

COMUNE DI CERTALDO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

PIAO

TRIENNIO 2023 - 2025

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 31 gennaio 2022. Per l'anno 2023, ad oggi come da comunicato del Presidente dell'ANAC del 17/1/2023, il termine per l'approvazione del PIAO, è differito al 31/3/2023.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale 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.

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

SEZIONE 1

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Certaldo è un comune italiano della Provincia di Firenze nella Regione di Toscana

Il comune si estende su 75,2 km² e conta 15 998 abitanti dall'ultimo censimento della popolazione. La densità di popolazione è di 212,6 abitanti per km² sul Comune.

Nelle vicinanze dei Comuni di Gambassi Terme, Castelfiorentino e San Gimignano, Certaldo è situata a 12 km al Nord-Ovest di Poggibonsi la più grande città nelle vicinanze.

Situata a 67 metri d'altitudine, il comune di Certaldo ha le seguenti coordinate geografiche 43° 32' 51" Nord, 11° 2' 19" Est.

Certaldo è gemellata con altre 2 città nel mondo.

Quadro delle condizioni interne all'ente

CARATTERISTICHE GENERALI

SUPERFICIE IN KM	75
LAGHI	N. 5
FIUMI	N. 1
STRADE ESTERNE AI CENTRI ABITATI	KM 56,63
STRADE INTERNE AI CENTRI ABITATI	KM 47,317
PROGRAMMA DI FABBRICAZIONE	NO
PIANO URBANO DEL TRAFFICO	SI
PIANO ENERGETICO AMBIENTALE COMUNALE	SI
REGOLAMENTO URBANISTICO	SI
PIANO DEGLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	NO
PIANO DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI	NO

STRUTTURE DEL COMUNE DI CERTALDO

ASILO NIDO (N.1)	POSTI N.54
------------------	------------

SPAZIO BAMBINI (N.2)	POSTI N.43
SCUOLE DELL'INFANZIA (N.2)	UTENTI N. 330
SCUOLE ELEMENTARI (N.3)	UTENTI N. 645
SCUOLA SECONDARIA DI 1/GRADO (N.1)	UTENTI N. 460
IMPIANTI SPORTIVI	N.10
CIMITERI	N.6
RETE FOGNARIA IN KM	158
ESISTENZA DEPURATORE	SI
PUNTI LUCE ILLUMINAZIONE PUBBLICA	N.2.765
RACCOLTA RIFIUTI INDIFFERENZIATI	T 780
RACCOLTA RIFIUTI DIFFERENZIATI	T 5493

MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

SERVIZI GESTITI IN ECONOMIA O TRAMITE APPALTO

SERVIZIO	Modalità di svolgimento
ARCHIVIO STORICO	DIRETTO
ASILO NIDO	DIRETTO
REFEZIONE SCOLASTICA	APPALTO
CANILE COMUNALE	APPALTO
SPORTELLO LAVORO	APPALTO
MUSEI	APPALTO/DIRETTO
AFFITTO SPAZI TEMPORANEI	DIRETTO
TRASPORTO SCOLASTICO	DIRETTO

SERVIZI IN CONCESSIONE A TERZI

PALESTRA VIA DON MINZONI
PALESTRA SCUOLA MEDIA BOCCACCIO
CAMPO DI TIRO CON L'ARCO
CAMPO DI CALCIO FRAZIONE FIANO
CAMPO DI CALCIO FRAZIONE MARCIALLA
PALESTRA VIALE MATTEOTTI
CAMPI DA TENNIS
CINEMA BOCCACCIO
ADDESTRAMENTO CANI LOC. CANONICA
TESORERIA COMUNALE

SERVIZI ESTERNALIZZATI A ORGANISMI PARTECIPATI

SERVIZIO DI GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	PUBLICASA SPA
SERVIZIO GESTIONE RIFIUTI	ALIA SPA
PISCINA COMUNALE	AQUATEMPRA SOCIETA' SPORTIVA DILETTANTISTICA a rl
FARMACIA COMUNALE	FARMACIE CERTALDO SRL
SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	A.I.T. e ACQUE SPA

SERVIZI GESTITI TRAMITE GESTIONI ASSOCIATE

SERVIZIO	ENTE CAPOFILA	MODALITA' DI SVOLGIMENTO
SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	UNIONE COMUNI	FUNZIONE TRASFERITA
SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE	UNIONE COMUNI	FUNZIONE TRASFERITA
SERVIZI SOCIALI	UNIONE COMUNI	FUNZIONE TRASFERITA
SERVIZIO DI STATISTICA	UNIONE COMUNI	FUNZIONE TRASFERITA
BIBLIOTECA	COMUNE DI MONTAIONE	GESTIONE ASSOCIATA
VINCOLO IRDOGEOLOGICO E CATASTO BOSCHI	UNIONE COMUNI	GESTIONE ASSOCIATA
TURISMO	UNIONE COMUNI	GESTIONE ASSOCIATA
SOCIETA' DELL'INFORMAZIOE	UNIONE COMUNI	GESTIONE ASSOCIATA
FORMAZIONE RISORSE UMANE	UNIONE COMUNI	GESTIONE ASSOCIATA

Nel corso degli anni 2021 e 2022 le attività commerciali non hanno subito variazioni rilevanti.

Il numero degli esercizi di somministrazione è sostanzialmente rimasto invariato.

Pertanto si contano circa 365 attività commerciali, di cui 70 esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, 1 grande struttura di vendita, 13 medie strutture di vendita di cui 1 alimentare e due centri commerciali.

Per il commercio su aree pubbliche abbiamo:

- mercato settimanale del mercoledì (Viale Matteotti) composto da 130 posteggi;
- mercato settimanale del sabato (piazza Boccaccio) composto da 9 posteggi;
- mercato settimanale del venerdì (Piazza Pertini) composto da 2 posteggi;

- posteggi fuori mercato: n. 17 totali.

L'offerta ricettiva comprende: 3 alberghi per un totale di 104 posti letto (continua a restare sospesa l'attività di 1 struttura da 25 posti letto, inoltre è stata sospesa una ulteriore attività da 19 posti letto), 17 affittacamere con 128 posti letto, 21 Case ed Appartamenti per Vacanze con 465 posti letto, 2 Residenze D'epoca con 21 posti letto, e 34 Agriturismi con 459 posti letto (1 agriturismo svolge attività di somministrazione pasti e agricampeggio+agricamper per un totale di 72 persone ospitabili, senza posti letto in strutture fisse; 1 altro svolge solo attività di degustazione prodotti ed eventi promozionali, senza ospitalità), un campeggio, 2 case per Ferie con 34 posti letto.

Gli alberghi sono così distribuiti territorialmente:

- Centro storico di Certaldo Alto: 1 (19 posti letto in struttura attualmente sospesa);
- Certaldo basso: 1 (60 posti letto)
- Territorio aperto e frazioni: 2 (25 posti letto in struttura attualmente sospesa).

La popolazione

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati dell'ultimo censimento 2021 ammonta a n. 15483 e alla data del 31/12/2022, secondo i dati anagrafici, ammonta a n. 15709.

Con i grafici seguenti si rappresenta l'andamento negli anni della popolazione residente:

Fine modulo

Anni	Numero residenti
2000	15833
2001	15790
2002	15958
2003	16067
2004	16042
2005	16023
2006	16053
2007	16242
2008	16297
2009	16328
2010	16343
2011	16261
2012	16006
2013	16070
2014	16078
2015	16121
2016	16159
2017	16023
2018	15998
2019	15897

2020	15796
2021	15483 (fonte ISTAT)
2022	15709

Tabella 1: Popolazione residente

Il quadro generale della popolazione ad oggi è descritto nella tabella seguente, evidenziando anche l'incidenza nelle diverse fasce d'età e il flusso migratorio che si è verificato durante l'anno.

Inizio modulo

	Popolazione legale al censimento 2011			15935
	Popolazione al 01/01/2021			15632
		Di cui:		
			Maschi	7692
			Femmine	7940
	Nati nell'anno 2021			90
	Deceduti nell'anno 2021			215
	Saldo naturale			-125
	Immigrati nell'anno 2021			346
	Emigrati nell'anno 2021			384
	Saldo migratorio anag interno 2021 (-38)			
	Saldo migratorio anag estero (+31)			- 7
	Altri (Saldo anag per altri motivi;)			- 48
	Saldo censuario totale			+31
	Popolazione residente al 31/12/2021			15483
		Di cui:		
			Maschi	7641
			Femmine	7842

		Nuclei familiari 2022 anag.	6834
		Comunità/Convivenze 2022	10
		In età prescolare (0 / 5 anni)	592
		In età scuola dell'obbligo (6 / 14 anni)	1129
		In forza lavoro (15/ 29 anni)	2228
		In età adulta (30 / 64 anni)	7350
		In età senile (oltre 65 anni)	4184

Tabella 2: Quadro generale della popolazione

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Nr Componenti	Nr Famiglie	Composizione %
1	2228	32,69 %
2	2078	30,49%
3	1377	20,20%
4	855	12,54%
5 e più	278	4,08%
TOTALE	6816	100 %

Tabella 3: Composizione famiglie per numero componenti

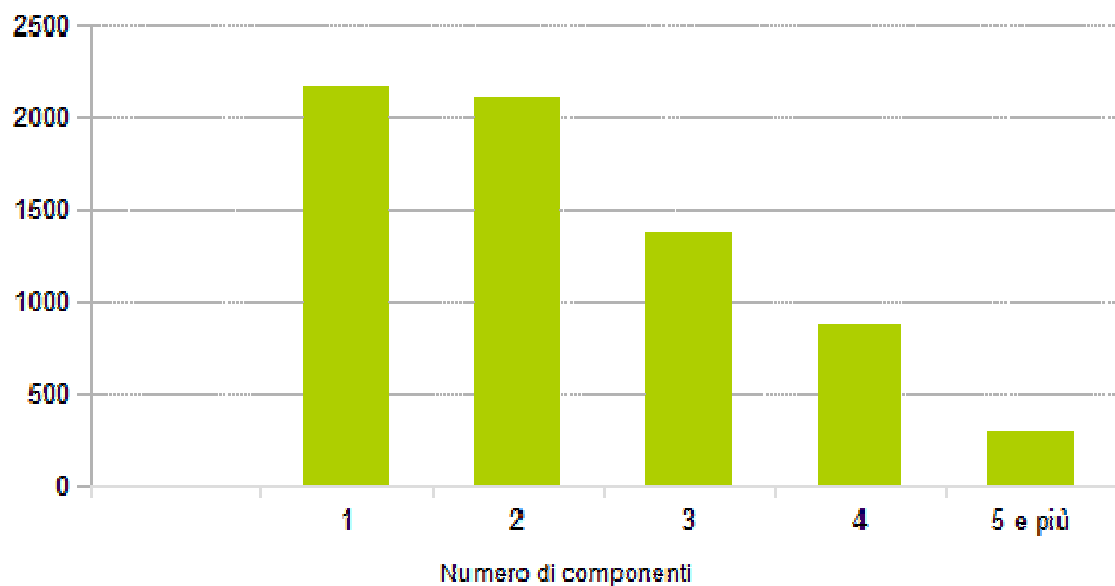


Diagramma 2: Famiglie residenti suddivise per numero di componenti

Popolazione residente al 31/12/2021 (ultimo dato ISTAT) iscritta all'anagrafe del Comune di Certaldo suddivisa per classi di età e sesso:

Fine modulo					
Classi di età	Maschi	Femmine	Totale	% Maschi	% Femmine
< anno	43	48	91	47,25%	52,75%
1-4	206	184	390	52,82%	47,18%
5 -9	288	298	586	49,15%	50,85%
10-14	359	295	654	54,89%	45,11%
15-19	392	329	721	54,37%	45,63%
20-24	437	312	749	58,34%	41,66%
25-29	422	336	758	55,67%	44,33%
30-34	429	372	801	53,56%	46,44%
35-39	420	423	843	49,82%	50,18%
40-44	459	468	927	49,51%	50,49%
45-49	602	630	1232	48,86%	51,14%
50-54	660	592	1252	52,72%	47,28%
55-59	630	617	1247	50,52%	49,48%
60-64	499	549	1048	47,61%	52,39%
65-69	407	473	880	46,25%	53,75%
70-74	463	559	1022	45,30%	54,70%
75-79	347	407	754	46,02%	53,98%
80-84	277	460	737	37,59%	62,41%
85 >	301	490	791	38,05%	61,95%
TOTALE	7641	7842	15483	49,35%	50,65%

Tabella 4: Popolazione residente per classi di età e sesso

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione

Valore pubblico

ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione

L'art. 3, comma 1, lettera a) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere definiti:

1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;

2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Con riferimento ai contenuti di cui si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

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 definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Per individuare il Valore Pubblico di Certaldo occorre partire dall'assunto che Certaldo è un Comune dello Stato Italiano (secondo la dizione di cui all'art. 114 Cost.) e che lo stesso è titolare di funzioni amministrative proprie oltre ad essere erogatore di servizi alla Comunità locale.

La domanda da porsi, dunque, è: che tipo di Valore Pubblico persegue il Comune di Certaldo?

In via assolutamente preliminare e sintetica può affermarsi che i Comuni perseguono il benessere economico, sociale, ambientale dei cittadini della propria comunità, attraverso azioni mirate a rendere sempre migliori le suddette condizioni.

Per la creazione del Valore Pubblico nel senso suddetto dunque il Comune di Certaldo è dotato di strumenti di programmazione che, a partire dalle Linee programmatiche di governo del Sindaco in carica e degli organi politici, si sono tradotti in indirizzi strategici e, in fase operativa dapprima in obiettivi strategici e quindi in obiettivi gestionali fortemente orientati alla creazione di quel Valore Pubblico sopra declinato.

Quest'ultimo dunque, per quanto stabile nella sua accezione generale, si diversifica nel tempo per le modalità operative legate al suo raggiungimento, quale conseguenza naturale del complesso scenario normativo di livello nazionale e sovranazionale a cui i Comuni sono soggetti quali attori pubblici che partecipano al perseguimento di obiettivi e valori di grado sovracomunale.

Le linee generali di programmazione e gli indirizzi strategici risentono pertanto del variegato quadro normativo di riferimento vigente e delle variazioni del contesto socio-economico nazionale e locale.

Lo scenario economico italiano e regionale

Nell'aprile 2021 l'Italia ha presentato alla Commissione Europea il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con l'intento di intervenire sui danni economici e sociali provocati dalla crisi pandemica, affrontare le debolezze strutturali dell'economia italiana e stimolare la transizione ecologica e digitale. Le riforme e gli investimenti previsti a tal fine contribuiranno a realizzare un Paese più innovativo e digitalizzato, più rispettoso dell'ambiente, più inclusivo nei confronti delle disabilità, più aperto ai giovani e alle donne, più coeso territorialmente.

Data la rilevanza delle riforme presentate con il PNRR, il Governo ha scelto di avvalersi della possibilità di inglobarvi il Programma Nazionale di Riforma (PNR), come previsto dal Regolamento istitutivo del Dispositivo di Ripresa e Resilienza (Recovery and Resilience Facility - RRF). Pertanto, il PNR non è stato presentato separatamente, ma sostituito da una trattazione riguardante le riforme all'interno del PNRR.

Con le risorse del Piano, il Governo intende anche affrontare i problemi macroeconomici evidenziati dall'analisi approfondita (In-depth Review) svolta dalla Commissione Europea nell'ambito della Procedura sugli squilibri macroeconomici e rispondere alle Raccomandazioni specifiche per paese (CSR) rivolte all'Italia nel 2019 e nel 2020. Il Piano contribuisce inoltre ai sette programmi di punta europei (European Flagships): 1) Power up (Accendere); 2) Renovate (Ristrutturare); 3) Recharge and refuel (Ricaricare e ridare energia); 4) Connect (Connettere); 5) Modernise (Ammodernare); 6) Scale-up (Crescere); e 7) Reskill and upskill (Migliorare le competenze dei lavoratori o riqualificarli per mansioni più elevate).

Esso si sviluppa intorno a tre assi strategici: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Le riforme e le priorità di investimento sono articolate in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni. Le sei Missioni condividono tre priorità trasversali relative alla parità di genere, alla protezione e valorizzazione dei giovani e al superamento dei divari territoriali.

Il PNRR italiano si articola pertanto in sei missioni come di seguito riassunte:

Missione	Obiettivi	Importi in mld
Digitalizzazione, Innovazione, Competitività,	promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l'innovazione del sistema	49,2

Cultura	produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo e cultura.	
Rivoluzione Verde e Transizione ecologica	migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.	68,6
Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile	sviluppo razionale di un'infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile e estesa a tutte le aree del Paese.	31,4
Istruzione e Ricerca	rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico.	31,9
Inclusione e Coesione	facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l'inclusione sociale.	22,4
Salute	rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure.	18,5
Totale		222

Regioni ed Enti Locali sono responsabili della realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse missioni, come schematizzato nella tabella seguente:

Missione	Tipologia di investimenti previsti per Regioni ed Enti Locali	Importi in mld assegnati al comparto Regioni ed enti locali
Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura	Digitalizzazione della P.A. e rafforzamento delle infrastrutture digitali. Valorizzazione di siti storici e culturali migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità.	14,1
Rivoluzione Verde e Transizione ecologica	Economia circolare e gestione dei rifiuti. Efficientamento energetico degli edifici pubblici, riduzione dei rischi da dissesto idrogeologico, infrastrutture idriche. Bus a basse emissioni per il TPL e mezzi a propulsione alternativa per il trasporto ferroviario.	24,5
Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile	Modernizzazione e potenziamento delle linee ferroviarie regionali. Investimenti su porti verdi e digitalizzazione della catena logistica.	4,5
Istruzione e Ricerca	Ampliamento offerta asili nido e scuole materne. Scuole moderne, cablate e orientate all'innovazione. Risanamento strutturale degli edifici	9,8

	scolastici.	
Inclusione e Coesione	Politiche attive del lavoro e sviluppo dei centri per l'impiego. Rafforzamento dei servizi sociali ed interventi per la vulnerabilità. Rigenerazione urbana per i comuni sopra i 15 mila abitanti e piani urbani integrati per le periferie delle città metropolitane. Infrastrutture per le zone economiche speciali. Strategia nazionale per le aree interne.	20,5
Salute	Assistenza di prossimità diffusa sul territorio. Potenziamento dell'assistenza domiciliare, telemedicina ed assistenza remota (attivazione di 602 Centrali Operative Territoriali). Aggiornamento del parco tecnologico e delle attrezzature per diagnosi e cura	14
Totale		87,4

Sono previste, in particolare, **tre tipologie di riforma** che devono considerarsi, allo stesso tempo, parte integrante del Piano nazionale ed elemento facilitatore per la sua attuazione.

Le riforme **orizzontali** o di contesto, d'interesse trasversale a tutte le Missioni del Piano, sono interventi strutturali volti a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività e, di conseguenza, il clima economico del Paese. Il Piano ne individua due: la riforma della PA e la riforma del sistema giudiziario. Entrambe sono articolate in diversi obiettivi da realizzare entro il 2026.

A queste si aggiungono le riforme **abilitanti**, ovvero gli interventi funzionali a garantire l'attuazione del Piano e in generale a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali; tali riforme includono la legge sulla concorrenza, la legge delega sulla corruzione, il federalismo fiscale (da attuare entro marzo 2026) e la riduzione dei tempi di pagamento della PA (entro il 2021) e del *tax gap* (entro il 2022).

Inoltre, è previsto un certo numero di riforme **settoriali** basate su modifiche normative in specifici ambiti o attività economiche per migliorarne il quadro regolatorio. Tra questi interventi rientrano: la riduzione degli ostacoli alla diffusione dell'idrogeno, le misure contro il dissesto idrogeologico, la sicurezza dei ponti, il piano nazionale per la lotta al lavoro sommerso e quello per la gestione dei rifiuti, la strategia nazionale per l'economia circolare ed i criteri ambientali per gli eventi culturali. A tali misure si aggiunge il pacchetto di riforme dell'istruzione che riguarda, in particolare, sia le modalità di reclutamento dei docenti sia il sistema degli istituti tecnici e professionali e dell'università, con particolare attenzione alle classi di laurea e ai corsi di dottorato.

Alla **realizzazione operativa** degli interventi previsti dal PNRR provvedono i singoli soggetti attuatori: le Amministrazioni centrali, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano e gli Enti Locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali o della diversa titolarità degli interventi definita nel Piano.

In seguito all'approvazione del PNRR da parte del Consiglio, l'Italia ha ricevuto il pagamento dell'anticipo di sovvenzioni e prestiti del RRF (pari a complessivi 24,8 miliardi). Nel Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, è stato presentato il primo Rapporto di monitoraggio⁷ avente ad oggetto tutte le misure del PNRR che prevedono una *milestone* o un *target* (M&T) da conseguire entro il 31 dicembre 2021, al fine di ottenere la prima *tranche* di finanziamenti (sovvenzioni e prestiti).

Si tratta nello specifico di 51 misure, distinte tra riforme ed investimenti; nel caso degli investimenti ci si riferisce anche all'adozione di atti di normativa primaria e secondaria o di atti amministrativi diretti a disciplinare specifici settori e da cui dipende l'utilizzabilità di risorse finanziarie dedicate per linee di intervento.

Nel dettaglio, delle 51 misure previste 24 sono riferite a investimenti e 27 a riforme da adottare.

La governance del PNRR è stata definita con un'articolazione a più livelli. La responsabilità di indirizzo è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, presso la quale viene istituita una Cabina di Regia, a geometria variabile, presieduta dal Presidente del Consiglio.

A supporto delle attività della Cabina di Regia è prevista una Segreteria Tecnica, la cui durata è superiore a quella del Governo che la istituisce e si protrae fino al completamento del PNRR (dicembre 2026). Per garantire una più semplice ed ampia consultazione sullo stato di avanzamento delle misure e dei progetti è stato attivato il portale dedicato 'Italiadomani.gov.it', mentre per il reclutamento delle figure necessarie all'attuazione del Piano è operativo 'InPA - il Portale del Reclutamento' che diverrà la porta digitale unica di accesso al lavoro nella PA.

Il monitoraggio e la rendicontazione del Piano sono affidati al Servizio centrale per il PNRR, istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) quale punto di contatto nazionale con la Commissione Europea, ai fini dell'attuazione del Piano. Il Servizio centrale per il PNRR è responsabile della gestione del Fondo di Rotazione del Next Generation EU-Italia e dei connessi flussi finanziari, nonché della gestione del sistema di monitoraggio sull'attuazione delle riforme e degli investimenti. Sono inoltre previste specifiche attività di controllo orientate alla prevenzione, individuazione e contrasto di gravi irregolarità quali frodi, casi di corruzione, conflitti di interesse e di potenziali casi di duplicazione dei finanziamenti pubblici per i medesimi interventi, nonché alla verifica dell'effettivo conseguimento di target e milestones. Competenze specifiche nell'attuazione del PNRR sono attribuite alle Amministrazioni centrali titolari di interventi specifici e al Servizio centrale per il PNRR. Presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato è stata inoltre costituita un'Unità di Audit chiamata a svolgere attività di verifica in base agli standard nazionali di controllo.

