEL TERRITORIO - FIN. IMPOSTA DI SOGGIORNO (E. 13480.00.00 - 13480.00.01) -	1.000,00
0701103.05996.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER INIZIATIVE DI MARKETING TERRITORIALE	2.500,00
0701104.08713.00.01 CONTRIBUTI A COMUNI - SERVIZIO PROMOZIONE DEL TERRITORIO	1.500,00
0701104.06000.00.00 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI - SETTORE TURISMO	17.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	10.00%
APO:	SILVIA BRAMATI	0.00%	0.00%
Operatore:	GABRIELE DANESI	0.00%	0.00%
	CRISTINA BENCINI	0.00%	0.00%
	ELISABETTA PICCIOLI	0.00%	0.00%
	Beatrice Brigiari	0.00%	0.00%
	SILVIA MELI	0.00%	0.00%
	SILVIA DIACCIATI	0.00%	0.00%

A5 GOVERNO DEL TERRITORIO

A5_05

(136)

A5_05 VALORIZZAZIONE LETTURA DIFFUSA E INCLUSIVA

03.07.03.00 - Beni e Attività Culturali (Biblioteca)

Mantenimento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Organizzazione di incontri ed eventi a cura della biblioteca
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.03.00 - Beni e Attività Culturali (Biblioteca)
Centro di costo:	BIBLIOTECA COMUNALE
DUP Ses:	05.01.03 - BIBLIOTECA POLO CULTURALE

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	10.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Incontri con l'autore	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Letture diffuse nelle Frazioni	2023	Previsto				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				10.00%
Monitoraggio iniziale															
attività sospesa nei mesi di luglio e agosto															
Festival la Città dei Lettori	2023	Previsto								<input type="checkbox"/>					20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Collaborazione con Soggetti esterni	2023	Previsto					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				10.00%
Monitoraggio iniziale															
attività sospesa nei mesi di luglio e agosto															

Indicatori:

AREA 5 - N. eventi organizzati direttamente

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 6.00 a 10.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 5.00
Valore Peso:	20.00

AREA 5 - N. eventi organizzati in collaborazione	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 1.00 a 2.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 0.00
Valore Peso:	20.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	2.500,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
2010102.13910.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE PER PROGETTO PACE	0,00
2010102.17311.00.00 CONTRIBUTO REGIONALE INIZIATIVE PROMOZIONE LETTURA - PARTE CORRENTE	0,00
3010201.15510.00.00 PROVENTI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE (SERVIZIO RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	500,00
4020101.16510.00.02 TRASFERIMENTO MINISTERO BENI CULTURALI - CONTRIBUTO ALLE BIBLIOTECHE PER ACQUISTO LIBRI - SOSTEGNO ALL'EDITORIA	0,00
4020102.17311.01.00 CONTRIBUTO REGIONALE INIZIATIVE PROMOZIONE LETTURA - PARTE INVESTIMENTI	2.000,00

Spese previste	226.707,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0502103.17215.00.00 GIORNALI,RIVISTE E PUBBLICAZIONI	15.000,00
0502103.05210.00.00 ACQUISTO BENI DI CONSUMO - SERVIZIO BIBLIOTECA COMUNALE	5.000,00
0502103.17250.00.00 SERVIZI AUSILIARI PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	136.000,00
0502103.05200.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PROGETTO SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE - ANCI	2.000,00
0502103.05355.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER ARCHIVI	10.000,00
0502103.05355.00.01 QUOTA ASSOCIATIVA A.N.A.I.	0,00
0502103.05362.00.00 ATTIVITA' PROMOZIONALI E FORMATIVE PER L'UTENZA	0,00
0502103.05617.00.00 "BIBLIOTECA PRESIDIO DI PACE E GENTILEZZA" - ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI	500,00
0502103.17245.00.00 PROMOZIONE ALLA LETTURA - PRESTAZIONI DI SERVIZI	28.000,00
0502103.17313.00.00	0,00

ALTRE PRESTAZIONI SERVIZI N.A.C. - FIN.CONT.REG.PROMOZIONE LETTURA (E.17311)	
0502104.05365.00.00 CONTRIBUTI E TRAFERIMENTI A COMUNI-SERVIZIO BIBLIOTECA	6.207,00
0502202.10911.00.00 ARREDI BIBLIOTECA	10.000,00
0502202.10921.00.00 ATTREZZATURE PER BIBLIOTECA COMUNALE	2.000,00
0502202.00015.03.00 UNIVERSALITA' DI BENI (MATERIALE DOCUMENTARIO BIBLIOTECA)	10.000,00
0502202.00015.03.01 UNIVERSALITA' DI BENI (MATERIALE DOCUMENTARIO BIBLIOTECA) - TRASFERIMENTO MINISTERO BENI CULTURALI - CONTRIBUTO ALLE BIBLIOTECHE PER ACQUISTO LIBRI - SOSTEGNO ALL'EDITORIA (E.16510.00.02)	0,00
0502202.00029.04.00 UNIVERSALITA' DI BENI-FINANZ.CONTR.REGIONE PROMOZIONE LETTURA (E.17311.01.00)	2.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	10.00%
APO:	SILVIA BRAMATI	0.00%	0.00%
Operatore:	MARIA ANTONELLA RUSSO	0.00%	0.00%
	CARLO VETTORI	0.00%	0.00%
	FRANCESCA CIARANFI	0.00%	0.00%
	GABRIELE DONATI	0.00%	0.00%
	CINZIA PUCETTI	0.00%	0.00%

A5 GOVERNO DEL TERRITORIO

A5_06

(137)

A5_06 VALORIZZAZIONE LUOGHI DELLA CULTURA

03.07.04.00 - Beni e Attività Culturali (Cultura)

Di miglioramento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Valorizzazione dell'Oratorio di Santa Caterina
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.07.04.00 - Beni e Attività Culturali (Cultura)
Centro di costo:	ATTIVITA' CULTURALI E TURISTICHE
DUP Ses:	05.01.01 - VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	10.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Aperture straordinarie Oratorio	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Implementazione eventi	2023	Previsto				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			30.00%
Monitoraggio iniziale															
Attività sospesa nei mesi di luglio e agosto															
Piano delle Arti con Volta Gobetti: Qrcode e totem informativo	2023	Previsto				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 5 - N. aperture oratorio di Santa Caterina	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 2.00 a 5.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 1.00
Valore Peso:	20.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	14.000,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
2010101.17335.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI DA UNIVERSITA' PER INTERVENTI CULTURALI	0,00
2010101.17340.00.00 TRASFERIMENTO CORRENTE DA ANCI NAZIONALE - PROGETTO "VAGONE CREATIVO"	0,00
2010102.13810.00.00 CONTRIBUTI REGIONALI CORRENTI PER ORGANIZZAZIONE MOSTRE	0,00
2010102.17310.00.00 CONTRIBUTI REGIONALI PROGETTI DI CARATTERE STORICO CULTURALE	0,00
2010102.17340.01.00 TRASFERIMENTO CORRENTE DA REGIONE - PROGETTO "VAGONE CREATIVO"	0,00
2010102.14833.00.00 TRASFERIMENTI DA CITTA' METROPOLITANA PER PROGETTI CULTURALI	2.000,00
2010301.00032.05.01 PROVENTI DA CONTRATTI PUBBLICITARI E SPONSORIZZAZIONI (RILEVANTE AI FINI IVA)	10.000,00
2010302.16370.00.00 CONCORSO DI PRIVATI PER INTERVENTI IN CAMPO TURISTICO E CULTURALE	0,00
2010401.16380.00.02 TRASFERIMENTI CORRENTI DA FONDAZIONE CR FIRENZE	0,00
3010201.15520.00.00 PROVENTI DA MUSEI E MOSTRE (RILEVANTE AI FINI IVA - proventi esenti art. 10, c. 1 p.to 22 DPR 633/72)	2.000,00
3059999.16132.00.01 EROGAZIONI LIBERALI DA PRIVATI PER INTERVENTI IN CAMPO CULTURALE	0,00

Spese previste	69.728,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0502103.05490.00.00 PUBBLICAZIONI PER SETTORE CULTURA	0,00
0502103.05475.00.00 ACQUISTO MATERIALI DIVERSI-SERVIZIO CULTURA	0,00
0502103.05602.01.00 ACQUISTO BENI DI CONSUMO DIVERSI PER ORGANIZZAZIONE MOSTRE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)- TRASFERIMENTI CORRENTI DA FONDAZIONE CR FIRENZE (E. 16380.00.02)	0,00
0502103.05480.00.00 STAMPATI E CANCELLERIA - SERVIZIO CULTURA	1.000,00
0502103.05500.00.00 PROGETTO "VAGONE CREATIVO" - ALTRI BENI DI CONSUMO N.A.C. (E. 17340.00.00)	0,00
0502103.05500.01.00 ALTRI BENI DI CONSUMO N.A.C. - RISORSE COMUNALI	1.500,00
0502103.05500.02.00 PROGETTO "VAGONE CREATIVO" - ALTRI BENI DI CONSUMO N.A.C. - TRASFERIMENTO CORRENTE DA REGIONE (E. 17340.01.00)	0,00
0502103.05611.00.00 ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI - PRESTAZIONI DI SERVIZI -SERVIZIO	5.000,00

CULTURA	
0502103.05611.00.96 ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI - PRESTAZIONI DI SERVIZI -SERVIZIO CULTURA - FIN. IMPOSTA DI SOGGIORNO (E. 13480.00.00 - 13480.00.01) - vinc. C1_15	0,00
0502103.05578.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER MOSTRE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.)	2.000,00
0502103.05578.01.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER MOSTRE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - FIN. CONTRIBUTO REGIONALE CORRENTE (E. 13810.00.00)	0,00
0502103.05602.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER MOSTRE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - (E. 16132.00.01)	0,00
0502103.05602.02.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER MOSTRE (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) - TRASFERIMENTO CORRENTE DA FONDAZIONE CR FIRENZE (E. 16380.00.02)	0,00
0502103.05603.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER MOSTRE - FINANZ. SPONSORIZZAZIONI IN DENARO (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) (E. 32.05)	0,00
0502103.05604.00.00 SPONSORIZZAZIONI IN NATURA PER MOSTRE - PRESTAZIONI DI SERVIZI (RILEVANTE AI FINI I.V.A.) (E.32.04)	0,00
0502103.00027.03.00 NOLEGGI-SERVIZIO CULTURA	2.000,00
0501103.05492.00.00 MANUTENZIONE IMMOBILE STORICO ANTICO SPEDALE BIGALLO	0,00
0501103.05613.00.00 RIALLESTIMENTO DEPOSITI ARCHEOLOGICI - PRESTAZIONI DI SERVIZI	0,00
0501103.05614.00.00 VALORIZZAZIONE "IL SENTIERO DI MORGANA" - ALTRE PRESTAZIONI DI	0,00
0502103.05601.00.00 CIRCUITO TEATRALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI	36.528,00
0502103.05601.00.96 CIRCUITO TEATRALE - PRESTAZIONI DI SERVIZI - FIN. IMPOSTA DI SOGGIORNO (E. 13480.00.00 - 13480.00.01) - vinc. C1_15	0,00
0502103.05612.00.00 REALIZZAZIONE PUBBLICAZIONI	100,00
0502103.05615.00.00 PROGETTO "VAGONE CREATIVO" - ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSE (E. 17340.00.00)	0,00
0502103.05615.01.00 PROGETTO "VAGONE CREATIVO" - ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSE - TRASFERIMENTO CORRENTE DA REGIONE (E. 17340.01.00)	0,00
0502103.05615.02.00 ALTRE PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSE - RISORSE COMUNALI	500,00
0502103.05616.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI PER PROGETTO SLIDING THEATERS - FINANZ. TRASFERIMENTO CITTA' METROPOLITANA (E. 14833.00.00)	0,00
0502103.17312.00.00 PRESTAZIONI DI SERVIZI DIVERSI N.A.C. SETTORE CULTURALE	0,00
0502104.05623.00.00 CONTRIBUTI A AMMINISTRAZIONI LOCALI PER INTERVENTI CULTURALI	4.000,00
0502104.05625.00.00 CIRCUITO TEATRALE - TRASFERIMENTI A IMPRESE	0,00

0502104.05631.00.00 CONTRIBUTI A IMPRESE - SERVIZIO CULTURA	0,00
0502104.05620.00.00 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI - SETTORE CULTURA	5.000,00
0502104.05620.01.00 CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI - SETTORE CULTURA - FINANZ. SPONSORIZZAZIONI	0,00
0502104.05620.02.00 "BAGNO A RIPOLI DEI LETTORI" - CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONE WIMBLEDON APS	100,00
0502104.05621.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A ASSOCIAZIONI CULTURALI PROGETTO "SLIDING THEATERS" - TRASFERIMENTO CITTA' METROPOLITANA (E.14833.00.00)	0,00
0502104.05621.01.00 TRASFERIMENTI CORRENTI A ASSOCIAZIONI CULTURALI "RIEVOCAZIONE STORICA DELLA PASSIONE DI CRISTO" - TRASFERIMENTO CITTA' METROPOLITANA (E.14833.00.00)	2.000,00
0502104.05622.00.00 TRASFERIMENTI CORRENTI AD ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATI PER MOSTRE	0,00
0501202.10961.00.00 ARREDI PER VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO	0,00
0502202.10905.00.01 PROGETTO "VAGONE CREATIVO" - ARREDI (E. 17340.00.00)	0,00
0502202.10905.02.00 PROGETTO "VAGONE CREATIVO" - ARREDI - RISORSE COMUNALI	10.000,00
0501202.10960.00.00 ATTREZZATURE PER VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO	0,00
0501202.09535.00.00 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ANTICO SPEDALE DEL BIGALLO	0,00
0501202.09535.00.98 INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA ANTICO SPEDALE DEL BIGALLO - FIN. PROVENTI ONERI CONCESSORI (E. 16750.00.00) - vinc. C1_1	0,00
0105202.09509.00.00 REALIZZAZIONE OPERE D'ARTE	0,00
0502202.09509.01.00 REALIZZAZIONE OPERE D'ARTE PER MOSTRE (RILEVANTE I.V.A.) - TRASFERIMENTI CORRENTI DA FONDAZIONE CR FIRENZE (E. 16380.00.02)	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	ANTONINO GANDOLFO	10.00%	10.00%
APO:	SILVIA BRAMATI	0.00%	0.00%
Operatore:	GABRIELE DANESI	0.00%	0.00%
	CRISTINA BENCINI	0.00%	0.00%
	Beatrice Brigiari	0.00%	0.00%
	SILVIA MELI	0.00%	0.00%
	SILVIA DIACCIATI	0.00%	0.00%

A6 GESTIONE RISORSE UMANE E RISORSE TRIBUTARIE

03.09.00.00 - AREA 6 - GESTIONE RISORSE UMANE E RISORSE TRIBUTARIE

INDICE

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.09.00.00 - AREA 6 - GESTIONE RISORSE UMANE E RISORSE TRIBUTARIE
Responsabile	DARIO NAVARRINI

A6 GESTIONE RISORSE UMANE E RISORSE TRIBUTARIE
A6_01

(147)

A6_01 EFFETTI FINANZIARI DEL PASSAGGIO DA TASSA A TARIFFA CORRISPETTIVA PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

03.09.02.00 - Risorse tributarie

Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Gestione rifiuti urbani: esame e valutazione condizioni di passaggio da tassa a tariffa con effetti e ricadute sulla gestione finanziaria dell'ente.
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.09.02.00 - Risorse tributarie
Centro di costo:	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISC.
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Centro di Costo:	50.00%
Centro di responsabilità:	50.00%
Obiettivo padre:	22.00%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Analisi degli effetti finanziari	2023	Previsto													40.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Report/informativa alla Giunta	2023	Previsto													40.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:
AREA 6 - tempistica informativa alla Giunta da tassa a tariffa
AREA 6 - tempistica informativa alla Giunta da tassa a tariffa

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 4.00 a 1.00
Valore Critico:	Da 12.00 a 5.00
Valore Peso:	20.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	DARIO NAVARRINI	22.00%	22.00%
Operatore:	ELEONORA TURRINI	0.00%	0.00%
	GIOVANNI GABRIELLI	0.00%	0.00%
	FILIPPO SALVADORI	0.00%	0.00%
	ANNARITA MERIGGIOLI	0.00%	0.00%

A6 GESTIONE RISORSE UMANE E RISORSE TRIBUTARIE
A6_02
(148)
A6_02 PROGETTO DI EQUITÀ FISCALE IN MATERIA DI LOTTA ALL'EVASIONE

03.09.02.00 - Risorse tributarie

Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Consolidamento recupero evasione ed equità fiscale con particolare attenzione alla fase della riscossione mediante un costante controllo degli importi insoluti e tempestiva iscrizione a ruolo. Garantire l'accertamento definitivo dello stanziamento previsionale iscritto in bilancio sul capitolo 13472.00.00 "Recupero IMU" (Euro 1.000.000,00) e la tempestiva iscrizione a ruolo.
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.09.02.00 - Risorse tributarie
Centro di costo:	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERV.FISC.
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Centro di Costo:	50.00%
Centro di responsabilità:	50.00%
Obiettivo padre:	23.00%

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Analisi delle posizioni dei contribuenti	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Emissione avvisi di accertamento	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Controllo insoluti	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 6 - mese iscrizione a ruolo prima tranche di accertamenti controllati	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 6.00 a 1.00
Valore Critico:	Da 12.00 a 7.00

Valore Peso:	20.00
--------------	-------

AREA 6 - emissione avvisi in Euro	
Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 800001.00 a 1000000.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 800000.00
Valore Peso:	20.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	18.985.272,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
1010106.13380.00.00 IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI	6.390.000,00
1010106.13472.00.00 RECUPERO IMPOSTA MUNICIPALE SUGLI IMMOBILI	1.000.000,00
1010108.13470.00.00 RECUPERO IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI)	5.000,00
1010116.13350.00.00 ADDIZIONALE COMUNALE FACOLTATIVA I.R.P.E.F.	3.600.000,00
1010116.13360.00.00 ADDIZIONALE COMUNALE FACOLTATIVA I.R.P.E.F. ANNI PREGRESSI	0,00
1010116.13350.00.01 RECUPERO ADDIZIONALE COMUNALE FACOLTATIVA I.R.P.E.F. ANNI	0,00
1010141.13480.00.00 IMPOSTA DI SOGGIORNO	200.000,00
1010141.13480.00.01 RECUPERO IMPOSTA DI SOGGIORNO	1.000,00
1010151.13575.00.00 TASSA SUI RIFIUTI (T.A.R.I.)	6.139.292,00
1010151.13590.00.00 TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI	0,00
1010151.13575.00.01 RECUPERO TASSA SUI RIFIUTI (T.A.R.I.)	600.000,00
1010151.13610.00.00 ADDIZIONALE ERARIALE SULLA TASSA SMALTIMENTO RIFIUTI	500,00
1010151.13630.00.00 RECUPERO TASSE COMUNALI (T.A.R.S.U.)	100,00
1010152.13550.00.00 TASSA PER L' OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	0,00
1010152.13550.00.01 RECUPERO TASSA PER L' OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	0,00
1010153.13410.00.00 IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	0,00
1010153.13650.00.00 DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	0,00

1010153.13410.00.01 RECUPERO IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	0,00
1010153.13650.00.01 RECUPERO DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	0,00
1010161.13580.00.00 TASSA RIFIUTI E SERVIZI (T.A.R.E.S.)	0,00
1010161.13580.00.01 RECUPERO TASSA RIFIUTI E SERVIZI (T.A.R.E.S.)	0,00
1010176.13400.00.00 IMPOSTA SERVIZI INDIVISIBILI (T.A.S.I.)	0,00
1010176.13400.00.01 RECUPERO IMPOSTA SERVIZI INDIVISIBILI (T.A.S.I.)	30.000,00
1010199.13490.00.00 RECUPERO IMPOSTE COMUNALI PREGRESSE	100,00
1030101.13680.00.00 FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO PER COMUNI DELLE REGIONI A STATUTO ORDINARIO	0,00
1030101.13680.01.00 FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO PER COMUNI DELLE REGIONI A STATUTO ORDINARIO ANNI PREGRESSI	0,00
2010101.00050.07.00 CONTRIBUTI STATALI MINOR GETTITO I.M.U.	56.000,00
2010101.00050.08.00 CONTRIBUTO STATALE EX ART. 8, COMMA 10, D.L. 19 GIUGNO 2015 N. 78 (conv. L. 125/2015)	0,00
2010101.00050.08.01 CONTRIBUTO STATALE PER CRITICITA' GETTITO IMU E TASI (ART. 1, C.20 L. 208/2015)	15.000,00
2010101.00050.09.00 TRASFERIMENTO MINOR GETTITO I.M.U.	0,00
2010101.00050.10.00 TRASFERIMENTO STATALE D.L. 16/2014 ART. 1, C. 1, LETT. D)	0,00
2010101.00050.11.00 CONTRIBUTO COMPENSATIVO MINOR GETTITO T.A.S.I.	0,00
2010101.00050.12.00 TRASFERIMENTI COMPENSATIVI MINORI INTROITI ADDIZIONALE IRPEF	160.280,00
2010101.17315.00.00 CONTRIBUTO STATALE CONTRASTO EVASIONE FISCALE	0,00
2010101.00051.08.00 RIMBORSO ERARIALE T.A.R.I. DELLE SCUOLE	18.000,00
2010102.17302.00.00 TRASFERIMENTO REGIONALE - PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI REGIONALI	0,00
3010301.15735.00.00 CANONE PATRIMONIALE DI CONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA	470.000,00
3010301.15735.01.00 CANONE MERCATALE	0,00
9020501.13486.00.00 TRIBUTO AMBIENTALE PROVINCIALE	300.000,00
Spese previste	519.000,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	

<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>		
0104103.01200.00.00 SPESE DI RISCOSSIONE TRIBUTI COMUNALI		90.000,00
0104103.01175.00.00 ALTRI SERVIZI DIVERSI - SERVIZIO ENTRATE TRIBUTARIE		2.000,00
0104103.00670.04.99 ALTRE SPESE LEGALI -CONTENZIOSO TRIBUTARIO - AVANZO AMMINISTRAZIONE		0,00
0104104.01210.00.00 QUOTA DELL'ICIAP DA CORRISPONDERE ALLA PROVINCIA		0,00
0104104.01211.00.00 TRASFERIMENTO A PROVINCIA TRIBUTATO AMBIENTALE (E. 13486.00)		0,00
0903104.07000.00.00 AGEVOLAZIONI T.A.R.I.		97.000,00
0104109.01220.00.00 SGRAVI E RIMBORSI DI TRIBUTI COMUNALI		30.000,00
0104109.01220.00.99 SGRAVI E RIMBORSI DI TRIBUTI COMUNALI - AVANZO AMMINISTRAZIONE		0,00
0104109.01220.01.00 RIMBORSI T.A.R.S.U.		0,00
0104110.01213.00.99 ONERI DA CONTENZIOSO - AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00
9901702.01211.01.00 VERSAMENTO ALLA CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE TRIBUTATO AMBIENTALE (E. 13486.00.00)		300.000,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	DARIO NAVARRINI	23.00%	23.00%
Operatore:	ELEONORA TURRINI	0.00%	0.00%
	GIOVANNI GABRIELLI	0.00%	0.00%
	FILIPPO SALVADORI	0.00%	0.00%
	ANNARITA MERIGGIOLI	0.00%	0.00%

A6 GESTIONE RISORSE UMANE E RISORSE TRIBUTARIE

A6_03

(149)

A6_03 APPLICAZIONE ISTITUTI NUOVO CCNL 2019-2021 DEL 16.11.2022 DEL PERSONALE COMPARTO FUNZIONI LOCALI

03.09.01.00 - Gestione risorse umane
Mantenimento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Si tratta di dare attuazione agli istituti nuovo CCNL 2019-2021 del 16.11.2022 del personale comparto Funzioni locali con particolare riferimento al nuovo ordinamento professionale.
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.09.01.00 - Gestione risorse umane
Centro di costo:	PERSONALE
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	22.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Inglobamento Elemento perequativo nel tabellare	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>												5.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Nuovo Ordinamento professionale	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>										10.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Contrattazione integrativa di ente	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Ricognizione ed eventuale revisione Sistemi vigenti	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA 6 - Nuovi istituti contrattuali
AREA 6 - Nuovi istituti contrattuali

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 9.00 a 1.00
Valore Critico:	Da 10.00 a 12.00
Valore Peso:	0.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	DARIO NAVARRINI	22.00%	22.00%
APO:	ANGELA TAVELLA	0.00%	0.00%
Operatore:	DONATELLA MASCIOLI	0.00%	0.00%
	ANGELA ZANOBONI	0.00%	0.00%
	VALENTINA MATINA	0.00%	0.00%
	ALESSIO BACCI	0.00%	0.00%

A6 GESTIONE RISORSE UMANE E RISORSE TRIBUTARIE

A6_04

(150)

A6_04 ATTUAZIONE PROCEDURE ASSUNZIONALI DERIVANTI DAL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE (PTFP) 2023-2025

03.09.01.00 - Gestione risorse umane

Mantenimento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Si tratta di dare attuazione alle procedure assunzionali previste nel P.I.A.O.
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.09.01.00 - Gestione risorse umane
Centro di costo:	PERSONALE
DUP Ses:	01.01.01 - DIGITALIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO E ADEGUAMENTO DI STRUMENTI E PROCESSI

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	23.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Interlocuzione con amministrazione / dirigenti per stesura PTFP 2023-2025 e suoi aggiornamenti	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>									10.00%
Monitoraggio iniziale															
1 tranche															
Interlocuzione con amministrazione / dirigenti per stesura PTFP 2023-2025 e suoi aggiornamenti	2023	Previsto							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				10.00%
Monitoraggio iniziale															
2 tranche															
Svolgimento procedure (concorsi, mobilità, selezioni)	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Monitoraggio spesa personale ed eventuali variazioni di bilancio	2023	Previsto					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Spese previste	40.000,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0107101.02055.02.00 LAVORO STRAORDINARIO - CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDUM (E.16040.00)	40.000,00
0107101.02055.02.01 LAVORO STRAORDINARIO - CONSULTAZIONI ELETTORALI COMUNALI	0,00
0101101.00010.01.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO-ORGANI ISTITUZIONALI	0,00
0102101.00380.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO -SEGRETERIA GENERALE	0,00
0103101.00730.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO-SERVIZIO GESTIONE RISORSE FINANZIARIE	0,00
0103101.17179.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO-SERVIZIO ECONOMATO	0,00
0104101.00980.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO GESTIONE ENTRATE	0,00
0105101.01250.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI	0,00
0106101.01610.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO UFFICIO TECNICO	0,00
0107101.01940.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI DEMOGRAFICI	0,00
0108101.02260.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SISTEMI INFORMATIVI	0,00
0110101.17170.00.01 ARRETRATI PERSONALE DI RUOLO -RISORSE UMANE	0,00
0111101.17239.00.01 ARRETRATI PERSONALE DI RUOLO - ALTRI SERVIZI GENERALI	0,00
0301101.02540.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	0,00
0406101.04860.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO ASSISTENZA SCOLASTICA - SERVIZI EDUCATIVI	0,00
0502101.05120.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO - ATTIVITA' CULTURALI	0,00
0502101.05410.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO CULTURA	0,00
0601101.05800.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO - SPORT E TEMPO LIBERO	0,00
0801101.06520.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO URBANISTICA E GESTIONE TERRITORIO	0,00
0902101.07020.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZI TUTELA AMBIENTALE	0,00
1005101.06010.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI	0,00

1005101.06270.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO ILLUMINAZIONE PUBBLICA	0,00
1101101.06815.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO - PROTEZIONE CIVILE	0,00
1201101.07440.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO ASILI NIDO - SERVIZI ALL'INFANZIA E MINORI	0,00
1204101.07770.00.01 ARRETRATI AL PERSONALE DI RUOLO SERVIZIO ASSISTENZA SOCIALE	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	DARIO NAVARRINI	23.00%	23.00%
APO:	ANGELA TAVELLA	0.00%	0.00%
Operatore:	DONATELLA MASCIOLI	0.00%	0.00%
	ANGELA ZANOBONI	0.00%	0.00%
	VALENTINA MATINA	0.00%	0.00%
	ALESSIO BACCI	0.00%	0.00%

A7 SETTORE AUTONOMO P.M.

03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

INDICE

Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FILIPPO FUSI	100.00%	100.00%

A7 SETTORE AUTONOMO P.M.

A7_01

(103)

A7_01 REVISIONE DEL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA

03.05.01.00 - Settore autonomo polizia municipale
Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Progetto di revisione del sistema di videosorveglianza per aumentare la prestazione delle telecamere nei punti cruciali anche con installazione di nuovi apparati e di un lettore targhe OCR da mettere a disposizione delle forze dell'ordine statali per prevenzione reati predatori
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.05.01.00 - Settore autonomo polizia municipale
Centro di costo:	POLIZIA MUNICIPALE
DUP Ses:	02.01.01 - SICUREZZA, PREVENZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	22.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Ricognizione con partner tecnologico del sistema attuale.	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				20.00%
Monitoraggio iniziale															
Relazione controfirmata dal RUP															
Proposta di massima per miglioramento prestazioni del sistema attuale- Approvazione proposta da parte del RUP	2023	Previsto									<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Installazione nuove telecamere	2023	Previsto											<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:

AREA PM - Monitoraggio prestazioni sistema videosorveglianza

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 2.00 a 4.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 1.00

Valore Peso:	20.00
--------------	-------

AREA PM - N. nuove telecamere installate	
---	--

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
---------------	------------------------------

Valore Ottimale:	Da 2.00 a 3.00
------------------	----------------

Valore Critico:	Da 0.00 a 1.00
-----------------	----------------

Valore Peso:	20.00
--------------	-------

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:
--

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FILIPPO FUSI	22.00%	22.00%
Operatore:	STEFANIA BOLOGNESI	0.00%	0.00%
	ANDREA GENSINI	0.00%	0.00%
	PAOLO MARGUTTI	0.00%	0.00%
	CLAUDIA MORELLI	0.00%	0.00%
	ANDREA RIGUTINI	0.00%	0.00%
	TOMMASO TANI	0.00%	0.00%
	DEBORA VISPI	0.00%	0.00%
	DIMITRI CARONTI	0.00%	0.00%
	FILIPPO CASTELLANETA	0.00%	0.00%
	SIMONE CARLESI	0.00%	0.00%
	BARBARA MAGHERI	0.00%	0.00%
	MAURIZIO MEINI	0.00%	0.00%
	GIACOMO BONCIANI	0.00%	0.00%
	ARIANNA D'AMORE	0.00%	0.00%
	MONICA DI FRANCESCO	0.00%	0.00%
	DAVIDE ULIVI	0.00%	0.00%
	DAVIDE D'URSO	0.00%	0.00%
	PAOLO BENELLI	0.00%	0.00%
	STEFANIA GIANNELLI	0.00%	0.00%
	RICCARDO RISTORI	0.00%	0.00%
RICCARDO DUILIO	0.00%	0.00%	
RICCARDO TOCCAFONDI	0.00%	0.00%	

A7_02

(104)

A7_02 ADESIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA, PROGETTO REALIZZATO CON FONDI PNRR

03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Adesione piattaforma notifiche digitali per violazione codice della strada - progetto realizzato con fondi PNRR
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE
Centro di costo:	POLIZIA MUNICIPALE
DUP Ses:	02.01.01 - SICUREZZA, PREVENZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	23.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Affidamento diretto realizzazione PND	2023	Previsto													20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Sviluppo piattaforma PND	2023	Previsto													40.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:**AREA PM - Notifiche digitali effettuate tramite piattaforma****AREA PM - Notifiche digitali effettuate tramite piattaforma**

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 80.00 a 100.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 79.00
Valore Peso:	40.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FILIPPO FUSI	22.00%	22.00%
Operatore:	DIMITRI CARONTI	0.00%	0.00%
	FILIPPO CASTELLANETA	0.00%	0.00%
	SIMONE CARLESI	0.00%	0.00%
	BARBARA MAGHERI	0.00%	0.00%

MAURIZIO MEINI	0.00%	0.00%
GIACOMO BONCIANI	0.00%	0.00%
STEFANIA GIANNELLI	0.00%	0.00%
RICCARDO RISTORI	0.00%	0.00%
RICCARDO DUILIO	0.00%	0.00%
RICCARDO TOCCAFONDI	0.00%	0.00%
STEFANIA BOLOGNESI	0.00%	0.00%
ANDREA GENSINI	0.00%	0.00%
DEBORA VISPI	0.00%	0.00%
ARIANNA D'AMORE	0.00%	0.00%
MONICA DI FRANCESCO	0.00%	0.00%
PAOLO MARGUTTI	0.00%	0.00%
CLAUDIA MORELLI	0.00%	0.00%
ANDREA RIGUTINI	0.00%	0.00%
TOMMASO TANI	0.00%	0.00%
DAVIDE ULIVI	0.00%	0.00%
PAOLO BENELLI	0.00%	0.00%
DAVIDE D'URSO	0.00%	0.00%

A7_03

(105)

A7_03 INSTALLAZIONE E MESSA IN ESERCIZIO NUOVE POSTAZIONI FISSE CONTROLLO ELETTRONICO VELOCITÀ CONFORMI AL NUOVO DECRETO

03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Installazione e messa in esercizio nuove postazioni fisse controllo elettronico velocità conformi al nuovo decreto Prefettizio
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE
Centro di costo:	POLIZIA MUNICIPALE
DUP Ses:	02.01.01 - SICUREZZA, PREVENZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	23.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Conclusione iter con Prefettura	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>												5.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Realizzazione e montaggio nuove postazioni	2023	Previsto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						20.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Messa in esercizio nuove postazioni	2023	Previsto								<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Indicatori:**AREA PM - N. postazioni installate/ n. postazioni autorizzate**

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 90.00 a 100.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 89.00
Valore Peso:	30.00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FILIPPO FUSI	23.00%	23.00%
Operatore:	CLAUDIA MORELLI	0.00%	0.00%
	ANDREA RIGUTINI	0.00%	0.00%
	TOMMASO TANI	0.00%	0.00%
	DAVIDE ULIVI	0.00%	0.00%
	DAVIDE D'URSO	0.00%	0.00%
	PAOLO BENELLI	0.00%	0.00%
	STEFANIA GIANNELLI	0.00%	0.00%
	RICCARDO RISTORI	0.00%	0.00%
	RICCARDO DUILIO	0.00%	0.00%
	RICCARDO TOCCAFONDI	0.00%	0.00%
	ANDREA GENSINI	0.00%	0.00%
	DEBORA VISPI	0.00%	0.00%
	DIMITRI CARONTI	0.00%	0.00%
	FILIPPO CASTELLANETA	0.00%	0.00%
	SIMONE CARLESÌ	0.00%	0.00%
	BARBARA MAGHERI	0.00%	0.00%
	MAURIZIO MEINI	0.00%	0.00%
	GIACOMO BONCIANI	0.00%	0.00%
	ARIANNA D'AMORE	0.00%	0.00%
	MONICA DI FRANCESCO	0.00%	0.00%
	PAOLO MARGUTTI	0.00%	0.00%
-	STEFANIA BOLOGNESI	0.00%	0.00%

A7 SETTORE AUTONOMO P.M.

A7_04

(106)

A7_04 AUMENTO DEI CONTROLLI ELETTRONICI SULLA VELOCITA A SEGUITO RILASCIO NUOVO DECRETO AUTORIZZATORIO

03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

Di miglioramento - Non strategico

Descrizione obiettivo:	Aumento dei controlli elettronici sulla velocità delle infrazioni semaforiche e dei requisiti di legge per la circolazione dei veicoli
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.05.00.00 - SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE
Centro di costo:	POLIZIA MUNICIPALE
DUP Ses:	02.01.01 - SICUREZZA, PREVENZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO

Peso dell'obiettivo rispetto a:

Obiettivo padre:	23.00%
------------------	--------

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
utilizzo strumentazione fissa nelle nuove postazioni del nuovo decreto prefettizio.	2023	Previsto							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.00%
	Monitoraggio iniziale														
verificare aumento del 20 per cento rispetto all'anno 2022															
Implemento controlli velocità con strumentazioni mobili.	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.00%
	Monitoraggio iniziale														
verificare aumento del 20 per cento rispetto all'anno 202															
Implemento controlli elettronici postazioni semaforiche e requisiti di legge per circolazione veicoli	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	20.00%
	Monitoraggio iniziale														
-															

Indicatori:

AREA PM - Controlli di velocità con strumentazioni mobili

Monitoraggio:	Dal 01/01/2023 al 31/12/2023
Valore Ottimale:	Da 30.00 a 50.00
Valore Critico:	Da 0.00 a 29.00
Valore Peso:	40.00

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	1.235.500,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
3010201.00019.08.00 RECUPERO SPESE RILASCIO COPIE SINISTRI STRADALI	4.000,00
3010201.00018.10.00 DIRITTI DI SOPRALLUOGO (RILEVANTE AI FINI IVA)	5.000,00
3020101.15250.00.02 SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA A CARICO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	0,00
3020101.15270.00.02 SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI DI LEGGI, REGOLAMENTI E ORDINANZE SINDACALI A CARICO AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	0,00
3020201.15250.00.00 SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA A CARICO FAMIGLIE	600.000,00
3020201.15250.01.00 QUOTA VINCOLATA - SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA - (vinc. C1_2)	600.000,00
3020201.15250.02.00 QUOTA VINCOLATA - SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA AUTOVELOX SU STRADE NON DI PROPRIETA' DEL COMUNE (CITTA' METROPOLITANA) - (vinc. C1_2)	10.000,00
3020201.15270.00.00 SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI DI LEGGI, REGOLAMENTI E ORDINANZE SINDACALI A CARICO FAMIGLIE	12.500,00
3020301.15250.00.01 SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI CODICE DELLA STRADA A CARICO IMPRESE	0,00
3020301.15270.00.01 SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONI DI LEGGI, REGOLAMENTI E ORDINANZE SINDACALI A CARICO IMPRESE	4.000,00

Spese previste	123.645,00
(Importo stanziato reperito dalle Voci di Bilancio CP)	
<i>Dettaglio voci di bilancio:</i>	
0301103.02675.00.00 MATERIALI VARI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	2.000,00
0110103.00007.00.07 RIMBORSI VIAGGIO AL PERSONALE- SETT.AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	400,00
0301103.01200.00.01 SPESE RI RISCOSSIONE RUOLI POLIZIA MUNICIPALE	1.500,00
0110103.00244.07.00 FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE - SETT. AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	1.000,00
0301103.02730.00.00 ADDESTRAMENTO AL TIRO A SEGNO	3.000,00
0301103.00065.06.00 UTENZE BANCHE DATI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	0,00

0301103.00065.06.97 UTENZE BANCHE DATI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. B) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	15.000,00
0301103.02880.00.00 CANONI E CONCESSIONI-SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.500,00
0301103.02711.00.00 MANUTENZIONE ATTREZZATURE SPECIFICHE POLIZIA MUNICIPALE	10.000,00
0301103.02711.00.97 MANUTENZIONE ATTREZZATURE SPECIFICHE POLIZIA MUNICIPALE - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. B) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	0,00
0301103.00191.01.00 SPESE POSTALI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	8.775,00
0301103.00191.01.97 SPESE POSTALI - SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. B) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	28.470,00
0301103.17343.00.00 SERVIZIO POSTALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE VIOLAZIONI C.D.S.	0,00
0301103.17343.00.97 SERVIZIO POSTALIZZAZIONE E RENDICONTAZIONE VIOLAZIONI C.D.S. - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. B) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	20.000,00
0301103.02805.00.00 ALTRI SERVIZI DIVERSI N.A.C. - POLIZIA MUNICIPALE	0,00
0301103.02805.00.97 ALTRI SERVIZI DIVERSI PER POTENZIAMENTO ATTIVITA' DI CONTROLLO E ACCERTAMENTO VIOLAZIONI IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. B) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	0,00
0301103.02810.00.00 RIMOZIONE CUSTODIA E ROTTAMAZIONE VEICOLI	15.000,00
0302103.17343.00.01 SERVIZIO DI VIGILANZA E SICUREZZA SULLE STRADE	2.500,00
0301104.02890.00.00 TRASFERIMENTO A CITTA' METROPOLITANA PROVENTI MULTE C.D.S. CON AUTOVELOX SU STRADE NON DI PROPRIETA' DEL COMUNE (E. 15250.02.00) - vinc. C1_2	10.000,00
0301104.02890.01.00 TRASFERIMENTO A CITTA' METROPOLITANA PROVENTI MULTE C.D.S. CON AUTOVELOX SU STRADE NON DI PROPRIETA' DEL COMUNE (E. 15250.02.00) - vinc. C1_2	0,00
0301109.02900.00.00 RIMBORSO PROVENTI DIVERSI A FAMIGLIE-SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	2.000,00
0301109.02900.00.01 RIMBORSO PROVENTI DIVERSI A IMPRESE-SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.500,00
0301109.02900.00.02 RIMBORSO PROVENTI DIVERSI A ASSOCIAZIONI-SERVIZIO POLIZIA	0,00
0301202.10002.00.00 AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI	0,00
0301202.10002.00.97 AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. B) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	0,00
0301202.10002.00.99 AUTOVEICOLI E MOTOVEICOLI - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0301202.10001.00.00 ARREDI SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	1.000,00
0301202.10003.00.00	0,00

APPARECCHIATURE ED IMPIANTI POLIZIA MUNICIPALE	
0301202.10000.00.99 ATTREZZATURE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - AVANZO AMMINISTRAZIONE	0,00
0301202.10000.00.00 ATTREZZATURE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE	0,00
0301202.10000.00.97 ATTREZZATURE SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - FIN. PROVENTI VIOLAZIONI C.D.S. lett. B) (E. 15250.00.00) - vinc. C1_2	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FILIPPO FUSI	23.00%	23.00%
Operatore:	MAURIZIO MEINI	0.00%	0.00%
	GIACOMO BONCIANI	0.00%	0.00%
	ARIANNA D'AMORE	0.00%	0.00%
	MONICA DI FRANCESCO	0.00%	0.00%
	PAOLO MARGUTTI	0.00%	0.00%
	CLAUDIA MORELLI	0.00%	0.00%
	ANDREA RIGUTINI	0.00%	0.00%
	TOMMASO TANI	0.00%	0.00%
	DAVIDE ULIVI	0.00%	0.00%
	PAOLO BENELLI	0.00%	0.00%
	DAVIDE D'URSO	0.00%	0.00%
	STEFANIA GIANNELLI	0.00%	0.00%
	RICCARDO RISTORI	0.00%	0.00%
	RICCARDO DUILIO	0.00%	0.00%
	RICCARDO TOCCAFONDI	0.00%	0.00%
	ANDREA GENSINI	0.00%	0.00%
	DEBORA VISPI	0.00%	0.00%
	DIMITRI CARONTI	0.00%	0.00%
	FILIPPO CASTELLANETA	0.00%	0.00%
	SIMONE CARLESÌ	0.00%	0.00%
BARBARA MAGHERI	0.00%	0.00%	
STEFANIA BOLOGNESI	0.00%	0.00%	

OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE (TUTTE LE AREE)

03.00.00.00 - Pianta organica dal 1-1-2015

Strategico - Strategico

Descrizione obiettivo:	Obiettivo Strategico 1.03 Prevenzione corruzione e trasparenza. Ob. Operativo Implementazione monitoraggi e sistema dei controlli interni - Descrizione Obiettivo: Obiettivo trasversale in materia di misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Implementare il sistema dei monitoraggi per verificare l'attuazione delle misure previste nel PTCPT per ciascuna Area per i processi a rischio elevato e a rischio medio, con particolare attenzione alle misure relative al conflitto di interessi, al pantouflage, all'antiriciclaggio e alla gestione dei progetti PNRR (anche sulla base di apposite linee guida del RPCT).
Validità obiettivo:	01/01/2023 - 31/12/2023
Centro di responsabilità:	03.00.00.00 - Pianta organica dal 1-1-2015

Attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Attività	Anno		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso
Monitoraggio attuazione misure generali/specifiche e ulteriori previste per i processi a rischio elevato (A, A+ e A++) e a rischio medio (M) previste per l'area di competenza nelle schede C "Mappatura e gestione del Rischio per area"	2023	Previsto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	40.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Esito monitoraggio intermedio (relazione sintetica)	2023	Previsto						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															
Esito monitoraggio annuale (relazione sintetica)	2023	Previsto										<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		30.00%
Monitoraggio iniziale															
-															

Risorse previste per il raggiungimento dell'obiettivo:

Entrate previste	0,00
Spese previste	0,00

Soggetti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo:

Ruolo	Nominativo	Utilizzo previsto	Peso
Responsabile:	FERDINANDO FERRINI	10.00%	10.00%

	DARIO NAVARRINI	10.00%	10.00%
	NERI MAGLI	10.00%	10.00%
	ANTONINO GANDOLFO	20.00%	20.00%
	FILIPPO FUSI	10.00%	10.00%
	STEFANO BENEDETTI	10.00%	10.00%

ALLEGATO A – MISURA, DESCRIZIONE, FINALITÀ

Trasparenza. Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione.

Ad esempio:

- Informatizzazione dei processi;
- Accesso telematico;
- Monitoraggio termini procedurali;
- Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.

Codice di Comportamento. Deve essere definito sia a livello nazionale che dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Astensione in caso di Conflitto di Interessi. Consiste nell'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale; dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti. Consiste nella definizione di criteri e procedure chiare per l'affidamento di incarichi a:

- soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. Si tratta "dell'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA. Consiste nel divieto di nominare come membri di commissioni di aggiudicazione di gare, in qualità di segretari, o funzionari di uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie (etc.), soggetti che hanno riportato condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la PA (ai sensi del capo I Titolo II, secondo libro del c.p.).

Evitare che, all'interno degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per Reati e Delitti contro la PA.

Whistleblowing. Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti. Garantire: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*.

Formazione. Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.

Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.

Patti di Integrità. Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile. Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Pantouflage. Si tratta di un vincolo per tutti i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A., di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Monitorare il rispetto di tale vincolo, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 comma 16-ter, come inserito dalla L. 190/2012.

ALLEGATO B - SINTESI OBIETTIVI E TEMPI DI ATTUAZIONE NELL'ARCO DI VIGENZA DEL PRESENTE PIANO

- Anno 2023

Aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza all'interno del PIAO	
Aggiornamento, verifica e implementazione mappatura dei processi e catalogo dei rischi	
Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale	
Riunioni periodiche con i referenti interni per l'anticorruzione	
Condivisione di metodologie di analisi dei rischi	
Per i processi a rischio elevato (A, A+, A++) e a rischio medio (M): ULTERIORI MISURE:	
Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli	
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list	
Processi di semplificazione e omogeneizzazione nelle tecniche di redazione degli atti amministrativi mediante introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
Forme di integrazione con il sistema dei controlli interni ed afferenti alle aree tematiche maggiormente esposte al rischio corruzione	
Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 6bis della L. 241/1990 ed agli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013 nonché all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016	
Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione di incarichi, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001	
Inserimento nei bandi di gara, contratti/convenzioni/disciplinari di "clausole di legalità" in materia di anticorruzione (c.d. " <i>pantouflage/revolving door</i> "), o clausole relative al rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente, e dei Patti di integrità /accordi di legalità	
Dichiarazione del dipendente al momento dell'assunzione dell'incarico di responsabilità di Area/Settore/struttura con la quale si impegna a non violare il divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (<i>pantouflage</i>) dopo la cessazione del rapporto di servizio;	
Segnalazione da parte del RPCT in ordine alla violazione del divieto imposto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, al vertice dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato che ha conferito l'incarico vietato, non appena ne abbia avuto conoscenza	
Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	

Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	
Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici	
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	
Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	

- Anno 2024

Aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza all'interno del PIAO	
Aggiornamento, verifica e implementazione mappatura dei processi e catalogo dei rischi	
Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale	
Riunioni periodiche con i referenti interni per l'anticorruzione	
Condivisione di metodologie di analisi dei rischi	

Per i processi a rischio elevato (A, A+, A++) e a rischio medio (M): ULTERIORI MISURE:	
Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli	
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list	
Processi di semplificazione e omogeneizzazione nelle tecniche di redazione degli atti amministrativi mediante introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali;	
Forme di integrazione con il sistema dei controlli interni ed afferenti alle aree tematiche maggiormente esposte al rischio corruzione	
Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 6bis della L. 241/1990 ed agli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013 nonché all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016	
Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione di incarichi, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001	
Inserimento nei bandi di gara, contratti/convenzioni/disciplinari di "clausole di legalità" in materia di anticorruzione (c.d. " <i>pantouflage/revolving door</i> "), o clausole relative al rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente, e dei Patti di integrità /accordi di legalità	
Dichiarazione del dipendente al momento dell'assunzione dell'incarico di responsabilità di Area/Settore/struttura con la quale si impegna a non violare il divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (<i>pantouflage</i>) dopo la cessazione del rapporto di servizio;	

Segnalazione da parte del RPCT in ordine alla violazione del divieto imposto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, al vertice dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato che ha conferito l'incarico vietato, non appena ne abbia avuto conoscenza	
Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	
Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici	
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	
Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	
Misure specifiche individuate nell' <i>Allegato C - Mappatura e gestione del rischio per area</i>	

Anno 2025

Aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza all'interno del PIAO;	
Aggiornamento, verifica e implementazione mappatura dei processi e catalogo dei rischi	
Formazione specifica in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale	
Riunioni periodiche con i referenti interni per l'anticorruzione;	
Condivisione di metodologie di analisi dei rischi	

Per i processi a rischio elevato (A, A+, A++) e a rischio medio (M): ULTERIORI MISURE:	
Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli	
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list	
Processi di semplificazione e omogeneizzazione nelle tecniche di redazione degli atti amministrativi mediante introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
Forme di integrazione con il sistema dei controlli interni ed afferenti alle aree tematiche maggiormente esposte al rischio corruzione	
Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 6bis della L. 241/1990 ed agli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013 nonché all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016	
Incremento delle verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di	

cause di inconfirabilità e incompatibilità all'assunzione di incarichi, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001	
Inserimento nei bandi di gara, contratti/convenzioni/disciplinari di "clausole di legalità" in materia di anticorruzione (c.d. " <i>pantouflage/revolving door</i> "), o clausole relative al rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente, e dei Patti di integrità /accordi di legalità	
Dichiarazione del dipendente al momento dell'assunzione dell'incarico di responsabilità di Area/Settore/struttura con la quale si impegna a non violare il divieto di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 (<i>pantouflage</i>) dopo la cessazione del rapporto di servizio;	
Segnalazione da parte del RPCT in ordine alla violazione del divieto imposto dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, al vertice dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato che ha conferito l'incarico vietato, non appena ne abbia avuto conoscenza	
Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	
Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici	
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	
Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti	
Misure specifiche individuate nell' <i>Allegato C - Mappatura e gestione del rischio per area</i>	

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA							
AGGIORNAMENTO 2023-2025							
A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi							
n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output	
		A	B	C	D	E	F
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività, retribuzioni di risultato, incentivi ex art. 113 del D. Lgs. 50/2016)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Selezione "pilotata" per interesse personale
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi.	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	istruttoria	Predisposizione stati matricolari	violazione di norme
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
8	8	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Attivazione e gestione amministrativa di tirocini	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	istruttoria	convenzione / accordo	violazione di norme
10	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	violazione delle norme per interesse di parte
11	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
13	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
14	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	violazione delle norme per interesse di parte
15	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte
16	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	violazione delle norme procedurali
17	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	violazione delle norme procedurali
18	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	violazione di norme per interesse/utilità
19	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne
20	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	violazione di norme procedurali, anche interne
21	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	violazione delle norme per interesse di parte
22	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
23	11	Altri servizi	Affidamento gestione beni culturali (Teatro Antella-Bigallo)	iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio e valutazione delle proposte progettuali presentate	Atto di affidamento	violazione di norme procedurali, errata valutazione delle proposte progettuali presentate, mancanza di controllo sull'esecuzione delle proposte
24	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di servizi legali e di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità personale
25	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture mediante OEPV	bando	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	3	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi o forniture	lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità

27	4	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
28	5	Contratti pubblici	Aste pubbliche	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
29	6	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
30	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
31	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
32	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': verifica requisiti operatori economici	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	provvedimento di aggiudicazione / esclusione	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità privata
33	10	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al minor prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità del RUP/seggio di gara
34	11	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
35	12	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali
36	13	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	violazione delle norme procedurali
37	14	Contratti pubblici	Rinnovi e proroghe nei soli casi consentiti	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	contratto e gestione del contratto	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
38	15	Contratti pubblici	Gestione delle varianti in corso d'opera	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	contratto e gestione del contratto	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
39	16	Contratti pubblici	Lavori di somma urgenza	iniziativa d'ufficio	selezione e assegnazione	contratto d'appalto	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
40	17	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	violazione delle norme procedurali
41	18	Contratti pubblici	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	omessa verifica per interesse di parte
43	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	omessa verifica per interesse di parte
44	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	omessa verifica per interesse di parte
45	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
46	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
47	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
48	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
49	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	omessa verifica per interesse di parte
50	9	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione degli alloggi pubblici ATTIVITA': Procedimenti sanzionatori	bando / avviso	attività di verifica	contratto	omessa verifica per interesse di parte
51	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	contratto di servizio	attività di verifica	esecuzione del servizio conforme al contratto	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
53	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	iniziativa d'ufficio	predisposizione da parte ufficio sulla base di norme e raccolta dati dagli altri uffici	Approvazione Bilancio di previsione e relative variazioni, approvazione rendiconto della gestione	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla normativa
54	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
55	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