La riforma orizzontale della Pubblica Amministrazione

La debole capacità amministrativa del settore pubblico italiano ha rappresentato un ostacolo al miglioramento dei servizi offerti e agli investimenti pubblici negli ultimi anni. Il PNRR affronta questa rigidità e promuove un'ambiziosa agenda di riforme per la Pubblica Amministrazione. Questa è a sua volta rafforzata dalla digitalizzazione dei processi e dei servizi, dal rafforzamento della capacità gestionale e dalla fornitura dell'assistenza tecnica necessaria alle amministrazioni centrali e locali, che sono fondamentali per promuovere un utilizzo rapido ed efficiente delle risorse pubbliche. Uno dei

lasciti più preziosi del PNRR deve essere l'aumento permanente dell'efficienza della Pubblica Amministrazione e della sua capacità di decidere e mettere a punto progetti innovativi, per accompagnarli dalla selezione e progettazione fino alla realizzazione finale. La realizzazione del programma di riforme e investimenti si muove su quattro assi principali:

A. Accesso, per snellire e rendere più efficaci e mirate le procedure di selezione e favorire il ricambio generazionale

B. Buona amministrazione, per semplificare norme e procedure

C. Competenze, per allineare conoscenze e capacità organizzative alle nuove esigenze del mondo del lavoro e di una amministrazione moderna

D. Digitalizzazione, quale strumento trasversale per meglio realizzare queste riforme.

A. Accesso

Il turnover in atto può rappresentare una grande opportunità, se gestito consapevolmente, non solo per ringiovanire il volto della PA, ma anche per ridefinire le competenze (più profili tecnici e soft skills) e favorire l'ingresso di professioni del futuro (tra le altre, digitale e big data). Tuttavia, l'urgenza di rafforzare la dotazione di nuovi profili mal si concilia con le attuali procedure ordinarie di rilevazione dei fabbisogni professionali nella PA italiana, che tendono a riprodurre l'esistente con poca discontinuità rispetto al passato. Inoltre, le procedure concorsuali per gestire il ricambio all'interno della PA sono ancora molto lente: il tempo che intercorre tra la pubblicazione del bando per un concorso pubblico e le procedure di assunzione può richiedere fino a un anno. Oltre alla lentezza, un sistema di prove concorsuali ancorato alla valutazione della conoscenza in chiave sovente nozionistica, invece che delle capacità tecniche e attitudini individuali, rischia di essere inefficace per assicurare il rinnovamento auspicato. Infine, la Pubblica Amministrazione deve tornare a essere attrattiva per i migliori giovani talenti perché è in grado di offrire non solo un posto fisso, ma la possibilità concreta di fare parte di un progetto ambizioso di cambiamento del Paese.

Obiettivi	<p>L'obiettivo di questa misura è adottare un quadro di riforme delle procedure e delle regole per il reclutamento dei dipendenti pubblici, volti a valorizzare nella selezione non soltanto le conoscenze, ma anche e soprattutto le competenze, oltre che a garantire a tutti parità di accesso, in primo luogo di genere. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rivedere gli strumenti per l'analisi dei fabbisogni di competenze • Potenziare i sistemi di preselezione • Costruire modalità sicure e certificate di svolgimento delle prove anche a distanza • Progettare sistemi veloci ed efficaci di reclutamento delle persone, differenziati rispetto ai profili da assumere • Disporre di informazioni aggregate qualitative e quantitative sul capitale umano della funzione pubblica e sui suoi cambiamenti
Modalità di attuazione	<p>In primo luogo, viene realizzata una piattaforma unica per il reclutamento nelle Amministrazioni Centrali. La piattaforma, insieme alle linee guida per la selezione, viene messa a disposizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delle singole amministrazioni, che potranno così far leva sulle risorse digitali per pianificare e gestire le procedure dei concorsi pubblici • Dei dipendenti pubblici, che possono accedere al proprio profilo completo per aggiornare costantemente le informazioni sulle loro capacità e competenze, nonché conoscere le posizioni vacanti disponibili all'interno della PA per le quali eventualmente presentare la propria candidatura

	<ul style="list-style-type: none"> • Di tutti i potenziali candidati esterni per accedere alle informazioni relative ai concorsi e alle posizioni aperte e valutare in questo modo tutte le possibili opportunità di lavoro <p>In secondo luogo, pur rimanendo il concorso la modalità ordinaria per l'accesso al pubblico impiego, sono definiti altri percorsi di reclutamento.</p>
Modalità di attuazione (continua)	<p>In particolare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ai percorsi ordinari di reclutamento sono affiancati programmi dedicati agli alti profili: giovani dotati di elevate qualifiche (dottorati, master, esperienza internazionale) da inserire nelle amministrazioni con percorsi rapidi, affiancati da una formazione ad hoc • Ai fini della realizzazione dei progetti del PNRR possono essere conclusi accordi con Università, centri di alta formazione e ordini professionali per favorire la selezione e l'assunzione rapida dei migliori profili specialistici, come sta già avvenendo nel settore sanitario per far fronte alla pandemia • Tramite procedure analoghe viene selezionato un pool di esperti multidisciplinari per il supporto tecnico alle Amministrazioni centrali e locali nella implementazione degli investimenti e delle riforme previste dal Piano. Il personale, così selezionato, è contrattualizzato a tempo determinato, a valere sui fondi che ciascuna Amministrazione coinvolta è chiamata a gestire per l'attuazione dei progetti del PNRR
Tempi di attuazione	<p>Il percorso di riforma è stato avviato con l'art. 10 del DL n. 44/2021, che ha introdotto meccanismi semplificati per le procedure di concorso che prevedono un ampio ricorso al digitale. Le misure sono divenute operative</p>

B. Buona amministrazione

Le riforme e gli investimenti programmati hanno la finalità di eliminare i vincoli burocratici, rendere più efficace ed efficiente l'azione amministrativa, e ridurre tempi e costi per cittadini e imprese.

Obiettivi	<p>In primo luogo, l'azione mira a semplificare e accelerare attraverso interventi da realizzare in tempi rapidi le procedure direttamente collegate all'attuazione del PNRR. Alcune di queste procedure sono già state individuate con le associazioni imprenditoriali e condivise con le Regioni, l'UPI e l'ANCI, nell'ambito dell'agenda per la semplificazione. I colli di bottiglia già individuati riguardano in particolare la VIA statale e quella regionale, l'autorizzazione dei nuovi impianti per il riciclo dei rifiuti, le procedure autorizzatorie per le energie rinnovabili e quelle per assicurare l'efficientamento energetico degli edifici e la rigenerazione urbana (edilizia urbanistica) nonché le Conferenze di servizi per l'approvazione dei progetti e le infrastrutture per la transizione digitale. Più in generale, l'investimento e l'azione di riforma perseguono i seguenti obiettivi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ridurre dei tempi per la gestione delle procedure, con particolare riferimento a quelle che prevedono l'intervento di una pluralità di soggetti, quale presupposto essenziale per accelerare gli interventi cruciali nei settori chiave per la ripresa • Liberalizzare, semplificare (anche mediante l'eliminazione di adempimenti non necessari), reingegnerizzare, e uniformare le procedure, quali elementi indispensabili per la digitalizzazione e la riduzione di oneri e tempi per cittadini e imprese • Digitalizzazione delle procedure amministrative per edilizia e attività produttive, per migliorare l'accesso per cittadini e imprese e l'operatività degli Sportelli Unici per le Attività Produttive e • per l'Edilizia (SUAP e SUE) attraverso una gestione efficace ed efficiente del back-office, anche attraverso appositi interventi migliorativi della capacità tecnica e gestionale della PA • Monitoraggio degli interventi per la misurazione della riduzione di oneri e tempi e loro comunicazione, al fine di assicurarne la rapida implementazione a
------------------	--

	tutti i livelli amministrativi, e contemporaneamente la corretta informazione ai cittadini
Modalità di attuazione	La pianificazione di dettaglio e il coordinamento operativo delle attività e la verifica dell'attuazione sono assicurati da un tavolo tecnico istituito ai sensi dell'art. 2 della Intesa sancita in Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali (art. 15 DL n.76 del 2020) che ha l'adottato l'agenda per la Semplificazione. Il tavolo tecnico è composto da cinque rappresentanti designati dalla Conferenza delle Regioni, tre designati da ANCI e UPI e quattro designati dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Le attività di coordinamento e segreteria tecnica sono assicurate dall'Ufficio per la semplificazione e la sburocratizzazione del DFP.
Modalità di attuazione (continua)	<p>L' Agenda prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mappatura dei procedimenti e delle attività e dei relativi regimi vigenti • L'individuazione del catalogo dei nuovi regimi, l'eliminazione delle autorizzazioni non giustificate da motivi imperativi di interesse generale, l'eliminazione degli adempimenti non necessari o che non utilizzano le nuove tecnologie, l'estensione Scia, il silenzio assenso, la comunicazione e l'adozione di regimi uniformi condivisi con Regioni e Comuni • La completa reingegnerizzazione in digitale e semplificazione di un set di 200 procedure critiche, selezionate sulla base della consultazione degli stakeholder <p>Il risultato atteso finale è quello di avere per la prima volta in Italia un catalogo completo uniforme e aggiornato di tutte le procedure e dei relativi regimi, con piena validità giuridica su tutto il territorio nazionale (almeno 600 procedimenti).</p> <p>La stessa attività di reingegnerizzazione verrà realizzata in modo sistematico su tutti i procedimenti. Completa il processo la modulistica standardizzata online e la digitalizzazione dei procedimenti per edilizia e attività produttive. Per superare le difficoltà che cittadini e imprese devono affrontare nei rapporti con le amministrazioni centrali e locali, è in corso un lavoro di definizione di standard tecnici comuni di interoperabilità (back-end), in collaborazione con il Ministero per l'Innovazione Digitale, per realizzare una piena ed effettiva attuazione del principio "once-only". L'esercizio prevede il pieno coinvolgimento delle amministrazioni centrali e locali nell'ambito di un comune accordo interistituzionale già in essere con la Conferenza unificata, nonché la messa a punto di meccanismi di monitoraggio e coinvolgimento dei cittadini, con l'obiettivo di rivedere le norme sulle banche dati di interesse nazionale, di assicurarne il costante aggiornamento delle informazioni e l'affidabilità delle funzioni e dell'esercizio. Per supportare l'implementazione di queste attività a livello di amministrazioni locali è previsto il ricorso a uno strumento di assistenza tecnica (TA) equivalente alla creazione di un pool di 1.000 esperti. I pool opereranno con il coordinamento delle amministrazioni regionali, che provvederanno, anche sentita l'ANCI e l'UPI, ad allocarne le attività presso le amministrazioni del territorio (Uffici Regionali, amministrazioni comunali e provinciali) in cui si concentrano i colli di bottiglia nello specifico contesto. L'azione del TA svolgerà i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle amministrazioni nella gestione delle procedure complesse (ad esempio VIA e altre valutazioni ambientali, infrastrutture, urbanistica, edilizia, paesaggio, ecc.) e a ogni altra attività utile alla velocizzazione degli iter procedurali • Supporto al recupero dell'arretrato • Assistenza tecnica ai soggetti proponenti per la presentazione dei progetti, la cui migliore qualità consentirà di accelerare i tempi di esame • Supporto alle attività di misurazione dei tempi effettivi di conclusione delle procedure

	<p>Sono, infine, previste azioni specifiche per introdurre iniziative di benchmarking nelle amministrazioni centrali, regionali e nei grandi comuni, al fine di promuovere misurazioni delle prestazioni orientate ai risultati ottenuti (outcome-based performance), introducendo specifici incentivi alle performance a essi collegati e mettendo in pratica gli istituti contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009 che mirano a valorizzare il contributo offerto dai dipendenti ai processi di innovazione, revisione organizzativa e miglioramento della qualità dei servizi, sia in termini economici che attraverso l'accesso a percorsi formativi altamente qualificati. A questo scopo è altresì prevista una riforma degli Organismi Indipendenti di Valutazione.</p>
Tempi di attuazione	<p>Le misure fast track saranno approvate nel 2021 con l'approvazione di un decreto legge a maggio 2021, contenente gli interventi urgenti di semplificazione, non solo a carattere trasversale, ma anche settoriale. Il lavoro di semplificazione e quello di riduzione degli oneri burocratici proseguirà, in modo progressivo e costante, fino al 2026, insieme all'azione sul miglioramento della performance amministrativa.</p>

C. Competenze

Il miglioramento dei percorsi di selezione e reclutamento è un passo importante per acquisire le migliori competenze ed è determinante ai fini della formazione, della crescita e della valorizzazione del capitale umano. La mancanza di una gestione "per competenze" riduce spesso la programmazione a una mera pianificazione di sostituzione del personale che cessa dal servizio. L'assenza di una comune tassonomia di descrittori delle professionalità presenti e necessarie non rende, inoltre, possibile una comparazione tra diverse amministrazioni, anche appartenenti alle medesime tipologie, né un agevole accesso alla mobilità. Il linguaggio comune si ferma, infatti, alle classificazioni giuridiche ed economiche definite, per ciascun comparto, all'interno dei contratti collettivi e diverse da un settore all'altro. Inoltre, risulta spesso carente nelle amministrazioni la capacità di proiettare nell'orizzonte di medio e lungo periodo la propria fisionomia, definendone i contorni in termini di competenze necessarie per rispondere efficacemente alle istanze dei cittadini e del mondo produttivo. In ultimo, si assiste spesso all'inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane che, nei confronti dei dipendenti più capaci e motivati, difettano di strumenti in grado di tenerne alta la motivazione e valorizzarne efficacemente l'apporto.

Obiettivi	<p>Da questo quadro nasce l'esigenza di allestire una nuova strumentazione che fornisca alle amministrazioni la capacità di pianificazione strategica delle risorse umane. Questo processo deve partire da un insieme di descrittori di competenze (incluse le soft skills) da utilizzare per comporre i diversi profili professionali, integrate nella piattaforma unica per il reclutamento. Occorre quindi creare aggregazioni di tali profili per famiglie e aree professionali e operare la corrispondenza con gli inquadramenti contrattuali. In particolare, gli obiettivi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definire dei profili professionali quale "parametro di riferimento" per le politiche di assunzione; • Migliorare la coerenza tra competenze e percorsi di carriera • Attivare dei percorsi formativi differenziati per target di riferimento, altamente qualificati e certificati all'interno di un sistema di accreditamento, e individuati a partire dall'effettiva rilevazione dei gap di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti o specifici e professionalizzanti, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica • Incrementare la cultura tecnico-gestionale degli amministratori, con misure
-----------	---

	che stimolino l'adozione di un approccio consapevole e proattivo alla transizione digitale, privilegino il raggiungimento dei risultati, e facciano leva sull'etica e sullo spirito di missione dei civil servant
Modalità di attuazione	<p>Per raggiungere tali obiettivi si intende investire su due direttrici di intervento. Da un lato, una revisione dei percorsi di carriera della PA, che introduca maggiori elementi di mobilità sia orizzontale tra Amministrazioni, che verticale, per favorire gli avanzamenti di carriere dei più meritevoli e capaci e differenziare maggiormente i percorsi manageriali. Importante sarà inoltre favorire, anche attraverso modelli di mobilità innovativi, l'accesso da parte di persone che lavorano nel privato più qualificato, in organizzazioni internazionali, in università straniere o presso soggetti pubblici e privati all'estero. Tema centrale di questa linea di azione è il miglioramento della capacità formativa della PA. A questo scopo l'intervento si articola su tre assi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), anche attraverso la creazione di partnership strategiche con altre Università ed enti di ricerca nazionali • Riorganizzazione e razionalizzazione dell'offerta formativa, a partire dalla predisposizione di specifici corsi on-line (MOOC) aperti al personale della PA sulle nuove competenze oggetto di intervento nel PNRR, con standard qualitativo certificato. Questi vanno integrati da una rigorosa misura dell'impatto formativo a breve e medio termine • Creazione, per le figure dirigenziali, di specifiche Learning Communities tematiche, per la condivisione di best practices e la risoluzione di concreti casi di amministrazione • Sviluppo di metodi e metriche di rigorosa misura dell'impatto formativo a breve medio termine. <p>È inoltre prevista una specifica azione a supporto delle medie amministrazioni locali (Province e Comuni da 25.000 a 250.000 abitanti), sulla base del modello sul futuro dell'ambiente di lavoro già definito dalla Commissione Europea (behaviours, bricks and bytes, COM(2019) 7450), con il finanziamento di specifici programmi volti a una revisione dei processi decisionali e organizzativi (behaviours), a una riorganizzazione degli spazi di lavoro (bricks), e a una crescente digitalizzazione delle procedure (bytes), con acquisizione delle competenze specifiche, tramite formazione o attraverso l'immissione in ruolo di nuovo personale. I fondi del PNRR finanzieranno i primi progetti pilota in questo senso, mentre l'azione sistematica a livello nazionale potrebbe avvalersi delle risorse della nuova programmazione comunitaria 2021-2027.</p>
Tempi di attuazione	Le misure sulla riforma delle carriere sono state prese. Lo sviluppo della pianificazione strategica dei fabbisogni per le principali amministrazioni è previsto a fine 2023. La riforma dell'offerta formativa, e le azioni a supporto delle medie amministrazioni saranno implementati per tutta la durata del programma fino al 2026.

D. Digitalizzazione

La digitalizzazione è un abilitatore trasversale ad ampio spettro: dalla piattaforma per la selezione e il reclutamento delle persone, alla formazione, alla gestione delle procedure amministrative e al loro monitoraggio.

Obiettivi	<p>Gli obiettivi perseguiti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidare un nucleo di competenze di elevato spessore per la razionalizzazione dell'azione amministrativa attraverso l'innovazione tecnologica e organizzativa
------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitare e accelerare la messa in opera degli investimenti per la digitalizzazione • Assicurare quanto necessario per passare dalla fase progettuale alla concreta entrata in esercizio delle nuove infrastrutture e applicazioni • Valorizzare le competenze digitali già presenti nell'amministrazione, ampliarle e rafforzarle
Modalità di attuazione	<p>Gli obiettivi perseguiti sono raggiunti attraverso un insieme di progetti sistemici orientati alla realizzazione di nuove architetture delle basi dati e delle applicazioni. Inoltre, è realizzato un continuo e progressivo ampliamento delle risorse umane dedicate e degli strumenti per la selezione e il reclutamento delle nuove competenze. Queste ultime, in particolare, sono definite e implementate con il Ministero dell'Innovazione e della Transizione Digitale. La natura trasversale degli interventi previsti richiede la costruzione di una governance chiara ed efficiente tra tutte le amministrazioni coinvolte. In particolare, per quel che riguarda più specificamente gli ambiti di azione della PA, al Dipartimento della Funzione Pubblica è affidata la supervisione strategica del processo di reingegnerizzazione delle procedure secondo standard comuni; la loro implementazione anche a livello di amministrazioni periferiche, Regioni ed enti locali; e la gestione di tutti gli aspetti afferenti la selezione delle risorse umane dotate di adeguate competenze tecniche e la loro qualificazione e riqualificazione. Al Ministero per la Transizione Digitale sono attribuite le competenze in materia di definizione e costruzione delle tecnologie necessarie e delle infrastrutture digitali interoperabili, sulla base delle quali sono implementate le procedure reingegnerizzate.</p>
Tempi di attuazione	<p>Per i tempi di attuazione delle misure in materia di digitalizzazione si seguirà il cronoprogramma degli interventi di cui alla Missione 1 Componente 1 del Piano che si propone di sviluppare l'offerta integrata e armonizzata di servizi digitali all'avanguardia orientati a cittadini, residenti e imprese, permettendo all'Italia di realizzare l'ambizione europea del Digital Compass 2030, quando tutti i servizi pubblici chiave saranno disponibili online.</p>

Obiettivi individuati dalla programmazione regionale

La Regione Toscana, con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 73 del 27/07/2021, ha approvato il Documento di economia e finanza regionale (Defr) 2022.

In base all'attuale quadro normativo nazionale e al contenuto del DEF statale recentemente approvato, non si prevede un ulteriore irrigidimento dei vincoli di finanza pubblica a carico delle Regioni a Statuto Ordinario. Restano pertanto confermate le misure già previste dalla legislazione vigente che, per l'esercizio 2022, in applicazione dell'art. 1, comma 833 e seguenti della legge 145/2018, confermano l'impegno richiesto alle regioni a realizzare un target di spesa aggiuntivo per investimenti diretti e indiretti (per la Regione Toscana pari ad Euro 80.760.689,42) nei seguenti ambiti di intervento:

- opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici del territorio, compreso l'adeguamento e il miglioramento sismico degli immobili;

- prevenzione del rischio idrogeologico e tutela ambientale;
- interventi nel settore della viabilità e dei trasporti;
- interventi di edilizia sanitaria e di edilizia pubblica residenziale;
- interventi in favore delle imprese, ivi comprese la ricerca e l'innovazione.

Si tratta di un obiettivo impegnativo che costituisce una declinazione del più ampio vincolo di finanza pubblica. Come noto, infatti, dal 2021 sono venuti meno gli obiettivi del saldo netto da finanziare e dell'indebitamento netto (quest'ultimo inteso come saldo non negativo tra entrate e spese finali di competenza) ma è invece stato confermato l'impegno a carico delle regioni di conseguire livelli di spesa crescenti per la parte degli investimenti.

Ciò che condiziona la manovra di finanza regionale per il 2023 sono il contesto di emergenza sanitaria da Covid-19 e di crisi economica e finanziaria che ne è derivata, che stanno determinando una diminuzione del gettito delle entrate di competenza sia statale sia regionale e locale. Si segnala peraltro che al momento lo Stato non ha previsto la prosecuzione del fondo per la compensazione del minor gettito delle entrate tributarie regionali previsto per il 2020 (ex art. 111 del DL 34/2020). Da questo punto di vista, se è vero che alcuni tributi regionali non sono particolarmente collegati alle dinamiche del PIL, ve ne sono altri che sono maggiormente collegati all'andamento dell'economia e che potrebbero registrare una riduzione di gettito. È in ogni caso sul fronte del contrasto all'evasione fiscale che il bilancio regionale si presenta maggiormente vulnerabile, anche in conseguenza della sospensione dell'attività dell'Agenzia delle Entrate che sta di fatto impedendo di proseguire nell'ordinaria attività ordinaria di recupero del gettito derivante da evasione fiscale. Il contesto generale di incertezza induce particolare prudenza nella gestione del bilancio e impone alle regioni di sollecitare l'attenzione dello Stato affinché riproponga degli strumenti (analoghi a quelli già previsti attraverso il fondo compensativo ex art. 111) che consentano di garantire l'equilibrio complessivo del bilancio e la gestione dei servizi essenziali affidati alla competenza delle regioni. Sul lato della spesa, è da evidenziare il fatto che il cofinanziamento regionale dei fondi strutturali non risulti ancora iscritto a bilancio in quanto al momento della predisposizione del BP 2021-2023 non era conosciuta la dimensione dei fondi afferenti al nuovo ciclo di programmazione 21-27. Sarà pertanto necessario prevedere una manovra di bilancio finalizzata alla copertura finanziaria del cofinanziamento regionale nel momento in cui saranno definitivamente approvati i POR. Sul fronte degli investimenti, indispensabili per la ripresa economica, sociale e per l'assetto del territorio, il bilancio regionale assicura la prosecuzione dei programmi, anche mediante una politica di indebitamento prudente ma che, allo stesso tempo, garantisce una provvista finanziaria costante nel triennio. Per il resto, le aspettative sono interamente concentrate sull'accessibilità della Regioni alle risorse del PNRR e degli altri strumenti di finanziamento comunitari e statali. Non è da escludere una certa tensione sul bilancio derivante dalla necessità di un incremento della spesa di funzionamento strettamente connessa alla progettazione ed all'implementazione dei maggiori investimenti. La prospettiva più concreta punta sull'utilizzo delle risorse qualificate come assistenza tecnica nei diversi strumenti finanziari.

Analisi del contesto di Certaldo

I contesti economici locali sono in costante evoluzione, soprattutto in un periodo come quello attuale, caratterizzato da una fase di aumento dei prezzi, e dal perdurare dell'emergenza sanitaria globale, ha imposto importanti ristrutturazioni all'interno dei settori economici locali: unica via per affrontare una crisi sanitaria di non breve durata, anche se si iniziano ad intravedere segnali di ripresa. Questo scenario ha imposto un'analisi precisa del piano di sviluppo del territorio del Comune di Certaldo.