56	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
57	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	violazione di norme
58	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	violazione di norme
59	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
64	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
65	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
68	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
69	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi ausiliari di gestione biblioteche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
70	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei/edifici di interesse culturale	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
71	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
72	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione di contributi ad associazioni sportive	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	contributi	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
73	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
74	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
75	24	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
76	1	Governo del territorio - Gestione attività edilizia	Permesso di costruire e accertamento di conformità in sanatoria	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio Edilizia (rilascio atti presupposti se necessari e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
77	2	Governo del territorio - Gestione attività edilizia	Controllo SCIA e CILA	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio Edilizia	Conclusione procedimento	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
78	3	Governo del territorio - Gestione attività edilizia	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione Paesaggistica / Programmi aziendali	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio Edilizia	Rilascio del permesso / Delibera Giunta o Consiglio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
79	3	Governo del territorio	Progetto unitario convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	sottoscrizione della convenzione e delibera di Giunta	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
80	4	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
81	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
82	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
83	1	Pianificazione urbanistica	Atti di pianificazione urbanistica generale: piano operativo	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
84	1	Pianificazione urbanistica - Gestione urbanistica	Atti di pianificazione urbanistica attuativa: piani attuativi	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
85	1	Pianificazione urbanistica - Gestione disposizioni del Codice Beni Culturali e del Paesaggio	Procedimento rilascio autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio Edilizia	rilascio autorizzazione paesaggistica	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme
86	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

87	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
88	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di contributi, agevolazioni tariffarie o erogazioni in materia di politiche abitative	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
89	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio atti unici SUAP	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
90	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
91	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
92	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
93	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
94	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
95	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione contratti cimiteriali e lampade votive	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
96	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
97	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
98	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di dichiarazione di idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
99	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici ATTIVITA': Pubblicazione bando ERP	bando / avviso	selezione e assegnazione	approvazione graduatoria	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
100	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici ATTIVITA':Assegnazione di alloggi ERP	bando / avviso	selezione e assegnazione	Verifiche e contratto	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
101	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
102	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
103	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
104	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
105	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

106	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
107	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
108	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
109	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
110	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
111	25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	violazione delle norme per interesse di parte
112	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte
113	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	violazione delle norme per interesse di parte
114	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni e concessioni a tutela dell'ambiente	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione dei pareri degli enti preposti	rilascio dell'autorizzazione/concessione	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
115	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione al funzionamento strutture ed accreditamento servizi	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	rilascio/rifiuto del provvedimento	violazione delle norme per interesse di parte

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2023-2025

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi per Area

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
		Input	Attività	Output		
A	B	C	D	E	F	G
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	iniziativa d'ufficio	predisposizione da parte ufficio sulla base di norme e raccolta dati dagli altri uffici	Approvazione Bilancio di previsione e relative variazioni, approvazione rendiconto della gestione	AREA 1 – GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla normativa
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle uscite	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	AREA 1 – GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	AREA 1 – GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA 1 – GESTIONE RISORSE ECONOMICO-FINANZIARIE	violazione di norme
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	AREA 1 – RISORSE TRIBUTARIE	violazione di norme
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	AREA 1 – RISORSE TRIBUTARIE	omessa verifica per interesse di parte
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	AREA 1 – RISORSE TRIBUTARIE	omessa verifica per interesse di parte
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione economica del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE	violazione di norme
Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività, retribuzioni di risultato, incentivi ex art. 113 del D. Lgs. 50/2016)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE	Selezione "pilotata" per interesse personale
Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento del personale- Concorsi, Comandi e Procedure di mobilità	bando	selezione	assunzione	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Acquisizione e gestione del personale	Gestione amministrativo-giuridica del personale: Progressioni di carriera.	bando	selezione	progressione economica del dipendente	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Acquisizione e gestione del personale	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi.	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	istruttoria	Predisposizione stati matricolari	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE	violazione di norme
Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
Acquisizione e gestione del personale	Attivazione e gestione amministrativa di tirocini	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	istruttoria	convenzione / accordo	AREA1 – GESTIONE RISORSE UMANE	violazione di norme
Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA 2 – SERVIZI AL PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	violazione delle norme procedurali
Contratti pubblici	Rinnovi e proroghe nei soli casi consentiti	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	contratto e gestione del contratto	AREA 2 – SERVIZI AL PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
Contratti pubblici	Gestione delle varianti in corso d'opera	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	contratto e gestione del contratto	AREA 2 – SERVIZI AL PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	AREA 2 – SERVIZI AL PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
Contratti pubblici	Lavori di somma urgenza	iniziativa d'ufficio	selezione e assegnazione	contratto d'appalto	AREA 2 – SERVIZI AL PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA 2 – SERVIZI AL PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	omessa verifica per interesse di parte
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 2 – SERVIZI AL PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 2 – SERVIZI AL PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 2 – SERVIZI AL PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 2 – SERVIZI AL PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 2 – SERVIZI AL PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA 2 – CENTRO OPERATIVO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA 2 - CENTRO OPERATIVO	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	AREA 2 - CENTRO OPERATIVO	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione temporanea all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	AREA 2 - CENTRO OPERATIVO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni e concessioni a tutela dell'ambiente	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere degli enti preposti	rilascio dell'autorizzazione/concessione	AREA 2 - AMBIENTE	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	contratto di servizio	attività di verifica	esecuzione del servizio conforme al contratto	AREA 2 - AMBIENTE	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	AREA 2 - AMBIENTE	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 2 - SERVIZI INFORMATICI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 2 - SERVIZI INFORMATICI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI	Selezione "pilotata" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione di contributi ad associazioni sportive	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	contributi	AREA 3 - SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di contributi, agevolazioni tariffarie o erogazioni in materia di politiche abitative	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di dichiarazione di idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici ATTIVITA': Pubblicazione bando ERP	bando / avviso	selezione e assegnazione	approvazione graduatoria	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici ATTIVITA':Assegnazione di alloggi ERP	bando / avviso	selezione e assegnazione	Verifiche e contratto	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione degli alloggi pubblici ATTIVITA': Procedimenti sanzionatori	bando / avviso	attività di verifica	contratto	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	omessa verifica per interesse di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione al funzionamento strutture ed accreditamento servizi	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	rilascio/rifuto del provvedimento	AREA 3 - ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE	violazione delle norme per interesse di parte

Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	AREA 3 - COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI	violazione delle norme per interesse di parte
Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	AREA 3 - COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI	Ingiustificata dilatazione dei tempi
Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	AREA 3 - COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI	violazione di norme per interesse/utilità
Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	AREA 3 - COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA 3 - COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	AREA 3 - COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	AREA 3 - COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	AREA 3 - COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	AREA 3 - COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA 3 - COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI	violazione delle norme per interesse di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	AREA 3 - COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI	violazione delle norme per interesse di parte
Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	AREA 4 - AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	AREA 4 - AFFARI GENERALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di servizi legali e di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	AREA 4 - AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità personale
Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AREA 4 - AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	AREA 4 - AFFARI GENERALI	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	AREA 4 - AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AREA 4 - AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	AREA 4 - AFFARI GENERALI	violazione delle norme per interesse di parte
Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	AREA 4 - AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA 4 - AFFARI GENERALI	violazione delle norme procedurali
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione contratti cimiteriali e lampade votive	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	AREA 4 - AFFARI GENERALI	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	AREA 4 - AFFARI GENERALI	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	AREA 4 - AFFARI GENERALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Contratti pubblici	Aste pubbliche	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	AREA 4 - AFFARI GENERALI	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	AREA 4 -STAFF DEL SINDACO	violazione delle norme per interesse di parte
Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	AREA 4 -STAFF DEL SINDACO	violazione delle norme per interesse di parte
Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture mediante OEPV	bando	selezione	contratto d'appalto	AREA 4 - GARE ED ECONOMATO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi o forniture	lettera di invito	selezione	contratto d'appalto	AREA 4 - GARE ED ECONOMATO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	AREA 4 - GARE ED ECONOMATO	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	AREA 4 - GARE ED ECONOMATO	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	AREA 4 - GARE ED ECONOMATO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	AREA 4 - GARE ED ECONOMATO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

Contratti pubblici	ATTIVITA': verifica requisiti operatori economici	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	provvedimento di aggiudicazione / esclusione	AREA 4 - GARE ED ECONOMATO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità privata
Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al minor prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	AREA 4 - GARE ED ECONOMATO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità del RUP/seggio di gara
Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	AREA 4 - GARE ED ECONOMATO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
Contratti pubblici	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	AREA 4 - GARE ED ECONOMATO	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	omessa verifica per interesse di parte
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	omessa verifica per interesse di parte
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	omessa verifica per interesse di parte
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	omessa verifica per interesse di parte
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	omessa verifica per interesse di parte
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio / esposto	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	AREA 5 - GESTIONE ATTIVITÀ EDILIZIA	omessa verifica per interesse di parte
Governo del territorio - Gestione attività edilizia	Permesso di costruire e accertamento di conformità in sanatoria	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio Edilizia (rilascio atti presupposti se necessari e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	AREA 5 - GESTIONE ATTIVITÀ EDILIZIA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
Governo del territorio - Gestione attività edilizia	Controllo SCIA e CILA	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio Edilizia	Conclusioni procedimento	AREA 5 - GESTIONE ATTIVITÀ EDILIZIA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
Governo del territorio - Gestione attività edilizia	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione Paesaggistica / Programmi aziendali	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio Edilizia	Rilascio del permesso / Delibera Giunta o Consiglio	AREA 5 - GESTIONE ATTIVITÀ EDILIZIA	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
Pianificazione urbanistica	Atti di pianificazione urbanistica generale: piano operativo	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	AREA 5 - URBANISTICA	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
Pianificazione urbanistica - Gestione urbanistica	Atti di pianificazione urbanistica attuativa: piani attuativi	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	AREA 5 - URBANISTICA	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
Governo del territorio	Progetto unitario convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte dell'Ufficio (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	sottoscrizione della convenzione e delibera di Giunta	AREA 5 - URBANISTICA	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
Pianificazione urbanistica - Gestione disposizioni del Codice Beni Culturali e del Paesaggio	Procedimento rilascio autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio Edilizia	rilascio autorizzazione paesaggistica	AREA 5 - URBANISTICA	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Rilascio atti unici SUAP	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	AREA 5 - SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Altri servizi	Affidamento gestione beni culturali (Teatro Antella-Bigallo)	iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio e valutazione delle proposte progettuali presentate	Atto di affidamento	AREA 5 - SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	violazione di norme procedurali, errata valutazione delle proposte progettuali presentate, mancanza di controllo sull'esecuzione delle proposte
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi ausiliari di gestione biblioteche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA 5 - SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	erogazione dei contributi	AREA 5 - SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA 5 - SUAP, SVILUPPO ECONOMICO, BENI E ATTIVITÀ CULTURALI	violazione di norme procedurali, anche interne

Legenda:

I processi evidenziati in giallo sono comuni a varie aree - Saranno mappati comunque solo nell'area in cui l'attività è prevalente

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2023-2025

AREA 1 – GESTIONE DELLE RISORSE

AREA 1 – GESTIONE DELLE RISORSE															
Funzioni e attività di competenza dell'Area 1	PROCESSI	AREE DI RISCHIO	Catalogo dei rischi principali	Analisi dei Rischi							Valutazione complessiva	Motivazione	Programmazione delle misure per processo		
				Indicatori di stima del livello di rischio									Misure per processo	Misure generali/specifiche	Misure ulteriori
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Misure generali/specifiche					
GESTIONE RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla normativa	A	M	B	M	A	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti, imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difforni dalla normativa.	1- Misura di controllo: Controllo esterno da parte del Collegio dei Revisori - L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico giuridica	I controlli debbono essere effettuati in occasione delle verifiche periodiche del Collegio dei Revisori. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	Gestione delle uscite	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti	A	M	B	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti, o in assenza di documenti regolari	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli	
	Gestione ordinaria delle entrate	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	B	M	B	A	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: Controllo da parte del dirigente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	Gestione adempimenti fiscali, previdenziali assistenziali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
GESTIONE RISORSE TRIBUTARIE	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Gestione accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali; tenuta ed aggiornamento delle banche dati; rapporti con il contribuente per informazioni, verifica posizioni, variazioni; recupero dei tributi locali attraverso il progetto "Equità fiscale"; redazione e/o aggiornamento degli atti	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico-giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Verifiche a campione
	Gestione economica del personale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Incentivi economici al personale (produttività, retribuzioni di risultato, incentivi ex art. 113 del D. Lgs. 50/2016)	Acquisizione e gestione del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale	A	M	N	A	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, ovvero per ottenere maggiorazioni in casi non consentiti o comunque in misura eccedente.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Rispetto del codice di comportamento vigente - Formazione del personale
	Studio e aggiornamento sulla normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di programmazione e rilevazione dei fabbisogni delle risorse umane e predisposizione di piani formativi. Consulenza tecnica nella redazione, revisione ed applicazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e dei sistemi di valutazione del personale. Partecipazione attiva e propulsiva alla delegazione trattante di	Reclutamento del personale- Concorsi, Comandi e Procedure di mobilità	Acquisizione e gestione del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Acquisizione della dichiarazione di incompatibilità dei commissari- Acquisizione dichiarazioni incompatibilità/ incompatibilità/ "pantou flage" - Rotazione dei componenti delle commissioni - Ispezioni e verifiche a campione da parte del RPCT - Verifica del rispetto della procedura prevista dal RDUS. Formazione del personale

GESTIONE RISORSE UMANE	<p>parte pubblica. Svolgimento di attività di supporto per la commissione disciplinare. Predisposizione e gestione della parte di bilancio inerente le Risorse Umane nonché del Conto e della Relazione Annuale. Cura i procedimenti di reclutamento e cessazione dal servizio; la gestione del trattamento economico, fiscale, previdenziale e assistenziale ed assicurativo dei dipendenti e degli assimilati; il rilascio delle certificazioni economiche (CU, mod. 770) e l'invio delle dichiarazioni telematiche mensili e annuali agli enti previdenziali e assicurativi (Inps, Inpdap, Inpgi, Inail). Cura la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, l'applicazione degli istituti incentivanti e dei principali istituti contrattuali e la rilevazione delle presenze del personale. Supporta l'utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione applicate alla gestione del personale, con funzioni di operatività e di supporto alle decisioni. Svolge, su impulso dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo e di direzione tecnico-amministrativa, attività funzionali al controllo e alla valutazione della gestione operativa dell'ente, ai fini del monitoraggio e della verifica in ordine alla realizzazione degli obiettivi e della performance. Fornisce supporto al Sindaco per l'attività di valutazione delle prestazioni dirigenziali</p>	Gestione amministrativo-giuridica del personale: Progressioni di carriera.	Acquisizione e gestione del personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
		Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi.	Acquisizione e gestione del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Acquisizione e gestione del personale	violazione di norme	N	B	N	B	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Contrattazione decentrata integrativa	Acquisizione e gestione del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Gestione delle relazioni sindacali.	Acquisizione e gestione del personale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Servizi di formazione del personale dipendente	Acquisizione e gestione del personale	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		Attivazione e gestione amministrativa dei tirocini	Acquisizione e gestione del personale	violazione di norme	A	B	N	B	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2023-2025

AREA 2 – SERVIZI TECNICI AL TERRITORIO

Analisi dei Rischi														Programma delle misure per processo	
Indicatori di stima del livello di rischio															
Funzioni e attività di competenza dell'Area 2	PROCESSI	AREE DI RISCHIO	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva	Motivazione	MISURE PER PROCESSO	Programma delle misure per processo		
													Misure generali	Misure specifiche	
SERVIZI AL PATRIMONIO E PROTEZIONE CIVILE	Programmazione dei lavori art. 21	Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Monitoraggio trimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	
	Rinnovi e proroghe nei soli casi consentiti	Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per prorogare affidamenti pubblici laddove invece ci sono i presupposti per un nuovo affidamento nel Cui all' art. 30 D.lgs. 50/16	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". - 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli	
	Gestione delle varianti in corso d'opera	Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A+	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per incrementare il prezzo di Aggiudicazione aggirando la normativa prevista dal Codice dei contratti.	1- Misura di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". - 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli	
	Servizi di protezione civile	Governo del territorio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Gestione tecnica, manutenzione ordinaria, straordinaria e messa norma del demanio pubblico, del patrimonio comunale o in uso, a qualunque titolo, all'amministrazione comunale (scuole, uffici, cimiteri, aree sportive ed altri edifici di proprietà comunale) mediante ricorso ad operatori economici esterni ad eccezione della viabilità e delle aree verdi la cui competenza è assegnata al Settore Centro operativo, viabilità e mobilità. Redazione della documentazione tecnica ed economica di supporto alla programmazione degli investimenti negli ambiti di competenza. Verifica e pianificazione delle esigenze di intervento e delle variabili economiche che condizionano i processi attuativi nell'ambito della programmazione lavori, servizi e forniture. Progettazione, direzione dei lavori e collaudo lavori pubblici negli ambiti di competenza. Progettazione, direzione e collaudo di servizi e forniture afferenti i lavori pubblici negli ambiti di competenza. Provvede, nel caso di attribuzione al Settore del ruolo di Responsabile del Procedimento, alle procedure per l'affidamento degli incarichi relativi alla realizzazione di opere pubbliche secondo le procedure del Codice dei Contratti, negli ambiti di competenza del Settore. Verifica di sicurezza strutturale statica e sismica degli edifici, in particolare di quelli "Strategici e rilevanti". Verifica di adeguamenti relativi alle normative per la sicurezza antincendio e le relative certificazioni. Verifica degli adempimenti tecnici finalizzati all'esercizio delle aree sportive di proprietà comunale. Redazione di perizie/tecniche inerenti i lavori pubblici e manutenzioni. Manutenzione straordinaria di impianti tecnologici, di pubblica illuminazione e di impianti termici. Gestione del servizio energia del patrimonio edilizio dell'Ente. Gestione del servizio calore del patrimonio edilizio dell'Ente. Gestione del servizio telefonia e dati del patrimonio edilizio e del personale dell'Ente in raccordo con il Centro Elaborazione Dati dell'Ente. Coordinamento della gestione tecnica sicurezza luoghi di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008. Gestione e pagamento delle utenze relative agli immobili di proprietà comunale. Responsabile del servizio di Protezione Civile. Rilascio pareri di competenza per opere di urbanizzazione a carico di privati	Contratti pubblici	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Controlli sull'uso del territorio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	
	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
	manutenzione degli edifici scolastici	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
	servizi di pubblica illuminazione	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali		
CENTRO OPERATIVO, VIABILITA' E MOBILITA'	manutenzione delle aree verdi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	
	manutenzione dei cimiteri	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli	
	Servizi di custodia dei cimiteri	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli	
	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli	

		Autorizzazioni e concessioni a tutela dell'ambiente	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
AMBIENTE		Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	Governo del territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia 4-Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a vari livelli - Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici e loro varianti
		Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Gestione dei rifiuti	Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli
SERVIZI INFORMATICI		servizi di gestione hardware e software	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		servizi di disaster recovery e backup	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2023-2025

AREA 3 – SERVIZI AI CITTADINI

AREA 3 – SERVIZI AI CITTADINI															
Funzioni e attività di competenza dell'Area 3	PROCESSI	AREE DI RISCHIO	Catalogo dei rischi principali	Analisi dei Rischi							Valutazione complessiva	Motivazione	MISURE PER PROCESSO	Programmazione delle misure per processo	
				Indicatori di stima del livello di rischio										Misure generali/specifiche	Misure ulteriori
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Misure generali/specifiche					
SERVIZI EDUCATIVI E SPORTIVI	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	<p>Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Assegnazione diversificata dell'istruttoria a più soggetti ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate	
	Asili nido	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Servizio di "dopo scuola"	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Servizio di trasporto scolastico	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Servizio di mensa	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Servizi di gestione impianti sportivi	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata" - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	M	<p>Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1-Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento (D.lgs. 50/2016; utilizzo START e MEPA -ovvero D. Lgs. 117/2017) 2- introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
	Concessione di contributi ad associazioni sportive	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	A	<p>Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici 2) Implementazione monitoraggio e controlli a vari livelli In particolare: Assegnazione diversificata dell'istruttoria a più soggetti ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate - Presentazione di relazione finale dell'attività svolta e del Bilancio o Fatturato.
	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	<p>Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici 2) Implementazione monitoraggio e controlli a vari livelli 3) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali; In particolare: Predisposizione modulistica standard per l'accesso ai contributi e previsione di procedure standardizzate. Per erogazioni a saldo contributi, controllo dei progetti/interventi realizzati e rendiconto spese sostenute. Controlli ISEE. Istituzione di commissioni specifiche per la valutazione delle domande presentate. Astensione nel caso di conflitto di interesse e obbligo di motivazione nella scelta della procedura e dei sistemi per la concessione delle sovvenzioni di cui trattasi. In caso di CONTRIBUTI EROGATI AD ASSOCIAZIONI: Presentazione di relazione finale dell'attività svolta e del Bilancio o Fatturato. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.	

<p>ASSISTENZA, SERVIZI SOCIALI E POLITICHE ABITATIVE</p> <p>Progettazione, gestione, organizzazione attività e interventi nell'ambito dei servizi di prevenzione e aiuto alla persona (anziani, minori, giovani, famiglie, disabili, soggetti fragili); gestione rapporti con le associazioni di volontariato sociale e assistenziale; collaborazione nei progetti di area riguardanti il sociale spesso con funzioni di coordinamento; autorizzazioni ed accreditamento delle strutture in ambito sociale. Sostegno alla Conferenza dei Sindaci socio-sanitaria per la programmazione zonale ed i rapporti con la Regione. Politiche abitative: gestione mobilità, bandi, graduatorie e assegnazione alloggi ERP. NOTA: Nel corso del 2021 le funzioni relative alle attività socio-assistenziali e socio-sanitarie passeranno progressivamente a Società della Salute. Il completamento di tale processo è previsto entro il 31.12.2021.</p>	<p>Concessione di contributi, agevolazioni tariffarie o erogazioni in materia di politiche abitative</p>	<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>	<p>violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte</p>	A	M	N	M	A	M	A	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1) Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici 2) Implementazione monitoraggio e controlli a vari livelli In Particolare: Pubblicazione bandi ; utilizzo di procedure informatiche per la presentazione delle istanze; informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione dei punteggi; verifiche autocertificazioni; corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria. Controlli ISEE. Istituzione di Commissioni specifiche per valutazione delle domande presentate.</p>
	<p>Servizi per minori e famiglie</p>	<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari</p>	A	M	N	M	A	M	A	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1) verifiche a campione 2) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali; In Particolare: Controllo (anche a campione) sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai diretti interessati. Gestione dei procedimenti in tempi congrui.</p>
	<p>Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani</p>	<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari</p>	A	M	N	M	A	M	A	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1) verifiche a campione 2) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali; Controllo dei requisiti dei richiedenti.</p>
	<p>Servizi per disabili</p>	<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari</p>	A	M	N	M	A	M	A	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1) verifiche a campione 2) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali; Controllo dei requisiti dei richiedenti.</p>
	<p>Servizi per adulti in difficoltà</p>	<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari</p>	A	M	N	M	A	M	A	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1) verifiche a campione 2) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali; Controllo (anche a campione) sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai diretti interessati. Gestione dei procedimenti in tempi congrui.</p>
	<p>Servizi di integrazione dei cittadini stranieri</p>	<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari</p>	A	M	N	M	A	M	A	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1) verifiche a campione 2) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali; Controllo (anche a campione) sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai diretti interessati.</p>
	<p>Procedimenti di dichiarazione di idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari</p>	<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari</p>	A	M	N	M	A	M	A	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1) verifiche a campione 2) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali; Gestione dei procedimenti in tempi congrui. Controllo documentazione a campione</p>
	<p>Gestione degli alloggi pubblici - ATTIVITA': Pubblicazione bando ERP</p>	<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>	<p>selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte</p>	A	M	N	B	B	M	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>Rispetto della tempistica definita delle norme di legge e di regolamento; utilizzo procedure informatiche per la presentazione delle istanze; informatizzazione della fase istruttoria con automatismo di assegnazione punteggi; verifiche autocertificazioni; corretta gestione delle fasi di approvazione della graduatoria (prima provvisoria poi definitiva); pubblicazione sul sito istituzionale.</p>
	<p>Gestione degli alloggi pubblici - ATTIVITA': Assegnazione di alloggi ERP</p>	<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>	<p>selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte</p>	A	M	N	A	A	M	A	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>1) verifiche a campione 2) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali; In particolare: Attenzione nelle procedure di abbinamento famiglia/alloggio al rispetto dei parametri di legge (soprattutto dimensionali); assegnazione dell'istruttoria diversificata a più soggetti ed elaborazione di report contenenti il risultato delle verifiche effettuate; tracciabilità delle convocazioni dei soggetti; controllo/verifica puntuale della documentazione presentata da parte di soggetti diversi da quelli che hanno svolto l'istruttoria</p>
	<p>Gestione degli alloggi pubblici - ATTIVITA': Procedimenti sanzionatori</p>	<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>	<p>omessa verifica per interesse di parte</p>	A	A	N	A	A	M	A	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>Mantenimento di un rapporto continuo e costante con gli organi di controllo (Polizia Municipale).</p>
	<p>Autorizzazione al funzionamento strutture ed accreditamento servizi</p>	<p>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p>	<p>violazione delle norme per interesse di parte</p>	A	M	N	M	A	M	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma poiché i margini di discrezionalità non sono significativi, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	<p>1) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali;</p>
	<p>Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo</p>	<p>Affari legali e contenzioso</p>	<p>violazione delle norme per interesse di parte</p>	M	M	N	M	A	A	M	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	<p>Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure. In particolare: Predisposizione di nuovo programma informatico per la gestione delle segnalazioni e dei reclami da parte degli uffici coinvolti nel procedimento</p>

COMUNICAZIONE E DEMOGRAFICI Gestione, sviluppo e coordinamento della comunicazione e dell'informazione verso il cittadino e verso la collettività, operando sia a diretto contatto con il pubblico (attraverso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico) sia attraverso tutti i canali di comunicazione attivi quali Ufficio Stampa, sito internet istituzionale (www.comune.bagno-aripoli.fi.it), mailing list, notiziario "Bagno a Ripoli", Ultimora, Call center Linea Comune 055055 e Centro Servizi, piattaforme social (quali Facebook e youtube) con apposito profilo e per l'implementazione della coscienza globale della rilevanza del momento comunicativo. Opera in stretto coordinamento funzionale ed operativo con l'addetto stampa condividendo i contenuti ed i processi; opera per lo sviluppo e la gestione di processi partecipativi e di semplificazione burocratico-amministrativa. Cura gli adempimenti anagrafici, elettorali e di stato civile con il relativo rilascio di atti e certificazioni. Gestisce il servizio di protocollo e di notificazione. Attraverso il centro stampa si occupa della stampa della modulistica necessaria per lo svolgimento della quotidiana attività dell'Ente e dell'impaginazione e stampa, anche digitale, del materiale necessario alla pubblicazione di avvisi alla cittadinanza ed informativa su attività organizzate dall'ente. Cura i servizi di supporto al funzionamento del palazzo comunale. Riveste il ruolo di Garante della Comunicazione	Gestione del protocollo	Altri servizi	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		
	Accesso agli atti, accesso civico	Altri servizi	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure.
	Indagini di customer satisfaction e qualità	Altri servizi	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	gestione del sito web	Altri servizi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Digitalizzazione e informatizzazione delle procedure. Monitoraggio costante delle informazioni pubblicate
	Pratiche anagrafiche	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione di norme, per interesse/utilità personale	M	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze a vantaggio di terzi (es: residenze fittizie per ottenere benefici o vantaggi)	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Puntuale formazione dell'operatore. Standardizzazione delle procedure. Effettuazione controlli.
	Certificazioni anagrafiche	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	
	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione di norme, per interesse/utilità personale	A	M	N	M	A	A	A	A-	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze a vantaggio di terzi (La redazione degli atti di stato civile incide sui rapporti giuridici fra le persone, crea o dissolve vincoli.)	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Puntuale formazione dell'operatore. Standardizzazione delle procedure. Controllo documentale delle domande presentate.
	Rilascio di documenti di identità	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione di norme, per interesse/utilità personale	A	M	N	M	A	A	A	A-	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze a vantaggio di terzi (L'ufficio crea identità in quanto abina una foto ad un codice fiscale)	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Puntuale formazione dell'operatore. Standardizzazione delle procedure. Effettuazione controlli.
	Consultazioni elettorali	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	M	A	A	A	A-	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze a vantaggio di terzi	1- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Puntuale formazione dell'operatore. Adozione procedura informatica per effettuazione controlli automatici
	Gestione dell'elettorato	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2023-2025

AREA 4 – AFFARI GENERALI

AREA 4 – AFFARI GENERALI															
Funzioni e attività di competenza dell'Area 4	PROCESSI	AREE DI RISCHIO	Catalogo dei rischi principali	Analisi dei Rischi							Valutazione complessiva	Motivazione	MISURE PER PROCESSO	Programmazione delle misure per processo	
				Indicatori di stima del livello di rischio										Misure generali/specifiche	Misure ulteriori
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento						
Cura, nell'ambito dei servizi istituzionali, l'iter degli atti del Consiglio comunale, della Giunta comunale, e dei Dirigenti. Fornisce assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta, Consiglio, Commissioni Consiliari, Conferenza dei Capigruppo). Cura lo status degli amministratori comunali (indennità, gettoni di presenza, rimborsi datori lavoro, permessi, ecc.), fanagrafe degli amministratori, missioni, ecc.. Collabora con il Segretario Generale per le funzioni a lui demandate dalla legge e dai regolamenti. Fornisce supporto al Segretario generale per lo svolgimento dell'attività in materia di controlli interni, trasparenza, prevenzione corruzione. Gestisce attività contrattuale e convenzionale dell'Ente. Supporta il Dirigente nella programmazione e organizzazione dell'Ente. Si occupa della gestione delle polizze assicurative per la copertura dei rischi dell'ente; indennità e rimborsi agli amministratori; predisposizione contratti per concessione di loculi e ossuari. Con riferimento agli affari giuridici e legali, fornisce consulenza in supporto all'attività delle diverse aree e uffici; esamina e valuta i ricorsi e gli atti giudiziari che pervengono all'Ente o che lo stesso promuove verso l'esterno; espletta le procedure comparative volte ad individuare i professionisti incaricati di rappresentare o difendere l'Ente in giudizio e ne cura il rapporto. Supporta l'attività dell'Ente nella gestione delle società partecipate, negli aspetti normativi che regolano il rapporto con le stesse, cura gli adempimenti relativi alla razionalizzazione delle società partecipate. Cura la predisposizione e l'aggiornamento degli atti normativi e amministrativi, di carattere generale, riguardanti la tutela dei dati personali; coordina e supporta le strutture comunali nell'organizzazione del sistema di gestione privacy (valutazione dei rischi, valutazione d'impatto dei trattamenti attività di formazione ecc.). Garantisce il coordinamento con il Responsabile della protezione dei dati (DPO). Segue e coordina, secondo gli indirizzi dell'amministrazione, la progettazione e lo sviluppo di iniziative ed azioni connesse all'attività programmatica generale anche attraverso la cura di reti di rapporti e relazioni esterne, che richiedono un approccio gestionale trasversale all'organizzazione in quanto coinvolgono l'ente nel suo complesso, che possono dare adito ad accedere a fonti di finanziamento pubbliche o di diversa natura. Partecipa ai tavoli di lavoro e alla implementazione di processi che per le loro caratteristiche di trasversalità, innovazione e connotazione programmatica coinvolgono una pluralità di funzioni e competenze interne ed esterne all'Ente. Opera nell'ambito dell'attività di programmazione dell'ente, in funzione delle strategie anche pluriennali dell'Amministrazione, fornendo supporto nella formazione di documenti di carattere programmatico e gestionale, quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi	Supporto giuridico e pareri legali	Affari legali e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 con riferimento all'affidamento di incarichi esterni ed assicurare il correlato "accesso civico".	Trasparenza e verifica situazioni di conflitto di interesse		
	Gestione del contenzioso	Affari legali e contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	Trasparenza e verifica situazioni di conflitto di interesse		
	Selezione per l'affidamento di servizi legali e di incarichi professionali	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità personale	A+	M	A (in altri enti)	A	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento incarichi professionali- introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
	Funzionamento degli organi collegiali	Altri servizi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Incarichi e nomine	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	verifiche inerenti la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'assunzione di incarichi, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013;
	Istruttoria delle deliberazioni	Altri servizi	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	Pubblicazione delle deliberazioni	Altri servizi	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Altri servizi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	Programmazione di forniture e di servizi	Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
Gestione contratti cimiteriali e lampade votive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2-Modulistica uniforme e istruzioni su servizi on-line del sito istituzionale dell'ente	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Utilizzo di modelli standard	
Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Utilizzo di modelli standard	
Aste pubbliche	Contratti pubblici	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	A	M	A+	Le procedure in esame, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013, dal Codice dei contratti pubblici e dalle norme sulla contabilità pubblica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		

		Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1) Predeterminazione e pubblicazione dei criteri per l'attribuzione dei benefici 2) Implementazione monitoraggio e controlli a vari livelli 3) introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali;
STAFF DEL SINDACO	Opera con funzione di staff a supporto agli organi di governo	Rilascio di patrocini	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	
		Organizzazione eventi culturali ricreativi	Altri servizi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list
GARE E ECONOMATO	Progettazione, gestione, organizzazione attività e interventi nell'ambito dei servizi di prevenzione e aiuto alla persona (anziani, minori, giovani, famiglie, disabili, soggetti fragili); gestione rapporti con le associazioni di volontariato sociale e assistenziale; collaborazione nei progetti di area riguardanti il sociale spesso con funzioni di coordinamento; autorizzazioni ed accreditamento delle strutture in ambito sociale. Sostegno alla Conferenza dei Sindaci socio-sanitaria per la programmazione zonale ed i rapporti con la Regione. Politiche abitative: gestione mobilità, bandi, graduatorie e assegnazione alloggi ERP. NOTA: Nel corso del 2021 le funzioni relative alle attività socio-assistenziali e socio-sanitarie passeranno progressivamente a Società della Salute. Il completamento di tale processo è previsto entro il 31.12.2021.	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture mediante OEPV	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli -Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici
		Affidamento mediante procedura negoziata di lavori, servizi o forniture	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si rischia di affidare sempre ai medesimi soggetti, subordinando l'interesse pubblico al soddisfacimento di quello privato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli -Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici
		Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Si rischia di affidare sempre ai medesimi soggetti, subordinando l'interesse pubblico al soddisfacimento di quello privato	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list -Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici - utilizzo START e MEPA -introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		Affidamenti in house	Contratti pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli -Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici
		ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Contratti pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Verifica situazioni di conflitto di interessi e integrità morale dei commissari - implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list -Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici -- introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Contratti pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici -- introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		ATTIVITA': verifica requisiti operatori economici	Contratti pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità privata	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero volontariamente o colposamente trascurare alcuni controlli necessari a garantire una aggiudicazione dell'appalto rispettosa della normativa di Legge.	1- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici -- implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali- Puntuale indicazione dei controlli eseguiti e provvedimenti che danno atto Dell'esito positivo (o negativo) dei controlli effettuati.
		ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al minor prezzo	Contratti pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità del RUP/seggio di gara	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list -Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici --introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
		ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Contratti pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a diversi livelli - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list -Verifica rispetto norme disciplinanti appalti pubblici --introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali
				Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Contratti pubblici	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2023-2025

AREA 5 – GOVERNO DEL TERRITORIO

AREA 5 – GOVERNO DEL TERRITORIO															
Funzioni e attività di competenza dell'Area 5	PROCESSI	AREE DI RISCHIO	Catalogo dei rischi principali	Analisi dei Rischi							Valutazione complessiva	Motivazione	MISURE PER PROCESSO	Programmazione delle misure per processo	
				Indicatori di stima del livello di rischio										Misure generali/specifiche	Misure ulteriori
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Misure generali/specifiche					
GESTIONE ATTIVITÀ EDILIZIA Cura i procedimenti edilizi ed è responsabile del procedimento nel rilascio o nella verifica degli atti abilitativi in materia di edilizia privata, gestisce il controllo delle certificazioni di agibilità, il rilascio delle attestazioni di conformità edilizia, ecc.; svolge attività di informazione verso gli operatori, pubblici e privati, per le materie di propria competenza ed effettua l'esame preventivo dei singoli progetti. Collabora nel contrasto agli abusi edilizi, assumendone la responsabilità dei relativi procedimenti. Cura la definizione degli oneri edilizi nei diversi procedimenti e ne verifica i regolari versamenti. Gestisce i rapporti con l'archivio delle pratiche edilizie cartacee depositate presso il Soggetto affidatario esterno, nonché l'archivio digitale dell'ente e cura le relative pratiche di accesso agli atti; promuove e coordina l'aggiornamento degli atti regolamentari in materia edilizia; cura il decoro urbano insegne pubblicitarie, occupazioni permanenti per dehors, tende, fioriere e simili, opera in coordinamento con il settore urbanistica riguardo all'esame degli interventi urbanistico edilizi; gestisce il supporto tecnico per le certificazioni di idoneità alloggiative.	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Informaticizzazione procedure - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	
	Permessi di costruire e accertamento di conformità in sanatoria	Governo del territorio - Gestione attività edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Informaticizzazione procedure - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	
	Controllo SCIA e CILA	Governo del territorio - Gestione attività edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	A (in altri enti)	A	A	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Informaticizzazione procedure - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	
	Permessi di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica / Programmi aziendali	Governo del territorio - Gestione attività edilizia	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Informaticizzazione procedure - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E URBANISTICA, TUTELA DEL PAESAGGIO Gestione ordinaria degli strumenti urbanistici generali ed attuativi; gestione dei procedimenti di approvazione dei Piani Attuativi; collaborazione nella predisposizione di modifiche alle varianti degli strumenti urbanistici generali. Esame delle istanze di iniziativa privata relative a: piani di settore, piani attuativi e varianti, piani aziendali e varianti; certificazione della destinazione urbanistica; si coordina con il settore edilizia privata riguardo all'esame degli interventi trasversali; svolge attività di informazione verso gli operatori, pubblici e privati, per le tematiche di competenza; collabora nell'attività del SUAP. Responsabilità del procedimento nelle istanze di iniziativa privata.	Atti di pianificazione urbanistica generale: piano operativo	Pianificazione urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a vari livelli - Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici e loro varianti	
	Atti di pianificazione urbanistica attuativa: Piani attuativi	Pianificazione urbanistica - Gestione urbanistica	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a vari livelli - Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici e loro varianti	
	Progetto unitario convenzionato	Governo del territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a vari livelli - Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici e loro varianti	
	Procedimento per rilascio autorizzazione paesaggistica	Pianificazione urbanistica - Gestione disposizioni del Codice Beni Culturali e del Paesaggio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a vari livelli - Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici e loro varianti	
	Rilascio atti unici SUAP	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard con check list - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti	
Gestione SUAP. Funzione propositiva verso l'Organo politico sui temi che investono l'intera struttura. Redazione Piani e Regolamenti nelle materie di competenza; gestione procedimenti e selezioni per l'affidamento di concessione aree pubbliche e/o licenze, autorizzazione etc nelle materie di competenza; redazione convenzioni con i privati per la regolamentazione dei mercati settimanali; coordinamento con le Associazioni di categoria e la partecipazione ai tavoli di concertazione; svolge l'attività amministrativa di supporto per le attività di vendita fuori dal commercio (quotidiani, periodici, farmacie etc). Supporto per lo svolgimento di manifestazioni ed eventi per la valorizzazione dello sviluppo economico, turistico, e dei prodotti tipici locali e di qualità; cura i rapporti con enti e le associazioni di categoria; redige i calendari e gestioni grandi eventi. Gestione dei rapporti con l'Istat. Organizza gli eventi di natura culturale, ricreativo anche relativi alle festività nazionali e culturali (Prim. olio, Fiera Antella, Festa del Patrono). Rilascia le autorizzazioni taxi e NCC e ne assicura la verifica annuale. Rilascia le autorizzazioni delle strutture sanitarie del territorio; gestisce le procedure di competenza della Commissione Comunale Pubblico Spettacolo per quanto riguarda le autorizzazioni dei locali e le verifiche decennali partecipando	Altri servizi	violazione di norme procedurali, errata valutazione delle proposte progettuali presentate, mancanza di controllo sull'esecuzione delle proposte.	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo di affidamento è molto discrezionale e produce vantaggi economici in capo all'affidatario. La rotazione non è sempre possibile e i margini di controllo sono ridotti	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali - inserimento elementi terzi rispetto al Comune		
Servizi ausiliari di gestione biblioteche	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	M	Il processo di affidamento è molto discrezionale e produce vantaggi economici in capo all'affidatario. La rotazione non è sempre possibile e i margini di controllo sono ridotti	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Verifica rispetto norme disciplinanti affidamento servizi e forniture - utilizzo START e MEPA - introduzione di linee-guida e implementazione della tracciabilità delle fasi procedurali	

<p>SUAP - SVILUPPO ECONOMICO, BENI E ATTIVITA' CULTURALI</p>	<p>alla Commissione. Cura le attività e iniziative culturali inerenti il recupero, la conservazione e valorizzazione dei beni architettonici ed artistici di proprietà comunale; cura lo svolgimento di manifestazioni, nuove e/o consolidate, sviluppandone le potenzialità e peculiarità anche in funzione della promozione turistica del territorio; cura l'organizzazione di mostre tematiche e/o di valorizzazione di artisti legati al territorio; la realizzazione di pubblicazioni. Fornisce supporto e collaborazione ai progetti culturali di valenza sovracomunale ed intercomunale. Consulenza per ricerche, gestione e ampliamento raccolte, catalogo informatizzato, prestito automatizzato, sezioni speciali, prestito locale e interbibliotecario (nella Rete SDAF e nelle altre reti e biblioteche toscane, nazionali e internazionali); partecipazione agli incontri di coordinamento di Rete; progetti speciali, consultazione internet da postazioni fisse e in modalità wireless, attività promozionali (presentazione libri, mostre, laboratori per bambini e adulti), pubblicazioni, convegni, sito web; coordinamento dell'attività a sostegno delle Biblioteche scolastiche. Archivio: coordinamento delle attività, ivi compresi gli aspetti amministrativi, inerenti l'Archivio storico e, relativamente ai versamenti e alle proposte di scarto, l'archivio di deposito anche con il supporto da parte di professionisti esterni; monitoraggio delle attività di cui sopra. Tutela degli animali e prevenzione del randagismo, politiche agricole, caccia e pesca: stipula, rinnova, controlla e coordina le attività regolate con convenzioni attualmente vigenti. Materie di polizia amministrativa relative al rilascio dei passi carrabili in coordinamento e supporto con il settore Polizia municipale e con il settore Centro Operativo, Viabilità, Mobilità.</p>	<p>rogazione contributi</p>	<p>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità,</p>	<p>B</p>	<p>M</p>	<p>N</p>	<p>M</p>	<p>A</p>	<p>M</p>	<p>M</p>	<p>Processo altamente discrezionale e soggetto a pressioni derivanti dal conseguimento in capo al destinatario di un vantaggio economico diretto/massima discrezionalità e assenza di riferimenti normativi nella scelta.</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	<p>Implementazione dei monitoraggi e dei sistemi di controllo a vari livelli</p>
		<p>Gestione dell'archivio corrente e di deposito</p>	<p>Altri servizi</p>	<p>violazione di norme procedurali, anche interne</p>	<p>B-</p>	<p>M</p>	<p>N</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>A</p>	<p>B-</p>	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).</p>	<p>1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	

PIAO – SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

AGGIORNAMENTO 2023-2025

SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE

SETTORE AUTONOMO POLIZIA MUNICIPALE														
Analisi dei Rischi														
Indicatori di stima del livello di rischio														
Funzioni e attività di competenza dell'Area 5	PROCESSI	AREE DI RISCHIO	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazioni e di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento	Valutazione complessiva	Motivazione	MISURE PER PROCESSO	Programmazione delle misure per processo	
													Misure generali/specifiche	Misure ulteriori
<p>POLIZIA MUNICIPALE</p> <p>Assolve tutti i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di controllo del territorio e contrasto dell'illegalità, mantenendo rapporti continui con la struttura organizzativa comunale per tramite di un'Area gestionale, per concorrere a garantire il regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità e perseguire, nei limiti delle materie di competenza, le politiche per la sicurezza dell'Amministrazione comunale. In particolare, si occupa della gestione delle attività di pronto intervento e polizia stradale, centrale operativa, polizia giudiziaria, polizia annonaria, polizia ambientale ed edilizia, collabora con le forze dell'ordine a competenza nazionale. Nell'ambito delle materie gestite, opera non solo nell'ottica della repressione ma anche in quella della prevenzione dei comportamenti illeciti, svolgendo a tale fine anche appositi percorsi informativo-formativi in materia di educazione stradale e alla legalità, in collaborazione con gli Istituti scolastici del territorio rivolti a giovani in età scolare. Dal 2009 al 2015 il servizio è stato certificato ai sensi della Norma ISO 9001 relativamente alla gestione dei sinistri stradali e agli interventi informativo-formativi presso gli Istituti scolastici del territorio in materia di educazione stradale ed alla legalità</p>	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
	Controlli sull'uso del territorio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
	Sicurezza ed ordine pubblico	Governo del territorio	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Ove possibile: Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Settore affari generali	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore affari generali	
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali	
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Settore Gestione risorse umane	
			Codice di condotta inteso quale codice di comportamento				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Settore Affari generali	
			Art. 4, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di fine mandato	Relazione di fine mandato	Tempestivo	Area 1 – Gestione risorse
			Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	Relazione di inizio mandato	Relazione di inizio mandato	Tempestivo	Area 1 – Gestione risorse
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali	
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali	
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Settore Affari generali	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore Affari generali	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Affari generali	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Affari generali	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Affari generali	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Affari generali	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Affari generali	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Affari generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Settore Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			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)		
		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 Affari generali
		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 Affari generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Comunicazione e Demografici	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni ufficio per quanto di competenza
			(da pubblicare in tabelle)	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Settore gestione risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile				
A	B	C	D	E	F	G				
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
							Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
							Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		(dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]					Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
							Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
								Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
								Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore Gestione risorse umane					
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Gestione risorse umane			
					Curriculum vitae	Nessuno				
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno				
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno				
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno				
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
					1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno				
					2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					
3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).									

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
		Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020	Liquidazioni degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore Gestione risorse umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
		Art. 10, c. 8, lett. cl), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo	Settore Gestione risorse umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	umane
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Gestione risorse umane
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane	
			(da pubblicare in tabelle)			
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Gestione risorse umane	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4 – Settore Affari generali
(da pubblicare in tabelle)			Per ciascuno degli enti:			
1) ragione sociale			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
3) durata dell'impegno			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Area 4 – Settore Affari generali
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale		
			3) durata dell'impegno	Annuale		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale		
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo		
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo		
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016				
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	
				Per ciascuno degli enti:	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4 – Settore Affari generali			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4 – Settore Affari generali
			Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento		Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutte le aree per quanto di competenza
				Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4 – Settore Affari Generali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
		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	Ogni Area/Settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabella 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)	Ogni Area/Settore per quanto di competenza	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10).	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza	
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	
					Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e 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 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi all'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e 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, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021		Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art. 125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Area 4 – Settore Gare Economato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
		Art. 47, c. 2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016			Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 58 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Area/Settore per quanto di competenza	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Area/Settore per quanto di competenza	
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:				
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Area/Settore per quanto di competenza		
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Settore Gestione risorse finanziarie
			Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Settore Gestione risorse finanziarie		
Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011							
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1/Settore Gestione risorse finanziarie	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata	L'elenco deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Mensile	Area 2 - Servizi tecnici al patrimonio	
		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 - Servizi tecnici al patrimonio	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 4 - Settore Affari Generali	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Area 4 - Settore Affari Generali	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area 1 - Settore Gestione risorse umane	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area 1 - Settore Gestione risorse umane	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 - Settore Gestione risorse umane
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 - Settore Gestione risorse finanziarie	
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non receipti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 1 - Settore Gestione risorse finanziarie		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni Area/Settore per quanto di competenza	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Area 4 - Settore Affari Generali	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (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)	Ogni Area/Settore per quanto di competenza
					Tempestivo		
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ogni Area/Settore per quanto di competenza	
Servizio gestione rifiuti	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	Publicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti.	Publicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019		Area 2 - Settore Ambiente e tutela risorse.		
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area 1 - Settore Gestione risorse finanziarie		
				Trimestrale			
Dati sui pagamenti del servizio sanitario	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	n.a.		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pagamenti dell'amministrazione	nazionale	33/2013	e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	Area 1 – Settore Gestione risorse finanziarie
	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)	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
						Deliberazione ANAC n. 77 del 16.02.2022
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche						Atti di programmazione delle opere pubbliche
	A titolo esemplificativo:					
	- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)					
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Area 2 – Servizi tecnici al Territorio
					Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area 5 – Governo del Territorio
					Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Area 2 – Settore Ambiente			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Settore Ambiente		
			Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area 3 – Servizi al cittadino
					(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area 3 – Servizi al cittadino
			Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Servizi tecnici al patrimonio e Protezione civile		
	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area 2 – Servizi tecnici al patrimonio e Protezione civile		
Art. 99 del d.l. 17.03.2020, n.18, conv. con L. 24.04.2020, n. 27 e Comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020	Rendicontazione delle erogazioni liberali ricevute a sostegno dell'Emergenza epidemiologica	Rendicontazione secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC.				Trimestrale		Area 1 – Gestione risorse	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale		Area 4 – Settore Affari generali		
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		Area 4 – Settore Affari generali	
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo		Area 4 – Settore Affari generali	
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale		Area 4 – Settore Affari generali	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) Tempestivo	Area 4 – Settore Affari generali
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area 4 – Settore Affari generali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area 4 – Settore Affari generali
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area 4 – Settore Affari generali
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo	Area 2- Settore Servizi Informatici
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Area 2- Settore Servizi Informatici
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità <i>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</i>	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area 2- Settore Servizi Informatici
Altri contenuti	Dati ulteriori	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing	Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016		Area 4 – Settore gare ed economato
		Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive		Area 1 – Settore Gestione risorse umane
		Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	Pubblicazione "ammontare complessivo dei proventi di cui al Codice della strada), e interventi realizzati a valere su tali risorse	Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	annuale	Settore Autonomo Polizia Municipale
		DPCM 25/09/2014	Elenco delle autovetture di servizio	Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione		Area 2 – Centro operativo
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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)			



COMUNE DI BAGNO A RIPOLI

Piano Organizzativo del Lavoro Agile

P.O.L.A.

2022-2024

(ai sensi del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, art. 263 comma 4-bis, convertito, con
modificazioni, da L. n. 77 del 17.07.2020 e s.m.i.)

Indice generale

ART. 1 - CONTESTO.....	3
ART. 2 - MODALITA' OPERATIVE.....	6
ART. 3 - MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ DELL'ENTE CON RIFERIMENTO AL LAVORO AGILE.....	6
ART. 4 - DEFINIZIONI.....	7
ART. 5 - OGGETTO.....	8
ART. 6 - OBIETTIVI.....	8
ART. 7 - DESTINATARI.....	9
ART. 8 - ATTIVITA' SVOLGIBILI IN LAVORO AGILE.....	9
ART. 9 - MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE: PRIORITA'.....	9
ART. 10 - ACCORDO INDIVIDUALE.....	10
ART. 11 - DOMICILIO.....	11
ART. 12 - PRESTAZIONE LAVORATIVA.....	11
ART. 13 - DOTAZIONE TECNOLOGICA.....	12
ART. 14 - DIRITTO DEL LAVORATORE / DELLA LAVORATRICE AGILE ALLA DISCONNESSIONE.....	13
ART. 15 RAPPORTO DI LAVORO.....	13
ART. 16 RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO.....	13
ART. 17 - PRESCRIZIONI DISCIPLINARI.....	14
ART. 18 - OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE.....	14
ART. 19 - TUTELA DEI DATI PERSONALI - PRIVACY.....	15
ART. 20 - SICUREZZA SUL LAVORO.....	15
ART. 21 - FORMAZIONE.....	15
ART. 22 - VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO.....	16
ART. 23 - DURATA.....	16

ART. 1 - CONTESTO

Ai sensi dell'art. 263 comma 4-bis del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 recante "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID19*", convertito, con modificazioni, da L. n. 77/2020, entro il 31 gennaio di ciascun anno le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA).

Il POLA costituisce sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 - Piano della Performance - quest'ultimo definito dall'Organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi del Dipartimento della Funzione pubblica. Tenuto conto del disposto dell'art. 16 comma 2 del medesimo Decreto legislativo 150/2009 e s.m.i., la previsione non è di stretta applicazione per gli enti locali; tale possibilità è comunque demandata all'autonomia regolamentare dell'ente.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 9 dicembre 2020 sono state adottate le "*Linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance.*"

Ai sensi del vigente Regolamento di questo Comune, "*Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance*", il Piano della Performance è il documento triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori al fine di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

In esso viene esplicitato il nesso che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Il Piano è finalizzato a supportare i processi decisionali, migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, comunicare agli *stakeholder* (portatori di interessi) priorità e risultati attesi. L'elemento centrale del Piano è la Performance organizzativa; gli aspetti più rilevanti da tenere in considerazione ai fini della sua determinazione riguardano: l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività; l'attuazione di piani e programmi; la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi; la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali; lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi; l'efficienza nell'impiego delle risorse; la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (di cui all'art. 8 del D.lgs. 150/2009).