Uno dei punti di forza da preservare per lo sviluppo futuro di Certaldo è il suo territorio che grazie alle bellezze del paesaggio toscano e alla vicina Via Francigena è l'ideale per il turismo legato alle famiglie, ai pellegrini italiani e stranieri. Certaldo si trova in una favorevole posizione geografica, baricentrica rispetto alle grandi città d'arte toscane e questo le permette di accogliere una buona utenza di turisti. I punti di forza territoriali di Certaldo vengono valorizzati grazie alle capacità imprenditoriali delle aziende del territorio che offrono servizi adeguati alle richieste di ospitalità degli utenti rendendo il turismo fondamentale per l'economia del territorio. Le debolezze da eliminare, o per lo meno da limitare per attivare nuove opportunità, sono date dalla stagionalità. A tal proposito, in questi anni si sono compiuti notevoli sforzi per allungare le presenze e le permanenze ai tanti turisti. Resta comunque di minore impatto la stagione invernale a confronto di quella estiva, con un numero di presenze e di strutture aperte ancora troppo ridotto, l'obiettivo è quello di riuscire ad avere sul territorio un maggior numero di alberghi aperti nei mesi invernali e continuare sulla via della destagionalizzazione. L'offerta turistica di Certaldo legata alle famiglie rischia di diventare troppo specifica se non viene ampliata verso altre categorie, come il turismo straniero e quello sportivo ad oggi in forte crescita. Molto sentito il problema legato alle infrastrutture, si evidenzia in particolare la carenza di parcheggi (alla quale si sta cercando di porre rimedio) e di collegamenti viari adeguati. Su questi ambiti l'Amministrazione comunale sta investendo notevoli risorse finanziarie grazie anche alle risorse PNRR. Le condizioni esterne che possono portare nuove opportunità di sviluppo dell'area di Certaldo sono date in primo luogo dalla diversificazione della tipologia di turismo: puntare anche su altre realtà (stranieri, giovani, turismo sportivo) può aiutare l'economia di Certaldo. La valorizzazione del centro storico di Certaldo Alto e degli impianti sportivi presenti può essere una nuova opportunità. Il tutto va inserito in un piano di miglioramento infrastrutturale del Comune che comprenda sia i collegamenti viari per facilitare l'accesso ai turisti che l'organizzazione di eventi fuori stagione e l'apertura degli esercizi commerciali per consentire l'ampliamento della stagione turistica. Le minacce da considerare per non ridurre le performance del territorio di Certaldo sono date in primo luogo dall'incertezza economica del Paese che si riversa sui consumi cambiando le abitudini di spesa. Il Comune si deve anche confrontare con la concorrenza con altre mete turistiche più facilmente raggiungibili (San Gimignano, Siena).

Agenda digitale

Il Comune di Certaldo intende adeguare le proprie politiche, già dal 2023, ai principi della nuova Agenda Digitale.

L'Agenda Digitale Locale è uno strumento politico-programmatico che ha l'obiettivo di accompagnare il territorio ad essere completamente digitale. Un territorio in cui le persone vivono, studiano, si divertono e lavorano utilizzando le tecnologie, internet e il digitale senza che questo risulti un'eccezionalità, eliminando le differenze tra luoghi, persone, imprese e città e garantendo a tutti un ecosistema digitale adeguato. L'Agenda Digitale Locale deve avere come modello di riferimento l'Agenda Digitale della Toscana, che a sua volta discende dall'Agenda Digitale Europea e che da questa ha declinato gli ambiti prioritari di intervento e i conseguenti obiettivi. Occorre mettere in fila le iniziative che l'amministrazione intende realizzare nel suo territorio con un supporto digitale rilevante. Occorre avviare un percorso partecipato con la cittadinanza, le imprese locali, le associazioni per raccogliere fabbisogni e le proposte. Nel percorso si sfrutteranno anche le opportunità di scambio e di confronto internazionale previste dal Programma ICC. L'emergenza sanitaria derivante dal Covid-19 ha fatto emergere ancora di più la necessità di digitalizzare l'attività della pubblica amministrazione, in modo da permettere sia lo smart working, a tutela dei dipendenti, che l'erogazione di servizi online, a servizio e tutela dei cittadini. Si impone un'accelerazione nel processo di digitalizzazione e trasformazione dell'attività della pubblica amministrazione che comunque è stato avviato già da molti anni. I principi su cui si basa la strategia della trasformazione digitale sono:

- Digital & mobile first (digitale e mobile come prima opzione): occorre realizzare servizi primariamente digitali;
- Digital identity only (accesso esclusivo mediante identità digitale): adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID e integrando anche l'accesso mediante CIE;
- Cloud first (cloud come prima opzione): in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, va adottato primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- Servizi inclusivi e accessibili: i servizi pubblici digitali devono essere inclusivi e devono andare incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- Dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile; occorre quindi avviare progetti sugli open data;
- Interoperabile by design: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata esponendo le opportune API;
- Sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- User-centric, data driven e agile: i servizi digitali devono prevedere modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo;
- Once only: occorre evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- Open source: dove è possibile, occorre prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto.

Nella definizione delle priorità il Comune di Certaldo si baserà sulle sfide identificate dalla Regione Toscana nella propria agenda digitale atualizzandole alla realtà certaldese.

Linee programmatiche del Programma di mandato 2019-2024

In tema di pianificazione strategica, Mission e Vision sono da sempre considerate come fattori centrali per la corretta implementazione della strategia e degli indirizzi strategici di un Ente.

In sostanza, definire la Mission di un'Amministrazione pubblica, significa evidenziare in maniera chiara ed inequivocabile le linee guida che l'organo di governo intenderà sviluppare, in modo tale da legittimare le aspettative degli stakeholders.

Il termine Vision è utilizzato invece per indicare la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia gli ideali, i valori e le ispirazioni di chi fissa gli obiettivi e incentiva all'azione.

La Mission dell'Ente nel quinquennio 2019-2024 è stata ed è : Certaldo, una città che guarda al futuro

La Vision della Certaldo del futuro: Una Città pronta, unita e disposta a impegnarsi attivamente e unitariamente sui diversi tavoli di confronto

L'Italia e l'Europa si trovano al centro di una trasformazione socio-economica senza precedenti. Non possiamo accontentarci di vivere esclusivamente nel presente, di fare bene il nostro lavoro di amministratori nel quotidiano, di gestire le situazioni emergenti, ma dovremo impegnarci a costruire progetti e programmi per il futuro di tutti e delle nuove generazioni. Il punto di partenza è rappresentato dalla nostra storia, dalla nostra cultura, dagli usi e dai costumi di cui la comunità di Certaldo è ricca. Le testimonianze "vive" delle epoche storiche rappresentano i capisaldi su cui costruire il nostro futuro. L'idea di unificazione si deve trasformare in un disegno che congiunge i punti caratteristici dei vari borghi e frazioni con una rete e con vari percorsi che li renda accessibili e fruibili: i siti naturali, i luoghi sacri, i punti di ritrovo, le eccellenze storiche e culturali. Questa amministrazione spenderà tutte le proprie energie perché la Città Ambiente possa accendere i fari su tutti i tesori nascosti e le ricchezze economiche e umane della città e renderli patrimonio di tutti. L'elaborazione dei progetti speciali e le possibili vertenze sulle grandi questioni regionali e nazionali che coinvolgono Certaldo devono trovare una città pronta, unita e disposta a impegnarsi attivamente e unitariamente sui diversi tavoli di confronto. A Certaldo c'è un ottimo fermento di idee e competenze professionali, un fiorire di energie in tanti settori della società civile. E' un patrimonio che non va disperso e che va messo a disposizione di una crescita complessiva della città, a partire dalle esperienze del volontariato. È un sistema che va rafforzato e consolidato non solo per affrontare i temi delle emergenze sociali e civili ma anche per garantire trasparenza e condivisione nei processi decisionali. L'assunzione di tale metodo come prassi di governo vuol dire anche garanzia e sicurezza per tutti i cittadini. Sicurezza significa sentirsi tranquilli nelle proprie case e in famiglia, per le strade e nelle piazze, nel Paese dove si vive. Sicurezza vuol dire anche certezza di contare e di poter dare un contributo personale per tutta la collettività. Si deve garantire vigilanza e sorveglianza ma anche promuovere educazione, cultura, qualità del vivere civile e dell'offerta turistica, del decoro nei servizi e nelle infrastrutture che sono la principale fonte di sviluppo economico. Amministrare Certaldo è la sfida avvincente di condurre nel futuro una comunità che ha la fierezza di vivere in un luogo di pregio ambientale e di ricchezza storico-culturale.

I valori alla base della nostra storia e della nostra identità:

- il principio di Laicità, che garantisce a tutti i cittadini uguali diritti civili, libertà religiosa, libertà della scienza e della ricerca, che tutela la libera espressione delle opinioni, le scelte e gli orientamenti sessuali delle persone, che contrasta ogni fondamentalismo e ogni tentazione di stato etico;
- la Comunicazione, la Trasparenza, la Rendicontazione dell'azione amministrativa;
- la Partecipazione, la Coesione sociale, la Sussidiarietà nelle sinergie pubbliche-private;
- l'Orgoglio di appartenenza, la Salvaguardia dell'identità nella strategia dello sviluppo;
- il Rispetto e la valorizzazione dell'ecosistema e della biodiversità.

La traduzione delle linee programmatiche nella programmazione strategica dell'Ente

Per la formulazione della propria strategia il Comune di Certaldo ha tenuto conto delle linee di indirizzo di Governo e Regione, della propria capacità di produrre attività, beni e servizi di livelli qualitativi medio alti, delle peculiarità e specifiche del proprio territorio e del proprio tessuto urbano e sociale.

Le scelte strategiche intraprese dall'Amministrazione sono state inoltre pianificate in maniera sostenibile e coerente alle politiche di finanza pubblica e agli obiettivi posti dal vigente Patto di Stabilità.

Le Linee Programmatiche di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare per il Comune di Certaldo nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2019-2024, illustrate dal Sindaco in

Consiglio Comunale e ivi approvate nella seduta del 15/06/2019 con atto n. 39, rappresentano il documento cardine utilizzato per ricavare gli indirizzi strategici appresso descritti.

Gli indirizzi strategici, di seguito elencati, rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente.

Dalle linee programmatiche agli indirizzi strategici

Indirizzi strategici

	Obiettivo strategico	Missione	Programma
1. Un comune efficiente e in grado di affrontare nuove sfide	1. Gestione efficiente del patrimonio	M1	P5
	2. Controllo della spesa	M1	P2
	3. Equità fiscale	M1	P4
	4. Amministrazione trasparente e nuove tecnologie digitali	M1	P2
2. Territorio monitorato e sicuro	1. Nuovi strumenti urbanistici per il territorio	M8	P1
	2. Cura degli spazi verdi	M9	P2
	3. Messa in sicurezza per affrontare il cambiamento climatico	M9	P1
	4. Un territorio più illuminato ed in maniera efficiente	M10	P5
	5. Protezione civile per la comunità	M11	P1
	6. Il ciclo integrato dei rifiuti: un Comune riciclone	M9	P3
3. Mobilità e accessibilità, un paese per tutti	1. Nuova viabilità nel centro cittadino	M10	P5
	2. Riqualificazione del centro urbano abitato	M10	P5
	3. Potenziamento piste ciclabili e viabilità pedonale	M10	P5
	4. Trasporto Pubblico Locale	M10	P2
4. Un paese dinamico e produttivo che sappia sfruttare le potenzialità di sviluppo	1. Sostenere il commercio cittadino e la sua rete	M14	P2
	2. Valorizzazione del territorio rurale e delle nostre eccellenze enogastronomiche	M14	P2
5. Cultura e turismo all'ombra del Boccaccio	1. Mercantia: valorizzazione delle arti di strada	M5	P2
	2. Manifestazioni e nuovi contenitori culturali	M5	P2
	3. Musei luoghi aperti di cultura	M5	P1
	4. Il Cinema e il Teatro per ripartire	M5	P2
	5. Sistema museale unico	M5	P1
	6. Fare rete per la promozione delle nostre bellezze	M7	P1
	7. Recupero patrimonio storico e architettonico	M5	P1

6. Formazione Scuola e Sport: tante opportunità di crescita per i più giovani	1. Opportunità per i giovani di vivere il territorio	M6	P2
	2. Potenziamento attività formative extrascolastiche	M4	P6
	3. Biblioteca come "centro del sapere"	M5	P2
	4. Servizi scolastici efficienti per un pieno diritto allo studio	M4	P6
	5. Scuole più sicure e moderne	M4	P2
	6. Sostegno alla prima infanzia e alla famiglia	M12	P1
	7. Promozione della pratica sportiva	M6	P1
7. Una comunità più inclusiva e attenta ai nuovi bisogni sociali	1. Potenziamento dei servizi socio sanitari e socio assistenziali	M12	P7
	2. Sostegno persone fragili	M12	P7
	3. Contrasto alla precarietà abitativa	M12	P7
	4. Interventi di sostegno al reddito e inclusione sociale	M12	P7
	5. Gestione servizi cimiteriali	M12	P9
8. Una comunità aperta, proiettata al futuro ma che ricorda la sua storia	1. Rete di gemellaggi e progetti di cooperazione allo sviluppo	M1	P1
	2. Coinvolgimento dei cittadini nell'attività amministrativa	M1	P1
	3. Valorizzazione memoria storica	M1	P1

Prospettive finanziarie a supporto dell'incremento del valore pubblico Quadro Generale Riassuntivo della gestione finanziaria

Il Quadro generale riassuntivo reca l'esposizione delle previsioni complessive del bilancio in termini di cassa, per il primo esercizio, e in termini di competenza per tutti gli esercizi di riferimento per ciascuna macrovoce di entrata (fonti) e spesa (impieghi) e fornisce una visione sintetica e globale dell'intera gestione finanziaria dell'Ente.

Quadro generale riassuntivo 2022-2024 - ENTRATE

		2022	2022	2023	2024
Entrate		cassa	competenza		
	Fondo Cassa inizio eserc	891.829,94			
	Util. Avanzo amm.ne pres.		0,00	0,00	0,00
	Fondo Plur. Vincolato	26.365,57	26.365,57	26.365,57	26.365,57
Tit . I	Entrate correnti di natura tributaria contributiva perequativa	10.649.146,10	10.223.788,39	9.957.888,39	9.963.888,39
Titolo II	Trasferimenti correnti	1.099.857,06	825.023,46	661.967,59	676.967,59
Titolo III	Entrate extratributarie	4.103.543,88	3.756.871,90	3.583.971,90	3.595.071,90
Titolo IV	Entrate in conto capitale	7.120.056,10	4.816.000,00	7.105.500,00	9.093.728,26
Titolo V	Entrate da riduzione di attività finanziarie	700.000,00	642.190,61	0,00	647.946,40

Titolo VI	Accensione prestiti	642.190,61	642.190,61	388.000,00	1.035.946,40
Titolo VII	Anticipazioni da tesoriere	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo IX	Entrate per conto terzi e partite di giro	3.540.500,00	3.540.500,00	3.540.500,00	3.540.500,00
	Totale titoli	27.855.293,75	24.946.564,97	25.737.827,88	29.054.048,94
	Totale complessivo entrate	28.747.123,69	24.972.930,54	25.764.193,45	29.080.414,51
	Fondo di cassa finale presunto	891.829,94			

Quadro generale riassuntivo 2022-2024 - SPESE

		2022	2022	2023	2024
	Spese	cassa		competenza	
	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
Tit. I	Spese correnti	16.986.272,28	14.891.067,32	14.123.944,25	14.158.213,15
Titolo II	Spese in c/capitale	7.371.356,79	5.207.290,61	7.320.600,00	10.001.174,66
Titolo III	Speso per incremento di attività finanziarie	642.190,61	642.190,61	0,00	647.946,40
Titolo IV	Rimborso prestiti	169.882,00	191.882,00	279.149,20	232.580,30
Titolo V	Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00
Titolo VII	Spese per conto terzi e partite di giro	3.540.500,00	3.540.500,00	3.540.500,00	3.540.500,00
	Totale titoli	28.710.201,68	24.972.930,54	25.764.193,45	29.080.414,51
	Totale generale delle spese	28.710.201,68	24.972.930,54	25.764.193,45	29.080.414,51

Equilibri di bilancio

I principali equilibri di bilancio relativi agli esercizi 2022-2024 da rispettare sia in sede di programmazione, ovvero di deliberazione del bilancio di previsione, che in sede di gestione, ovvero durante le variazioni di bilancio che si susseguono nel corso dell'anno, sono riportati nella tabella precedente e nelle tabelle sottostanti:

- **l'equilibrio finale**, secondo il quale la previsione del totale complessivo delle entrate deve essere uguale alla previsione del totale complessivo delle spese; tale condizione è verificabile dall'equivalenza dei valori di entrate e spese dell'ultimo rigo del "Quadro Generale Riassuntivo" e dal valore pari a zero del rigo "Equilibrio finale" nel prospetto degli "Equilibri di bilancio";
- **l'equilibrio di parte corrente**, secondo il quale la previsione delle entrate correnti, iscritte nei titoli 1° 2° e 3°, al netto delle partite vincolate alla spesa in conto capitale e aumentato del fondo pluriennale vincolato corrente iscritto in entrata, deve essere pari o superiore alla previsione di spesa data dalla somma dei titoli 1° (spese correnti) e 4° (spese rimborso quota capitale mutui e prestiti);

EQUILIBRIO CORRENTE

		2022	2023	2024
Fondo Pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	26.365,57	26.365,57	26.365,57
Entrate titoli 1-2-3	(+)	14.805.683,75	14.203.827,88	14.235.927,88
Spese Titolo 1 – Spese correnti	(-)	14.891.067,32	14.123.944,25	14.158.213,15
Di cui				
- Fondo pluriennale vincolato		26.365,57	26.365,57	26.365,57
- Fondo crediti di dubbia esigibilità		994.000,00	825.000,00	825.000,00
Spese titolo 4 – Quote di capitale ammortamento dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	191.882,00	279.149,20	232.580,30
Somma finale	(-)	-250.900,00	-172.900,00	-128.500,00

Altre poste differenziali per eccezioni previste da norme di legge				
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso prestiti				
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)	250.900,00	172.900,00	128.500,00
<i>Di cui per estinzione anticipata prestiti</i>		22.000,00	57.000,00	28.500,00
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		0,00	0,00	0,00

• **l'equilibrio di parte capitale**, secondo il quale le entrate dei titoli 4° e 5°, sommate alle entrate correnti destinate per legge agli investimenti e al fondo pluriennale vincolato capitale iscritto in entrata, ma al netto delle voci che per legge possono essere destinate alla spesa corrente, devono essere pari alla spesa in conto capitale prevista al titolo 2°;

EQUILIBRIO IN C/CAPITALE

		2022	2023	2024
Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento				
Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale				
Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	6.100.381,22	7.493.500,00	10.777.621,06
Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche				
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o pr. contab.	(-)	250.900,00	172.900,00	128.500,00
Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine		0	0	0
Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine		0	0	0
Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	642.190,61	0,00	647.946,40
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o princ. contabili		0,00	0,00	0,00
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti		0,00	0,00	0,00
Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	5.207.290,61	7.320.600,00	10.001.174,66
di cui fondo pluriennale vincolato di spesa		0,00	0,00	0,00
Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie		0,00	0,00	0,00
Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		0,00	0,00	0,00

• **l'equilibrio delle anticipazioni di tesoreria**, desumibile dal quadro generale riassuntivo 3.4.1, secondo il quale l'entrata da anticipazioni di cassa del Tesoriere, iscritte al titolo 7°, sono uguali alle spese da chiusura delle stesse entro il termine dell'esercizio, iscritte al titolo 5°; per il Comune di Certaldo è una partita prettamente figurativa in quanto non ricorre all'anticipazione di Tesoreria;

• **l'equilibrio delle entrate e spese per servizi conto terzi e partite di giro**, desumibile dal quadro generale riassuntivo 2.5.1, ovvero delle entrate titolo 9° e spese titolo 7° non riguardano direttamente la gestione finanziaria del Comune.

Equilibrio di cassa

Il Comune di Certaldo ha una solida situazione di cassa e negli ultimi anni non è mai ricorso all'anticipazione di tesoreria stanziata a bilancio.

Considerato che il bilancio armonizzato riporta le previsioni di cassa per l'esercizio di competenza, l'Ente presenta un fondo di cassa iniziale presunto pari ad €. 17.434.529,31 e, in considerazione della stima degli incassi e dei pagamenti in corso d'anno, prevede un fondo di cassa finale pari a €. 26.458.901,65.

Tale previsione potrà essere suscettibile di variazioni, anche notevoli, in corso d'anno originate dalle dinamiche finanziarie connesse alla gestione dei flussi di cassa delle poste più rilevanti.

Gestione di cassa

	2020 consuntivo	2021 previsione assestata	2022 Previsione iniziale
Fondo di Cassa iniziale	3.142.060,54	3.842.570,16	3.076.690,83
Riscossioni	16.768.856,89	17.274.883,65	
Pagamenti	16.068.347,27	18.040.762,98	
Fondo di cassa finale	3.842.570,16	3.076.690,83	36.922,01

Spesa corrente

La struttura del nuovo bilancio armonizzato della parte spesa è ripartita in missioni / programmi / titoli / macro-aggregati.

Con l'introduzione del nuovo piano dei conti finanziario e del nuovo piano dei conti economico – patrimoniale si è resa necessaria la re imputazione ai centri di costo delle spese di personale e la disarticolazione analitica delle voci di spesa relative alle utenze (energia elettrica, riscaldamento, spese telefoniche) e altri costi comuni generali (i fondi di personale per le risorse accessorie, approvvigionamenti di cancelleria e stampati, formazione).

SPESA CORRENTI PER MACROAGGREGATO

	2021 consuntivo	2022 previsione	2023 previsione	2024 previsione
Redditi da lavoro dipendente	3.092.229,65	3.436.111,78	3.129.061,34	3.109.077,08
Imposte e tasse a carico dell'Ente	186.082,19	219.249,00	202.058,63	201.641,63
Acquisti di beni e servizi	7.246.253,25	8.690.060,58	5.079.538,26	5.000.692,96
Trasferimenti correnti	2.060.559,34	2.151.615,93	1.549.705,84	1.553.705,84
Interessi passivi	147.325,07	150.256,44	240.791,95	239.726,53
Rimborsi e poste correttive delle entrate	29.123,40	28.496,00	12.000,00	12.000,00
Altre spese correnti	212.110,74	1.816.984,21	945.951,95	949.559,75
	12.973.683,64	16.492.773,94	11.159.107,97	11.066.403,79

FUNZIONI FONDAMENTALI	2022	%	2023	%	2024	%
	(spesa corrente)		(spesa corrente)			
<i>Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di controllo (solo il 70%) (Missione 1)</i>	3.866.605,75	30,74	3.742.898,61	43,52	3.673.402,05	43,17
<i>Funzioni di Polizia Locale (Missione 3)</i>	285.632,86	2,27	240.060,00	2,79	240.000,00	2,82
<i>Funzioni di Istruzione Pubblica (Missione 4)</i>	2.191.669,20	17,42	1.686.827,60	19,62	1.679.351,30	19,74
<i>Funzioni riguardanti la gestione del Territorio e dell'Ambiente (Missione 9)</i>	3.299.950,99	26,23	350.701,59	4,08	350.701,59	4,12

<i>Funzioni nel campo della Viabilità e Trasporti (Missione 10)</i>	1.184.731,63	9,42	1.005.471,39	11,69	992.061,01	11,66
<i>Funzioni del settore Sociale (Missione 12)</i>	1.751.946,93	13,92	1.573.591,03	18,30	1.572.924,01	18,49
Totale Funzioni Fondamentali	12.580.537,36	100	8.599.550,22	100	8.508.439,96	100

Una disamina più analitica meritano le voci relative al Fondo di Solidarietà Comunale e al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità.

Fondo di Solidarietà Comunale (FSC)

Il fondo in questione per il 2022 ammonta complessivamente a € 2.032.642,02.

Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE)

Il nuovo sistema contabile armonizzato prevede la costituzione obbligatoria di un Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) destinato a coprire l'eventuale mancata riscossione di entrate incerte e di dubbia riscossione.

Il Comune di Certaldo, in aderenza al principio della prudenza, provvede attraverso la destinazione di una quota dell'avanzo di amministrazione vincolato alla copertura di crediti con potenziali sofferenze relativi prevalentemente al recupero evasione tributaria e alle entrate patrimoniali ed extratributarie. Sono state individuate le entrate previste a bilancio che possono dare luogo a crediti di dubbia e difficile esazione. I FCDE vengono determinati per ciascuna tipologia di entrata applicando all'importo complessivo degli stanziamenti di ciascuna delle entrate una percentuale pari al complemento (ovvero alla differenza) a 100 delle medie semplici oppure come prevede la normativa fino al 100% dal 2021 di tale importo calcolato con il criterio predetto.

Nella tabella è riportato il Quadro riepilogativo del **Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità** per l'anno 2022:

Entrata con accantonamento FCDE	Previsione 2022	% non riscosso	Ipotetico non riscosso
Avvisi IMU	750.000,00	45,83	343.761,08
TARI	2.990.946,37	19,26	576.235,31
Canone Patrimoniale	307.000,00	9,00	27.630,00
Lampade Votive	120.000,00	5,82	6.983,94
Affitti	170.000,00	23,06	39.207,42
TOTALE			993.817,75

Fondo Pluriennale Vincolato

Il Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) è un saldo finanziario costituito da risorse già accertate e destinate al finanziamento di obbligazioni passive già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Nel bilancio di previsione, il fondo pluriennale vincolato stanziato tra le spese è composto da due quote distinte:

- La quota di risorse accertate negli esercizi precedenti che costituiscono la copertura di spese già impegnate negli esercizi precedenti a quello cui si riferisce il bilancio, ma che devono essere imputate agli esercizi successivi in base al criterio della esigibilità; tale quota sarà iscritta a bilancio nella parte spesa, contestualmente e per il medesimo valore del Fondo Pluriennale Vincolato in entrata;
 - Le risorse che si prevede di accertare nel corso di un esercizio, destinate a costituire la copertura di spese che si prevede di impegnare nel corso dello stesso con imputazione agli esercizi successivi; questa fattispecie è quella prevista nel bilancio di previsione 2022-2024, sfalsata di un anno tra spesa (anno n) ed entrata (anno n+1) ed è desumibile dal cronoprogramma degli stati di avanzamento dei lavori relativi agli interventi di spesa di investimento programmati.
- Per il Fondo Pluriennale Vincolato di parte capitale, utile a finanziare gli investimenti da pagare negli anni successivi a quello di competenza, si rinvia alla tabella inserita nella Parte Seconda della Sezione Operativa – Programmazione dei lavori pubblici.

PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE

Nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'**Agenda per la semplificazione 2020-2026**. Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso.

L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "colli di bottiglia" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese.

Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli stakeholder sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro. In particolare il primo riguarda **la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure** e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il "catalogo delle procedure", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure.

L'attività di semplificazione e reingegnerizzazione del Comune di Certaldo si focalizzerà pertanto sui seguenti procedimenti autorizzatori:

Piano delle procedure da semplificare e reingegnerizzare

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Certaldo dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2023 verrà effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;

Il Comune di Certaldo, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i servizi online erogati tramite lo stesso anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

In linea con le indicazioni contenute nell'Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale, verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l'amministrazione comunale. Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, si procederà all'adozione di una piattaforma per i servizi online allo scopo di migliorare l'esperienza del cittadino nei servizi pubblici, uniformando e rendendo maggiormente accessibili i servizi esistenti, anche mediante la revisione dei processi sottesi. Per quanto riguarda le procedure per la gestione dei procedimenti usate internamente all'Ente, si procederà alla migrazione in cloud degli stessi, in tutti i casi in cui il livello complessivo di efficienza possa essere ottimizzato, avvalendosi dei due modelli delineati nella Strategia Nazionale per il Cloud:

- Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud.
- Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT

L'opzione Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud, da usarsi in via prioritaria, prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

L'opzione Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT, da usarsi in via residuale quando la precedente modalità di migrazione non fosse possibile o conveniente, consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Sulla base della classificazione dei servizi effettuata sulla base del modello per la classificazione dei dati e dei servizi digitali predisposto dall'Agenzia nazionale per la cybersicurezza (ACN), d'intesa con il Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD) ai sensi del Regolamento AGID approvato con

Determinazione AGID n. 628/2021, è stata definita la seguente lista dei servizi oggetto di semplificazione e reingegnerizzazione:

Classe di servizi	Servizio	Descrizione servizio	Normativa di riferimento
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	Tenuta degli atti e dei registri anagrafici della popolazione residente in Italia e dei cittadini italiani residenti all'estero compresi: acquisizione manifestazioni di consenso al trapianto di organi e rilascio di certificati e documenti di identità personale	DL nn. 1/2012, 5/2012, 70/2011; DPR nn. 649/1974 e 223/1989; L. 1228/1954
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	Tenuta atti e registri dello stato civile, attività in materia di cittadinanza, divorzi, separazioni e testamento biologico (DAT) nonché rilascio di certificati.	DL n. 5/2017; L n. 76/2016; DPR 396/2000; RD 1238/1939
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - CIMITERI	Gestione cimitero, concessioni, contributi, liquidazioni, retrocessioni, trasporti funebri e attività correlate.	DPR 285/1990
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE	Attività relativa alla tenuta delle liste di leva, dei registri matricolari e dei registri dei congedi	D.Lgs n. 66/2010; DPR n. 90/2004; L. n. 226/2004
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI	Attività relative alla tenuta degli elenchi dei cittadini nominabili come giudice popolare.	DL n. 273/1989; L n. 405/1952; L n. 287/1951
CERTIFICATI E DOCUMENTI	DEMOGRAFICI - ELETTORALE	Procedimenti in materia elettorale (tenuta delle liste elettorali, attività relativa all'elettorato attivo e passivo, attività relativa alla tenuta degli albi scrutatori e presidenti di seggio, rilascio di certificazione e tessere ecc.).	Costituzione della R.I.; DL 267/2000
CERTIFICATI E DOCUMENTI	STATISTICA	Statistiche demografiche e rilevazioni richieste da ISTAT e altri enti.	DPR n. 223/1989; D.Lgs n. 322/1989
CERTIFICATI E DOCUMENTI ACCESSO CIVICO	ACCESSO AGLI ATTI	Procedimenti relativi all'esercizio del diritto di accesso agli atti	L n. 241/1990; DPR n. 352/1992; D.Lgs. n. 33/2013
SERVIZI INFORMATIVI	RAPPORTI CON L'UTENZA URP	Attività di gestione dei rapporti con il pubblico	L. n. 241/1990; D.Lgs. n. 267/2000; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/2000; AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici"
SERVIZI INFORMATIVI	PROTOCOLLO	Attività di gestione del protocollo e dei sistemi documentali	AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione 121/2019 - con rettifica mediante det. 147/2019: "Linee guida contenenti le Regole Tecniche e Raccomandazioni afferenti la generazione di certificati elettronici qualificati, firme e sigilli elettronici qualificati e validazioni temporali elettroniche qualificate"
SERVIZI INFORMATIVI	PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE	Gestione della Produttività individuale e Collaboration, ovvero servizi di Posta Elettronica ordinaria e certificata, Instant Messaging, Social Collaboration Aziendale, creazione, modifica, condivisione dei documenti, presentazioni, fogli di calcolo, ecc.	DL 82/2005 (CAD); Linee guida e Piani Triennali Agid
SERVIZI INFORMATIVI	ALBO PRETORIO	Albo pretorio e storico atti	L n. 241/1990; DLgs n. 267/2000; DPR n. 445/2000; DL 82/2005 (CAD); L n.

			69/2009; Dlgs n. 150/2009
SERVIZI INFORMATIVI	COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE WEB E OPEN DATA	Gestione comunicazioni istituzionali web, open data e social	NON APPLICABILE
CULTURA	MANIFESTAZIONI	Manifestazioni ed eventi, attività di ricreazione, cultura, sportive e di volontariato, escluse le attività animatoriali: autorizzazioni, concessioni di aree o locali, patrocini, organizzazione o supervisione, contributi e sovvenzioni.	D.Lgs. n. 267/2000
CULTURA	ATTIVITA' ANIMATORIALI	Attività amministrativa ed organizzativa degli eventi animatoriali (centri anziani, asili nido e scuole, gite, aree pubbliche e private, manifestazioni ecc.).	D.Lgs. n. 267/2000
CULTURA	BIBLIOTECA	Erogazione di servizi nell'espletamento delle attività finalizzate alla promozione di istruzione, cultura e ricreazione da parte di strutture bibliotecarie comunali, ivi compresi: consultazione, prestito anche interbibliotecario, organizzazione di eventi servizi di navigazione internet ecc.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n.42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)
CULTURA	MUSEI, TEATRO	Gestione museo e teatro	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs n. 42/2004 (Codice beni culturali e paesaggio)
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT	ASILI NIDO	Attività per la gestione di asili nido e scuole dell'infanzia e primaria	L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT	SERVIZI SCOLASTICI	Attività per la gestione dei servizi scolastici (mense, pasti, diete, intolleranze, motivi religiosi, pre e post scuola, trasporto studenti, centri estivi).	L. n. 131/1983; DM 31/12/1983 (categorie dei servizi a domanda individuale)
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT	FORMAZIONE	Formazione non scolastica	
ISTRUZIONE, FORMAZIONE E SPORT	SPORT	Gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale e promozione – tramite contributi monetari, beni e servizi –. Delle iniziative proposte dalla locale realtà sportiva	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
LAVORO	WELFARE E COESIONE SOCIALE	Attività in materia di occupazione e lavoro. Erogazione di servizi socio assistenziali di livello locale, informazione, orientamento e promozione, analisi dei bisogni del territorio, attivazione delle reti territoriali e collaborazione tra servizi e comunità, progettazione di interventi sul territorio	. Costituzione; L. n. 68/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.
LAVORO	SERVIZIO CIVILE	Procedimenti relativi al Servizio Civile	Costituzione della R.I.; L. n. 64/2001
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - EDILIZIA	Politiche Sociali - Interventi in materia di Edilizia Residenziale Pubblica (gestione del patrimonio di ERP (comprese assegnazioni alloggi), Locazioni, emergenza abitativa e strutture di accoglienza.	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO	Attività legate alla concessione di benefici economici (sostegno della maternità, locazione o situazioni di emergenza abitativa, concessioni di utilizzo di centri	Costituzione; Codice civile; DPR n. 616/1977; L. n. 42/1990; L. n. 241/1990; DL n. 109/1998; L. n. 448/98; Normativa regionale; Regolamenti comunali

		sociali ecc.).	
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE – ASSISTENZA SCOLASTICA	Attività finalizzate all'erogazione di agevolazioni in ambito scolastico.	Costituzione; DPR n. 616/1977; L n. 104/1992; D.Lgs n. 112/1998; Convenzione ONU (disabilità) Rettificata con L n. 18/2009
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE – DOMICILIARI	Politiche Sociali - Interventi socio assistenziali domiciliari.	L n. 328/2000; DPCM 14/02/2001
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - MINORI	Politiche Sociali - Attività per i minori.	Codice Civile; L n. 176/1991 (ratifica convenzione internazionale di New York); L n. 184/1983; normativa regionale.
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - MONITORAGGIO	Monitoraggio tecnico interventi in ambito sociale e sociosanitario.	L. n. 328/2000: LR n. 1/2004; DL n. 117/2017
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE- SERVIZI PER I GIOVANI	Gestione di progetti per inserimenti lavorativi dei giovani	D.Lgs. n. 267/2000; Normativa regionale
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE - TUTELE	Amministrazioni di sostegno, tutele, curatele	. Codice Civile, L n. 6/2004
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	SOCIALE – AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE	Agevolazioni, esenzioni tributarie o tariffarie	L n. 328/2000; regolamenti comunali.
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	IMMIGRAZIONE	Politiche di immigrazione e accoglienza dei richiedenti protezione internazionale	Direttiva 2013/33/UE; D.Lgs. n. 142/2015
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	CONSULTORI	Servizi consultoriali	. L. n. 405/1975; L. n. 40/2014; Normativa regionale
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	FARMACIE COMUNALI	Procedimenti relativi al servizio farmaceutico	R.D. n. 1265/1934; R.D. n. 1706/1938; L. n. 221/1968, n. 221; L. n. 475/1968; D.P.R. n. 1275/1971; L. n. 362/1991; D.L. n. 223/2006; D.L. 24.01.2012 e L. n. 27/2012; L. n. 124/2017
SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SANITARI	PROVVEDIMENTI SANITARI	Attività relativa a provvedimenti sanitari (compresi TSO e sequestri) e alla gestione degli infortuni sul lavoro	. L n. 180/1978; L n. 833/1978; D.Lgs n. 115/1998; D.P.R. 1124/1965
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	AMBIENTE	Tutela ambientale e decoro urbano. Verde pubblico	DL n. 42/2004 (codice beni culturali e paesaggio); DL n. 1091/2008; L. n. 5/1975; Dpr n. 616/1997; Normativa regionale.
URBANISTICA ED EDILIZIA	PIANO ASSETTO IDROGEOLOGICO (PAI)	Pianificazione e programmazione delle azioni, gli interventi e le norme d'uso riguardanti la valutazione del rischio idrogeologico del territorio	Normativa regionale
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	AMBIENTE - RIFIUTI	Gestione smaltimento rifiuti (servizio, sanzioni, segnalazioni) e pianificazione tecnica.	RD. n. 2578/1925; L n.142/1990; D.lgs n. 267/2000; Direttive comunitarie n. 91/156 (rifiuti pericolosi) n. 91/689/99 e n. 94/62; D.Lgs n. 152/2006; D.Lgs. n. 116/2020
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	PROTEZIONE CIVILE	Interventi di protezione civile (in emergenza, di coordinamento volontari ecc.)	. L n. 225/1992; Normativa regionale
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	CONTRIBUTI PER EVENTI ECCEZIONALI	Attività mirate all'erogazione anche da terzi di contributi per eventi eccezionali (terremoti, alluvioni, frane ecc.).	D.L. n. 269/2003
AMBIENTE E TUTELA DEL TERRITORIO	ANIMALI	Gestione anagrafe canina e canili. Benessere Animale e Igiene veterinaria	L n. 281/1991 Normativa regionale
URBANISTICA ED EDILIZIA	OPERE PUBBLICHE	Gestione Opere Pubbliche	DL n. 81/2008; DL n. 163/2006; DL n. 50/2016; Normativa regionale; regolamenti comunali
URBANISTICA ED EDILIZIA	PRATICHE SUE	Attività in materia di edilizia pubblica e privata compresa la vigilanza edilizia	DPR n. 380/2001
URBANISTICA ED EDILIZIA	ESPROPRI	Espropri	Costituzione; DLgs n. 267/2000; DPR n. 327/2001; Normativa regionale; Regolamenti comunali.
URBANISTICA ED EDILIZIA	PIANIFICAZIONE	Pianificazione pubblica, generale ed attuativa, in materia urbanistica. Formazione del Piano Regolatore Generale e predisposizione delle varianti allo	DLgs n. 267/2000; Legge n. 1150/1942; D.M. 1444/1968; Normativa regionale;

		strumento urbanistico generale, anche attraverso accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento. Predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica e di quelli di iniziativa mista (pubblico/privato).	
URBANISTICA ED EDILIZIA	TOPONOMASTICA	Aggiornamenti variazioni toponomastiche e numerazione civica.	Legge n. 1228/1954; DPR n. 223/1989; DPR n. 323/1989; Legge n. 470/1988
URBANISTICA ED EDILIZIA	PARCHEGGI	Pianificazione e gestione parcheggi non custoditi in disponibilità dell'Ente, in veste di pubblica autorità, direttamente o mediante l'affidamento a terzi di attività connesse.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L. n. 127/97; Normativa urbanistica; Regolamenti comunali
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	PRATICHE SUAP AUTORIZZAZIONI – CONCESSIONI	Attività amministrative relative allo Sviluppo Economico svolte mediante Sportello Unico Attività Produttive ed attività collaterali. Segnalazioni certificate di inizio attività di esercizi commerciali, artigianali e strutture ricettive (SCIA). Attività di: commercio in sede fissa, settore agricolo ed artigianale, comprese le autorizzazioni per manifestazioni fieristiche.	Direttiva 2006/123/CE; DL n. 222/2016; DPR n. 160/2010; DL n. 59/2010; DL n. 82/2005; DPR n. 445/2000; L. n. 133/2008; Normativa regionale
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	SICUREZZA SUL LAVORO - PREVENZIONE E PROTEZIONE	Attività in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (D.lgs. 09/04/2008 n.81)	D.lgs. n. 81/2008
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	PROMOZIONE E INFORMAZIONE	Servizi di promozione ed informazione in merito ad attività o eventi promossi o partecipati dall'ente, alla viabilità, allarmi, scadenze, emergenze ecc.. e servizi vari resi anche tramite l'utilizzo di internet o social network.	L n. 150/2000; Normativa regionale.
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	ALIMENTI E BEVANDE	Autorizzazioni alla somministrazione di alimenti e bevande diverse dalle autorizzazioni di P. S.	DGR n. 85/2010; Normativa regionale
COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	MERCATI	Gestione e organizzazione mercati comunali	D.Lgs. N. 114/1999; Normativa regionale; Regolamenti comunali.
TRIBUTI E PAGAMENTI	CONTABILITA' E RAGIONERIA	Predisposizione bilanci annuali e pluriennali, rendiconti, verifica equilibri di bilancio e assestamento di bilancio, rilascio pareri di regolarità contabile e attestazioni di copertura finanziaria; verifica inadempienze; certificazioni del credito; programmazione finanziaria; affidamento e controllo servizio di Tesoreria; supporto Organi di Revisione; gestione adempimenti dell'ente, consulenza in materia fiscale alle altre aree; fatturazione elettronica.	fiscali D.P.R. 602/73; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; D.Lgs. n. 165/2001; L. n. 59/97; L. n. 468/78; L. n. 94/97; D.Lgs.n. 279/97: Circolari e Direttive Ministeriali; Regolamenti comunali;
TRIBUTI E PAGAMENTI	ECONOMATO	Attività proprie della funzione economale e della funzione degli agenti contabili; tenuta, aggiornamento e modifica Inventario del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente; gestione magazzino economale.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali
TRIBUTI E PAGAMENTI	TRIBUTI MAGGIORI	Gestione Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.), Tasse sui rifiuti (TIA, TARSU, TARES, ecc.), addizionale IRPEF.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 504/92; D.Lgs. n. 446/97; L. n. 342/2000; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 360/98; D.L. n.

			78/2010; D.L. n. 201/2011; L. n. 296/2006; L. n. 147/2013; L. n. 160/2019; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali
TRIBUTI E PAGAMENTI	TRIBUTI MINORI	Gestione tosap, imposta di affissione pubblicitaria ICP per la diffusione di messaggi pubblicitari, effettuata attraverso varie forme di comunicazione visive e/o acustiche, diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o comunque percepibile da tali luoghi, /dpa, imposta di soggiorno, Imposta di bollo propedeutica all'assegnazione del numero civico.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 446/97; D.Lgs. n. 507/93; L. n. 296/2006; D.Lgs. n. 23/2011; L. n. 145/2018; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;
TRIBUTI E PAGAMENTI	CANONI	Gestione cosap/idrico/cimp.	D.Lgs. n. 267/2000; L. n. 241/90; D.Lgs. n. 152/2006; L. n. 296/2006; L. n. 142/90; Circolari, decreti e risoluzioni ministeriali; Regolamenti comunali;
TRIBUTI E PAGAMENTI	GESTIONE PATRIMONIO	Gestione del Patrimonio Immobiliare dell'ente (alienazioni, vendite, locazioni attive e passive, ecc.).	Costituzione della R.I.; Codice civile; D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 152/2006; Linee guida MEF Circ 16063/2010 (carta d'identità dell'immobile); D. Lgs. n. 118/2011; D.L. n. 112/2008; R.D. n. 827/1924 (alienazioni); L. n. 783/1908; L. n. 127/1997; Regolamenti comunali
TRIBUTI E PAGAMENTI	LASCITI E DONAZIONI	Lasciti e Donazioni	Codice Civile
TRIBUTI E PAGAMENTI	ASSICURAZIONI	Gestione Assicurazioni (stipula, contenzioso, pratiche risarcimento, ecc.).	D.Lgs. n. 267/2000
TRIBUTI E PAGAMENTI	GESTIONE ECONOMICA	Attività per la gestione economica dell'ente (bilanci, entrate, uscite, retribuzioni, ordini per beni e servizi, fatturazione attiva e passiva, ecc.).	D.Lgs. n. 267/2000; d.P.R. n. 97/2003; D.Lgs. n. 118/2011; Regolamenti comunali.
POLIZIA MUNICIPALE	NOTIFICHE	Attività relative alla notificazione di atti e documenti	Codice Procedura Civile; D.Lgs n. 285/1992 (CdS); L. n. 241/1990; L. n. 689/1981; L. n. 890/1982
POLIZIA MUNICIPALE	TRAFFICO	Attività relative alla concessione di permessi di transito veicolate nelle zone a traffico limitato, rilevazioni rosso semaforico, coperture assicurative e tasse automobilistiche	D.Lgs n. 285/1992 (CdS)
POLIZIA MUNICIPALE	AUTORIZZAZIONI	Attività relative al rilascio di autorizzazioni (invalidi, circolazione in deroga a divieti, passi carrai, allaccio fognatura, occupazione suolo pubblico ecc.).	D.L. n. 285/1992 (CdS); Regolamenti e ordinanze comunali
POLIZIA MUNICIPALE	CONTENZIOSO	Attività relative alla gestione delle liti attive e passive	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000
POLIZIA MUNICIPALE	SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA SICUREZZA URBANA	Ripresa e memorizzazione di immagini in accessi al fabbricato comunale e punti strategici al territorio cittadino. Georeferenzializzazione di persone o cose	D.L. n. 14/2017; D.L. n. 113/2018; D.L. n. 92/2008; D.L. n. 187/2010; Circolari Ministeriali e Prefettizie.
POLIZIA MUNICIPALE	SEGNALAZIONI	Gestione segnalazioni	L n. 150/2000; L n. 241/1990
POLIZIA MUNICIPALE	MULTE E VERBALI	Gestione delle violazioni al C.d.S., a regolamenti e normative specifiche, inclusa l'irrogazione di sanzioni.	D.Lgs n. 285/1992 (CdS); D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 65/1986; DPR n. 225/2000; D.M. Interno 29/05/2001; Regolamenti comunali
POLIZIA E TUTELA DELL'ORDINE	POLIZIA GIUDIZIARIA	Gestione segnalazioni che	

PUBBLICO		possono configurarsi quali ipotesi di reato, che successivamente, con eventuali atti d'indagine, sono trasmesse all'Autorità Giudiziaria.	
POLIFUNZIONALE	CONSERVAZIONE A NORMA	Sistema di conservazione dei documenti informatici	L. n. 241/1990; DL 82/2005 (CAD); DPR n. 445/2000; D.Lgs n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017. AgID determinazione n. 407/2020, modif. con det. 371 /2021: "Linee guida per la formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e Agid determinazione n. 455/2021 del 25 giugno 2021 - Adozione del Regolamento sui criteri per la fornitura dei servizi di conservazione dei documenti informatici e relativi allegati, ai sensi dell'art. 34, comma 1bis, lett. b) (per i provider)
POLIFUNZIONALE	CONTENZIOSO	Gestione contenzioso attivo e passivo	D.Lgs. n. 267/2000; D.P.R. n. 445/2000; D.Lgs. n. 28/2010; D.L. n. 132/2014; Regolamenti comunali.
POLIFUNZIONALE	PATTI TERRITORIALI	Attività rivolte ad attuare un programma di interventi caratterizzato da obiettivi di promozione dello sviluppo locale ed ecosostenibile	Circolari Ministeriali;
POLIFUNZIONALE	PRIVACY	Attività legate all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali	Regolamento UE 2016/679; D.Lgs n. 196/2003; Provvedimenti Autorità Garante
POLIFUNZIONALE	TRASPARENZA	Adempimenti in materia di trasparenza, anticorruzione e whistleblowing (segnalazione illeciti).	Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 50/2016; L n. 109/1992; D.Lgs. n. 39/2013; D.Lgs. n. 37/2016; Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.
POLIFUNZIONALE	ANTICORRUZIONE	Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione	.. Costituzione; D.Lgs. n. 33/2013; L. n.- 190/2012; D.Lgs. Delibere ANAC; D.Lgs. n. 165/2001.
POLIFUNZIONALE	WHISTLEBLOWING	Tutela degli autori e gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro	Costituzione; L. n. 179/2017; D.Lgs. n. 231/2001; D.Lgs. n. 165/2001; Delibere ANAC; DL 82/2005 (CAD)
POLIFUNZIONALE	CONTROLLO PARTECIPATE	Controllo Partecipate	D.Lgs. n. 175/2016; DLgs n. 100/2018
POLIFUNZIONALE	ESTERNALIZZAZIONI	Esternalizzazione anche parziale di servizi e/o funzioni istituzionali.	L n. 448/2001; L n. 326/2003 L n. 148/2011; DL n. 1/2012; DLgs n. 175/2016
POLIFUNZIONALE	ASSEGNAZIONI	Concessioni d'uso temporanee di immobili comunali	D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
POLIFUNZIONALE	DEMOCRAZIA PARTECIPATIVA	Attività di democrazia partecipativa (raccolta di proposte, pareri e opinioni che forniscono informazioni stimolando la collaborazione tra cittadini e amministrazione	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
POLIFUNZIONALE	FINANZIAMENTI	Attività mirata allo sviluppo di progetti finanziabili da altri soggetti pubblici o privati	Costituzione; D.Lgs. n. 267/2000; Regolamenti comunali
ALTRO – PERSONALE	GESTIONE PERSONALE	Gestione dipendenti e altri soggetti impiegati a vario titolo presso l'ente (assunzioni, cessazioni, contratti, permessi, ecc..) di dipendenti, incarichi temporanei, stagisti, LSU, ecc..	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali.
ALTRO – PERSONALE	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Gestione	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; d.IGS. N. 33/2013; l. N. 190/2012; l. N. 241/90; l. N. 231/2001 Regolamenti comunali.