Il presente documento costituisce pertanto il POLA del Comune di Bagno a Ripoli, quale sezione del Piano della Performance di cui al PEG-PdO.

Ai sensi dell'art. 6 "*Piano Integrato di attività e organizzazione*" del Dl. n. 80/2021 convertito da L. 6.8.2021 n. 113, entro il 31 gennaio di ogni anno le pubbliche amministrazioni adottano tale Piano di durata triennale il quale definisce tra l'altro "*gli obiettivi programmatici e strategici della performance*" e "*la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile*".

La Legge 7 agosto 2015, n.124 di delega al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - c.d. riforma Madia- aveva costituito il momento di avvio verso una progressiva apertura nel pubblico impiego a forme alternative e flessibili di rapporto di

lavoro, ispirate inizialmente dall'obiettivo di conciliare i tempi di vita ed i tempi di lavoro. L'art. 14 della stessa, recante "*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*" aveva previsto che le amministrazioni adottassero misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettessero, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, su richiesta, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. La norma prevedeva che l'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi suddetti costituissero oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche dovevano adeguare altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. Tale disposizione ha consentito a ciascuna amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di individuare le modalità innovative, alternative al telelavoro, più adeguate rispetto alla propria organizzazione, fermo restando il rispetto delle norme e dei principi in tema di sicurezza sul luogo di lavoro, tutela della riservatezza dei dati e verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa.

Nel solco tracciato dalla Legge 124/2015 veniva emanata la Legge 22 maggio 2017, n.81, recante "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*". Al capo II della suddetta Legge (artt. 18-24) si trova l'attuale disciplina del lavoro agile, che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale, e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto. In particolare l'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale "*..modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.*"

Il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 recante le linee guida sul lavoro agile nella P.A., che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella P.A. prima dell'emergenza COVID-19.

Dal marzo 2020 il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha subito una notevole accelerazione a seguito dell'emergenza da Covid-19 che, imponendo il distanziamento sociale e fisico, ha fatto sorgere la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di garantire la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori. Con D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese*" connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19 di modifica all'articolo 14 della Legge n.124/2015, viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, con la conseguenza che la misura operasse a regime. Nell'epoca emergenziale epidemiologica da Covid-19 il lavoro agile/smart working è divenuto, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con disciplina sostanzialmente derogatoria

rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017, prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale il Comune di Bagno a Ripoli, con Deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 12.03.2020, ha approvato le “*Disposizioni organizzative urgenti per l’attivazione del “lavoro agile – Covid 19” (smart working)*”.

In data 17 marzo 2020 con decreto-legge n. 18 “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19*”, l’art. 87 ha previsto che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile fosse la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Conseguentemente le amministrazioni erano tenute a limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che richiedevano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell’emergenza, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della L. n. 81/2017. La norma prevedeva che la prestazione lavorativa in lavoro agile potesse essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente, qualora non forniti dall’amministrazione.

L’esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Bagno a Ripoli nel periodo dal marzo fino al settembre/ottobre 2021, in costanza di emergenza epidemiologica da COVID-19, è stata scandita anche dall’adozione di ulteriori disposizioni dirigenziali, volte in una prima fase ad individuare attività non esigibili in lavoro agile, e successivamente, in un ambito più pianificatorio ed evolutivo dell’applicazione del lavoro agile, quelle gestibili in modalità agile.

I dirigenti ed i responsabili hanno pertanto organizzato il lavoro dei/le propri/e dipendenti e l’erogazione dei servizi anche attraverso questa nuova modalità di svolgimento dell’orario di lavoro, rivedendone l’articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata o su necessità, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l’utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, ad almeno il 50 per cento del personale impiegato nelle attività che potevano essere svolte in tale modalità, e comunque a condizione che l’erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenisse con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Il Dpcm 23 settembre 2021 recante misure in materia di pubblico impiego, stabilisce, anche alla luce del Dl. 21.09.2021 n. 127, che a decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, divenendo quindi, di conseguenza, la modalità agile “straordinaria”, diversamente da quanto previsto nel periodo precedente.

Ciò impone all’ente di dare prevalenza all’attività in presenza, operando la riorganizzazione del lavoro agile, secondo criteri per i quali l’accesso al lavoro agile può essere autorizzato nel rispetto di una serie di condizionalità previste all’art. 1 del DM, tra cui il carattere prevalente, per ciascun/a lavoratore/lavoratrice, dell’esecuzione della prestazione in

presenza, e la sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve definire, almeno, 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore; dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

ART. 2 - MODALITA' OPERATIVE

In chiave maggiormente strutturata, il presente POLA individua le modalità attuative del lavoro agile, prevedendolo per le attività che possono essere svolte in modalità agile e garantendo che i/le dipendenti che lo svolgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della propria professionalità e della progressione di carriera, e definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale anche dirigenziale, gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente sia nelle loro forme associative.

In caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile verrà applicato secondo le disposizioni normative nel tempo vigenti.

Si prevede che la prestazione lavorativa in presenza venga eseguita all'interno dei locali aziendali del Comune di Bagno a Ripoli - nelle sue varie sedi operative - mentre quella in modalità agile all'esterno, senza la definizione a priori di una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Lo svolgimento del lavoro agile verrà ammesso prioritariamente nei giorni centrali della settimana, e in quelli non contigui a festività infrasettimanali, ponti, o ferie.

ART. 3 - MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ DELL'ENTE CON RIFERIMENTO AL LAVORO AGILE.

Con circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, a ciascuna amministrazione fu chiesto di effettuare la mappatura delle attività svolgibili in modalità di lavoro agile.

La macro-struttura del Comune di Bagno a Ripoli consiste di cinque aree funzionali: Gestione risorse, Servizi tecnici al territorio, Servizi ai cittadini, Affari generali, Governo del territorio, alle quali sono preposte figure dirigenziali, oltre ad un'unità organizzativa autonoma (Grandi opere) e ad un Settore autonomo (Polizia municipale). Con apposite disposizioni sono state individuate, con riferimento all'intero ente:

- Attività per le quali è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile":
attività di back office / processi sezionabili / procedimenti o parti di essi, effettuabili anche senza il costante e diretto confronto-interlocuzione con il responsabile o con i colleghi / attività semplici connesse a procedimenti più complessi / attività che

generalmente non richiedono la presenza fisica presso l'ente / attività per le quali sia possibile il collegamento con i programmi in uso nell'ente.

- Attività per le quali non è consentito in via generale l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile":
attività di custodia e portierato / attività che richiedono attrezzatura tecnica specifica / attività connessa alla spedizione e ricezione della corrispondenza / attività connesse alla conduzione di autovetture e mezzi meccanici / attività di sportello e di front office al pubblico / attività che implicano la ricezione diretta del pubblico / attività di gestione e controllo del territorio, di viabilità, di protezione civile / attività di coordinamento e assistenza agli organi politico-istituzionali / attività di coordinamento tecnico-amministrative / attività connesse ai servizi di vigilanza e ispettivi.

Tale elenco esemplificativo (non esaustivo) è ad oggi confermato.

A completamento di quanto sopra, ciascun Dirigente ha individuato, all'interno della propria area di riferimento, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero compatibili, anche parzialmente, con il lavoro agile da remoto, individuando inoltre il personale da dedicare a tali attività da remoto.

In allegato al presente Piano sono enucleate le attività per le quali è applicato il lavoro agile, suddivise per ciascuna area.

ART. 4 - DEFINIZIONI

Secondo quanto disposto dall'art. 18 della L. del 22 maggio 2017 n. 81, si intende per:

a) **Lavoro agile (di seguito anche L.A.)**, una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione comunale nel rispetto delle norme in materia di sicurezza di cui all'art. 22 comma della L. n. 81/2017, e trattamento dei dati personali di cui al Regolamento in materia (G.D.P.R. n. 679/2016), e Codice privacy.

La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

b) **Accordo individuale (ove applicabile ai sensi delle disposizioni normative nel tempo vigenti)**: accordo concluso tra il dipendente ed il Dirigente del settore a cui è assegnato il lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali Comunali. L'accordo individua oltre che le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;

c) **Sede di lavoro**: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;

d) **Domicilio del lavoro**: un locale, posto al di fuori dai locali comunali, che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il domicilio prescelto deve essere indicato

dell'Accordo individuale.

e) **Amministrazione**: Comune di Bagno a Ripoli;

f) **Postazione di lavoro agile**: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile presso il domicilio prescelto;

g) **Lavoratore/lavoratrice agile**: il dipendente in servizio presso l'amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;

h) **Dotazione informatica**: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc.. forniti dall'amministrazione al/alla dipendente, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa;

i) **Attività in smart working**: attività che può essere espletata anche in modalità agile da remoto.

ART. 5 - OGGETTO

Il presente disciplinare regola l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Bagno a Ripoli, come disciplinato dalla L. n. 81/2017, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune, ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. L'Amministrazione consente l'attivazione del lavoro agile ai dipendenti in servizio assegnati alle attività espletabili in smart working.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non costituisce una variazione della stessa, non modifica la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

Entro i limiti previsti, l'applicazione del dipendente al lavoro agile è sempre e comunque condizionata a che tale modalità non pregiudichi l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, e che la stessa avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

ART. 6 - OBIETTIVI

Gli obiettivi sono, da un lato, di mantenere la produttività e l'efficienza dell'attività dell'ente, agevolando al contempo la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, dall'altro di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la regolare conclusione dei procedimenti. Anche attraverso l'istituto del lavoro agile l'Amministrazione comunale persegue inoltre le seguenti finalità:

a) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;

b) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;

c) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi ed ispirata all'organizzazione in cui sia il raggiungimento dei risultati a guidare le scelte;

d) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche

temporanea, il tragitto casa-lavoro e Comune di Bagno a Ripoli e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative;

e) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

f) prevedere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;

g) promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici in un'ottica di riduzione dei costi.

ART. 7 - DESTINATARI

La presente disciplina è rivolta a tutto il personale dipendente in servizio presso il Comune di Bagno a Ripoli, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale, ed al personale comandato presso questo ente.

ART. 8 - ATTIVITA' SVOLGIBILI IN LAVORO AGILE

Possono chiedere di avvalersi della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile esclusivamente i dipendenti assegnati alle attività smartabili. La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

a) è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;

b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;

c) è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;

d) sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile. L'accesso al lavoro agile tiene conto, laddove possibile, di meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, assicurando comunque la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza. Il lavoro agile può avere ad oggetto obiettivi ed attività progettuali specificamente individuate, tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia attività inerenti l'ordinario carico di lavoro.

ART. 9 - MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE: PRIORITA'

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su richiesta del/della dipendente, da presentare dal/dalla singolo/a dipendente al Dirigente dell'Area a cui è assegnato/a.

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal/dalla dipendente presso l'Amministrazione.

L'istanza, redatta sulla base di modulo predisposto dall'Amministrazione, è trasmessa dal/dalla dipendente al proprio Dirigente di riferimento. Ciascun dirigente valuta la compatibilità dell'istanza presentata dal/dalla dipendente rispetto all'attività svolta dal/dalla

dipendente; ai requisiti previsti dal POLA, alla regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché al rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Il Dirigente dà opportuna informazione alla Conferenza Unificata Dirigenti (CDU) in merito alle richieste di accesso al lavoro agile pervenute da parte di dipendenti dell'Area dallo stesso diretta.

Tenuto conto della compatibilità con le esigenze organizzative e del grado di smartabilità delle attività svolte dal/dalla dipendente, viene data priorità alle seguenti categorie, secondo esigenze documentabili agli atti dell'ente:

1. Lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio per la quale viene richiesta la collocazione presso il proprio domicilio per uno o più giorni lavorativi;
3. Lavoratori/lavoratrici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
4. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratrici in stato di gravidanza;
6. Soggetti portatori di handicap (con livelli di gravità inferiori al punto 1);
7. Lavoratori/lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare monoparentale minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;
8. Lavoratori/lavoratrici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;
9. Lavoratori/lavoratrici con familiari non conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
10. Lavoratori/lavoratrici non residenti o domiciliati nel territorio comunale per i quali il tragitto verso la sede lavorativa, effettuato con mezzi pubblici o con mezzi propri, comporti un tempo di percorrenza non inferiore ai 30 minuti, in ragione della relativa consistenza.

Eventuali richieste di lavoro agile presentate dal/dalla dipendente a motivo di sopravvenute esigenze di carattere temporaneo e/o straordinario, anche connesse al verificarsi di eventi di natura calamitosa, purché documentabili, potranno essere prese in considerazione dal Dirigente ai fini dell'attivazione del lavoro agile, nel rispetto dei criteri e condizioni stabiliti nel POLA e della garanzia del mantenimento della funzionalità del servizio.

ART. 10 - ACCORDO INDIVIDUALE

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di apposito accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente dell'Area cui quest'ultimo è assegnato, ove previsto dalla normativa nel tempo vigente.

Nell'accordo deve essere inserito un termine; lo stesso può essere prorogato previa richiesta scritta del/della dipendente al proprio Dirigente di riferimento.

L'accordo individuale, in caso di accettazione della richiesta, è sottoscritto entro 30 giorni

dalla presentazione dell'istanza da parte del/della dipendente, tra il/la dipendente ed il Dirigente di riferimento, e deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione. In caso di diniego della richiesta, verrà data opportuna comunicazione al/alla dipendente nel medesimo termine.

Copia dell'accordo sottoscritto dovrà essere inoltrata al settore Gestione risorse umane.

Nell'accordo devono essere definiti: 1. Il Progetto di Lavoro agile, contenente gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e la/e attività da svolgere da remoto; 2. La durata dell'accordo; 3. Il numero dei giorni settimanali/plurisettimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità L.A, tenuto conto dell'attività svolta dal dipendente, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni. 4. i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa; 5. la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione; 6. le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso report e/o riunioni periodiche; 7. fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica; 8. gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in L.A. è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

I Dirigenti, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano in sede di Conferenza Dirigenti Unificata, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità dell'eventuale espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, dandone opportuna comunicazione al Settore Gestione risorse umane.

ART. 11 - DOMICILIO

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione per specifici luoghi di lavoro. Il domicilio per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo dal/la singolo/a dipendente di concerto con il Dirigente dell'Area a cui il dipendente è assegnato, nel rispetto di quanto indicato nel presente Piano in tema di Salute e sulla Sicurezza, affinché non sia pregiudicata la tutela del/la lavoratore/trice stesso/a e la segretezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il domicilio deve essere collocato in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza. Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il domicilio di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al proprio Dirigente di riferimento il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione. Ogni modifica temporanea o permeante del domicilio di lavoro deve essere prontamente comunicata dal lavoratore al Dirigente, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.

ART. 12 - PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa è svolta dal/dalla dipendente senza precisi vincoli di orario pur sempre nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. La prestazione può essere svolta in parte all'interno della

sede di lavoro ed in parte all'esterno presso il "domicilio" di cui all'articolo precedente. La prestazione lavorativa agile deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 7.30 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o festive infrasettimanali. Laddove la prestazione lavorativa giornaliera ecceda le 6 ore il lavoratore ha diritto a beneficiare di una pausa di almeno 30 minuti. Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il/la dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) secondo quanto indicato nell'appendice al vigente Disciplinare degli orari di lavoro approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 52/2017: a) una fascia di contattabilità al proprio cellulare per 'orario standard' (36 ore su 5 gg.) della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 9.00 alle ore 13.00 nei giorni del lunedì, mercoledì e venerdì; b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina) nelle giornate di rientro pomeridiano, della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 14.30 alle ore 16.30; c) una fascia di contattabilità al proprio cellulare per 'orario prolungato' (7,12 ore per 5 gg.) della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 9.00 alle ore 14.22. La/le fascia/e di conta devono essere specificate nell'accordo individuale, anche in base a quanto previsto dal successivo art. 10 sugli strumenti di telefonia mobile. Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva, ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non è configurabile il lavoro straordinario né la maturazione di plus orario né riposi compensativi. L'eventuale debito orario accumulato durante le giornate di lavoro agile potrà essere saldato esclusivamente durante le successive giornate di lavoro prestate in presenza; nel caso in cui il lavoratore presti la sua attività unicamente in modalità agile, tale debito potrà essere recuperato mediante tale prestazione espressamente autorizzata dal Dirigente. All'interno delle fasce orarie di contattabilità indicate nell'accordo individuale, sono configurabili i permessi brevi, frazionabili ad ore, e altri istituti che comportino riduzioni di orario. Durante le giornate di lavoro in modalità L.A. il buono pasto non è riconosciuto. L'istituto della reperibilità è compatibile con il lavoro agile secondo le modalità eventualmente definite nell'accordo individuale. Le indennità relative a turno, disagio ed altre indennità giornaliere legate alle modalità di svolgimento della prestazione, non sono riconosciute. L'amministrazione, per esigenze di servizio rappresentate dal Dirigente di riferimento, si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive. In caso di malattia la prestazione lavorativa in modalità agile non può in nessun caso essere eseguita, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

ART. 13 - DOTAZIONE TECNOLOGICA

Il/la dipendente espleta la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione e di proprietà della stessa, per l'esercizio dell'attività lavorativa. Il/la dipendente può avvalersi anche di strumentazione di sua proprietà o nella sua disponibilità, ove a ciò autorizzato dall'Amministrazione.

Il/la dipendente è tenuto/a ad utilizzare la dotazione fornita dall'Amministrazione

esclusivamente per motivi inerenti l'attività d'ufficio, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo la strumentazione medesima. Sul numero di telefono mobile o fisso fornito dal dipendente verrà attivata la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al/ lavoratore/lavoratrice. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al Dirigente. Nei casi in cui non sia possibile per tali motivi la regolare prestazione, il/la dipendente dovrà concordare con il Dirigente di riferimento le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se inevitabile, il rientro del lavoratore agile nella sede di lavoro. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password) secondo le modalità che saranno comunicate dal Settore Servizi informatici. Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

ART. 14 - DIRITTO DEL LAVORATORE / DELLA LAVORATRICE AGILE ALLA DISCONNESSIONE

L'Amministrazione riconosce il "diritto alla disconnessione" ai sensi dell'art. 19 comma 1 della Legge n. 81/2017. Nel periodo di disconnessione il lavoratore/la lavoratrice agile ha diritto a non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi, e a non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti l'attività lavorativa.

Per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni: a) il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi; b) il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

ART. 15 RAPPORTO DI LAVORO

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'ente, senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità' e delle progressioni di carriera eventualmente previste (orizzontali e verticali). Il/La dipendente è tenuto/a, sotto la sua responsabilità, ad effettuare l'orario lavorativo giornaliero stabilito, con particolare riguardo all'ora di inizio e cessazione del lavoro. Il/la dipendente che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile mantiene lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

ART. 16 RECESSO E REVOCA DALL'ACCORDO

Ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 81/2017 il/la lavoratore/lavoratrice agile e l'amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento, con

un preavviso di almeno 30 giorni. Nel caso di lavoratore/lavoratrice agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/lavoratrice. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato. L'accordo individuale di lavoro agile può in ogni caso essere revocato dal Dirigente dell'Area di appartenenza:

a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
b) per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale. In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica. In caso di trasferimento del dipendente ad altro settore/servizio, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del/della lavoratore/lavoratrice.

ART. 17 - PRESCRIZIONI DISCIPLINARI

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il/la lavoratore/lavoratrice deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare del Comune di Bagno a Ripoli, e nella vigente normativa in materia disciplinare. In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità potrà costituire una violazione degli obblighi in capo al/alla lavoratore/lavoratrice ai sensi del citato Codice.

ART. 18 - OBBLIGHI DI CUSTODIA E RISERVATEZZA DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Il/La lavoratore/lavoratrice agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software eventualmente forniti dall'Amministrazione esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa e nel rispetto delle istruzioni impartite dalla medesima. Il/la dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo e salvo eventi straordinari ed imprevedibili, delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il/la lavoratore/lavoratrice è tenuto/a al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bagno a Ripoli, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 10/2014 e s.m.i.. E' inoltre tenuto/a a seguire le prescrizioni di cui al Disciplinare per l'utilizzo dei sistemi informatici approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 132 del 26.11.2020. I/Le dipendenti che intendono utilizzare dispositivi personali devono farne apposita richiesta attraverso apposito modello fornito dall'amministrazione, ed a seguire le relative raccomandazioni.

ART. 19 - TUTELA DEI DATI PERSONALI - PRIVACY

I dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative in lavoro agile e delle mansioni ricoperte, devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato/a dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/03 e s.m.i., ed in relazione esclusivamente alle finalità istituzionali legate all'espletamento delle suddette prestazioni, secondo le citate disposizioni nonché secondo ulteriori eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare dei dati.

ART. 20 - SICUREZZA SUL LAVORO

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che svolge la prestazione in lavoro agile, fornisce al/alla lavoratore/lavoratrice e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta, redatta dal Responsabile per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro: al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale con il proprio Dirigente di riferimento, il dipendente dà atto di aver preso visione della menzionata informativa la quale sarà, in ogni caso, disponibile nell'apposita sezione Intranet del Comune ed inviata a mezzo e-mail alla casella personale del dipendente.

Il/La lavoratore/lavoratrice agile è comunque tenuto/a a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il/la lavoratore/lavoratrice è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il/la lavoratore/lavoratrice è altresì tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa - domicilio di lavoro agile- nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni. In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il/la dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio Dirigente di riferimento ed al settore Gestione risorse umane, per i conseguenti adempimenti di legge, secondo le disposizioni vigenti in materia.

ART. 21 - FORMAZIONE

L'amministrazione provvede a organizzare percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, sia attraverso corsi in presenza sia per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

ART. 22 - VALUTAZIONE PERFORMANCE E MONITORAGGIO

Ciascun Dirigente e/o responsabile definisce la distribuzione dei compiti e delle responsabilità, l'attività quotidiana, i contenuti, gli obiettivi e/o i "prodotti" e i relativi risultati attesi al dipendente che opera in lavoro agile.

La percentuale massima di lavoratori che possono accedere al lavoro agile viene calcolata per l'intero Ente, con le esclusioni di cui all'art. 7 del presente Piano. Il lavoro agile può essere concesso assicurando comunque la prevalenza, per ciascun/a lavoratore/lavoratrice, del lavoro in presenza.

Il controllo sulle attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale, ed il numero minimo e massimo di giorni che possono essere effettuati in lavoro agile senza creare disfunzioni per l'efficienza dell'ufficio e nel rispetto delle disposizioni normative in materia viene definito dal Dirigente.

Ai fini della valutazione della performance, tenuto conto della particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, l'Amministrazione individua appositi indicatori nel Sistema di valutazione dell'ente, prevedendo anche le modalità di monitoraggio e verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Il monitoraggio è attuato in primo luogo direttamente dai Dirigenti e calibrato a seconda che si tratti di attività a cadenza quotidiana o di più lungo termine. Il monitoraggio può essere fatto sia a carattere sistematico che a campione, anche avvalendosi di tecnologie informatiche, previa informazione e conoscenza al dipendente dei criteri generali per l'attuazione del medesimo.

Eventuali segnalazioni di disservizi verranno valutate con attenzione, per apporre eventuali correttivi.

ART. 23 - DURATA

Il presente Piano operativo ha validità per il triennio 2022/2024, con aggiornamento dinamico nei tempi e nelle modalità previsti dalla normativa.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Piano sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

Al Comune di Bagno a Ripoli
Dirigente Area _____

E, p.c.
Al Settore gestione risorse umane

Domanda per l'attivazione del "Lavoro agile".

Il/la sottoscritto/a _____ assegnato al Settore/Ufficio _____, con contratto di lavoro a tempo indeterminato / determinato ed a tempo pieno / parziale (in tal caso indicare n. ore e articolazione oraria _____ Residente in _____, via _____);

VISTO

il vigente Piano Organizzativo del Lavoro Agile "P.O.L.A." del Comune di Bagno a Ripoli e s.m.i. e le disposizioni organizzative per lo svolgimento della prestazione di lavoro in "Lavoro agile" in esso contenute, e presa visione anche dei suoi allegati;

CHIEDE

di potere svolgere la propria prestazione lavorativa nella modalità in lavoro agile – presso la propria residenza/domicilio (specificare) in:

DICHIARA

di essere in una delle seguenti condizioni di vita personale di cui all'art. 9 del POLA:

1. Lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio per la quale viene richiesta la collocazione presso il proprio domicilio per uno o più giorni lavorativi;
3. Lavoratori/lavoratrici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104; _____
4. Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151;
5. Lavoratrici in stato di gravidanza;
6. Soggetti portatori di handicap;
7. Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare monoparentale minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi; _____
8. Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di 14 anni, in ragione del numero degli stessi e dell'ordine crescente di età degli stessi;

9. Lavoratori/lavoratrici con familiari non conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

10. Lavoratori/lavoratrici non residenti o domiciliati nel territorio comunale per i quali il tragitto verso la sede lavorativa, effettuato con mezzi pubblici o con mezzi propri, comporti un tempo di percorrenza non inferiore ai 30 minuti, in ragione della relativa consistenza.

oppure (nel caso di dipendenti che non sono nelle condizioni sopra indicate),

di chiedere l'attivazione del "lavoro agile" per la seguente motivazione:

Descrivere brevemente l'articolazione oraria richiesta, indicando giorni in sede e giorni fuori sede, eventuali modifiche organizzative interne, etc...

E DICHIARA

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- di avere capito e di impegnarsi a rispettare le raccomandazioni per l'utilizzo dei dispositivi informatici messi a disposizione dell'Amministrazione;
- di essere consapevole dei rischi relativi alla sicurezza informatica nell'eventuale utilizzo di dispositivi personali;
- di impegnarsi ad avere cura delle strumentazioni messe a disposizione dall'ente per poter svolgere lavoro agile per le attività dell'ente, indicando di servirsi dei seguenti software / applicativi necessari in uso presso l'Ente:

ATTIVITA'	SOFTWARE APPLICATIVO

- di prendere atto che potrà essere contattato/a durante l'intera durata dell'attività fuori sede dal proprio dirigente/responsabile di riferimento al seguente numero di telefono _____;
- di garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto delle prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, salubrità dei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008";
- di accettare integralmente quanto previsto dal POLA;
- di essere in possesso e disponibile a fornire la documentazione attestante le condizioni per le quali si richiede il "lavoro agile", che potrebbe essere richiesto dall'Ente anche a seguito della valutazione della domanda;
- di manifestare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del decreto n.101/18 del 10 agosto 2018 "Disposizioni per

l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché' alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" e s.m.i., per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data, _____

Firma del dipendente _____

Parere favorevole e note del Dirigente dell'Area:

Data, Firma del Dirigente _____

PROT. _____

ACCORDO INDIVIDUALE
PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA
IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

Il sottoscritto _____ Dirigente Area _____ del Comune di Bagno a Ripoli (di seguito: Dirigente), in qualità di Datore di lavoro del/della dipendente sotto nominato/a [di seguito: Lavoratore/Lavoratrice]

E

....., nato/a a ... il ... e residente cod. fisc.:,

PREMESSO CHE

Il Lavoratore/la Lavoratrice ha manifestato la propria volontà di svolgere in lavoro agile una parte della propria prestazione lavorativa, in alternanza con la modalità ordinaria del lavoro in presenza, come da richiesta pervenuta agli atti del Comune di Bagno a Ripoli prot. n. ____ del _____; il Dirigente ha ritenuto che sia conforme agli interessi dell'ente, anche di produttività, rispondere positivamente alla richiesta del Lavoratore/della Lavoratrice; il Dirigente ha inoltre verificato la sussistenza delle "condizionalità" previste dalla vigente normativa per l'accesso al lavoro agile e, in particolare, ha valutato che lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi resi dall'Area da lui diretta a favore dell'utenza, nonché l'efficace ed efficiente svolgimento dei processi di lavoro ai quali il Lavoratore/la Lavoratrice è assegnato/a;

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Articolo 1 (Definizioni e generalità)

1. Ai fini del presente accordo ed in coerenza con la vigente normativa in materia, per "Lavoro agile" si intende una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, ma in ogni caso entro i confini del territorio nazionale.
2. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali del Comune di Bagno a Ripoli e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.
3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Il Lavoratore/la Lavoratrice conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza.
4. Il Comune di Bagno a Ripoli garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance, iniziative formative.

Articolo 2 (Luogo di svolgimento della prestazione)

1. Nella scelta del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il Lavoratore/la Lavoratrice è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 3 in materia di sicurezza sul lavoro, la piena operatività della dotazione informatica, la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattati.

Articolo 3 (Sicurezza sul lavoro)

1. Il Lavoratore/la Lavoratrice dà atto di essere stato adeguatamente informato in materia di salute e sicurezza sul lavoro agile.
2. Il Lavoratore/la Lavoratrice si impegna a rendere note eventuali situazioni anomale che dovesse riscontrare in occasione dell'attività lavorativa, anche con riferimento a quella svolta all'esterno della sede del Comune di Bagno a Ripoli. Il Lavoratore/la Lavoratrice si impegna a rispettare le prescrizioni indicate, sia nell'esecuzione della prestazione lavorativa che nella individuazione del luogo presso il quale renderla.

Articolo 4 (Obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire e contenuti dell'attività da remoto)

1. Con il presente accordo si intendono perseguire i seguenti obiettivi:

- generali _____;
- specifici _____;

2. L'attività si svolgerà sui seguenti contenuti/Progetto _____.

Articolo 5 (Durata dell'accordo, recesso, revoca)

1. Il presente accordo decorre dal ... e termina il

2. Entrambe le parti possono recedere dall'accordo con un preavviso di 30 giorni. Il recesso senza il rispetto di tale preavviso può essere effettuato solo in presenza di un giustificato motivo.

3. Fatte salve ulteriori ipotesi, costituiscono giustificato motivo, ai sensi del comma 2, l'assegnazione a diversa unità organizzativa, la variazione delle mansioni, la progressione di carriera, sopravvenute ed oggettive esigenze organizzative e produttive, esigenze personali del lavoratore, l'accertamento di un rilevante calo della produttività, problemi di sicurezza informatica.

4. Il presente accordo individuale di lavoro agile può in ogni caso essere revocato dal Dirigente:

- a) nel caso in cui il/la dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'accordo individuale.

In caso di revoca il/la dipendente è tenuto/a a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica.

Articolo 6 (Potere direttivo, di controllo e disciplinare)

1. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del Dirigente, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle del lavoro in presenza.

2. Il potere di controllo sull'attività resa in lavoro agile si esplica, di massima, attraverso la valutazione della prestazione e dei risultati ottenuti secondo le modalità e le procedure previste dal sistema di valutazione adottato dal Comune di Bagno a Ripoli.

3. Durante l'attività svolta in modalità agile il Lavoratore/la Lavoratrice è impegnato/a al conseguimento degli obiettivi assegnati, nonché degli ulteriori obiettivi che potranno essere assegnati, ad integrazione di quelli iniziali, secondo le procedure e le modalità del sistema di misurazione e valutazione del Comune di Bagno a Ripoli. Il Lavoratore/la Lavoratrice è altresì impegnato/a alla rendicontazione dei risultati conseguiti e delle attività svolte, secondo modalità e criteri definiti dal Dirigente, in coerenza con il medesimo sistema.

4. Il mancato rispetto degli obblighi derivanti dal presente contratto, dai regolamenti e dalle disposizioni interne di servizio, dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, in conformità alla disciplina contrattuale e legale vigente in materia.

Articolo 7 (Modalità di svolgimento)

1. L'individuazione delle giornate lavorative durante le quali la prestazione è resa in lavoro agile avviene a fronte della seguente programmazione (settimanale, bisettimanale o mensile) (specificare giorni, ecc.) _____ proposta dal Lavoratore/dalla Lavoratrice e

condivisa con il Dirigente. In caso di variazione, ciò deve essere comunicato con anticipo di almeno _____ giorni rispetto al periodo programmato. Tale programmazione diviene operativa a seguito dell'accettazione da parte del Dirigente. È stabilito un limite massimo di ore-giorni di lavoro alla settimana / mese resi in modalità agile, atto a garantire la prevalenza dell'attività in presenza.

2. Per motivate esigenze lavorative o produttive, il Dirigente può procedere a modifiche della programmazione, da comunicarsi al/alla dipendente con preavviso di almeno un giorno.

3. Per esigenze personali, il Lavoratore/la Lavoratrice può richiedere al dirigente una variazione del calendario programmato, con congruo preavviso affinché il Dirigente possa valutarne la fattibilità e garantire comunque che non si verifichino disservizi.

4. Il Comune di Bagno a Ripoli si riserva di richiamare in sede il Lavoratore/la Lavoratrice al sopraggiungere di esigenze organizzative e/o produttive urgenti ed impreviste.

Articolo 8 (Fasce orarie e diritto alla disconnessione)

1. Fatto salvo quanto previsto nel presente articolo, il Lavoratore/la Lavoratrice rende la propria prestazione lavorativa senza vincolo di tempo.

2. Il Lavoratore/la Lavoratrice assume l'impegno ad essere contattabile, sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili, nella fascia oraria compresa tra le ore ... e le ore ... (Fascia di contattabilità).

3. [EVENTUALE] Il Lavoratore/la Lavoratrice assume l'impegno ad essere operativo e, pertanto, a trovarsi nelle condizioni di iniziare entro un brevissimo lasso di tempo i compiti e le attività richiesti, nella fascia oraria compresa tra le ore ... e le ore ... (Fascia di operatività).

4. Restano confermati i tempi di riposo in essere per le prestazioni rese in presenza, in adempimento e nel rispetto delle discipline contrattuali e legali applicabili.

5. Il Lavoratore/la Lavoratrice non può rendere alcuna prestazione lavorativa durante il periodo di 11 ore di riposo consecutivo stabilite dalle disposizioni del C.C.N.L., e nella fascia oraria notturna tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

6. Il Lavoratore/la Lavoratrice ha diritto alla disconnessione. A tale fine, fermo restando quanto previsto dai commi 4 e 5, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 2 non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione ai sistemi informativi ed alle procedure di lavoro del Comune di Bagno a Ripoli. Fascia oraria compresa tra le ore ... e le ore ... (Fascia di disconnessione).

Articolo 9 (Strumenti di lavoro)

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 3, il Lavoratore/la Lavoratrice si impegna ad utilizzare gli strumenti di lavoro messi a disposizione dal Comune di Bagno a Ripoli con diligenza, e nel rispetto dei regolamenti e delle disposizioni interne di servizio.

2. Il Comune di Bagno a Ripoli garantisce la conformità della strumentazione fornita alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

Articolo 10 (Riservatezza, privacy e security)

1. Il Lavoratore/la Lavoratrice è tenuto a garantire la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui proceda al trattamento, ai sensi del GDPR 679/2019 e codice Privacy, persistendo il divieto di farne uso e/o comunicazione al di fuori delle proprie mansioni. A tale fine, ed in considerazione dello svolgimento delle prestazioni al di fuori della sede del Comune di Bagno a Ripoli, assume l'impegno ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso del Comune di Bagno a Ripoli che vengono trattate dal lavoratore stesso, e ad evitare che terzi possano accedere, produrre o copiare tali dati ed informazioni.

Articolo 11 (Rinvio)

1. Il presente contratto costituisce integrazione del contratto individuale di lavoro.

2. Per tutto quanto non previsto trovano applicazione i contratti collettivi applicati dal Comune di Bagno a Ripoli, i regolamenti e le disposizioni di servizio interni, le norme di legge in materia di lavoro agile.

Bagno a Ripoli, _____

Firma
del Dirigente

Firma
del Lavoratore/della Lavoratrice

Fatto in due copie, delle quali una viene conservata agli atti dell'ente, ed una viene consegnata al/alla dipendente.

PIANI ASSUNZIONALI 2023/2024/2025

SCHEMA MOVIMENTI ASSUNZIONI-CESSAZIONI - DOTAZIONE 2023-2024-2025									
DA PRECEDENTI PTFP – ASSUNZIONI ANCORA DA EFFETTUARE									
<i>data decorrenza prevista in origine e/o riprogrammata</i>	<i>n. unità</i>	<i>cat.</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>procedura : Concorso, Mobilità, TempoDeterminato</i>	<i>spesa anno corrente (competenze + oneri)* (presunta / effettiva)</i>	<i>spesa a regime (competenze + oneri)*</i>	<i>Destinazione</i>	<i>note /data decorrenza effettiva</i>
ANNO 2022	1	D	Ispettore di Polizia municipale	1	concorso / graduat. altro ente	---	34.500,00	Settore Autonomo PM	Dal Piano 2020-2022 - del. 21/2020 e s.m.i., anno 2021. Assunzione con decorrenza riprogrammata
ANNO 2022	1	D	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	Concorso pubblico	---	32.250,00	Settore Centro Operativo, viabilità, mobilità	Dal PTFP 2022-2024, Del. 135/2022 e s.m.i.. Piano assunzionale 2022. Assunzione con decorrenza riprogrammata
ANNO 2022	1	D	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	Concorso pubblico	---	32.250,00	Servizi tecnici al patrimonio e protezione civile	Dal PTFP 2022-2024, Del. 135/2022 e s.m.i.. Piano assunzionale 2022. Assunzione con decorrenza riprogrammata
ANNO 2022	1	C	Esperto in attività socio-culturali	1	Scorrimento graduatori a concorsuale / mobilità / concorso pubblico	---	29.850,00	Settore SUAP, Sviluppo economico, beni e attività culturali	Dal PTFP 2022-2024, Del. 135/2022 e s.m.i.. Piano assunzionale 2022. Assunzione con decorrenza riprogrammata
ANNO 2022	1	B.3	Assistente specialista amministrativo	1	---	---	28.000,00	Ufficio staff Sindaco	Assunzione T.D. ex art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 – Lavoro flessibile
	5			5		0,00	156.850,00		
N.B.: Completamento assunzioni da attuare, da Piani precedenti									
N.B. E' esclusa l'Irap									

ANNO 2023

FABBISOGNO ASSUNZIONALE

<i>data decorrenza / decorrenza prevista</i>	<i>n. unità</i>	<i>cat.</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>procedura: Concorso, Mobilità, TempoDe terminato</i>	<i>spesa anno corrente (competenze + oneri)* (presunta / effettiva)</i>	<i>spesa a regime (competenze + oneri)**</i>	<i>Destinazione</i>	<i>note</i>
01/01/2023	1	C	Esperto amm.vo e/o contabile	1	Scorrimento graduatori a altro ente (convenzione)	29.850,00	29.850,00	Settore SUAP, Sviluppo economico, beni e attività culturali	Dal PTFP 2022-2024, Del. 135/2022 e s.m.i.. Piano assunzionale 2022. EFFETTUATA
01/01/2023	1	D	Specialista in attività contabili e amministrative	1	Scorrimento graduatori a concorso pubblico	32.250,00	32.250,00	Settore Pianificazione territoriale e urbanistica e tutela del paesaggio	Dal PTFP 2022-2024, Del. 135/2022 e s.m.i.. Piano assunzionale 2022. EFFETTUATA
01/01/2023	1	D	Specialista in attività contabili e amministrative	1	Scorrimento graduatori a concorso pubblico	32.250,00	32.250,00	Settore economico-finanziario	Dal PTFP 2022-2024, Del. 135/2022 e s.m.i.. Piano assunzionale 2022. EFFETTUATA
01/02/2023	1	D	Specialista in attività contabili e amministrative	1	Scorrimento graduatori a concorso pubblico	29.663,00	32.250,00	Settore servizi assistenziali	Dal PTFP 2022-2024, Del. 135/2022 e s.m.i.. Piano assunzionale 2022. EFFETTUATA
01/03/2023	1	DIR	Dirigente T.D.	---	Selezione pubblica	54.440,00	59.370,00	Area 2 – Servizi tecnici al territorio	T.D. perc. 100% ex art. 110 c. 1 D.Lgs. n. 267/2000 (N.B. Selezione in corso)
01/03/2023	2	B.3	Assistente tecnico specializzato / Conduttore macchine complesse	1	Mobilità / Concorso pubblico / graduatori a altro ente	47.400,00	56.000,00	Settore Centro Operativo, viabilità, mobilità	NUOVA PREVISIONE
01/04/2023	1	C	Esperto amm.vo e/o contabile	1	Scorrimento graduat. Altro ente/ concorso pubblico / mobilità	22.460,00	29.850,00	Settore servizi educativi e scolastici	NUOVA PREVISIONE
01/04/2023	1	D	Specialista in attività di pianificazione	1	Concorso pubblico / mobilità / graduatori a altro ente	24.500,00	32.250,00	Settore Pianificazione territoriale e urbanistica e tutela del paesaggio	NUOVA PREVISIONE

ANNO 2023

FABBISOGNO ASSUNZIONALE

<i>data decorrenza / decorrenza prevista</i>	<i>n. unità</i>	<i>cat.</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>procedura: Concorso, Mobilità, TempoDe terminato</i>	<i>spesa anno corrente (competenze + oneri)* (presunta / effettiva)</i>	<i>spesa a regime (competenze + oneri)**</i>	<i>Destinazione</i>	<i>note</i>
01/04/2023	1	C	Esperto amm.vo e/o contabile	1	Scorrimento graduat. Altro ente/ concorso pubblico / mobilità	22.460,00	29.850,00	Settore Servizi tecnici al patrimonio e protezione civile	NUOVA PREVISIONE
01/05/2023	1	C	Esperto n attività tecniche e progettuali	1	Scorrimento graduat. Altro ente/ concorso pubblico / mobilità	20.000,00	29.850,00	Settore Servizi tecnici al patrimonio e protezione civile	NUOVA PREVISIONE
01/06/2023	1	D	Specialista di protezione civile / Specialista in attività tecniche e progettuali	1	Concorso pubblico / mobilità / graduatori a altro ente	18.890,00	32.250,00	Settore Servizi tecnici al patrimonio e protezione civile	NUOVA PREVISIONE (eventuale profilo di protezione civile da istituire)
01/07/2023	1	C	Agente di Polizia Municipale	1	Scorrimento graduat. Altro ente/ concorso pubblico / mobilità	15.830,00	29.850,00	Settore Autonomo PM	NUOVA PREVISIONE
01/09/2023	1	D	Specialista in attività contabili e amministrative / Specialista contabile	1	Mobilità / Concorso pubblico / Scorrimento graduatori a altro ente (convenzione)	23.250,00	32.250,00	Servizio tributi	NUOVA PREVISIONE
	14					373.243,00	458.120,00		

NOTE

* Esclusa Irap. Gli importi si riferiscono ai valori di cui al C.C.N.L. 2019-2021 del 16.11.2022. Nelle more dell'emanazione del C.C.N.L. 2022-2024

N.B. SI PROCEDERA' ANCHE AL COMPLETAMENTO DEI PIANI ASSUNZIONALI PRECEDENTI CONFERMATI, PER QUANTO NON ANCORA ATTUATO, E AD EVENTUALI TURN-OVER NON PROGRAMMATI QUALORA NECESSARIO

ASPETTATIVE

<i>data aspettativa</i>	<i>n. unità</i>	<i>cat.</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>causale</i>	<i>minore spesa anno corrente (competenze + oneri)</i>	<i>minore spesa a regime (competenze + oneri)</i>	<i>Collocazioni</i>	<i>note</i>
Dal 5/11/2019 al 4/11/2022; proroga dal 5/11/2022 al mag-giu 2024	1	D	Specialista in attività contabili e amministrative	1	su richiesta del dipendente	32.850,00	32.850,00	Settore Affari generali	Aspettativa senza assegni per incarico ex art. 110 c. 1 D.Lgs. 267/2000 da altro ente
Dal 1/01/2020 al mag-giu 2024	1	D3	Esperto in attività tecniche e progettuali	3	su richiesta del dipendente	37.800,00	37.800,00	Settore Autonomo PM	Aspettativa senza assegni per incarico ex art. 110 c. 1 D.Lgs. 267/2000 c/o stesso ente
	2					70.650,00	70.650,00		

CESSAZIONI

<i>data cessazione</i>	<i>n. unità</i>	<i>cat.</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>causale</i>	<i>minore spesa anno corrente (competenze + oneri)</i>	<i>minore spesa a regime (competenze + oneri)</i>	<i>Collocazioni</i>	<i>note</i>
31/10/2022	1	C	Esperto in attività tecniche e progettuali	1	dimissioni volontarie	29.850,00	29.850,00	Settore Servizi tecnici al patrimonio e protezione civile	Cessazione non programmata; spesa stanziata nel bilancio preventivo 2023-2025
29/12/2022	1	D	Specialista in attività contabili e amministrative	3	Trasferimento ad altro ente con procedura straordinaria	32.250,00	32.250,00	Settore Comunicazione e partecipazioni	Procedura straordinaria ex art. 6 c. 3 D.L. 36/2022 conv. Da L. 29.06.2022 n. 79. Cessazione non programmata; spesa stanziata nel bilancio preventivo 2023-2025
31/12/2022	1	C	Esperto amm.vo e/o contabile	1	dimissioni volontarie per assunzione e stesso ente in altra categoria	29.850,00	29.850,00	Area 3 – Servizi ai cittadini; servizi assistenziali e casa	
29/01/2023	1	DIR	Dirigente T.D.	---	dimissioni volontarie	54.440,00	59.370,00	Area 2 - Servizi tecnici al territorio	T.D. perc. 100%, ex art. 110 c. 1 D.Lgs. n. 267/2000
28/02/2023	1	C	Esperto amm.vo e/o contabile	3	dimissioni volontarie per pensionamento	25.240,00	29.850,00	Settore servizi educativi e scolastici	
31/08/2023	1	B.1	Addetto di supporto ai servizi tecnici	5	dimissioni volontarie per pensionamento	6.650,00	26.550,00	Settore Centro Operativo, Viabilità, mobilità	
31/08/2023	1	D	Specialista in attività contabili e amministrative	5	dimissioni volontarie per pensionamento	10.770,00	32.250,00	Settore Pianificazione territoriale e urbanistica e tutela del paesaggio	
31/08/2023	1	DIR	Dirigente T.I.	---	collocamento a riposo d'ufficio	19.800,00	59.370,00	Area 6 - Gestione risorse umane e risorse tributarie	
	8					208.850,00	299.340,00		

ANNO 2024

FABBISOGNO ASSUNZIONALE

<i>data decorrenza / decorrenza prevista</i>	<i>n. unità</i>	<i>cat.</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>procedura: Concorso, Mobilità, TempoDe terminato</i>	<i>spesa anno corrente (competenze + oneri)*</i>	<i>spesa a regime (competenze + oneri)*</i>	<i>Destinazione</i>	<i>note</i>
						0,00	0,00		
* Esclusa Irap. Gli importi si riferiscono ai valori di cui al C.C.N.L. 2019-2021 del 16.11.2022. Nelle more dell'emanazione del C.C.N.L. 2022-2024									
N.B. SI PROCEDERA' ANCHE AL COMPLETAMENTO DEI PIANI ASSUNZIONALI PRECEDENTI CONFERMATI, PER QUANTO NON ANCORA ATTUATO, E AD EVENTUALI TURN-OVER NON PROGRAMMATI QUALORA NECESSARIO									

ASPETTATIVE

<i>data aspettativa</i>	<i>n. unità</i>	<i>cat.</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>causale</i>	<i>minore spesa anno corrente (competenze + oneri)</i>	<i>minore spesa a regime (competenze + oneri)</i>	<i>Collocazione</i>	<i>note</i>
Dal 5/11/2019 al 4/11/2022; proroga dal 5/11/2022 al mag-giu 2024	1	D	Specialista in attività contabili e amministrative	1	su richiesta del dipendente	13.700,00	32.250,00	Settore Affari generali	Aspettativa senza assegni per incarico ex art. 110 c. 1 D.Lgs. 267/2000 da altro ente
Dal 1/01/2020 al mag-giu 2024	1	D3	Esperto in attività tecniche e progettuali	3	su richiesta del dipendente	15.500,00	37.000,00	Settore Autonomo PM	Aspettativa senza assegni per incarico ex art. 110 c. 1 D.Lgs. 267/2000 c/o stesso ente
	2					29.200,00	69.250,00		

CESSAZIONI

<i>data cessazione</i>	<i>n. unità</i>	<i>cat.</i>	<i>profilo prof.le</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>causale</i>	<i>minore spesa anno corrente (competenze + oneri)*</i>	<i>minore spesa a regime (competenze + oneri)*</i>	<i>Collocazione</i>	<i>note</i>
29/02/2024	1	B.1	Addetto di supporto ai servizi tecnici	2	collocamento a riposo d'ufficio	22.150,00	26.550,00	Settore Centro Operativo, viabilità, mobilità	
29/02/2024	1	C	Esperto amm.vo e/o contabile	4	collocamento a riposo d'ufficio	24.900,00	29.850,00	Servizio tributi	
23/04/2024	1	C	Esperto in attività tecniche e progettuali	3	collocamento a riposo d'ufficio	20.200,00	29.850,00	Settore Centro Operativo, viabilità, mobilità	
31/05/2024	1	B.1	Addetto di supporto ai servizi vari	5	collocamento a riposo d'ufficio	15.500,00	26.550,00	Settore SUAP, Sviluppo economico, beni e attività culturali	
	4					82.750,00	112.800,00		
* Esclusa Irap. Gli importi si riferiscono ai valori di cui al C.C.N.L. 2019-2021 del 16.11.2022. Nelle more dell'emanazione del C.C.N.L. 2022-2024									
N.B. SI PROCEDERA' ANCHE AL COMPLETAMENTO DEI PIANI ASSUNZIONALI PRECEDENTI CONFERMATI, PER QUANTO NON ANCORA ATTUATO, E AD EVENTUALI TURN-OVER NON PROGRAMMATI QUALORA NECESSARIO									

ANNO 2025

FABBISOGNO ASSUNZIONALE

<i>data decorrenza / decorrenza prevista</i>	<i>n. unità</i>	<i>cat.</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>procedura : Concorso, Mobilità, TempoDeterminato</i>	<i>spesa annua corrente (competenze + oneri)</i>	<i>spesa a regime (competenze + oneri)</i>	<i>Destinazione</i>	<i>note</i>
						0,00	0,00		

ASPETTATIVE

<i>data attesa</i>	<i>n. unità</i>	<i>cat.</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>causale</i>	<i>minore spesa annua corrente (competenze + oneri)</i>	<i>minore spesa a regime (competenze + oneri)</i>	<i>Collocazione</i>	<i>note</i>
						0,00	0,00		

CESSAZIONI

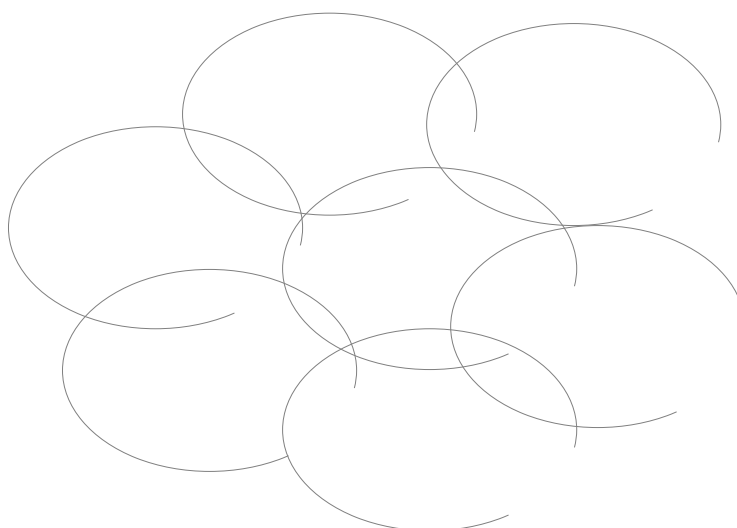
<i>data cessazione</i>	<i>n. unità</i>	<i>cat.</i>	<i>profilo professionale</i>	<i>pos. ec.</i>	<i>causale</i>	<i>minore spesa annua corrente (competenze + oneri)</i>	<i>minore spesa a regime (competenze + oneri)</i>	<i>Collocazione</i>	<i>note</i>
						0,00	0,00		



Comune di Bagno a Ripoli

Città Metropolitana di Firenze

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNI 2023-2025



Indice generale

1. PREMESSA.....	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI.....	3
3. BISOGNI FORMATIVI.....	5
3.1. Ricognizione delle attività formative pregresse.....	5
3.2. Gli attori della formazione.....	8
3.3. Analisi dei fabbisogni.....	9
4. PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025.....	10
* Piano formativo 2023.....	10
* Piano formativo 2024.....	12
* Piano formativo 2025.....	13
5. CONCLUSIONI E LINEE DI SVILUPPO.....	15

1. PREMESSA

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale rappresentano un valido mezzo per garantire l'arricchimento professionale e per stimolarne la motivazione; al tempo stesso sono strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, e dei servizi ai cittadini.