ALTRO – PERSONALE	PARI OPPORTUNITA'	Promozione pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.	Direttive Ministeriali P.A. n. 4/2011 e 2/2019; L. n. 300/1970; D.Lgs. n. 53/2000; D.Lgs. n. 151/2001; D.Lgs. n. 165/2001; D.Lgs. n. 150/2009; D.L. n. 93/2013;
ALTRO – PERSONALE	ORGANI ISTITUZIONALI	Gestione dei dati relativi agli organi istituzionali dell'ente (nomine, cessazioni, retribuzioni, atti, sedute, interrogazioni, ecc.), nonché dei rappresentanti dell'ente presso altri enti, aziende ed istituzioni. Atti deliberativi.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; Regolamenti comunali
ALTRO – PERSONALE	CONTROLLO ACCESSI	Validazione degli accessi alle sedi del Titolare tramite l'utilizzo di strumenti elettronici, con rilevazione biometrica.	D.Lgs. n. 267/2000; D.Lgs. n. 165/2001; CCNL; Regolamenti comunali
CONTRATTI	CONTRATTI	Attività relative ai contratti e scritture private con terzi (stipula, controlli, verifiche, garanzie, pagamenti).	Codice Civile; D.Lgs. n. 50/2016; Normativa contratti pubblici
GARE E APPALTI	GARE E APPALTI	Gare e Appalti anche tramite Centrali Uniche di Committenza nazionali o locali (documentazione, procedure di gare, esame offerte, esclusioni, graduatoria provvisoria, verifiche, graduatoria definitiva ecc.).	. DLgs n. 163/2006; DLgs n. 50/2016; L n. 214/2011
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	Attività interne di coordinamento, programmazione, analisi, controllo, organizzazione, razionalizzazione ed integrazione delle risorse nonché rapporti con esterni e definizione indicatori e reporting.	DL n. 77/1995; D.Lgs n..286/1999; D.Lgs n..267/2000
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	STAFF DI GABINETTO DEL SINDACO	Attività di supporto/assistenza tecnica nello svolgimento dei compiti istituzionali del Sindaco, comprese comunicazioni istituzionali, predisposizione documenti programmatici, relazioni monitoraggi e coordinamento, diffusione ed informazione	D.Lgs 127/1997; D.Lgs 267/2000; Regolamenti comunali
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	GESTIONE ALTRI SOGGETTI	Gestione altri soggetti (incarichi professionisti, OIV, incarichi, prestazioni occasionali ecc.).	DLgs n. 267/2000; DLgs n. 165/2001; DLgs n. 50/2016
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	ORDINANZE	Ordinanze contingibili ed urgenti	DLgs n. 267/2000
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	ACCORDI E CONVENZIONI	Stipula di accordi e convenzioni con enti pubblici o soggetti privati.	D.Lgs n. 267/2000; L n. 241/1990
ALTRO – ORGANI ISTITUZIONALI	REVISIONE CONTABILE	. Revisione economico-finanziaria	D.Lgs n. 267/2000

Il processo di reingegnerizzazione includerà tutti gli applicativi e sistemi che afferiscono al servizio di riferimento.

1^ FASE (Anno 2023)

Tutti i procedimenti di front office standard disponibili, che possono essere consultati all'indirizzo Internet www.pianoinformatizzazione.it, comprendenti anche quelli previsti all'interno della misura 1.4.1 del PNRR, in seguito indicati.

Questi requisiti comportano per l'ente l'attestazione delle conformità della piattaforma al raggiungimento degli obiettivi indicati a pagina 11 dell'allegato 2 "Definizione del perimetro degli interventi relativi alla misura 1.4.1, esperienza del cittadino nei servizi pubblici":

- utilizzo dell'identità digitale per l'accesso ai servizi
- gestione della conferma di presa in carico dell'istanza mediante notifica
- consistenza dell'utilizzo dei font (librerie di caratteri)
- gestione del riepilogo dei dati inseriti per fornire al cittadino la sintesi di tutte le informazioni relative all'istanza in un'unica schermata immediatamente prima della trasmissione della pratica
- assolvimento del principio di "once only" consentendo al cittadino di usare i dati personali e le proprie preferenze rispetto ai servizi forniti dal Comune
- gestione del salvataggio della bozza dell'istanza durante la compilazione per poter riprendere in seguito la presentazione della pratica
- gestione di una valutazione dell'esperienza d'uso del servizio da parte del cittadino
- verifica dello stato di progressione del servizio attraverso navigazione breadcrumbs con la possibilità di conoscere in ogni momento gli step necessari al completamento dell'istanza
- verifica dello stato di avanzamento della gestione dell'istanza da parte degli uffici competenti
- verifica da parte del cittadino della data di presa in carico dell'istanza e della data prevista per la sua evasione, secondo i termini massimi indicati nella scheda del servizio
- possibilità di effettuare pagamenti completamente digitali
- possibilità di prenotare digitalmente un appuntamento presso gli uffici di competenza
- gestione dei cookie tecnici in linea con la normativa vigente in materia di accessibilità
- conformità rispetto all'accessibilità prevista dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)
- gestione dell'informativa sulla privacy relativa al trattamento dei dati acquisiti
- controllo delle performance delle pagine di servizio (media pesata di 6 metriche standard), inferiori a 50 secondo quanto calcolato e verificato tramite le librerie Lighthouse
- presenza di un certificato https valido e attivo
- esistenza di un sottodominio istituzionale, oppure di un dominio congruente con le regole AgID

Procedimenti previsti all'interno della misura 1.4.1 del PNRR:

- Accesso agli atti
- Permesso per invalidi
- Permesso per passo carrabile
- Pubblicazione di matrimonio
- Presentazione domanda assegno maternità
- Permesso di parcheggio per residenti
- Permesso di accesso area ZTL
- Iscrizione a corsi di formazione
- Richiesta iscrizione al trasporto scolastico
- Richiesta iscrizione alla mensa scolastica
- Richiesta iscrizione alla scuola dell'infanzia
- Richiesta iscrizione all'asilo nido
- Richiesta agevolazioni scolastiche
- Presentazione domanda per un contributo
- Presentazione domanda per bonus economici
- Richiesta sepoltura di un defunto
- Presentazione domanda di agevolazione tributaria
- Richiesta assegnazione alloggio
- Richiesta permesso di occupazione suolo pubblico
- Presentazione domanda di partecipazione a un concorso pubblico

Obiettivi di valore pubblico

I prospetti che seguono illustrano il collegamento fra gli indirizzi strategici, gli obiettivi strategici e le corrispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi si ricollegano quali obiettivi di valore pubblico

INDIRIZZO STRATEGICO	Obiettivi strategico	Missioni	Programma
1. Un comune efficiente e in grado di affrontare nuove sfide	1. Gestione efficiente del patrimonio	M1	P5
	2. Controllo della spesa	M1	P2
	3. Equità fiscale	M1	P4
	4. Amministrazione trasparente e nuove tecnologie digitali	M1	P2
2. Territorio monitorato e sicuro	1. Nuovi strumenti urbanistici per il territorio	M8	P1
	2. Cura degli spazi verdi	M9	P2
	3. Messa in sicurezza per affrontare il cambiamento climatico	M9	P1
	4. Un territorio più illuminato ed in maniera efficiente	M10	P5
	5. Protezione civile per la comunità	M11	P1
	6. Il ciclo integrato dei rifiuti: un Comune riciclone	M9	P3
3. Mobilità e accessibilità, un paese per tutti	1. Nuova viabilità nel centro cittadino	M10	P5
	2. Riqualficazione del centro urbano abitato	M10	P5
	3. Potenziamento piste ciclabili e viabilità pedonale	M10	P5
	4. Trasporto Pubblico Locale	M10	P2
4. Un paese dinamico e produttivo che sappia sfruttare le potenzialità di sviluppo	1. Sostenere il commercio cittadino e la sua rete	M14	P2
	2. Valorizzazione del territorio rurale e delle nostre eccellenze enogastronomiche	M14	P2
5. Cultura e turismo all'ombra del Boccaccio	1. Mercantia: valorizzazione delle arti di strada	M5	P2
	2. Manifestazioni e nuovi contenitori culturali	M5	P2
	3. Musei luoghi aperti di cultura	M5	P1
	4. Il Cinema e il Teatro per ripartire	M5	P2
	5. Sistema museale unico	M5	P1
	6. Fare rete per la promozione delle nostre bellezze	M7	P1
	7. Recupero patrimonio storico e architettonico	M5	P1
6. Formazione Scuola e Sport: tante opportunità di crescita per i più giovani	1. Opportunità per i giovani di vivere il territorio	M6	P2
	2. Potenziamento attività formative extrascolastiche	M4	P6
	3. Biblioteca come "centro del sapere"	M5	P2
	4. Servizi scolastici efficienti per un pieno diritto allo studio	M4	P6
	5. Scuole più sicure e moderne	M4	P2
	6. Sostegno alla prima infanzia e alla famiglia	M12	P1
	7. Promozione della pratica sportiva	M6	P1
7. Una comunità più inclusiva e attenta ai nuovi	1. Potenziamento dei servizi socio sanitari e socio assistenziali	M12	P7
	2. Sostegno persone fragili	M12	P7

bisogni sociali	3. Contrasto alla precarietà abitativa	M12	P7
	4. Interventi di sostegno al reddito e inclusione sociale	M12	P7
	5. Gestione servizi cimiteriali	M12	P9
8. Una comunità aperta , proiettata al futuro ma che ricorda la sua storia	1. Rete di gemellaggi e progetti di cooperazione allo sviluppo	M1	P1
	2. Coinvolgimento dei cittadini nell'attività amministrativa	M1	P1
	3. Valorizzazione memoria storica	M1	P1

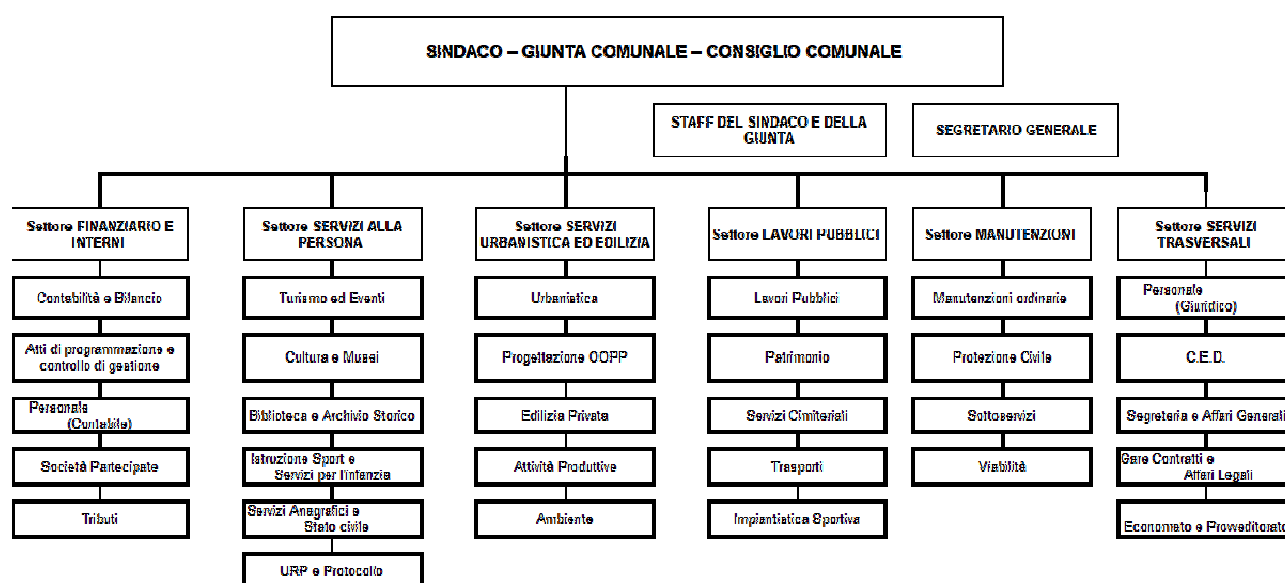
Sezione 2

Sottosezione di programmazione

Performance

ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

Di seguito è riportato l'organigramma dell'ente al 31/12/2022



DETTAGLIO VALUTAZIONE OBIETTIVI PER ENTE

L'indice di raggiungimento degli obiettivi, nonostante le difficoltà e le anomalie di una annualità investita dall'emergenza pandemica e dalla riorganizzazione, sono stati nel 2022 eccellenti riassumibili nella tabella complessiva seguente

Valutazione Ente : MONITORAGGIO al 31-12-2022

Valutazione per Settori	%
Servizi Finanziario e interno	100
Servizi alla Persona	100
Servizi Urbanistica ed edilizia	100
Servizio LL.PP e Patrimonio	100
Servizi Manutenzioni	100
Servizi Trasversali	98,653

Indicatori finanziari di Performance *(i dati sono stati desunti dal rendiconto consuntivo 2022)*

Analisi scostamenti Piano Indicatori / Piano Risultati - anno 2022

Rendiconto Esercizio 2022

Ind.		PREV. 2022	CONS 2022	SCOST.	ANALISI SCOSTAMENTI
1	Rigid. Strutturale bilancio				
1.1	Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	24,870	26,563	6,81 %	l'indicatore misura l'incidenza delle spese rigide del bilancio (in particolare personale, interessi passivi e rimborso prestiti) che è leggermente più alto rispetto alla previsione iniziale
4	Spese di Personale				
4.1	Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	23,982	27,176	13,32 %	l'indicatore misura il rapporto tra il costo del personale e la spesa corrente totale dell'Ente ed evidenzia un maggior impegno di risorse umane nel corso del 2022 rispetto a quanto previsto a inizio anno, pur restando all'interno del tetto di spesa preventivato
4.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	14,186	6,285	- 55,50 %	l'indicatore misura il rapporto tra risorse dedicate alla contrattazione decentrata rispetto al costo totale del lavoro, leggermente diminuite a consuntivo rispetto alla previsione
4.3	Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale	0,020	4,392		l'indicatore misura il maggior utilizzo effettuato nell'anno di forme di lavoro più flessibile rispetto alla previsione

4.4	Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	221,745	224,372	1,18 %	l'indicatore misura il maggior impatto del costo totale del personale pro/capite rispetto a quanto stimato
5	Esternalizzazione servizi				
5.1	Indicatore di esternalizzazione dei servizi	20,823	24,817	19,18 %	l'indicatore misura il ricorso all'esterno, attraverso aziende specializzate produttrici di materiali e servizi, per svolgere le attività necessarie alla gestione del Comune, evidenziando un leggero maggior utilizzo rispetto alla programmazione iniziale
6	Interessi passivi				
6.1	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	1,064	1,046	- 1,69 %	l'indicatore misura la positività del rapporto tra interessi pagati sul debito ed entrate, in sensibile miglioramento rispetto alla previsione
6.2	Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	0,317	0,000		l'Ente non utilizza somme anticipate dal Tesoriere per effettuare la propria gestione (in quanto possiede cospicua dotazione di cassa) e pertanto non paga i relativi interessi per l'utilizzo
6.3	Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	0,00	0,000		L'Ente non ha effettuato pagamenti per interessi di mora nel corso dell'anno
7	Investimenti				
7.1	Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	25,918	17,810	- 31,28%	l'indicatore misura il rapporto tra investimenti e la spesa totale dell'Ente, in diminuzione rispetto alla previsione iniziale
7.2	Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	329,342	191,906	- 41,73 %	l'indicatore misura una diminuzione degli investimenti pro-capite rispetto alle previsioni
7.3	Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	0,00	2,781		la quota di contributi agli investimenti rispetto alla popolazione residente risulta in aumento anche per effetto dei maggiori contributi statali e regionali
7.4	Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	329,342	194,688	- 40,89 %	il dato risulta sostanzialmente in diminuzione
7.5	Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	0,00	12,217		in crescita la quota di investimenti complessivi finanziati da spesa corrente
7.6	Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0.000	0.000	0	In linea
7.7	Quota investimenti complessivi finanziati da debito	12,344	17,670	43,15 %	L'Ente ha attivato maggiori investimenti finanziati da debito
10	Debiti finanziari				
10.3	Sostenibilità debiti finanziari	2,356	2,228	- 0,128 %	in leggera flessione la sostenibilità dei debiti finanziari sul bilancio
10.4	Indebitamento procapite (in valore assoluto)	350,508	321,630	- 8,24 %	in leggera flessione l'indebitamento pro capite
14	Fondo Pluriennale Vincolato				
14.1	Utilizzo del FPV	100,00	85,450	- 14,55 %	l'indicatore misura l'utilizzo del Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) previsto dalla nuova contabilità armonizzata del D.lgs. 118/11, evidenziando che nell'anno ne è stato utilizzato circa l'85% di quanto programmato
15	Partite di Giro				
15.1	Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	23,913	13,892	- 41,91 %	I due indicatori misurano la capacità di assorbimento delle risorse relative ai servizi gestiti per c/terzi (partite di giro) ed evidenziano sostanzialmente l'invarianza complessiva dell'utilizzo di risorse rispetto

					alla stima iniziale.
	Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	23,913	14,260	- 40,37 %	

Tabella degli indicatori per evidenziare l'eventuale situazione di ente strutturalmente deficitario (parametri obiettivi per i comuni – rif. DM 28/12/2018)

Rendiconto Esercizio 2022

PAR	COD.	DENOMINAZIONE INDICATORE	FORMULA DI CALCOLO	VALORE INDICATORE CONSUNTIVO 2022	SI/NO
P1	1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti – maggiore del 48%	[ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"– FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate)	26,563	NO
P2	2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente – minore del 22%	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	66,683%	NO
P3	3.2	Anticipazioni chiuse solo contabilmente – maggiore di zero	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00%	NO
P4	10.3	Sostenibilità debiti finanziari – maggiore del 16%	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	2,228%	NO
P5	12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio – maggiore dell'1,20%	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00%	NO
P6	13.1	Debiti riconosciuti e finanziati – maggiore dell'1%	Importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo I e titolo II	0,013%	NO

P7	13.2+13.3	Debiti in corso di riconoscimento + Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento – maggiore dello 0,60%	(Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento + importo Debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento) / Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%	NO
P8		Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione, riferito al totale delle entrate – minore del 47%	% di riscossione complessiva: (Riscossioni c/comp+ Riscossioni c/residui)/ (Accertamenti + residui definitivi iniziali)	56,68%	NO

La Performance individuale: sistemi di misurazione delle prestazioni e degli incentivi

Il sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti del Comune di Certaldo è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 261 del 29/12/2010, previa informazione e condivisione con la delegazione sindacale dell'ente. Il sistema consente di premiare le performance migliori, in linea con quanto indicato dal D.Lgs 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.

Al sistema è connessa l'incentivazione di produttività, tesa a premiare il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e l'apporto del contributo individuale, con particolare riferimento agli obiettivi raggiunti, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati. La realizzazione di un sistema di valutazione della prestazione delle risorse umane riveste un'importanza strategica per il Comune di Certaldo; il suo scopo è di creare le condizioni per incrementare l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei servizi, al fine di fornire prestazioni di qualità ai cittadini-utenti. Per essere efficace il sistema deve collegarsi agli altri meccanismi operativi presenti nella struttura, senza costituire un appesantimento degli adempimenti amministrativi; per questa ragione si collega al piano della performance ed alle procedure del PEG e del controllo di gestione. Deve inoltre essere equilibrato e trasparente, per far sapere ai dipendenti su quali parametri saranno valutati, quando e da chi.

Il sistema di valutazione deve mettere in condizione il singolo dipendente di comprendere le decisioni del valutatore, dialogare ed eventualmente ricorrere contro le decisioni dello stesso; deve essere orientato a favorire la partecipazione alla formazione e alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi e non alla sola erogazione di benefici economici.

Valutare significa osservare il lavoro e le sue trasformazioni, leggere le professionalità e le competenze presenti nell'ente in ottica prospettica, con riferimento ad eventuali cambiamenti del modello organizzativo.

La valutazione deve avere ad oggetto performance e risultati, non le caratteristiche delle persone. Nello svolgere le conferenze di servizio e nell'effettuare i colloqui e le valutazioni, le PO devono attenersi a questi principi ed operare per la loro piena applicazione.

Rispetto alla qualità del servizio reso dall'Ente all'utenza, occorre la PO tenga conto di alcune considerazioni all'atto della valutazione della prestazione dei propri dipendenti. L'orientamento del valutato verso l'utenza rappresenta un valore forte che deve essere presente in ogni dipendente; questo orientamento si indirizza non solo nei confronti dell'utente esterno fruitore dei servizi comunali, ma anche verso l'utente interno, con il quale si condividono il senso di appartenenza al medesimo Ente e le scelte strategiche dell'Amministrazione.

Rispetto al rapporto diretto con l'utente esterno sono da promuovere e sviluppare tutti i comportamenti tesi ad una facile reperibilità, all'ascolto e alla risposta risolutiva per l'utente, nonché all'assunzione di responsabilità rispetto al servizio finale da erogare.

Rispetto al rapporto con l'utente interno sono da valutare positivamente tutti quei comportamenti che vanno verso un modello di lavoro integrato all'interno ed all'esterno del Settore di appartenenza.