La formazione infatti è un processo articolato che risponde alle esigenze di valorizzazione del personale e, conseguentemente, al miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro nell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, e di poter disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La formazione assume rilevanza anche per consentire flessibilità nella gestione dei servizi, e per fornire strumenti idonei ad affrontare le sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

I principi ai quali il Piano di formazione risponde sono i seguenti:

- valorizzazione del personale con il riconoscimento e/o lo sviluppo delle competenze, al fine di erogare servizi efficienti ai cittadini;
- partecipazione: il processo di formazione è offerto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro, e prevede anche verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modalità per inoltrare suggerimenti e/o segnalazioni;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa. Sono previsti anche interventi di aggiornamento per l'approfondimento di tematiche complesse e al sorgere di novità normative.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI

Le principali disposizioni normative emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane sono le seguenti:

- il **D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)** prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli **artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali 2016-2018 del 21 maggio 2018** (per il personale del comparto) stabiliscono linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche, con un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il **Capo II - Art. 51 del C.C.N.L. 2016-2018 del 17 dicembre 2020 del personale Dirigente Funzioni Locali** (per il personale dirigente) stabilisce linee guida generali in

materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali necessarie allo svolgimento efficace dei rispettivi ruoli;

-il **"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"** siglato il 10 marzo 2021 tra Governo e Confederazioni sindacali, che prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata.

inoltre, in materia di formazione obbligatoria:

- **legge 6 novembre 2012, n. 190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare **D.lgs. 33/13 e D.lgs. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto **dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base al quale: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso

delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

-D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che:

"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

3. BISOGNI FORMATIVI

Il Piano della formazione parte dall'analisi dei bisogni, anche frutto dell'esperienza pregressa¹. Il Piano della formazione per gli anni 2023-2025 si struttura come segue:

- 3.1. Ricognizione delle attività formative pregresse
- 3.2. Gli attori della formazione
- 3.3. Analisi dei fabbisogni
- 3.4. Programma formativo per il triennio 2023-2025
- 3.5. Modalità di erogazione della formazione.

3.1. Ricognizione delle attività formative pregresse

Il presente piano della formazione fa da riferimento sia al personale del comparto che al personale dirigente. Il piano prevede le azioni formative che l'ente prevede di realizzare, sia con riferimento alla formazione obbligatoria per legge che alla restante formazione.

In particolare, stante la situazione pandemica relativa al biennio 2020-2021, pur tuttavia sono stati realizzati i corsi di formazione obbligatoria previsti per legge. Per quanto riguarda i corsi di aggiornamento sulle materie di interesse per l'attività dell'ente, in tale periodo le Società di formazione si sono adeguate alla situazione, proponendo per la quasi totalità corsi svolti in modalità webinar /videoconferenza. Nel 2022 si è tornati ad una

1. Per gli anni 2020 e 2021 l'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID-19 ha comportato la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza da marzo 2020. In questo contesto, le attività formative sono state programmate, trasformate e realizzate, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.).

accentuazione dei corsi svolti in presenza.

Di seguito alcuni dati di sintesi e riepilogativi che illustrano l'attività formativa erogata nel triennio 2020-2021. Il quadro di sintesi e riepilogativo dei dati relativi alla formazione 2022 è in corso di elaborazione.

Formazione 2020

2.5.2	AREE / SOTTOAREE TEMATICHE	N. ATTIVITA' FORMATIVE SVOLTE	DURATA COMPLESSIVA ATTIVITA' FORMATIVE IN ORE	TOTALE PARTECIPANTI
	GIURIDICO-NORMATIVA / PRIVACY	1	1	82
	GIURIDICO-NORMATIVA / SICUREZZA LUOGHI LAVORO	49	228	370
	GIURIDICO-NORMATIVA / PREVENZIONE CORRUZIONE	2	5	69
	GIURIDICO-NORMATIVA / NORMATIVA SETTORE			
	INFORMATICA / ALTRO	1	1	53
	COMUNICAZIONE / RAPPORTI UTENZA			
	ORGANIZZAZIONE PERSONALE / GESTIONE RISORSE UMANE			
	ORGANIZZAZIONE PERSONALE / NORMATIVA CONTRATTI			
	ORGANIZZAZIONE PERSONALE / PREVIDENZIALE			
	ECONOMICO-FINANZIARIA / APPALTI			
	TECNICO-SPECIALISTICA / CULTURA			
	TECNICO-SPECIALISTICA / TERRITORIO			
	TECNICO-SPECIALISTICA / ALTRA			
	TOTALI	53	235	574
2.5.3	MODALITA' EROGAZIONE	N. ATTIVITA' FORMATIVE SVOLTE		TOTALE PARTECIPANTI
	AULA	45		359
	VIDEOCONFERENZA	8		215
	TOTALI	53		574
2.5.4	MODALITA' EGESTIONE	% ORE EROGATE		N. ORE
	GESTIONE DIRETTA	16,02		326
	IMPRESA / ISTITUZIONE PRIVATA	83,98		1709
	ALTRA ISTITUZIONE PUBBLICA			
	SCUOLA FORMAZIONE PUBBLICA			
	TOTALI	100,00		2035

Formazione 2021

AREA TEMATICA	SPECIFICAZIONE O ALTRE TEMATICHE CONFLUENTI DA FAQ	N. DIPENDENTI
69 FINANZA, CONTABILITA' E TRIBUTI		123
70 TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE		220
71 SICUREZZA	+ VIGILANZA, SICUREZZA LAVORO, POLIZIA LOCALE	185
72 INNOVAZIONE DIGITALE		69
73 PATRIMONIO, INVESTIMENTI, FINANZIAMENTI	+ AMBIENTE	0
74 APPALTI E CONTRATTI	+ TECNICO/MANUTENTIVA, URBANISTICA/STRADE, SICUREZZA COSTRUZIONE EDIFICI	0
75 PERSONALE		81
76 POLITICHE SOCIALI E EDUCATIVE	+ CULTURALE	0
77 ATTIVITA' ECONOMICO PRODUTTIVE		0
78 SOFT SKILLS	COMUNICAZIONE, PROJECT MANAGEMENT, INFORMATICA, LINGUE STRANIERE	0
		678
EROGAZIONE CORSI FORMAZIONE		N. CORSI
81 DOCENTI INTERNI	(DELL'AMMINISTRAZIONE)	2
82 SOGGETTI PRIVATI		48
83 UNIVERSITA'		0
84 SNA		0
85 FORMEZ PA		0
86 IFEL-FONDAZIONE ANCI		0
87 ALTRI SOGGETTI PUBBLICI	(REGIONE, PROVINCIA, CITTA' METROPOLITANA, ASL..)	2
88 ORDINI PROFESSIONALI		0
89 ALTRO		0
		52

3.2. Gli attori della formazione

- ***Dirigenti di area, anche in funzione di Conferenza Dirigenti Unificata (CDU).***

Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli, avendo il compito di rilevazione dei fabbisogni formativi inerenti alle aree funzionali coordinate, di individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, di definizione della formazione specialistica per i dipendenti dell'area di competenza, della gestione del budget destinato agli interventi formativi. Sono a loro volta destinatari dei processi formativi inerenti alle competenze manageriali dirigenziali.

- ***Dipendenti.*** Sono i principali destinatari della formazione, oltre ad essere coinvolti, attraverso le proprie rappresentanze, in un processo partecipativo che prevede l'approfondimento per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o le aspettative individuali. A tale fine possono essere somministrati anche questionari di rilevazione dei fabbisogni, e successivamente questionari per la rilevazione del gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati, oltre che per la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite. La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto da tale tipologia di personale.

- ***C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.*** Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

- ***Docenti.*** La formazione si avvale di docenti esterni all'Amministrazione esperti in materia dotati della professionalità adeguata ed esperti in materia, appositamente selezionati ed incaricati, afferenti anche a società specializzate nel settore della formazione in ambito pubblico, ma può essere operata anche mediante l'apporto di soggetti interni in possesso delle adeguate conoscenze ed esperienze per le materie trattate. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica. Possono essere coinvolti nei processi formativi anche soggetti della società civile.

- ***DpO-Resp. sicurezza-OCV.*** In materia di formazione obbligatoria, quali norme in materia di privacy e di sicurezza in tema di privacy a formazione, l'Amministrazione può avvalersi dei preposti incaricati, quali il DpO per la privacy e il Responsabile della sicurezza. Inoltre contribuisce al processo formativo anche l'Organismo comunale di Valutazione (OCV), principalmente per gli aspetti inerenti alla programmazione, agli obiettivi e indicatori, alla performance, all'analisi dei processi, con interventi mirati in particolare ai Dirigenti e alle posizioni organizzative.

- **Altri enti:** Gli interventi formativi possono essere svolti anche in associazione con altri enti pubblici, con condivisione di esperienze, scambi formativi, reciprocità, conoscenze e prassi, ed economie di scala.

3.3. Analisi dei fabbisogni

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono elaborate attraverso un'analisi in sede di Conferenza dei Dirigenti (CDU) che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a) analisi delle ricadute in termini di performance e di outcome delle attività formative realizzate nel triennio precedente (2020-2022);
- b) confronto con i docenti che hanno curato gli interventi formativi degli anni 2020-2022, per realizzare, ove possibile, successivi percorsi formativi di sviluppo o di approfondimento;
- c) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- d) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- e) consultazione del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- f) con riferimento all'OPI – Organismo paritetico per l'innovazione. Tale Organismo in questo Comune, ai sensi del nuovo CCNL 2019-2021 del 16.11.2022, è stato istituito solo nel 2023, e pertanto potrà dare effettivo apporto al Piano formativo successivamente, con il coinvolgimento su eventuali progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi - anche con riferimento alle politiche formative, secondo le competenze di cui al CCNL;
- g) Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- h) Correlazione con il piano di sviluppo definito nel Piano del lavoro agile.

4. PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025

* Piano formativo 2023

Le proposte di formazione per il 2023 sono state elaborate attraverso un'analisi che tiene conto dei seguenti aspetti:

- a) analisi del gradimento delle iniziative di formazione pregresse;
- b) confronto con i docenti che hanno curato interventi formativi, per realizzare, ove possibile, percorsi formativi di sviluppo o di approfondimento;
- c) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- d) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- e) consultazione del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- f) consultazione dell'OPI, con un graduale coinvolgimento;
- g) Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione, della sicurezza, della protezione dei dati personali;
- h) Correlazione con il piano di sviluppo definito nel Piano del lavoro agile.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro.

2023

Materia	Argomento	Obbligatoria (SI/NO)	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI (indicativo)	Valutazione interventi formativi
VALORE PUBBLICO	Performance nella prospettiva del valore pubblico	NO	Dirigenti / Posizioni organizzative	20 unità	Verifica impatto
PUBLIC MANAGEMENT	Business process management: principi, metodi e applicazioni	NO	Funzionari responsabili di servizio e/o responsabili di procedimento	30 unità	"
WELFARE	VALORE P.A. (INPS) – Gestire e organizzare efficacemente le banche dati in possesso di ciascuna P.A.	NO	Addetti ai servizi all'utenza	Max 4 unità	"
SEMPLIFICAZIONE	VALORE P.A. (INPS) - Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e sistemi di credito e welfare	NO	Addetti ai servizi al personale	Max 4 unità	"
DIGITALIZZAZIONE	Digitalizzazione della P.A.	NO	Tutto personale	il 170 unità	"
SICUREZZA	Lavori in quota (trabattelli)	SI	Personale profilo operaio	20 unità	"
	DPI 3 cat.	SI	Personale profilo operaio	20 unità	"
	Segnaletica lavoratori	SI	Personale profilo operaio	20 unità	"
	Segnaletica preposti	SI	Personale profilo operaio	10 unità	"
ANTICORRUZIONE	Formazione base	SI	Tutto personale	il 170 unità	"
PRIVACY – PROTEZIONE DATI	Comprensione di tutti i soggetti dei rischi generali e specifici connessi al trattamento dei dati, le misure esistenti, nonché	SI	Personale amm.vo tecnico responsabile o addetto al trattamento di dati personali	130 unità	"

	responsabilità e sanzioni				
--	---------------------------	--	--	--	--

* Piano formativo 2024

Sono state individuate le seguenti tematiche formative per il 2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione.

2024

Materia	Argomento	Obbligatoria (SI/NO)	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI (indicativo)	Valutazione interventi formativi
VALORE PUBBLICO	Performance nella prospettiva del valore pubblico	NO	Dirigenti / Posizioni organizzative	20 unità	"
PUBLIC MANAGEMENT	Business process management: principi, metodi e applicazioni	NO	Funzionari responsabili di servizio e/o responsabili di procedimento	30 unità	"
DIGITALIZZAZIONE	Digitalizzazione della P.A.	NO	Tutto il personale	170 unità	"
SICUREZZA	Lavori in quota (trabattelli)	SI	Personale profilo operaio	20 unità	"
	DPI 3 cat.	SI	Personale profilo operaio	20 unità	"
	Segnaletica lavoratori	SI	Personale profilo operaio	20 unità	"
	Segnaletica preposti	SI	Personale profilo operaio	10 unità	"
ANTICORRUZIONE	Formazione base / specifica	SI	Da definire successivamente	Da definire successivamente	"
PRIVACY PROTEZIONE DATI	– Comprensione di tutti i soggetti dei rischi generali e specifici connessi al trattamento dei dati, le misure esistenti, nonché responsabilità e sanzioni	SI	Personale amm.vo / tecnico responsabile o addetto al trattamento di dati personali	130 unità	"

* Piano formativo 2025

Sono state individuate le seguenti tematiche formative per il 2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione.

2025

Materia	Argomento	Obbligatoria (SI/NO)	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI (indicativo)	Valutazione interventi formativi
VALORE PUBBLICO	Performance nella prospettiva del valore pubblico	NO	Dirigenti / Posizioni organizzative	20 unità	"
PUBLIC MANAGEMENT	Business process management: principi, metodi e applicazioni	NO	Funzionari responsabili di servizio e/o responsabili di procedimento	30 unità	"
DIGITALIZZAZIONE	Digitalizzazione della P.A.	NO	Tutto personale	170 unità	"
SICUREZZA	lavoratori generica	SI	Tutto personale	120 unità	"
	Rischio basso generica	SI	Tutto personale	120 unità	"
	Rischio medio generica	SI	Tutto personale	50 unità	"
	Escavatori idraulici	SI	Personale profilo operaio	10 unità	"
	Trattori	SI	Personale profilo operaio	10 unità	"
	Gru	SI	Personale profilo operaio	10 unità	"
ANTICORRUZIONE	Formazione base / specifica	SI	Da definire successivamente	Da definire successivamente	"
PRIVACY PROTEZIONE DATI	– Comprensione di tutti i soggetti dei rischi generali e specifici connessi al trattamento dei dati, le misure esistenti, nonché responsabilità e sanzioni	SI	Personale amm.vo / tecnico responsabile o addetto al trattamento di dati personali	130 unità	"

5. CONCLUSIONI E LINEE DI SVILUPPO

Si cercherà di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche relative ai singoli settori, anche attraverso la formazione di una rete interna di referenti della formazione. Il presente Piano della formazione potrà quindi essere integrato e completato da piani settoriali.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Verrà rinnovata inoltre l'adesione al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, mediante il quale il personale interessato delle amministrazioni che si sono previamente accreditate può essere iscritto per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.

Verrà ulteriormente sviluppato il processo di connessione tra formazione e performance del dipendente / dirigente. I corsi per i quali sono previsti test / questionari finali saranno ritenuti validi se verrà conseguito il relativo attestato.

Saranno utilizzate tutte le modalità di formazione (Formazione in aula; Formazione attraverso webinar; Formazione in streaming), anche attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive che nel tempo verranno messe a disposizione dalla tecnologia. L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.



AGGIORNAMENTO DEL “PIANO DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.) PER IL TRIENNIO 2023-2025”.

Premessa e quadro del contesto interno ed esterno

Il Piano di Azioni Positive è strumento di programmazione strategica finalizzato a generare cambiamento culturale e organizzativo. Con il termine “azioni positive” si individuano quelle misure speciali - in quanto specifiche e ben definite - e temporanee - in quanto applicabili fintanto che si rilevi un'effettiva disparità di trattamento - che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

L'Amministrazione Comunale nel 2013 approvò e recepì il 1° Piano di Azioni Positive (triennio 2013-2015), e a seguire per i trienni successivi tale Piano è stato aggiornato in continuità, sulla base del ruolo propositivo, consultivo e di valutazione attribuitogli dalla normativa in vigore, e dal lavoro svolto dal “Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito C.U.G.)” pro tempore. Di tale Piano è stato preso atto annualmente in sede di Relazione sulla performance.

Contesto interno

Il presente aggiornamento deve tenere conto del contesto organizzativo dell'ente, nonché del contesto esterno attuale (normativo e sociale), che ha prodotto un impatto sulla vita dell'ente, nuovi bisogni, nuove priorità. L'attuale macro-organizzazione è ad oggi sostanziata dai seguenti atti.

- Deliberazione della Giunta comunale n. 123 del 26.07.2019: la struttura organizzativa consiste di 5 Aree funzionali ripartite per materie, con preposizione di figura dirigenziale: Area 1- Gestione delle risorse; Area 2 – Servizi tecnici al territorio; Area 3- Servizi ai cittadini; Area 4 - Affari generali; Area 5 – Governo del territorio; inoltre una Unità organizzativa autonoma (U.O.A.) Grandi infrastrutture, ed il Settore autonomo Polizia Municipale.

- Deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 26.02.2021: nel corso del 2021 sono state apportate alcune modifiche all'assetto dell'area 4 – Affari generali – a seguito della vacanza di un posto nell'organico dirigenziale, con la riallocazione, a decorrere dall'1.03.2021, di alcune linee funzionali: - attribuzione dell'AREA 4 sotto il coordinamento del Segretario generale, epurata di alcune linee funzionali, ma con aggiunta, al tempo stesso, del compito di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro



attività. L'assetto dell'area 4 che ne è scaturito vede la competenza nelle seguenti materie: - gare, economato - affari generali - staff del Sindaco (*per gli aspetti di raccordo con la struttura organizzativa comunale*).

Le restanti linee funzionali sono state ripartite nel modo seguente: la gestione risorse umane è confluita nell'Area 1; i servizi informatici sono confluiti nell'Area 2; la comunicazione e servizi demografici sono confluiti nell'Area 3.

Aggiornamento:

- Deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 14.04.2022: apportata modifica alle declaratorie di linee funzionali afferenti all'Area 5 – Governo del territorio, come segue:

- Pianificazione territoriale e urbanistica, e tutela del paesaggio;
- Gestione attività edilizia;

- Deliberazione della Giunta comunale n. 78 del 21.06.2022: apportata modifica all'assetto macro-organizzativo dell'ente con la riorganizzazione e ripartizione delle linee funzionali facenti in precedenza riferimento all'Area 1- Gestione risorse, come segue:

Area 1 – “Gestione risorse economico-finanziarie”;

Area 6 – “Gestione risorse umane e risorse tributarie” (area di nuova istituzione).

Alle Aree sono preposti i Dirigenti; gli incarichi dirigenziali sono n. 5 (uomini), dei quali n. 3 coperti da dirigenti di ruolo e n. 2 a tempo determinato ex art. 110 comma 1 D.Lgs. n. 267/2000. La Conferenza unificata dei Dirigenti (CDU) è l'Organismo che si riunisce settimanalmente per trattare tutti i temi di rilievo e trasversali riguardanti l'Organizzazione dell'ente, ed assumere decisioni in merito agli stessi; è coordinata dal Segretario generale. Vi partecipano anche n. 2 Elevanti Professionalità ex art. 110 commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 267/2000 (uomini).

I Settori facenti riferimento alle aree organizzative sono n. 14; gli incarichi di posizione organizzativa assegnati per n. 13 posizioni, delle quali n. 10 a donne, e n. 3 a uomini.

La rilevazione dei dati del personale è espressa nel conto annuale; con riferimento al conto annuale 2021 (l'ultimo ad oggi), al 31.12.2021 i/le dipendenti e dirigenti in servizio (a tempo indeterminato e a tempo determinato) risultavano n. 89 uomini e n. 75 donne, per un totale di n. 164 unità totali.

Inoltre, come da tabella T 2 del conto annuale, è utile specificare che nell'anno 2021, di queste unità, hanno operato in smart-working (per una porzione d'anno ancora di tipo emergenziale) complessivamente n. 20 uomini e n. 52 donne (per periodi diversificati e con avvicendamento); 21 unità in servizio turnificato (14 uomini e 9 donne); n. 49 dipendenti in disposizione per servizio reperibilità (n. 40 uomini e n. 9 donne).



La programmazione delle risorse umane e dell'acquisizione di nuove risorse umane, anche in sostituzione di personale cessato a vario titolo, è stata effettuata secondo le previsioni dei Piani triennali di Fabbisogno del Personale (PTFP) approvati dalla Giunta comunale. Il PTFP 2022-2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 135 del 9.11.2021 e successive modifiche e integrazioni attuate nel corso del 2022.

Inoltre da evidenziare che con deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 30.06.2022 è stato approvato il **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2022-2024**, il quale ai sensi di legge- Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 - *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, del D.L. 80/2021 convertito da L. 113/2021, che ha stabilito la soppressione, con assorbimento in apposite Sezioni del PIAO, degli adempimenti inerenti ai previgenti Piani, tra i quali il Piano dei fabbisogni di cui agli articoli 6, commi 1, 4 e 6, e 6-ter, del d.lgs. 165/2001 - comprendente la sezione 3. *“Organizzazione e capitale umano”* – sottosezione 3.3 *“Piano Triennale dei Fabbisogni di personale”*, e che è in corso la predisposizione del P.I.A.O. 2023-2025.

Per il triennio 2023-2025 il quadro di partenza del personale in servizio all'1.01.2023 vede un totale n. 166 unità, delle quali n. 160 a tempo indeterminato e n. 6 a tempo determinato (cioè n. 2 Dirigenti a contratto ex art. 110 c. 1 D.Lgs. n. 267/2000; n. 2 cat. D1 elevate specializzazioni ex art. 110 c. 1 e 2 D.Lgs. n. 267/2000; n. 2 unità di cat. D1 e B3 ex art. 90 D.Lgs. 267/2000).

Inquadramento	Organico (n. unità)
Dirigenti	5
Categoria D3	6
Categoria D1	43
Categoria C	65
Categoria B3	25



Categoria B1	22
TOTALE	166

Contesto esterno

La pianificazione a partire dal 2020 proseguendo nel 2021 ha subito il forte impatto determinato dall'emergenza pandemica da Covid-19, non potendo prescindere dal tenere conto dei cambiamenti esterni che hanno apportato profondi cambiamenti all'interno della struttura comunale, non solo nell'organizzazione e nelle modalità di svolgimento delle attività - ne è esempio significativo l'introduzione, la prosecuzione e successivamente lo sviluppo/cambiamento dello smart working – ma anche nella prestazione dei servizi verso l'interno e verso i cittadini, orientando di conseguenza anche gli strumenti di programmazione e, per quanto necessario, le risorse umane e finanziarie, nel fronteggiare la situazione pandemica tuttora in corso garantendo al contempo la continuità dei servizi ai dipendenti e ai cittadini.

Una delle principali dinamiche che il Comune è stato chiamato a seguire è l'evoluzione dello smart working / lavoro agile, introdotto dal Governo sin dall'inizio del periodo emergenziale, che ha subito una trasformazione dal 2021 a seguito dell'emanazione del Dpcm 23 settembre 2021 recante misure in materia di pubblico impiego. Quest'ultimo stabilisce che decorrere dal 15 ottobre 2021 il lavoro agile diviene una modalità lavorativa residuale, mentre assurge a modalità prevalente quella in presenza, ponendo al contempo una serie di condizionalità. Questo Comune si è dunque adeguato al nuovo disposto, anche con l'approvazione del P.O.L.A. (Piano Operativo del Lavoro Agile) 2021-2023, con deliberazione della Giunta comunale n. 129 del 28.10.2021, che nel 2022 ha dispiegato appieno i propri effetti. Sulla base di quest'ultimo vengono stipulati accordi individuali con i/le dipendenti, che stabiliscono tra l'altro gli aspetti inerenti: gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore; gli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile.

Il P.O.L.A. e tutti gli altri strumenti / documenti che impattano sull'organizzazione dell'ente a



qualunque titolo vengono inviati al CUG e alle rappresentanze dei lavoratori (RSU-OO.SS.).

Un altro filone di rilievo rimodulato nel 2021, che ha determinato sviluppi a regime a partire dal 2022 è connesso all'approvazione di alcune integrazioni apportate al Regolamento sul part-time, che dopo un periodo transitorio di adeguamento e passaggio conoscitivo verso i dipendenti sta andando a regime. Con riferimento al personale a tempo indeterminato, nel 2021 sono stati attivi n. 8 rapporti di lavoro part-time della durata di un anno facenti seguito a trasformazione, a seguito di richiesta del/della dipendente. Ad oggi sono state presentate n. 8 domande di trasformazione del rapporto in part-time per il 2023.

Il Piano delle Azioni Positive è approvato dalla Giunta a seguito della condivisione col CUG della proposta degli obiettivi del Piano, e della consultazione della Consigliera di Parità competente territorialmente, alla quale deve essere trasmessa la proposta di Piano per l'espressione del parere sul medesimo.

La Consigliera di Parità competente territorialmente è la Prof.ssa Annamaria Di Fabio, Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Firenze, alla quale i/le dipendenti possono rivolgersi anche nei casi di molestie.

Aggiornamento:

- Nel 2022 il Comune di Bagno a Ripoli ha aderito al *"Progetto bilancio di genere"* promosso dall'Università di Firenze con la partecipazione della Città Metropolitana di Firenze e vari Comuni.
- Nel 2022 è stato stipulato il CCNL del personale del Comparto funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022, il quale tratta anche istituti relativi al benessere organizzativo, quali smart working e telelavoro.



PROPOSTA DI AGGIORNAMENTO DEL “PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023-2025”

In base ai riferimenti normativi vigenti¹ - *in particolare*:

- *Direttiva n. 2/2019 del Ministro della Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità*, di aggiornamento della Direttiva 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente, ed in sostituzione della medesima, e quale aggiornamento di alcuni degli indirizzi forniti con la Direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei C.U.G.. Le *linee di indirizzo* allegate alla direttiva sono volte ad orientare le Amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

- D.Lgs. 198/2006 e s.m.i. all'art. 48 prevede che: “ ... le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni [...] predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro in un'ottica di genere.

Il Codice sopracitato, all'art. 42 “Adozione e finalità delle azioni positive” indica, tra le possibili azioni positive, la necessità di:

- superare le condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

¹ D.lgs. 198/2006, 'Codice delle pari opportunità tra uomo e donna'; Direttiva 23 maggio 2007 'Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche' del 23.05.2007; L. n.183/2010, 'Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazioni di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizio per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato e di occupazione femminile; misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro'; D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81, 'Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro'; D.P.G.M del 04/03/ 2011, 'Linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora, e contro le discriminazioni (art. 21 L. 4 Novembre 2010 n. 183).



Il Piano di Azioni Positive rappresenta quindi uno strumento di programmazione strategica finalizzato al cambiamento culturale e organizzativo, e con il termine “azioni positive”, come detto in premessa, si individuano tutte quelle misure speciali - in quanto specifiche e ben definite - e temporanee - in quanto applicabili fintanto che si rilevi un'effettiva disparità di trattamento - che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Con riferimento a quanto anticipato in premessa, l'avvento della pandemia da Sars-Cov2, e le conseguenze ad essa collegate, hanno reso necessario sia conformare l'attività dell'Ente alle disposizioni impartite a livello statale, regionale e locale (Decreti legge, decreti legislativi, ordinanze, ecc.), sia apportare una radicale modifica delle modalità organizzative interne e di erogazione dei servizi ai cittadini e all'utenza, toccando direttamente e trasversalmente ogni Area – Settore dell'ente.

Ad esempio alcuni progetti, i quali per loro natura prevedevano attività in rapporto con l'esterno, e con altri soggetti quali ad es. le Istituzioni scolastiche, sono stati necessariamente sospesi o rinviati all'annualità successiva, per altri casi è stato necessario adeguarli alle nuove disposizioni e/o realizzarne di nuovi. Per quanto sopra si è resa necessaria la riprogrammazione di varie attività, nell'ottica di garantire la sicurezza, oltre che la prosecuzione dell'attività ordinaria dell'Ente (con gli adeguamenti del caso), adattandola a quella derivante dalla gestione dell'emergenza epidemiologica in corso.

Come più sopra accennato, la “novità” organizzativa interna, in quanto più di ogni altra ha rivoluzionato l'attività dell'ente trasversalmente a tutta la struttura, è stata l'introduzione e sviluppo dello smart working di fase emergenziale, che ha interessato la gran parte dei dipendenti, oltre che i soggetti fragili, ed ha portato in molti casi a rivedere completamente la modalità lavorativa e di erogazione dei servizi. In questa fase l'ente si è dotato di strumentazione informatica, e dovrà adeguare successivamente a regime tutto il sistema, per il funzionamento della macchina comunale. Di ciò e della relativa impostazione è stato dato atto in apposita delibera di Giunta ed in alcune disposizioni dirigenziali, seguendo l'evoluzione delle disposizioni applicabili.

Come accennato con riferimento al quadro conoscitivo, occorrerà continuare a porre attenzione allo smart-working / lavoro agile, per il suo impatto a livello organizzativo e conseguentemente sul benessere dei/delle lavoratori/lavoratrici, e quindi allo sviluppo del



P.O.L.A. - del quale è prevista la confluenza nel nuovo strumento di programmazione "P.I.A.O." "Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione" - sia seguendo gli sviluppi normativi che quelli contrattuali, in quanto è attesa nel corso del 2022 l'emanazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.) del personale dipendente del Comparto Funzioni Locali, nel quale è previsto che il lavoro agile venga regolamentato.

Il presente aggiornamento perciò è mirato a rappresentare quegli obiettivi raggiungibili, utili e necessari, la gran parte di essi operanti in continuità con gli obiettivi precedenti, per garantire al meglio anche in una tale situazione straordinaria la pari opportunità di accesso alle opportunità, ed a creare una effettiva sinergia di tutte le componenti attive che nei propri ruoli, in modo da essere esso stesso fonte di opportunità, ed inserirsi nel contesto degli strumenti programmatori dell'ente.



Sintesi e dettaglio degli obiettivi dell'aggiornamento del Piano di Azioni Positive

Nel presente “Piano di Azioni Positive per il triennio 2022-2024” si indicano alcuni obiettivi che si ritengono particolarmente rilevanti e prioritari e le linee di sviluppo dei medesimi:

1. Valorizzazione del ruolo del CUG e adeguata attività formativa dei suoi componenti.
2. Promozione e diffusione dell'ottica di genere e di valorizzazione del benessere ai vari livelli dell'Organizzazione.
3. Mappatura e analisi del personale dipendente in un'ottica di genere.
4. Pari opportunità di carriera nell'ottica della valorizzazione di genere.
5. Conciliazione dell'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata: SVILUPPO DEL PIANO OPERATIVO DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.) E NUOVO STRUMENTO “P.I.A.O.”.

1. VALORIZZAZIONE DEL RUOLO DEL CUG			
Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Sviluppare l'informazione e comunicazione attraverso gli strumenti digitali	1.1 Diffondere sempre più la conoscenza del ruolo e delle funzioni del Comitato, con aggiornamento costante della visibilità del CUG e delle attività, per accrescere la consapevolezza del personale e degli Organi politici dell'Ente sulle tematiche di genere	Fare conoscere e consolidare l'attività del nuovo CUG, di recente insediato. Aggiornamento della pagina web dedicata al CUG nel sito internet dell'Ente, nella quale inserire e/o aggiornare i Piani e una sintesi della normativa di riferimento, nonché obiettivi, attività, funzioni, composizione del CUG.	CUG / Segretario Generale / CDU/ Comunicazione e partecipazione e / Assessorato di riferimento



2 – Sviluppare la comunicazione verbale	2.1 Sviluppare modalità di scambio di informazioni, proposte e segnalazioni tra dipendenti e CUG	Promozione di incontri periodici, con cadenza almeno annuale, anche in video-conferenza, tra CUG e personale dipendente, al fine di condividere proposte, azioni e linee di intervento.	CUG / Tutta l'Organizzazione
3. Valutare progetti di 'Ascolto'	3.1 Sostegno e potenziamento delle risorse personali mediante attività di counseling	Sulla scia del progetto "Sportello di ascolto" partito nel 2017 e proseguito nel 2018-2019, verificare la fattibilità di un nuovo progetto	Segretario Generale / CDU / Risorse umane
4 – Sviluppo competenze membri CUG	4.1 Formazione sulle materie di competenza	Partecipazione a convegni, seminari, webinar, corsi di formazione sulle tematiche di interesse, con particolare riguardo ai temi del benessere organizzativo e individuale.	CUG / CDU / Risorse Umane / Altri Settori
5- Supporto all'attività del CUG	5.1 Acquisizione dati e informazioni sul personale dipendente anche a fini statistici	Collaborazione dell'Amministrazione comunale alla messa a disposizione di dati e informazioni necessarie a garantirne l'effettiva operatività. Individuazione di uno o più referenti istituzionali interni, al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni.	CUG / Risorse Umane / Aree funzionali / Altri Settori
6 – Promuovere incontri di aggiornamento e conoscitivi	6.1 Oltre alla comunicazione delle informazioni di interesse, promuovere incontri con il CUG sulle novità normative – organizzative e l'attività di programmazione dell'ente	Incontri di aggiornamento sull'organizzazione e sull'evoluzione degli istituti giuridico-economici anche nuovi che riguardano il personale, anche a seguito del CCNL Funzioni locali 2019-2021 del 16.11.2022	CUG / Segretario / Dirigente Risorse Umane / Aree funzionali / Altri Settori



Risultati attesi: 1. Una comunicazione diffusa contribuirà a creare maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, favorirà un'attiva partecipazione alle azioni che il CUG e l'Amministrazione intenderanno intraprendere in materia di pari opportunità e il monitoraggio delle stesse, ed agevererà la nascita di una rete in grado di accogliere e fornire informazioni sulle tematiche di interesse. 2. Maggiore coinvolgimento nelle dinamiche dell'ente di un soggetto quale il CUG che ha una vicinanza più capillare con il personale, e quindi maggiore diffusione delle politiche organizzative.			



2. PROMOZIONE E DIFFUSIONE DELL'OTTICA DI GENERE E DI VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE AI VARI LIVELLI DELL'ORGANIZZAZIONE			
Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – CUG quale organismo interlocutorio di supporto ai processi decisionali dell'Ente	1.1 Coinvolgimento del Comitato nei processi decisionali in ambito organizzativo e amministrativo al fine di favorire l'incontro tra le strategie organizzative dell'Ente con quelle di sviluppo e valorizzazione del personale, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia	<p>Dialogo e presentazione agli Organi decisori di vertice dell'Amministrazione (politici, gestionali) del Piano Triennale delle Azioni Positive e dei suoi aggiornamenti, anche mediante informative.</p> <p>Monitoraggio delle procedure e del rispetto delle normative in vigore, anche attraverso l'adozione di un documento che ripropone le obbligatorie linee guida sulla modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia al fine di definire quali procedimenti devono essere sottoposti al CUG (esempio riorganizzazione degli uffici, nuovi regolamenti sul lavoro riguardanti telelavoro, part-time, e altro, raccolta dati e risultati sul benessere lavorativo ...ecc...).</p> <p>Ricerca della massima trasparenza nelle procedure di nomina del personale dirigenziale o incaricato di posizione organizzativa, di attribuzione di incarichi e di specifiche responsabilità, di trasferimento di personale tra le Aree e i Settori funzionali e di</p>	CUG / Segretario Generale / CDU/ Risorse umane / Referente sicurezza/ RSU / RSL / Altri ruoli specifici



		mobilità interna ed esterna.	
2 – CUG quale soggetto interlocutore del personale dipendente in materia di pari opportunità e valorizzazione del benessere lavorativo	2.1 Individuazione di adeguate modalità al fine di trasmettere a tutti i livelli della struttura consapevolezza del ruolo del CUG come centro di competenza per le pari opportunità e la valorizzazione del benessere nell'ambito lavorativo	<p>Diffusione capillare del Piano Triennale delle azioni positive e suoi aggiornamenti, e della Relazione annuale in tema di pari opportunità.</p> <p>Diffusione di statistiche di genere del personale dipendente.</p> <p>Valutare l'adozione di un "codice di condotta" che possa contemplare azioni differenziate, informali e formali, rispetto alle problematiche che possono emergere da parte di ogni singolo dipendente.</p> <p>Valutare la nomina di una consigliera di fiducia, quale "parte imparziale" deputata a raccogliere nell'organizzazione lavorativa segnalazioni riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing e porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e di risoluzione.</p>	CUG / CDU / Risorse umane / Tutta l'Organizzazione
3 – Formazione e aggiornamento del personale al fine dello sviluppo della valorizzazione di genere e del benessere organizzativo	3.1 Favorire processi di formazione del personale dipendente, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale e incaricato di Posizione Organizzativa.	Promozione attività di formazione del personale dipendente al fine della sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità e della gestione delle risorse umane nell'ottica della differenza di genere, con particolare attenzione al personale di Aree/Settori/Uffici nei quali si rilevi una maggiore	CDU / Posizioni Organizzative / Risorse Umane / Tutta l'Organizzazione



	<p>3.2 Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro nell'ottica di creare un ambiente di lavoro in cui il personale dipendente si senta adeguatamente valorizzato e a proprio agio, e consapevole del proprio ruolo nell'organizzazione.</p>	<p>criticità.</p> <p>Sensibilizzazione dei dirigenti e degli incaricati di Posizione Organizzativa sulla gestione delle risorse umane anche nell'ottica della differenza di genere, nonché sull'ascolto e sulla valorizzazione del personale a loro assegnato: piani di informazione e formazione sul benessere organizzativo, al fine di una gestione più efficace ed efficiente delle risorse umane assegnate.</p> <p>Eventuale effettuazione di test valutativi del benessere/malessere del personale.</p>	
<p>4 – Operare per l'inclusione: indicatori utili a dare maggiore enfasi ad un clima inclusivo e di benessere organizzativo nello svolgimento dell'attività</p>	<p>4.1 Nell'aggiornamento del sistema di valutazione e misurazione della performance, e/o nei disciplinari e metodologie adottati, apportare integrazioni di indicatori relativi a comportamenti orientati a favorire un clima inclusivo, la valorizzazione delle differenze ed il benessere organizzativo.</p>	<p>In sede di aggiornamento del sistema di valutazione, e/o nei disciplinari e metodologie adottati, enfatizzare gli aspetti denotanti il favorire un clima inclusivo, nell'ambito di ciascuna ripartizione dell'amministrazione (aree/settori/servizi)</p> <p>Diffusione mediante inserimento</p>	<p>CDU / Posizioni Organizzative / Risorse Umane / Tutta l'Organizzazione</p>



	4.2 Diffusione degli strumenti di valutazione aggiornati e del loro contenuto a tutto il personale 4.3 Diffusione di una maggiore informazione sugli atti organizzativi adottati dall'Amministrazione e dalla compagine dirigenziale	nell'intranet e/o l'effettuazione di sessioni informative dedicate, ai vari livelli della struttura comunale	
--	---	--	--

Risultati attesi:

Piena applicazione delle normative in materia nell'ambito dell'Amministrazione comunale, maggiore collaborazione e dialogo tra CUG e soggetti apicali coinvolti nei processi decisionali, aumento dell'attenzione a tutti i livelli alla comprensione delle attitudini ed interessi individuali, miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della gratificazione del personale

3. MAPPATURA E ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE IN UN'OTTICA DI GENERE

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Mappatura dell'organizzazione del personale e sviluppo delle risorse umane in un'ottica di genere	1.1 Acquisizione delle informazioni relative alla composizione del personale dipendente per quanto attiene le caratteristiche lavorative, comprese quelle relative ai trattamenti economici e al tempo di permanenza nelle varie posizioni professionali e apicali	Raccolta dei dati aggiornati sul personale in servizio e relativa suddivisione di genere all'interno dell'Ente (es. livello di inquadramento, anzianità anagrafica e di servizio, struttura di appartenenza, incarichi attribuiti, retribuzioni). Produzione di statistiche sul	CUG / Dirigente all'organizzazione e al personale / Risorse Umane / CDU



	<p>1.2 Elaborazione e analisi delle informazioni raccolte in un'ottica di genere e manutenzione/aggiornamento della conoscenza acquisita in merito alla composizione del personale.</p> <p>1.3 Promozione dei dati</p>	<p>personale ripartite per genere, con particolare riguardo alla composizione, agli eventuali differenziali economici, alle progressioni di carriera, al tempo di permanenza nelle posizioni professionali e alla durata degli incarichi di Posizione organizzativa e di specifiche responsabilità, all'utilizzo degli istituti contrattualmente previsti quali Part-time, Telelavoro, Congedi parentali, Legge 104, etc.</p> <p>Diffusione delle rielaborazioni e analisi dei dati raccolti ai vari livelli dell'Organizzazione.</p>	
<p>2 – Progetto “Bilancio di genere” promosso dall’Università di Firenze</p>	<p>2.1 Partecipazione al progetto sul bilancio di genere ai vari livelli organizzativi</p>	<p>Raccolta e trasmissione dei dati richiesti nell’ambito del progetto.</p> <p>Diffusione dei dati e risultati che proverranno dal progetto</p>	<p>CUG / Affari generali / CDU Dirigente al personale / Risorse Umane</p>

Risultati attesi:

La raccolta, elaborazione e promozione dei dati sugli aspetti in argomento permetteranno di approfondire la conoscenza delle esigenze, delle aspettative e del grado di soddisfazione del personale al fine di individuare le eventuali criticità esistenti e le eventuali situazioni di discriminazione, in un ottica di genere.

La partecipazione al progetto sul bilancio di genere servirà ad avere un quadro aggiornato sul tema della parità di genere e a poterne diffondere i risultati nell’ambito dell’ente.



4. PARI OPPORTUNITA' DI CARRIERA NELL'OTTICA DI VALORIZZAZIONE DI GENERE

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Rimozione degli ostacoli alla pari opportunità nel lavoro e nella carriera	<p>1.1 Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.</p> <p>1.2 Selezione del personale ai fini dell'assunzione o delle progressione di carriera o della mobilità interna secondo criteri di pari opportunità.</p> <p>1.3 Assicurare l'assoluta parità di trattamento tra donne e uomini nelle valutazioni premiali.</p>	<p>Monitoraggio di bandi di concorso, degli avvisi pubblici di mobilità e delle relative commissioni al fine di assicurare che nelle selezioni non si effettui alcuna discriminazione di genere, riservando alle donne le quote previste dalle vigenti disposizioni di legge.</p> <p>Garantire, in base alle vigenti normative, che in occasione di selezioni ai fini di assunzione o di promozioni giuridiche/economiche a fronte di analoga preparazione professionale tra i/le candidati/e l'eventuale scelta di quello di sesso maschile sia accompagnata da esplicita ed adeguata motivazione.</p> <p>Individuazione delle figure professionali eventualmente reperibili con la mobilità interna anche attraverso l'analisi dei curriculum personali e i dati raccolti nel/nei questionario/i di Analisi delle competenze somministrato/i dall'Amministrazione.</p> <p>Monitoraggio dell'equa</p>	CUG / CDU/ Risorse Umane



		ripartizione di premi/incentivi tra donne e uomini al fine di garantire, ad eccezione delle indennità collegate a particolari istituti contrattuali, la parità di trattamento economico	
2 – Incentivare una maggiore presenza delle donne a livelli apicali e in settori c.d. “tecnici”	2.1 Favorire la consapevolezza nelle donne sulle proprie capacità e potenzialità per stimolarle all'autocandidatura per incarichi messi a selezione dall'Ente. 2.2 Valorizzazione Delle competenze femminili in professioni “tecniche” o comunque storicamente caratterizzate da una prevalenza maschile nei ruoli dirigenziali e apicali.	Coinvolgimento delle donne collocate in posizioni medio-alte ai fini della promozione della cultura dell'autocandidatura ad incarichi di maggiore responsabilità Individuazione dei Settori/Uffici e dei ruoli dirigenziali o apicali in cui la presenza femminile risulti nell'Ente storicamente assente o comunque deficitaria	CUG / Segretario generale/ CDU/ Risorse Umane

Risultati attesi:

Mappatura delle iniziative utili per l'autocandidatura al fine di avere un maggiore numero di donne ai livelli apicali nei prossimi anni; il riequilibrio della presenza femminile in settori e professioni prevalentemente maschili al fine dell'eliminazione degli stereotipi di genere; valorizzazione delle competenze e qualità femminili utili all'organizzazione e alla gestione del lavoro; miglioramento del benessere organizzativo; pari opportunità dei candidati in occasione di procedure di assunzione, progressione di carriera, incarichi o mobilità.

5. CONCILIAZIONE DELL'EQUILIBRIO TRA VITA LAVORATIVA E VITA PRIVATA

Linee intervento	Obiettivi	Azioni	Soggetti coinvolti
1 – Ottimizzazione	1.1 Contribuire alle	Mappatura della flessibilità degli	CUG /



della flessibilità degli orari di lavoro	strategie delle forme di flessibilità oraria al fine dell'armonizzazione dei bisogni del personale e delle esigenze organizzative e di funzionamento dell'Ente	orari di lavoro all'interno dell'Ente e delle varie tipologie di orario previste. Verifica della compatibilità delle attuali fasce orarie di flessibilità con le esigenze familiari dei dipendenti, con possibilità di deroghe temporanee per particolari situazioni personali anche non legate alla genitorialità, pur nel rispetto del principio generale di compresenza giornaliera	Segretario Generale/ Dirigente all'organizzazione e al personale /CDU / Risorse Umane / RSU
2 – Ottimizzazione del Part-Time	2.1 Contribuire nelle strategie del governo del personale part-time al fine di gestire al meglio le criticità di tipo relazionale ed organizzative che dovessero emergere nei vari Settori	Mappatura delle diverse tipologie di part-time attualmente previste all'interno dell'Ente e analisi dell'effettiva distribuzione dei part-time per categoria, profilo, genere e continuità di fruizione nel tempo. Applicazione a regime del Regolamento del Part-Time (aggiornato nel corso del 2021), secondo quanto programmato, anche con riferimento alle tempistiche di presentazione delle richieste da parte dei dipendenti	CUG / Segretario Generale/ Dirigente al personale /CDU/ Risorse Umane / RSU
3 – Reinserimento lavorativo per rientro dopo un'assenza prolungata	3.1 Studio di forme di affiancamento e reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità/paternità o	Favorire il reinserimento nella struttura organizzativa del/della dipendente che si sia assentato/a per un lungo periodo attraverso apposite iniziative formative/informative al fine di colmare le eventuali	CUG / Dirigente al personale /CDU/ Risorse Umane



	da assenze prolungate	lacune	
4 – Promozione del lavoro agile: il P.O.L.A.	<p>4.1 Promuovere lo sviluppo del Documento “Piano Organizzativo del lavoro Agile” 2021-2023 (approvato con deliberazione n. 129/Gc del 28.10.2021)</p> <p>4.2 Curare gli relativi aggiornamenti del P.O.L.A. e la sua prevista confluenza nel P.I.A.O.</p> <p>4.2 Nel perdurare del periodo emergenziale: gestione dello smart - working</p>	<p>Operare per dare attuazione sinergica al P.O.L.A, nelle sue fasi di sviluppo organizzativo:</p> <ul style="list-style-type: none">- linee di indirizzo della Giunta comunale;- stipula degli accordi individuali con i/le dipendenti. <p>Proseguire il monitoraggio dell'utilizzo dello smart working nel perdurare del periodo emergenziale da Covid-19.</p>	Segretario generale / Dirigente al personale /CDU / Risorse Umane / CED / CUG / RSU / Giunta comunale
5 – Promozione delle opportunità connesse al nuovo strumento di programmazione: Piano Integrato delle attività e dell’Organizzazione (P.I.A.O.)	5.1 Promuovere la sinergia interna per la predisposizione del muovere lo sviluppo del “P.I.A.O”.	<p>Predisposizione del primo “P.I.A.O”, con i contenuti e le tempistiche previste dalle disposizioni di legge.</p> <p>Diffonderne la conoscenza nell’ente, al fine di coglierne le opportunità a servizio della struttura organizzativa</p>	Segretario generale / Dirigente al personale /CDU / Risorse Umane / CUG / RSU
6 – Sviluppo del Piano Integrato delle attività e	6.1 Sviluppare la sinergia interna per la predisposizione del	<p>Predisposizione del “P.I.A.O” 2023-2025</p> <p>Diffonderne la conoscenza</p>	Segretario generale / Dirigente al



dell'Organizzazione (P.I.A.O.)	"P.I.A.O" 2023-2025.	nell'ente, al fine di coglierne le opportunità a servizio della struttura organizzativa	personale /CDU / Risorse Umane / CUG / RSU
<p>Risultati attesi:</p> <p>Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro senza diminuzione della produttività e dei servizi erogati dall'Ente e il reinserimento dei dipendenti a seguito di lunghi periodi di assenza.</p> <p>Rendere informati e consapevoli i/le dipendenti sul Regolamento del part-time aggiornato, anche mediante informazione al CUG e alle rappresentanze dei lavoratori (RSU/OOSS)</p> <p>Generare valore pubblico attraverso lo strumento "P.I.A.O.", nel quale, ai sensi del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 - <i>"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"</i>, in attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5, del D.L. 80/2021 convertito da L. 113/2021, sono confluiti, con assorbimento in apposite Sezioni, alcuni adempimenti inerenti ai previgenti Piani, tra i quali il Piano di azioni positive (P.A.P.)</p>			



Durata, monitoraggio e valutazione del Piano di Azioni Positive

Il Piano delle Azioni Positive ha durata triennale ed è strumento dinamico, tale da mostrare effettiva efficacia nella diffusione, a tutti i livelli, dell'ottica di genere.

Nel periodo di validità dello stesso saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

L'attività di monitoraggio, con l'obiettivo di esercitare un controllo di processo del piano e di misurarne l'impatto sulla parità ed equità di genere, sarà effettuata dal C.U.G. mediante raccolta e ricevimento di dati ed informazioni.

Si renderà necessario, allo scopo, dare vita ad opportuni indicatori che consentano di valutare la qualità delle azioni poste in essere all'interno del Piano di Azioni Positive, per monitorare aspetti quali ad esempio il miglioramento delle condizioni lavorative e del grado di soddisfazione dei dipendenti, l'effettiva accessibilità delle donne alle posizioni apicali e di responsabilità, ecc., al fine di verificare l'efficacia delle attività poste in essere per contrastare eventuali criticità rilevate nell'organizzazione comunale.

Si valuterà l'impatto delle iniziative intraprese e i risultati conseguiti nel triennio, rilevando gli eventuali miglioramenti intervenuti in base agli obiettivi prefissati e se vi siano punti non realizzati, o realizzati solo in parte, con particolare riguardo alle eventuali criticità che permangano, o che vengano successivamente rilevate.



Sintesi monitoraggio del P.A.P. 2022-2024:

Obiettivo: 1. Valorizzazione del ruolo del CUG e adeguata attività formativa dei suoi componenti.

- Per quanto di competenza dell'Amministrazione sono state fatte le opportune comunicazioni al CUG in merito ad eventuali modifiche organizzative e all'attività dell'ente, e messe a disposizione, anche su richiesta, informazioni utili all'attività dell'Organismo.

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

- Nel 2022, anche in attesa del nuovo CCNL Funzioni locali, non sono state attuate modifiche agli strumenti di valutazione e/o metodologie interferenti con il personale dipendente.

Obiettivo: 3. Mappatura e analisi del personale dipendente in un'ottica di genere.

- Questo Comune aderisce al progetto, avviato nel 2022 (Università di Firenze, Comuni, Città Metropolitana), sulla stesura del bilancio di genere. A tale fine ha trasferito informazioni come richiesto, e partecipato agli incontri segnalati.

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

- Sono state garantite nelle varie circostanze, compresi istituti premiali, pari opportunità di accesso e trattamento. 2- Con riferimento alle procedure di mobilità svolte, le stesse hanno dato come esito l'ingresso in servizio di n. 2 unità donne. Con riferimento alle posizioni organizzative, n. 10 su n. 13 p.o. incaricate sono donne.

Obiettivo: 5. Conciliazione dell'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata: SVILUPPO DEL PIANO OPERATIVO DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.) E NUOVO STRUMENTO "P.I.A.O.".

- Nelle more di una revisione generale della disciplina degli orari di lavoro a seguito del nuovo C.C.N.L. del personale comparto Funzioni locali del 16.11.2022, è stata mantenuta la possibilità, da parte del dipendente, di richiedere l'applicazione di una fascia oraria unica, senza effettuazione di rientri pomeridiani. Inoltre sono state riscontrate in maniera positiva le richieste di variazione dell'orario in entrata/uscita da parte di dipendenti per esigenze familiari per periodi temporalmente circoscritti.

- In regolamento sul part-time è stato applicato a regime, e non sono emerse problematiche applicative.

- La struttura organizzativa ha agevolato la fase di ripresa servizio del dipendente nei casi di assenza prolungata. Per quanto riguarda i processi formativi i dipendenti, anche nei casi di



assenza, sono stati tenuti informati dei contenuti espressi.

- Nel corso dell'intero 2022 il POLA è stato applicato, e sono stati stipulati accordi individuali con i dipendenti aventi fatto richiesta di lavorare in smart-working, riscontrando le esigenze del dipendente, operando per mantenere un contesto organizzativo adeguato a dare risposta al cittadino in termini di servizi.

- Il PIAO è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 30.06.2022. Nel PIAO sono confluiti il Piano delle Azioni Positive 2022-2024 ed il POLA 2022-2024. La predisposizione del PIAO ha richiesto lo sviluppo di sinergia nell'ambito dell'intera struttura comunale.