Per conseguire questo obiettivo si valuterà l'ascolto reciproco e l'assunzione di responsabilità per il servizio finale da erogare. L'integrazione interna ai singoli uffici e servizi favorisce uno sviluppo delle competenze che viene attuato mediante arricchimento e ampliamento del ruolo, nonché attraverso il miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi. L'integrazione fra strutture di diverse dimensione permette di realizzare fasi del servizio più adeguate alle esigenze del proprio utente interno, con risparmio di tempo e miglioramento qualitativo.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale dei propri dipendenti e PO ed a tale fine adottano con apposito provvedimento il sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

Relativamente al processo di misurazione e valutazione della performance, il SMVP, come riportato nella tabella che segue, individua:

- a le fasi
- b i tempi
- c le modalità
- d i soggetti
- e le responsabilità
- f le procedure di conciliazione
- g l'integrazione con i sistemi di controllo esistenti
- h l'integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

SOGGETTI E RESPONSABILITA'	ATTIVITA' / MODALITA' / PROCEDURE	TEMPI
PROGRAMMAZIONE		
Posizioni Organizzative	Presentano al Segretario Generale, per ogni servizio, un'ipotesi di PEG, comprensivo del PDO e della pesatura degli obiettivi.	Ottobre dell'anno precedente e comunque almeno 15 gg. prima dell'approvazione del bilancio
Segretario Generale	Previa validazione del NdV e nell'ambito del piano della performance, predispone la proposta di PEG e la relativa pesatura degli obiettivi da inoltrare alla Giunta	Dicembre e comunque dopo l'approvazione del bilancio
Giunta	Approva il PEG e il piano della performance	Dicembre e comunque entro 15 gg dopo l'approvazione del bilancio
Segretario Generale	Con il supporto del Servizio Controllo di Gestione, nell'ambito del piano della performance, definisce il PDO.	Dicembre e comunque entro 15 gg dopo l'approvazione del PEG
Posizioni Organizzative	Attivano il processo di valutazione relativo all'anno precedente, compilando le schede di valutazione attraverso l'apposito programma predisposto sulla intranet comunale	Febbraio
Posizioni Organizzative	Organizzano le Conferenze di Servizio preventive, nelle quali illustrano ai dipendenti inseriti nei propri servizi o unità operative gli obiettivi, gli indicatori e sui pesi dei parametri della scheda di valutazione su cui saranno valutati.	Entro 30gg dall'approvazione degli obiettivi
Posizioni Organizzative	Organizzano le Conferenze di Servizio consuntive, nelle quali illustrano ai dipendenti dei propri servizi i risultati della performance relativa all'anno precedente	Marzo
Posizioni Organizzative	A seguito della conferenza consuntiva, consegnano ai singoli dipendenti la relativa scheda di valutazione nell'ambito di un colloquio individuale nel quale si esamina la prestazione di ciascun dipendente, anche alla luce anche di quanto detto per il singolo servizio.	Marzo
Segretario Generale (OIV/Nucleo di valutazione quando il valutato è il Segretario)	Decide su eventuali ricorsi presentati dai dipendenti avverso la valutazione individuale (scheda) tenuto conto dell'eventuale colloquio con il ricorrente, eventualmente assistito da un rappresentante sindacale. Quando il valutato è il Segretario Generale il ricorso va indirizzato all'OIV/Nucleo di valutazione che adotta il provvedimento finale	Aprile
Ufficio Personale	A seguito della conclusione del processo di valutazione applica il sistema di misurazione dell'incentivazione legata alla performance, calcolando le quote individuali di premio ai dipendenti e liquida le quote relative ai premi di risultato a dipendenti, PO e Segretario Generale	Maggio
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE		
Segretario, PO, e	Aggiornano lo stato di avanzamento del PEG, ai fini del	Aprile, Luglio, Ottobre

Responsabili di Servizio	monitoraggio trimestrale del PEG	
Servizio Controllo di Gestione	Predisporre le verifiche e la reportistica per la discussione dei monitoraggi trimestrali del PEG	Aprile, Luglio, Ottobre, Gennaio
Segretario Generale e Controllo di gestione	Esaminano il monitoraggio trimestrale del PEG ed il conseguente grado di realizzazione degli obiettivi. Vengono esaminate in particolare le cause che hanno impedito il raggiungimento degli obiettivi, le richieste di variazione di fasi/date e l'inserimento e/o l'eliminazione di fasi/obiettivi. Le eventuali variazioni trimestrali, sentito l'OIV/Nucleo di valutazione, sono proposte alla Giunta per l'approvazione. Le risultanze del monitoraggio vengono inoltre utilizzate per la delibera di salvaguardia mentre quelle di dicembre per la chiusura del consuntivo PEG e di bilancio dell'anno precedente nonché per la predisposizione della relazione consuntiva del piano della performance organizzativa.	Aprile, Luglio, Ottobre, Gennaio
Responsabile Servizi Finanziari e Interni	Con il supporto del Segretario generale, predisporre la proposta della delibera di Consiglio relativa alla salvaguardia equilibri / stato di attuazione dei programmi.	Luglio
Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione	Valuta i risultati della gestione: - elabora una proposta di valutazione delle PO, secondo quanto previsto da apposita disciplina; - certifica la performance attuata attraverso la realizzazione degli obiettivi a consuntivo, ai fini della valutazione di tutto il personale, utilizzando le regole dei sistemi di valutazione dei dipendenti, delle posizioni organizzative / alte professionalità e delle PO. - l'OIV/Nucleo di valutazione analizza le risultanze del sistema di controllo di gestione, attraverso la reportistica prodotta e illustrata dal Servizio Controllo di Gestione e dal Segretario generale, e decide e stabilisce il grado di realizzazione del PEG per area (Servizio, Settore, Ente), tenendo conto delle osservazioni/motivazioni fornite dalle PO.	Maggio/Giugno Giugno Giugno

REGOLE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

CRITERI GENERALI

1. Ai fini della concreta applicazione del SMVP il Comune di Certaldo adotta le presenti regole di misurazione e valutazione, intese come essenziale elemento di sostegno ai processi di miglioramento continuo delle performance del personale e dell'Ente.
 2. Tale sistema è su base annuale e riguarda la performance organizzativa, di unità e dei singoli dipendenti.
 3. La valutazione della performance organizzativa (o dell'Ente) è posta in essere in funzione degli standard di qualità che attengono all'impatto nei confronti dei destinatari dell'attività pubblica e in generale dei cittadini nonché all'attivazione di un processo di miglioramento continuo delle performance.
Sotto questo aspetto il sistema deve assicurare il miglioramento della qualità dei servizi pubblici, attraverso una revisione periodica e quindi un innalzamento progressivo degli standard di qualità e attraverso l'ottimizzazione dei costi dei servizi erogati da operare attraverso il progressivo miglioramento degli standard economici.
 4. La valutazione della performance di unità è articolata negli obiettivi previsti nel PEG/PDO. Ciascuna struttura organizzativa avrà un indice di valutazione massimo di 100, che verrà determinato dalla somma dei pesi degli obiettivi assegnati per il grado di attuazione.
 5. La valutazione della performance individuale, ai sensi dell'art. 41, co. 6 del vigente Regolamento Comunale sulla Organizzazione degli Uffici e dei servizi, è in funzione:
 - a) della performance dell'Ente per il 5%;
 - b) della performance di Unità organizzativa per il 40%;
 - c) della performance individuale per il 55% suddivisa nei seguenti ambiti valutativi:
 - raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - dalle competenze professionali e organizzative mostrate.
- Per tale valutazione si rinvia alla specifica scheda di valutazione allegata sub "B" al Regolamento anzi detto.

6. La valutazione del grado di conseguimento della performance individuale spetta al Responsabile di Servizio che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

GIUDIZI	VALUTAZIONE
Non adeguato	Da 0 a 59
Sufficiente	Da 60 a 69
Buono	Da 70 a 79
Ottimo	Da 80 a 89
Eccellente	Da 90 a 100

La somma dei punteggi finali di ogni parametro origina il totale della scheda.

Il dipendente, che avrà ottenuto una valutazione “non adeguata”, non accede alla ripartizione del budget di incentivazione, indipendentemente dalla percentuale di realizzazione degli obiettivi del suo servizio/unità.

PROCEDURE E TEMPI DELLA VALUTAZIONE

1. Alla realizzazione degli obiettivi di Peg partecipa tutto il personale dell’Ente.
2. Le PO sono tenute ad illustrare gli obiettivi, i tempi, le modalità operative e il contributo richiesto al gruppo o ai singoli dipendenti. Le PO illustrano ai dipendenti gli obiettivi e gli indicatori su cui saranno valutati e comunicano individualmente i pesi dei parametri relativi alla scheda di valutazione. Dovrà svolgersi una conferenza di servizio intermedia qualora, in seguito al secondo controllo di gestione si rilevino significativi ritardi nel conseguimento degli obiettivi.
3. Ciascuna PO provvede all’organizzazione del proprio settore al fine di realizzare gli obiettivi assegnati, nelle fasi e nei tempi approvati. A questo scopo può introdurre innovazioni, costituire specifici gruppi di lavoro, anche intersettoriali, o predisporre progetti e sotto progetti finalizzati alla realizzazione degli obiettivi medesimi.
4. Entro febbraio dell’anno successivo:
 - Le PO effettuano la conferenza di servizio consuntiva, nell’ambito della quale si procede all’analisi dell’attività svolta nel corso dell’anno precedente e delle soluzioni operative per migliorare l’efficacia, l’efficienza, l’economicità e la qualità dei servizi. Lo svolgimento di tale conferenza di servizio deve risultare da apposita attestazione del Segretario Generale.
 - Le Po compilano le schede di valutazione relative all’anno precedente e le consegnano ai singoli dipendenti; in caso di assenza del dipendente le stesse verranno inviate al dipendente tramite email interna ovvero per raccomandata A/R.; le schede vengono acquisite dal Servizio Personale per il successivo calcolo dell’incentivazione. Non è possibile esprimere la valutazione sulla prestazione individuale per quei dipendenti che nel corso dell’anno siano stati presenti in servizio per meno di 60 giorni. In tal caso la PO consegnerà la scheda di valutazione con l’indicazione: “non valutabile ai sensi del vigente sistema di valutazione”.
5. La performance dei dipendenti in corso d’anno è monitorata dalle PO con le modalità operative ritenute più opportune, con la collaborazione del Servizio Controllo di Gestione. Entro il 31 luglio di ogni anno le PO devono invitare a formali colloqui valutativi i dipendenti le cui prestazioni siano suscettibili, se persistenti, di una valutazione complessiva finale non adeguata, al fine di definire e concordare in tal modo le più opportune ed incisive azioni di miglioramento.
6. Il Segretario Generale esamina il monitoraggio del PEG ed il conseguente grado di realizzazione degli obiettivi. Vengono esaminate in particolare le cause che hanno impedito il raggiungimento degli obiettivi, le richieste di variazione di fasi e date e l’eventuale sostituzione di obiettivi da eliminare. Le risultanze del 4° trimestre vengono utilizzate per la chiusura del consuntivo di PEG.
7. Sulla base delle verifiche trimestrali il Controllo di Gestione predisporrà un resoconto sintetico da trasmettere alla Giunta, contenente anche le eventuali proposte di modifica degli obiettivi in base alle indicazioni delle PO. Tali eventuali modifiche, se accolte, costituiscono conseguente modifica ed adeguamento degli obiettivi di Peg.
8. Avverso la valutazione il dipendente può presentare ricorso scritto al Segretario Generale entro i 10 giorni successivi alla data di ricevimento della scheda.
9. Il Segretario Generale, acquisite dalla PO le controdeduzioni sulle osservazioni pervenute, decide sul ricorso e comunica le risultanze della decisione al dipendente, alla rispettiva PO entro il mese di aprile.

Il Segretario Generale, prima di assumere la decisione sul ricorso, procede alle audizioni dei dipendenti che ne abbiano fatto richiesta e all'audizione della PO di riferimento. Può in ogni caso procedere alle audizioni qualora lo ritenga opportuno. Nel caso il dipendente o la PO non si presentino alla data fissata per l'audizione, il Segretario Generale, decide in base agli elementi in suo possesso. Il dipendente può farsi assistere da un procuratore o da un rappresentante sindacale. Quando il valutatore è il Segretario Generale il ricorso va indirizzato all'OIV/ Nucleo di valutazione. Il provvedimento finale è adottato dal Presidente di detto organismo.

10. Dell'avvenuta approvazione del Peg, contenente il Piano dettagliato di obiettivi, è data comunicazione alle OO.SS. e alla RSU.

COSTITUZIONE DELLE RISORSE DA ASSEGNARE ALL'INCENTIVAZIONE DI RISULTATO

1. Le risorse decentrate di cui all'art. 17/2 lett. a) del C.C.N.L. 01/04/1999 e del D. Lgs. 150/2009, e successive modificazioni hanno le seguenti finalità generali:
 - stimolare processi di miglioramento organizzativo;
 - motivare, valorizzare e responsabilizzare le risorse umane;
 - premiare e incentivare la performance individuale ed i comportamenti coerenti con gli indirizzi generali dell'Amministrazione e mirati all'effettivo miglioramento dei livelli di efficacia, efficienza, economicità e produttività dei servizi comunali.
2. In coerenza con il piano della performance organizzativa e con il Peg, viene definito l'importo da destinare all'incentivazione della produttività, all'interno della parte variabile delle risorse decentrate, sulla base dei criteri di cui al successivo comma 4. Gli obiettivi di Peg hanno cadenza annuale e coincidono con l'esercizio finanziario.
3. Il riferimento per l'utilizzo dell'incentivazione è il Servizio (o l'Unità Operativa se non è costituito apposito Servizio) composto da uno o più centri di costo. Al Servizio sono assegnati, nell'ambito del PEG/PDO, obiettivi di progetto e comuni, unitamente alle risorse per realizzarli.
4. Ai sensi dell'art. 59 co. 3 del vigente Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi il budget del fondo di cui all'art. 17, co. 2 lett. a) del CCnl 1.4.1999 destinato all'erogazione degli incentivi, è definito annualmente sulla base dei seguenti criteri:
 - Indicatore strategico di erogazione per una quota del 20%;
 - Indicatore quali-quantitativo di risorse umane assegnate in gestione alla struttura organizzativa (80%) secondo i seguenti coefficienti di categoria: A=1; B=1,15; B sup.=1,30; C=1,45; D=1,60; D sup=1,75.Detto budget viene suddiviso in tre sub-fondi secondo le seguenti percentuali:
 - 5% performance organizzativa
 - 40 % performance unità
 - 55 % performance individuale.

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE ALL'INCENTIVAZIONE DI RISULTATO

1. Il Servizio Risorse Umane, a seguito delle determinazioni dell'Organismo indipendente di valutazione, cui spetta la validazione dell'intero processo, provvederà alla liquidazione dei premi ai dipendenti entro il mese di giugno; tali premi individuali sono costituiti dalla somma degli importi dei due budget di cui sopra.
2. Una volta concluso il processo di valutazione della prestazione individuale i relativi risultati statistici saranno pubblicati nel sito web dell'ente.
3. La valutazione del personale comandato presso altro ente per un periodo di tempo ridotto, e comunque fino al 50%, sarà fatta dal superiore gerarchico dell'ente di appartenenza, utilizzando la propria scheda di valutazione e le relative procedure. Tuttavia prima di fare la valutazione dovrà acquisire il parere del responsabile dell'ufficio dell'ente presso il quale il suo collaboratore presta la parte residua del tempo di lavoro.
Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando presso l'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di quest'ultimo ufficio, acquisendo il parere degli altri superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa con la scheda dell'ente utilizzatore.

Tuttavia, poiché le risorse per retribuire i dipendenti comandati sono nel fondo ex art.31, comma 3 CCNL 22/1/2004 degli enti da cui dipendono, le procedure ed i tempi di pagamento saranno invece quelle dei singoli enti nel cui organico sono inseriti i dipendenti. Gli enti inseriranno nei suddetti fondi le risorse per l'erogazione degli incentivi collegati alla valutazione della prestazione dei dipendenti comandati anche a tempo parziale.

I ricorsi contro la valutazione vanno indirizzati al Segretario Generale dell'ente dove il dipendente presta la maggior parte del servizio, che li gestirà con le stesse garanzie previste dal vigente sistema.

Sono inoltre esclusi i dipendenti che nell'anno cui si riferiscono gli incentivi abbiano subito il provvedimento disciplinare del rimprovero scritto (censura) o superiore.

Obiettivi di Performance 2023 (Piano delle Performance 2023)

Servizi al Cittadino

COMUNE DI CERTALDO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Obiettivi assegnati per l'anno 2023

Settore - Centro di Responsabilità

SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile Di P.O.

DOTT.SSA CINZIA SALVADORI

Scheda Obiettivo n. 1

TITOLO PROGETTO: 35[^] EDIZIONE DI MERCANTIA

Servizi interessati: Cultura – Turismo

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: Il progetto giunto alla 35esima edizione vedrà un ritorno su cinque giorni: da mercoledì 12 a domenica 16 luglio. L'idea poetica di quest'anno si intitolerà: **“una nuova speranza”**: come insegnano le filosofie spirituali di questo mondo, si cresce e ci trasformiamo soprattutto nelle difficoltà. Qualunque essere umano ha diritto di sorridere, di ballare, di godere del primato della bellezza. Ed è su queste basi che verrà costruita la festa, che sarà particolarmente bella ed eclatante nelle sue visioni, nel suo immaginario. Si ballerà sospesi nell'aria, si ballerà tra le torri appesi a fili oscillanti... ovunque si respirerà aria di magia e di meraviglia. Mercantia rappresenta tutta l'esuberanza, tutta la gioia, tutto il sole che non è possibile vivere durante l'anno, o nella propria quotidianità. Il teatro e la musica tornano ad essere importanti protagonisti con gruppi di alto livello nazionale, spettacoli estremamente ricercati, e i giardini segreti.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

1. *Temporali*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri con i vari soggetti interessati alla programmazione	X	X	X	X	X	X	X					
2	Predisposizione atti per la realizzazione dell'evento			X	X	X	X	X					
3	Realizzazione evento							X					

PERFORMANCE

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	%	100

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Mattei Elisa	Operatore Esperto
Ciarlantini Giuliana	Operatore esperto
Personale del centro operativo	Operatore esperto

Scheda Obiettivo n. 2

TITOLO PROGETTO: TURISMO “MUSEI LUOGHI APERTI DI CULTURA”

Servizi interessati: Turismo/Musei

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: Il progetto consiste nella valorizzazione dei musei di Certaldo Alta migliorando l'attrattività e l'informazione turistica per i visitatori, studiando ipotesi di riorganizzazione che includano l'attivazione di nuovi servizi, il miglioramento dell'informazione turistica esistente, in sinergia con gli attori del territorio, al fine di promuovere il borgo medioevale e fare rete per la promozione delle nostre bellezze artistiche e territoriali, potenziando le presenze turistiche. Mettere in campo azioni di implementazione dell'accessibilità e fruibilità del patrimonio museale attraverso idonea segnaletica per i diversi tipi di disabilità

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Temporali*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Progetto di adeguamento cartellonistica nel Borgo Alto e in alcune parti della parte bassa per fruizione visitatori con disabilità (da considerare nullo nel caso in cui il settore competente (Urbanistica) non rediga i documenti tecnici necessari)					X	X	X	X	X	X	X	X
2	Progetto “CertaldoArte2023” percorso espositivo annuale con il patrocinio della Regione Toscana				X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Conclusioni ri-allestimento sezione archeologica con Soprintendenza						X	X	X	X	X	X	X
4	Progetto “Arena Estiva” in collaborazione con Soc. Grandeschermo						X	X	X				
5	Incontri di coordinamento per apertura ulteriore servizio di informazione turistica (IAT) nella parte bassa del paese e apertura (fase considerata nulla nel caso in cui il Responsabile del settore tecnico non effettui accordo definitivo per immobile con RFI)				X	X							

PERFORMANCE

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	%	100

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Elisa Mattei	Operatore esperto
Ciarlantini Giuliana	Operatore esperto
Silveri Andrea	Operatore esperto
Chiara Scarfiello	Istr.Staff del Sindaco

Scheda obiettivo n. 3

TITOLO PROGETTO DI MARKETING TERRITORIALE TRIENNALE

Servizi interessati: Turismo/Musei

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: il progetto di che trattasi è partito da un'analisi dei dati e delle tendenze previste per il contesto turistico nazionale ed internazionale al fine di ipotizzare in quale scenario si trova il turismo toscano e locale e quali siano le azioni più opportune da realizzare per promuovere Certaldo nel medio periodo (3 anni), anche con un'analisi SWOT delle prospettive di Certaldo in termini di promozione turistica. Il progetto proseguirà in questo terzo ed ultimo anno nel fare un'analisi degli strumenti di comunicazione e promozione già esistenti, interfacciarsi con essi, progettare le proprie attività in sinergia per massimizzare i risultati e lasciare al termine un modus operandi condiviso.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Temporali*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri per aggiornamento progetto di marketing seconda annualità			X	X	X							
2	Realizzazione nuova campagna "SCEGLI CERTALDO" e lancio della stessa					X	X						
3	Animazione canali social (post su facebook e instagram)					X	X	X	X	X	X	X	X
4	Ampliamento account raggiunti												X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	%	100
	Realizzazione della nuova campagna		n.	1 video
	Post su facebook e instagram		n.	200
	Account raggiunti		n.	35.000

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Elisa Mattei	Operatore esperto
Alessandra Angioletti	Istruttore Staff
Chiara Scarfiello	Istruttore Staff

Scheda obiettivo n. 4

TITOLO PROGETTO: ACCORDO CON IL FAI - FONDO AMBIENTE ITALIANO – TORRE DI SAN GIMIGNANO “CASA CAMPATELLI” E TORRE CASA BOCCACCIO

Servizi interessati: Turismo/Musei

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: Trattasi di una collaborazione strutturata per promuovere entrambe le torri museo al fine di un ampliamento dell'offerta turistica per i visitatori di Certaldo e San Gimignano. L'accordo con il FAI rappresenta un interesse collettivo dal punto di vista della visibilità e promozione dei nostri musei.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Temporali*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri con Direttore del FAI per strutturazione accordo	X	X										
2	Redazione atti per approvazione convenzione/accordo					X	X						
3	Partenza del progetto con approvazione nuove tariffe					X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	%	100

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Elisa Mattei	Operatore Esperto

Scheda obiettivo n. 5

TITOLO PROGETTO: AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZI DI INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA

Servizi interessati: Turismo/Musei

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: Trattasi di affidare la gestione dei servizi di informazione e accoglienza turistica in base alla Legge Regionale 86/16 e relativo regolamento attuativo 47/r del 2018 per il triennio 2024/2026.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Temporali*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica della normativa in essere									X	X		
2	Redazione e approvazione atti per affidamento su piattaforma Start										X	X	
3	Affidamento del servizio												X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	%	100

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Elisa Mattei	Operatore Esperto

Scheda obiettivo N. 6

TITOLO: ASILO NIDO – Realizzazione progetto “EMOZIONI IN GIOCO” in coordinamento con il Centro Studi Bruno Ciari.

Servizi interessati: Personale servizio asilo nido

Tipologia e Strategicità dell’obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA’	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione:

Trattasi di realizzare un progetto che ha come tematica principale “le emozioni” coinvolgendo i genitori con incontri e laboratori su questo tema. Le emozioni svolgono importanti funzioni perchè sono vere e proprie forme comunicative, che influiscono sulla relazione e ci permettono di esprimere i nostri bisogni. I bambini al nido vivono quotidianamente emozioni, come quelle legate al distacco con i genitori, allo stare insieme agli altri, la condivisione, la meraviglia, la scoperta di nuove esperienze e anche sensazioni forti derivanti dallo scontro o dalla disputa dei giochi. L’intento è quello di sensibilizzare e dare voce a tutto ciò, per rendere più consapevoli i bambini del loro stato emotivo e accompagnarli in questo loro sentire.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell’obiettivo

- *Rispetto dei tempi previsti*

Sviluppo Temporale anno 2023

Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione del personale tramite vari esperti del Centro Studi	X	X	X	X	X							
Laboratori per costruzione di oggetti legati alle emozioni		X										
Partecipazione dei genitori ad una mattina tipo del nido			X	X								
Progetto di continuità sulle emozioni con la scuola d’infanzia Sturiale e Ciari				X	X							

Restituzione delle esperienze vissute sul tema delle emozioni e conclusione progetto con festa di fine anno educativo						X	X							
---	--	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

PERFORMANCE

Indicatori misurabili per il raggiungimento dell'obiettivo

N	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
	Rispetto tempistica			Elenco incontri fatti con i genitori Documentazione fotografica attività svolta

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Benocci Valentina	Istruttore
Bargellini Susanna	“
Cannistraci Martina	“
Mariani Barbara	“
Masi Elisa	“
Panchetti Susi	“
Vanni Valentina	“
Bagnoli Chiara Rebecca Cantini	“
Cappelli Alessandra	“
Parascandolo Antonio	Operatore esperto
Marruganti Anna	“
Gennusa Santa Vaccaro Mara	“

SCHEDA OBIETTIVO N. 7

TITOLO PROGETTO – CONCESSIONE DELLA GESTIONE DI UN SERVIZIO EDUCATIVO PER L’INFANZIA (ASILO NIDO) PER GLI ANNI EDUCATIVI 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026 E 2026/2027 - APPROVAZIONE DOCUMENTI DI GARA

Tipologia e Strategicità dell’obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA’	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: Il progetto prevede:

Il Progetto prevede l’affidamento ad un soggetto esterno della concessione in gestione di un servizio educativo (nido o servizio integrativo) per l’infanzia per gli 2023/2024-2024/2025-2025/2026.

Fasi per il raggiungimento dell’obiettivo

Diagramma approvato con il PEG 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Riunioni per progettazione bozza di bando di gara, disciplinare e documenti allegati	X	X	X									
2	Riunioni con responsabile unico della centrale di committenza per revisione documenti		X	X	X								
3	Pubblicazione gara sul portale start					X							
4	Affidamento del servizio al soggetto vincitore						X	X	X	X			

Indicatori misurabili

N r	Denominazione	Unità di misura	Simbol o	Risultato atteso
1	RISPETTO TEMPISTICA	temporale	t	
1	BANDO DI GARA DETERMINA A CONTRARRE	NUMERICO	N	1 1

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Signorini Andrea	Funzionario
Conforti Ilaria	Operatore esperto

SCHEDA OBIETTIVO N. 8

TITOLO – PROGETTO REGIONE TOSCANA NIDI GRATIS.

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: la Regione Toscana con deliberazione G.R n. 157 del 20.02.2023 ha approvato gli elementi essenziali per redigere uno specifico avviso finalizzato al sostegno della frequenza dei bambini nei servizi per la prima infanzia denominato NIDI GRATIS a.e 2023/2024 e con successivo D.D. n. 3518 del 24.02.2023 è stato approvato l'avviso dettagliato che si prefigge di perseguire l'abbattimento dei costi della retta dovuta dai genitori/tutori per la frequenza dei bambini e delle bambine nei servizi per la prima infanzia di cui DPGR 41/r 2013 (nidi d'infanzia, spazio gioco e servizi educativi in contesto domiciliare) pubblici e privati accreditati che rientrano nel sistema pubblico dell'offerta.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Diagramma approvato con il PEG 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	APPROVAZIONE AVVISO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'ADESIONE DA PARTE DI SERVIZI PRIVATI ACCREDITATI ALLA MISURA REGIONALE NIDI GRATIS A.E 2023/2024			X									
2	APPROVAZIONE SCHEMA DI CONVENZIONE PER L'ADESIONE DA PARTE DI SERVIZI PRIVATI ACCREDITATI ALLA MISURA REGIONALE NIDI GRATIS A.E 2023/2024			X									
3	APPROVAZIONE ELENCO SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA PRESSO I QUALI SARÀ POSSIBILE BENEFICIARE DELLA MISURA REGIONALE NIDI GRATIS A.E 2023/2024				X	X							
4	ATTIVAZIONE E MONITORAGGIO IN BASE ALLE DISPOSIZIONI DELLA REGIONE TOSCANA						X	X	X	X	X	X	X

Indicatori misurabili

N r	Denominazione	Unità di misura	Simbol o	Risultato atteso
1	RISPETTO TEMPISTICA	temporale	t	
1	REDAZIONE AVVISO, CONVENZIONE E ATTI RELATIVI	Numero	n.	3

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Signorini Andrea	Funzionario
Conforti Ilaria	Operatore Esperto

Scheda Obiettivo n. 9

TITOLO – SERVIZIO SCUOLABUS – Modifica linee di trasporto a seguito delle nuove iscrizioni per il prossimo anno scolastico.

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione:

Il progetto consiste nel valutare attentamente le nuove linee di trasporto alla luce delle iscrizioni raccolte da parte degli utenti per il prossimo anno scolastico 2023/2024, riorganizzando il servizio in gestione diretta.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Diagramma approvato con il PEG 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Valutazione dei percorsi a seguito delle iscrizioni					X							
2	Attuazione delle modifiche e verifica sostenibilità percorsi con valutazione tempi necessari						X	X					
3	Informazioni e comunicazioni all'utenza del servizio rivisto alla luce delle iscrizioni							X		X			
4	Attivazione del servizio riorganizzato									X	X	X	X

Indicatori misurabili

N r	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	RISPETTO DELLA TEMPISTICA	tempo	t	100
2	MODIFICA PERCORSI TRASPORTI SCOLASTICI	numerica	n	1/3 MAPPE

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Cicali Fabio	Operatore esperto
Basili Massimo	“
Bazzani Marco	“
Bartali Marco	“
Cosentino Santo	“
Gonnelli Monica	“
Bogni Franco	“

Scheda Obiettivo n. 10

TITOLO: PROGETTO RIORDINO E RISISTEMAZIONE ARCHIVIO SALA DELLE COLONNE

Servizi interessati: Servizi demografici – Archivio

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: A seguito del trasferimento degli uffici da via XX Settembre alla sede centrale di Piazza Boccaccio, è pervenuta in archivio una mole inaspettata di faldoni che sono stati depositati nella sala delle colonne sul pavimento e necessitano di essere analizzate, collocate a scaffale o scartate. Tale riordino impedirà il consueto scarto annuale di materiale proveniente dai vari settori.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Rispetto della tempistica

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Apertura vari fascicoli e faldoni					X	X	X					
2	Ricollocamento a scaffale					X	X	X	X	X	X	X	X
3	Redazione elenco di scarto con richiesta nulla osta della Soprintendenza e successivo scarto (fase da raggiungere solo nel caso in cui vi siano faldoni da scartare)										X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto tempistica	Nr.	1	100%

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Bertini Sara	Operatore esperto
Mattei Elisa	Operatore esperto

Scheda Obiettivo n. 11

TITOLO: PASSAGGIO LISTE ELETTORALI IN ANPR

Servizi interessati: SERVIZI DEMOGRAFICI – URP/PROTOCOLLO/ARCHIVIO

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: A seguito del Decreto del Ministero dell'Interno del 17/10/2022, trattasi di effettuare tutti i passaggi dei dati delle liste elettorali che dovranno confluire in ANPR.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Rispetto della tempistica

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Diagnosi dati presenti in archivio e elaborazione errori						X	X	X	X	X		
2	Correzione errori a seguito dell'elaborazione									X	X		
3	Creazione file di subentro delle sezioni elettorali e degli elettori e invio ad ANPR										X	X	
4	Correzione manuale degli errori post-subentro											X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto tempistica	Nr.	1	100%

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Silvia Meoli	Funzionario
Rigatuso Paola	Operatore esperto
Bertini Sara	Operatore Esperto
Niccolò Renieri	Operatore esperto
Puccioni Grazia	Istruttore
Milani Ivana	Operatore esperto
Nasri Ali	“
Socci Luca	“
Montagnani Rita	“
Pini Raffaella	Istruttore

Scheda Obiettivo n. 12

TITOLO PROGETTO: REGISTRO CREMAZIONI – TRASPOSIZIONE SUL GESTIONALE DELLO STATO CIVILE

Servizi interessati: DEMOGRAFICI – URP/PROTOCOLLO/ARCHIVIO

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: Trattasi di trasposizione delle pratiche di cremazione dal registro digitale all'applicativo utilizzato per lo stato civile.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Rispetto della tempistica

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Trasposizione delle pratiche di cremazione nel registro presente sull'applicativo dello stato civile						X	X	X	X	X		
2	Digitalizzazione documentazione cartacea a corredo della pratica						X	X	X	X	X		
3	Inserimento documenti digitali nell'applicativo									X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto tempistica	Nr.	1	100%

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Milani Ivana	Operatore esperto
Pini Raffaella	Istruttore
Renieri Niccolò	Operatore esperto
Rigatuso Paola	“
Puccioni Grazia	Istruttore
Bruttini Francesco	“
Meoli Silvia	Funzionario

Scheda Obiettivo n. 13

**TITOLO PROGETTO: DEMATERIALIZZAZIONE RICEVUTE
 PROTOCOLLAZIONE A SEGUITO DOMANDE PERVENUTE PER MAIL E PER
 CARTACEO.**

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: Il progetto prevede:

Trattasi di dematerializzare le ricevute delle istanze presentate per cartaceo o per email dai cittadini al fine di snellire i tempi di attesa ed avere economie di spesa.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Diagramma approvato con il PEG 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri con CED per CREAZIONE RICEVUTE DIGITALI .	X											
2	Acquisizione documentazione materiale da protocollare tramite mail e cartaceo				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Invio ricevuta online al cittadino				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori misurabili

N r	Denominazione	Unità di misura	Simbol o	Risultato atteso
1	RISPETTO TEMPISTICA	temporale	t	

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Luca Socci	Operatore Esperto
Bruttini Francesco	“
Montagnani Rita	“

Scheda Obiettivo n. 14

TITOLO PROGETTO: Riordino delle collezioni a scaffale e dei periodici dell'emeroteca della biblioteca comunale "B. Ciari"

Servizi interessati: BIBLIOTECA

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione:

L'organizzazione a scaffale aperto del patrimonio librario della biblioteca secondo il sistema di classificazione Decimale Dewey (CDD), è senza dubbio funzionale alla libera consultazione da parte dell'utenza, ma comporta la necessità di provvedere periodicamente al riordino sistematico dei volumi per ripristinare il corretto ordine di collocazione e quindi la localizzazione di ogni singola pubblicazione. Se un volume viene riposto sullo scaffale in modo errato, anche involontariamente dall'utenza, diventa irreperibile e non possono essere evase eventuali richieste di prestito e consultazione.

Il progetto, pertanto, riguarda:

- Attività di riordino sistematico delle collezioni a scaffale, con ripristino dell'ordine di collocazione. La classe maggiormente interessate è la Letteratura (CDD 800) - Divisione Letteratura italiana (850), Sezione Narrativa italiana contemporanea 853.92, dove si concentra la parte preponderante degli acquisti. Al riordino è abbinata la segnalazione delle pubblicazioni da destinare a scarto, da comporre in elenco per le successive operazioni di scarto.
- Attività di riordino dei periodici in abbonamento relativamente alle annualità 2022, con scarto dei quotidiani e messa in conservazione della cronaca locale, e 2023.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- Numero di classi, divisioni e sezioni riordinate; annate dei periodici trattate

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Riordino delle classi e sezioni				X	X	X	X	X				
2	Riordino annate dei periodici				X	X	X	X	X				

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr.	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
	Sezione 853 (narrativa italiana)	Nr.	1	100%
	Annate dei periodici in abbonamento	Nr.	2	100%

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Vanna Rossi	Istruttore

COMUNE DI CERTALDO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Obiettivi assegnati per l'anno 2023

Settore - Centro di Responsabilità

Lavori Pubblici

Responsabile di P.O.

Geom. Nadia Traini

Scheda Obiettivo n. 1

TITOLO PROGETTO: Cimitero del Capoluogo – Ricollocazione in altro manufatto dei defunti tumulati nei loculi del Blocco n. 2 (inagibile).

Servizi interessati: Settore Lavori Pubblici

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione:

Rilevate le criticità strutturali nei Blocchi di loculi 1, 2, 3 e 4 del Cimitero comunale del Capoluogo, si rende necessario procedere ad estumulazione e ricollocazione dei resti dei defunti in altri loculi ed ossari all'interno dello stesso cimitero. L'intenzione è quella di utilizzare, per quanto possibile, loculi ed ossari già concessionati alle famiglie dei defunti al fine di contenere e razionalizzare gli spazi cimiteriali. In base agli stanziamenti di bilancio dell'Ente, al momento è possibile estumulare e ricollocare in altro manufatto i defunti presenti nel Blocco 2.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *rispetto della tempistica*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricognizione dei defunti e resti presenti nel Blocco di loculi n. 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Redazione atti di assenso		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Ricollocazione dei defunti in loculi/ossari/cinerario comune				X	X	X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Defunti ricollocati	Nr.	#	100

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Nadia Traini	Funzionario
Laura Bini	Operatore esperto
Gabriella Federighi	Funzionario

Scheda Obiettivo n. 2

TITOLO PROGETTO: Intervento di miglioramento sismico della scuola primaria I Masih – Finanziamento risorse FSC 2021/2027 – Regione Toscana

Servizi interessati: Settore Lavori Pubblici

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Absoluta	0.8<1.0	

Descrizione:

L'obiettivo prevede l'esecuzione dei lavori in oggetto consistenti principalmente nella realizzazione di betoncino armato su tutte le pareti portanti previa stonacatura oltre al rifacimento della colonna bagno centrale. L'intervento viene realizzato a fasi in concomitanza con l'attività didattica.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *rispetto della tempistica*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Consegna lavori						X	X					
2	Esecuzione lavori a fasi – Intervento piano terra						X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Verbale di consegna lavori + collaudo parziale dell'intervento eseguiti al piano terra	Nr.	#	2

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Nadia Traini	Funzionario
Marco Marconcini	Funzionario

Scheda Obiettivo n. 3

TITOLO PROGETTO: PROGETTO PNRR M2C4 – Investimento 2.2 – B - INTERVENTO DI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI EDIFICI PUBBLICI MEDIANTE SOSTITUZIONE DELLA STRUTTURA DI UNA PORZIONE DEL TETTO CON BONIFICA DEL MANTO E DEL CONTROSOFFITTO IN AMIANTO DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE SEDE C.O.C. DI PROTEZIONE CIVILE – LOTTO 1 - CUP J59F23000010001

Servizi interessati: Settore Lavori Pubblici

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione:

L'obiettivo prevede il rifacimento di una porzione di tetto dell'immobile in oggetto, previa bonifica del manto e controsoffitto in amianto

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *rispetto della tempistica*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Approvazione progetto esecutivo						X	X					
	Procedura di gara							X	X				
	Consegna lavori									X			
	Esecuzione lavori - bonifica amianto									X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Verbale di consegna lavori + formulario smaltimento amianto	Nr.	#	2

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Nadia Traini	Funzionario
Roberta Faraoni	Funzionario

Scheda Obiettivo n. 4

TITOLO PROGETTO: Contratti di compravendita ex scuola Pino

Servizi interessati: Settore Lavori Pubblici

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione:

L'obiettivo prevede la vendita dell'immobile ex scuola Pino

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *rispetto della tempistica*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Rimodulazione preliminare di vendita a seguito di esigenze sopravvenute dalla controparte					X	X	X					
	Approvazione schema di contratto compravendita							X	X	X	X		
	Stipula atto notarile							X	X	X	X		

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Atto notarile	Nr.	#	1

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Nadia Traini	Funzionario
Ilaria Zoppi	Funzionario

Scheda Obiettivo n. 5

TITOLO PROGETTO: Concessione in uso e gestione Campi da Calcio in Via Don Minzoni

Servizi interessati: Settore Lavori Pubblici

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione:

L'obiettivo prevede tutte le procedure necessarie per l'affidamento in concessione dell'impianto da calcio in Via Don Minzoni per la durata di 5 anni.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *rispetto della tempistica*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Redazione capitolati prestazionali				X	X	X	X					
2	Redazione determina a contrarre ed invio documentazione alla CUC							X	X				
3	Aggiudicazione definitiva								X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili del raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Aggiudicazione definitiva	Nr.	#	1

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Nadia Traini	Funzionario
Ilaria Zoppi	“
Gabriella Federighi	“

Riepilogo Risorse umane e strumentali assegnate al settore

Risorse Umane assegnate

Categoria	Profilo Professionale	Nr. Unità
D	Istruttore Direttivo Tecnico	3
D	Istruttore Direttivo Amministrativo	2
B	Esecutore Tecnico	1

Risorse Strumentali assegnate

Tipologia	Descrizione	% utilizzo
Tecnologia	n. 6 personal computer	100%
Automezzi		
Beni di terzi		
Personale esterno		
Altro	n. 5 uffici al P.1° in Borgo Garibaldi	100%

SERVIZIO MANUTENZIONI

SETTORE MANUTENZIONI

OBIETTIVI DI PEG 2023

1. MERCANTIA: Tutti gli anni viene svolta in Certaldo il festival degli artisti di strada. Per poter avviare detta manifestazione è indispensabile realizzare tutta una serie di interventi a carattere temporaneo che ne permettano il regolare svolgimento in sicurezza in accordo con l'ufficio cultura ed il direttore artistico oltre alla programmazione di tutti gli spazi secondo le recenti disposizioni in materia di sicurezza.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione di tutta la documentazione tecnica necessaria all'espletamento della gara con la CUC per l'affidamento del servizio ad un unico soggetto dell'organizzazione, gestione e controllo necessario per l'affidamento ad un unico soggetto. Forniture dei materiali mancanti per l'artigianato e per la parte elettrica. Coordinamento con aziende di servizi per la pulizia del borgo		X	X	X	X	X						
2	Scelta dei materiali e analisi degli interventi. Assistenza impianti elettrici e montaggio arredi per artigianato						X	X					
3	Installazione della segnaletica stradale come da ordinanze							X					
4	Smontaggio segnaletica stradale, recupero impianti							X	X				

elettrici, rimessa in magazzino di tutto il materiale utilizzato e cernita dello stesso														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Predisposizione di tutta la documentazione tecnica necessaria all'espletamento della gara con la CUC per l'affidamento del servizio ad un unico soggetto dell'organizzazione, gestione e controllo necessario per l'affidamento ad un unico soggetto. Forniture dei materiali mancanti per l'artigianato e per la parte elettrica. Coordinamento con aziende di servizi per la pulizia del borgo	%		100%
2	Sceita dei materiali e analisi degli interventi. Montaggio allestimenti come richiesto	Ore	n.	750
3	Installazione della segnaletica stradale come da ordinanze e percorsi del TPL modificati oltre a realizzare nuovi parcheggi integrativi	Ore	n.	80
4	Smontaggio finale per liberare le strade	Ore	n.	480

Trattandosi di interventi non ben definiti si prevede di effettuare quanto previsto in questo obiettivo entro le ore presunte e comunque con uno scarto massimo in aumento del 15% delle ore stesse

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Abbate Maurizio	Operatore esperto
Malquori Roberto	“
Monti Matteo	“
Gonnelli Monica	“
Nardi Ulisse	“
Ciabò Massimo	“
Ciampolini Stefano	“
Cionini Patrizio	“
Bologni Franco	“
Vezzosi Antonio	“
Alessandro Rosolino	“
Silveri Andrea	“
Panarisi Roberto	“
Raspollini Andrea	Istruttore
Geom. Costagli Stefano	Istruttore
Rag. Mengoni Massimo	Istruttore
Giuseppina Nicoletti	Operatore esperto
Geom. Ciampalini Paolo	Funzionario

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

2. RECUPERO FINESTRE DELLA LIMONAIA: intervento di recupero o ricostruzione delle finestre della limonaia di Certaldo Alto che risultano essere in avanzato stato di degrado. Si cerca di recuperare la maggior parte del legno ancora buono e ricostruire quello che ormai è fortemente ammalorato. Recupero degli elementi di ferro quali cardini e sostituzione dei vetri dove necessario.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Scelta dei materiali ed approvvigionamento			X	X								
2	Esecuzione interventi di falegnameria				X	X	X			X			

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Percentuale di attuazione	percentuale	%	100%

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Abbate Maurizio	Operatore esperto
Malquori Roberto	“
Cionini Patrizio	“
Alessandro Rosolino	“
Silveri Andrea	“
Panarisi Roberto	“
Ciampolini Stefano	“
Ciabò Massimo	“
Geom. Costagli Stefano	Istruttore
Rag. Mengoni Massimo	Istruttore
Geom. Ciampalini Paolo	Funzionario

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

3. SCUOLA MATERNA CIARI SISTEMAZIONE COPERTURA: considerato che ormai da diverso tempo si verificano infiltrazioni dalla conversa perimetrale della scuola con conseguente deterioramento della struttura stessa si intende procedere ad intervento di pulizia delle converse del tetto, con riparazione della guaina rotta e impermeabilizzazione con bitume liquido al fine di eliminare le infiltrazioni. Detto intervento sarà eseguito per l'intero edificio e dove necessario verranno adeguati gli scarichi con sostituzione dei messicani.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Scelta dei materiali ed approvvigionamento		X	X	X								
2	Esecuzione interventi di falegnameria				X	X	X			X	X	X	

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Percentuale di attuazione	percentuale	%	100%

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Abbate Maurizio	Operatore esperto
Malquori Roberto	“
Alessandro Rosolino	“
Silveri Andrea	“
Panarisi Roberto	“
Gonnelli Monica	“
Nardi Ulisse	“
Geom. Costagli Stefano	Istruttore
Rag. Mengoni Massimo	Istruttore
Geom. Ciampalini Paolo	Funzionario

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

4. CERTALDO ALTA ALBERELLI: Messa in sicurezza del monumento posto in certaldo alto giardini degli alberelli mediante la sua rimozione, rifacimento del basamento in muratura con fornitura e posa in opera di elementi di laterizio di rifinitura, consolidamento del supporto della statua e rimontaggio della stessa mediante fissaggio con cemento o resine al fine di rendere sicura la struttura che attualmente risulta pericolante.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi fattibilità e soluzioni tecniche			X									
2	Completamento interventi			X	X	X	X	X					
3	Approvvigionamento materiali			X	X	X	X						

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Analisi fattibilità e soluzioni tecniche	Ore	N	12
2	Completamento interventi	Ore	n.	60
3	Approvvigionamento materiali	Ore	N	12

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Abbate Maurizio	Operatore esperto
Malquori Roberto	“
Monti Matteo	“
Gonnelli Monica	“
Nardi Ulisse	“
Ciabò Massimo	“
Ciampolini Stefano	“
Cionini Patrizio	“
Bologni Franco	“
Alessandro Rosolino	“
Silveri Andrea	“
Geom. Costagli Stefano	Istruttore
Rag. Mengoni Massimo	Istruttore
Geom. Ciampalini Paolo	Funzionario

TIPOLOGIA	Peso		STRATEGICITA'	Peso		RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Mantenimento	0.6		Ordinaria	<0.5		Ordinaria	<0.5	
Ampliamento	0.7		Priorità intermedia	0.6<0.7		Intermedia	0.6<0.7	
Miglioramento efficacia	0.8		Priorità assoluta	0.8<1.0		Assoluta	0.8<1.0	
Miglioramento efficienza	0.8							
Sviluppo	0.9							

5. **PIANTUMAZIONE NEL TERRITORIO:** Interventi di messa a dimora di nuove piante da dislocare in varie zone del terreno comprese quelle fornite dalla città metropolitana di Firenze. Realizzazione di scasso del terreno dove saranno collocate le piante, realizzazione dello scavo, messa a dimora con torba e terriccio, posizionamento delle piante e fornitura e posa dei relativi supporti in legno di fissaggio. Conseguente bagnatura delle piante al fine dell'attecchimento delle stesse e loro concimazione a necessità.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Ritiro dei materiali nel luogo che sarà indicato dalla Città Metropolitana di Firenze			X	X								
2	Realizzazione interventi previsti in economia diretta				X	X							

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Percentuale di attuazione del progetto fino alla fase esecutiva	percentuale	%	100%

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Monti Matteo	Operatore esperto
Ciampolini Stefano	“
Ciabò Massimo	“
Cionini Patrizio	“
Bogni Franco	“
Geom. Costagli Stefano	Istruttore
Rag. Mengoni Massimo	Istruttore
Geom. Ciampalini Paolo	Funzionario

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

6. COLLABORAZIONE PER LAVORI SCUOLE MASIH E NIDO: Interventi di collaborazione finalizzati allo spostamento di arredi e attrezzature della scuola Masih e del Nido Arcobaleno con conseguente lavori alla scuola Sturiale finalizzati a poter eseguire i lavori di consolidamento della scuola Masih e di sostituzione infissi al Nido. Valutazione della fattibilità dei lavori di modifica dell'impianto elettrico alla Materna Sturiale che dovrà essere eseguita da ditta specializzata.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Programmazione degli acquisti e studio della fattibilità		X	X	X								
2	Esecuzione dell'intervento				X	X	X	X	X	X	X		

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Percentuale di attuazione	percentuale	%	100%

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Abbate Maurizio	Operatore esperto
Malquori Roberto	“
Ciampolini Stefano	“
Monti Matteo	“
Vezzosi Antonio	“
Raspollini Andrea	“
Alessandro Rosolino	“
Silveri Andrea	“
Panarisi Roberto	“
Geom. Costagli Stefano	Istruttore
Giuseppina Nicoletti	Operatore esperto
Rag. Mengoni Massimo	Istruttore
Geom. Ciampalini Paolo	Funzionario

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

SERVIZI TRASVERSALI

COMUNE DI CERTALDO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Obiettivi assegnati per l'anno 2023

Settore - Centro di Responsabilità

Servizi Trasversali - CED

Responsabile

Dott. Danilo D'Aco
Segretario Generale

Scheda Obiettivo n. 1

TITOLO – REALIZZAZIONE DEI PROGETTI PNRR PA DIGITALE 2026 MISURE 1.4.1 E 1.2

Servizi interessati: Provveditorato e CED

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: Questa Amministrazione ha colto le opportunità offerte dalle Misure del PNRR per la transizione digitale e nel 2023 vedranno l'avvio due importanti progetti facenti capo alle Misure 1.4.1 e 1.2.

Entrambi i progetti vedranno coinvolti attivamente il Ced e il Provveditorato per coordinare tutte le fasi dei progetti, rispettivamente per la parte tecnica e per la parte amministrativa e di condivisione con gli altri settori.

Criticità: Coordinamento con gli altri settori dell'Ente

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Temporali e quantitativi

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Gestione procedura di gara per l'affidamento	X	X	X	X	X							
2	Avvio attività con l'aggiudicatario per la realizzazione dei progetti nei tempi e modi previsti dai bandi						X	X	X	X	X	X	X
3	Coordinamento fasi progetto con i vari settori dell'Amministrazione Comunale								X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	%	100
3	Affidamenti	Determine	%	100
4	Stato di avanzamento del progetto	interno	%	100

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Silvia Gasparri	Funzionario
Stefano Pola	"
Valentina Pestelli	Istruttore
Salvatore Guarneri	"
Cristina Malavasi	Operatore esperto

Scheda Obiettivo n. 2

TITOLO: RIFACIMENTO SITI WEB DEGLI EVENTI MERCANTIA E BOCCACCESCA, E INTRANET DEL COMUNE

Servizi interessati: CED – Ufficio Stampa

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: i principali eventi di Certaldo sono pubblicizzati da due siti di proprietà del comune che necessitano del rifacimento completo che possa renderli più belli graficamente, più funzionali e aggiornati, in quanto non sono correttamente navigabili dai dispositivi mobili e risultano essere obsoleti. I due siti interessati sono:

- mercantiacertaldo.it
- boccacesca.it

Oltre a questi due siti anche il sito della intranet del comune, ad utilizzo interno, necessita di un rifacimento essendo diventato obsoleto e dalla manutenzione difficoltosa.

Finalità dell'obiettivo: ammodernamento dei siti secondo un utilizzo attuale delle tecnologie mantenendo lo stile creativo richiesto dalle circostanze.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

■ *Temporali*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Intranet del comune	X	X	X									
2	mercantiacertaldo.it			X	X	X							
3	boccacesca.it								X	X	X		

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Profilo
Stefano Pola	Funzionario
Valentina Pestelli	Istruttore

Scheda obiettivo n.5

TITOLO – REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO TRIENNALE PER LA TRANSAZIONE AL DIGITALE AGGIORNATA

Servizi interessati: CED - Economato e Provveditorato – Segreteria

Descrizione: il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione è un importante strumento per promuovere la trasformazione digitale e, in quanto ente locale, il comune di Certaldo necessita del proprio Piano redatto secondo le linee guida AGID e personalizzato per raggiungere obiettivi che sono parte di tale trasformazione.

L'aggiornamento 2022 – 2024 costituisce l'evoluzione delle due precedenti edizioni, ma, in modo ancor più evidente, attribuisce uno spazio più rilevante al PNRR, oltre a fornire un quadro organico dei vari ambiti di cui si compone, tramite la collaborazione con i soggetti che esercitano competenze istituzionali e responsabilità sull'implementazione.

Il Comune di Certaldo vuole approfittare di questo importante aggiornamento per adeguare il proprio Piano Triennale secondo questo aggiornamento.

Il documento redatto sarà portato all'attenzione dell'amministrazione per l'approvazione.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

■ *Temporal*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Studio dello stato delle proposte del piano triennale AGID 2022 – 2024 e valutazione dei lavori del comune di Certaldo (incontri tra il CED, il provveditorato e la segreteria)					X	X	X	X	X	X		

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Silvia Gasparri	Funzionario
Stefano Pola	Funzionario
Valentina Pestelli	Istruttore
Laura Donati	Operatore esperto

Scheda obiettivo n.3

TITOLO – OTTIMIZZAZIONE LINEE DI TELEFONIA E CONNETTIVITA'

Servizi interessati: CED - Economato e Provveditorato

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: L'attuale situazione delle linee di telefonia e delle linee di connettività di scuole e sedi secondarie del comune presenta possibilità di miglioramento ed efficientamento che permetteranno di avere maggiori capacità e nuove funzionalità, incluso un importante aggiornamento dell'attuale rete WiFi della biblioteca che viene data in utilizzo agli studenti che ne fanno uso presso la sede della biblioteca.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Temporal*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Studio della situazione attuale e valutazione delle proposte dei fornitori				X	X							
2	Sopralluoghi con i tecnici					X	X						
3	Lavorazioni tecniche							X	X	X	X	X	X

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Silvia Gasparri	Funzionario
Stefano Pola	"
Valentina Pestelli	Istruttore

COMUNE DI CERTALDO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Obiettivi assegnati per l'anno 2023

Settore - Centro di Responsabilità

ECONOMATO E PROVVEDITORATO

Responsabile

DOTT. D'ACO DANILO

SEGRETARIO GENERALE

Scheda Obiettivo n. 4

TITOLO PROGETTO: CATEGORIE PROTETTE – Qualità

Servizi interessati: Economato e Provveditorato

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: Il personale inquadrato nelle categorie protette, che per l'ufficio Economato – Provveditorato si compone di 3 unità, svolge mansioni appositamente pensate. Il 2023 sarà all'insegna della maggiore efficienza nello svolgimento delle loro mansioni. Le attività saranno declinate per favorire una maggiore efficienza ed efficacia delle competenze di supporto agli uffici; pertanto si cercherà di introdurre una maggiore attenzione alla qualità delle prestazioni svolte.

Finalità dell'obiettivo: Maggiore attenzione alla qualità delle prestazioni svolte.

Criticità: nessuna.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

■ *Temporali*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione dei criteri di qualità	X	X	X	X	X	X						
2	Consolidamento							X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	%	100

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Gerry Lupi	Operatore esperto
Ernesto Ficalbi	“
Giovanni Catena	“

Scheda Obiettivo n. 5

TITOLO – REALIZZAZIONE DEI PROGETTI PNRR PA DIGITALE 2026 MISURE 1.4.1 E 1.2

Servizi interessati: Provveditorato e CED

Tipologia e Strategicità dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0.6	
Ampliamento	0.7	
Miglioramento efficacia	0.8	
Miglioramento efficienza	0.8	
Sviluppo	0.9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Priorità intermedia	0.6<0.7	
Priorità assoluta	0.8<1.0	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0.5	
Intermedia	0.6<0.7	
Assoluta	0.8<1.0	

Descrizione: Questa Amministrazione ha colto le opportunità offerte dalle Misure del PNRR per la transizione digitale e nel 2023 vedranno l'avvio due importanti progetti facenti capo alle Misure 1.4.1 e 1.2.

Entrambi i progetti vedranno coinvolti attivamente il Ced e il Provveditorato per coordinare tutte le fasi dei progetti, rispettivamente per la parte tecnica e per la parte amministrativa e di condivisione con gli altri settori.

Criticità: Coordinamento con gli altri settori dell'Ente

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

- *Temporali e quantitativi*

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Gestione procedura di gara per l'affidamento	X	X	X	X	X							
2	Avvio attività con l'aggiudicatario per la realizzazione dei progetti nei tempi e modi previsti dai bandi						X	X	X	X	X	X	X
3	Coordinamento fasi progetto con i vari settori dell'Amministrazione Comunale								X	X	X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Rispetto della tempistica	tempo	%	100
3	Affidamenti	Determine	%	100
4	Stato di avanzamento del progetto	interno	%	100

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Silvia Gasparri	Funzionario
Stefano Pola	Funzionario
Valentina Pestelli	Istruttore
Salvatore Guarneri	Istruttore
Cristina Malavasi	Operatore esperto

COMUNE DI CERTALDO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Obiettivi assegnati per l'anno 2023

Settore - Centro di Responsabilità

SERVIZI TRASVERSALI

Responsabile

Segretario Generale

Dott. D'ACO DANILO

Scheda Obiettivo n. 6

TITOLO PROGETTO: DIGITALIZZAZIONE E CONDIVISIONE ELENCHI AMMINISTRATIVI.

Servizi interessati: Contratti, Segreteria

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

Descrizione:

Ad oggi la ricerca di una Deliberazione del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale relativa agli anni 2016/2020, risulta poco agevole e assai laboriosa.

Al fine di agevolare e velocizzare il reperimento dei suddetti documenti amministrativi, il presente progetto mira

- alla digitalizzazione, da un lato, dell'Elenco delle Deliberazioni del Consiglio Comunale, dall'altro dell'Elenco delle Deliberazioni della Giunta Comunale e dei relativi archivi dall'anno 2016 all'anno 2020;
- alla loro condivisione su apposita area/piattaforma accessibile a tutti i servizi dell'Ente.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo

Creazione degli Elenchi delle Deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e dei relativi archivi dal 2016 al 2020 in formato digitale e sua condivisione su apposita area/piattaforma della rete comunale, accessibile a tutti i servizi dell'Ente.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo

Sviluppo temporale – Anno 2023

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giu	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione su file xls. di idonee griglie per creazione in formato digitale degli Elenchi delle Deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale suddivisi per anno;	X	X	X	X	X							
2	Inserimento nella griglia dei dati relativi alle singole Deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale suddivisi per anno (data, numero, oggetto, link per visualizzazione dell'atto);						X	X	X	X	X	X	
4	Messa in rete degli Elenchi delle Deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale dal 2016 al 2020.												X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura		Risultato atteso
1	Predisposizione su file xls. di idonee griglie per creazione in formato digitale degli Elenchi delle Deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale suddivisi per anno;	Perc.	%	100
2	Inserimento nella griglia dei dati relativi alle singole Deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale suddivisi per anno (data, numero, oggetto, link per visualizzazione dell'atto);	Perc.	%	100
3	Messa in rete degli Elenchi delle Deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale dal 2016 al 2020.	Sì/no		sì

Legenda:

Unità di misura: es. % di attuazione, Nr ore

Simbolo: %, etc

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Angela Nugara	Istruttore
Laura Donati	Operatore esperto

COMUNE DI CERTALDO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Obiettivi assegnati per l'anno 2015

Settore - Centro di Responsabilità

SERVIZI TRASVERSALI

Ufficio Personale

IL RESPONSABILE DI P.O.

Dr. Danilo D'Aco

Scheda Obiettivo n. 7

TITOLO PROGETTO: Ammodernamento sistema rilevazione presenze e passaggio a JPERS PA

Servizi interessati: Ufficio Personale

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

Descrizione: L'Ufficio curerà il passaggio dal precedente programma XPers ormai obsoleto al nuovo gestionale di rilevamento presenze del personale finalizzato alla creazione di un vero e proprio fascicolo digitale delle presenze. L'ammmodernamento comporterà una fase di formazione del software oltre ad una notevole attività di bonifica dei dati importati dal precedente gestionale.

Fasi per il raggiungimento dell'Obiettivo:

Trasferimento e bonifica dati

Formazione addetti

Formazione dei dipendenti

Attivazione procedura

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo:

PERFORMANCE

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Trasferimento e bonifica dati	X	X	X	X	X	X						
2	Formazione addetti			X	X								
3	Formazione dipendenti				X	X							
4	Attivazione procedura				X								

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Attivazione procedura	T	Si/No	Si
2				

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Giani Sara	Funzionario
Gelli Emanuela	Istruttore
Pola Stefano	Funzionario
Pestelli Valentina	Istruttore

Scheda Obiettivo n. 8

TITOLO PROGETTO: Aggiornamento posizioni contributive previdenziali su sistema PASSWEB – Fase 2

Servizi interessati: Ufficio Personale

Tipologia, Strategicità e Rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso	
Mantenimento	0,6	
Ampliamento	0,7	
Miglioramento efficacia	0,8	
Miglioramento efficienza	0,8	
Sviluppo	0,9	

STRATEGICITA'	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Priorità intermedia	0,5<0,7	
Priorità assoluta	0,8<1	

RILEVANZA ESTERNA	Peso	
Ordinaria	<0,5	
Intermedia	0,5<0,7	
Assoluta	0,8<1	

Descrizione: Il progetto, in continuità con quanto già eseguito nel precedente anno, mira, a seguito della riapertura dei termini da parte di INPS fino al 31/12/2023, alla verifica da parte dell'Ufficio delle posizioni previdenziali dei dipendenti in servizio e prossimi al pensionamento al fine dell'aggiornamento delle loro posizioni sulla piattaforma PASSWEB di INPS.

Fasi per il raggiungimento dell'Obiettivo:

Verifica e controllo delle posizioni segnalate da INPS

Verifica e controllo posizioni rilevate dall'Ufficio personale

Presenza in carico delle posizioni segnalate o rilevate

Verifica e certificazione delle posizioni

PERFORMANCE

Nr	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica e controllo delle posizioni segnalate da INPS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifica e controllo posizioni rilevate dall'Ufficio personale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Presenza in carico delle posizioni segnalate o rilevate	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica e certificazione delle posizioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori misurabili

Nr	Denominazione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Certificazione almeno 25 posizioni	quantitativa	N°	24<
2				

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

Dipendenti assegnati al progetto

Nominativo	Area
Giani Sara	Funzionario
Gelli Emanuela	Istruttore

SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

COMUNE DI CERTALDO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Obiettivi assegnati per l'anno 2023

Settore - Centro di Responsabilità

SERVIZI URBANISTICA

EDILIZIA PRIVATA

Responsabile Di P.O.

ARCH. YURI LIPPI

SCHEDA OBIETTIVO N. 1

IMPLEMENTAZIONE MAPPE WEB-GIS

Servizi interessati: Urbanistica

Tipologia, strategicità e rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso
Mantenimento	
Ampliamento	
Miglioramento efficacia	
Miglioramento efficienza	
Sviluppo	

STRATEGICITA'	Peso
Ordinaria	
Priorità intermedia	
Priorità assoluta	

RILEVANZA ESTERNA	Peso
Ordinaria	
Intermedia	
Assoluta	

Descrizione:

Implementazione dei tematismi visibili sul webgis comunale con la pubblicazione inedita delle mappe relative a:

- Censimento del verde;
- Posizione delle colonie feline;
- Disciplina delle <<strutture all'aperto su suolo pubblico o privato ad uso pubblico, attrezzati per il consumo di alimenti e bevande >> (dehor)

Aggiornamento ed implementazione delle mappe già pubblicate sul webgis in relazione alla variante n.2 al Piano Operativo (modifica degli articoli delle NTA variati e inserimento del tematismo relativo alle idoneità per la realizzazione di impianti a terra).

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo:

- Analisi dei dati in possesso degli uffici
- Acquisizione e redazione mappe tematiche
- Pubblicazione delle mappe

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo:

Sviluppo temporale – Anno 2023

N	Descrizione	Gen	Feb	Maz	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi dei dati in possesso degli uffici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Acquisizione e redazione mappe tematiche			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Pubblicazione delle mappe						X	X	X	X	X	X	X

PERFORMANCE**Indicatori misurabili:**

N	Descrizione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Analisi dei dati in possesso degli uffici	% attuazione	%	100%
2	Acquisizione e redazione mappe tematiche	% attuazione	%	100%
3	Pubblicazione delle mappe	% attuazione	%	100%

Dipendenti assegnati al progetto:

Nominativo	Area
Yuri Lippi	Funzionario
Lorenzo Bartali	Funzionario
Carlo Vanni	Funzionario
Silvia Santini	Funzionario

SCHEDA OBIETTIVO N. 2

SCANSIONE E PUBBLICAZIONE DEI PREGRESSI STRUMENTI URBANISTICI ANCORA CARTACEI

Servizi interessati: Urbanistica - Edilizia

Tipologia, strategicità e rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso
Mantenimento	
Ampliamento	
Miglioramento efficacia	
Miglioramento efficienza	
Sviluppo	

STRATEGICITA'	Peso
Ordinaria	
Priorità intermedia	
Priorità assoluta	

RILEVANZA ESTERNA	Peso
Ordinaria	
Intermedia	
Assoluta	

Descrizione:

Ricerca, catalogazione, scansione e pubblicazione degli strumenti urbanistici antecedenti al P.O. ed ancora cartacei (dal primo PRG del 1973 all'ultimo Regolamento Urbanistico)

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo:

- Ricerca del materiale presso l'archivio storico
- Scansione delle mappe
- Pubblicazione delle mappe

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo:

Sviluppo temporale – Anno 2023

N	Descrizione	Gen	Feb	Maz	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricerca del materiale presso l'archivio storico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Scansione delle mappe					x	x	x	x	x	x	x	x
3	Pubblicazione delle mappe									x	x	x	x

PERFORMANCE

Indicatori misurabili:

N	Descrizione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Ricerca del materiale presso l'archivio storico	% attuazione	%	100%
2	Scansione delle mappe	% attuazione	%	100%
3	Pubblicazione delle mappe	% attuazione	%	100%

Dipendenti assegnati al progetto:

Nominativo	Area
Yuri Lippi	Funzionario
Lorenzo Bartali	Funzionario
Carlo Vanni	Funzionario
Mariarosa Cantini	Istruttore
Grazia Calosi	Istruttore

SCHEDA OBIETTIVO N. 3

BANDO PER MIGLIORIE DEL MERCATO SETTIMANALE DEL MERCOLEDÌ

Servizi interessati: Attività produttive/SUAP

Tipologia, strategicità e rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso
Mantenimento	
Ampliamento	
Miglioramento efficacia	
Miglioramento efficienza	
Sviluppo	

STRATEGICITA'	Peso
Ordinaria	
Priorità intermedia	
Priorità assoluta	

RILEVANZA ESTERNA	Peso
Ordinaria	
Intermedia	
Absoluta	

Descrizione:

Il progetto consiste nella ricognizione dei posteggi liberi nel mercato del mercoledì, nella individuazione di quelli da riassegnare e nella successiva predisposizione di un bando riservato agli operatori già concessionari di posteggio nello stesso mercato, finalizzato a dare loro la possibilità di spostarsi scegliendo un altro posteggio tra quelli disponibili, come previsto dall'art. 17 del vigente regolamento comunale del commercio su area pubblica.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo:

- Ricognizione dei posteggi liberi nel mercato settimanale del mercoledì e individuazione di quelli da riassegnare;
- Concertazione con le organizzazioni imprenditoriali e sindacali di cui all'articolo 3 comma 2 della L.R.T. 62/2018;
- Predisposizione del bando da sottoporre all'approvazione della Giunta.
- Pubblicazione e diffusione del bando.
- Ricezione e istruttoria domande;
- Redazione e approvazione graduatorie;
- Assegnazione posteggi.

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo:

Sviluppo temporale – Anno 2023

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricognizione dei posteggi liberi nel mercato settimanale del mercoledì e individuazione di quelli da riassegnare	X	X										
2	Concertazione con le organizzazioni imprenditoriali e sindacali di cui all'articolo 3 comma 2 della L.R.T. 62/2018;		X										
3	Predisposizione del bando da sottoporre all'approvazione della Giunta			X									
4	Pubblicazione e diffusione del bando			X	X								
5	Ricezione e istruttoria domande;				X	X							
6	Redazione e approvazione graduatorie;						X	X					
7	Assegnazione posteggi.							X	X	X	X	X	

PERFORMANCE

Indicatori misurabili:

N	Descrizione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Ricognizione dei posteggi liberi nel mercato settimanale del mercoledì e individuazione di quelli da riassegnare	% attuazione	%	100%
2	Concertazione con le organizzazioni imprenditoriali e sindacali di cui all'articolo 3 comma 2 della L.R.T. 62/2018;	% attuazione	%	100%
3	Predisposizione del bando da sottoporre all'approvazione della Giunta.	% attuazione	%	100%
4	Pubblicazione e diffusione del bando	% attuazione	%	100%
5	Ricezione e istruttoria domande;	% attuazione	%	100%
6	Redazione e approvazione graduatorie;	% attuazione	%	100%

7	Assegnazione posteggi.	% attuazione	%	100%

Dipendenti assegnati al progetto:

Nominativo	Area
Yuri Lippi	Funzionario
Serena Baglioni	Funzionario
Fabiana Gamberucci	Istruttore
Manola Carusi	Operatore esperto

SCHEDA OBIETTIVO N. 4

COSTITUZIONE COMUNICA ENERGETICA RINNOVABILE

Servizi interessati: Ambiente

Tipologia, strategicità e rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso
Mantenimento	
Ampliamento	
Miglioramento efficacia	
Miglioramento efficienza	
Sviluppo	

STRATEGICITA'	Peso
Ordinaria	
Priorità intermedia	
Priorità assoluta	

RILEVANZA ESTERNA	Peso
Ordinaria	
Intermedia	
Absoluta	

Descrizione:

l'obiettivo è finalizzato alla costituzione di una comunità energetica rinnovabile (CER) ,volta a promuovere l'uso di energia da fonti rinnovabili, entità giuridica che prevede una partecipazione aperta e volontaria, da parte dei soci localizzati in prossimità dell'impianto di produzione, l'aggregazione di persone fisiche, EELL e PMI in qualsiasi forma purché non animate dal profitto, bensì da obiettivi di miglioramento ambientale, sociale ed economico per i membri della CER e per il territorio su cui questa insiste;

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo:

- Ricerca di global partner per la costituzione della Comunità Energetica Rinnovabile
- Studio delle possibili forme associative
- Analisi dei passaggi necessari e redazione atto costitutivo della CER
- Deliberazione del Consiglio Comunale per la costituzione della Comunità Energetica
- Costituzione della Comunità
- Incontro pubblico con la cittadinanza

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo:

Sviluppo temporale – Anno 2023

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ricerca di global partner per la costituzione della Comunità Energetica	X	X										

	Rinnovabile												
2	Studio delle possibili forme associative		X	X									
3	Analisi dei passaggi necessari e redazione atto costitutivo della CER			X	X								
4	Deliberazione del Consiglio Comunale per la costituzione della Comunità Energetica			X	X								
5	Costituzione della Comunità				X	X	X						
6	Incontro pubblico con la cittadinanza					X	X	X					

PERFORMANCE

Indicatori misurabili:

N	Descrizione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Ricerca di global partner per la costituzione della Comunità Energetica Rinnovabile	% attuazione	%	100%
2	Studio delle possibili forme associative	% attuazione	%	100%
3	Analisi dei passaggi necessari e redazione atto costitutivo della CER	% attuazione	%	100%
4	Deliberazione del Consiglio Comunale per la costituzione della Comunità Energetica	% attuazione	%	100%
5	Costituzione della Comunità	% attuazione	%	100%
6	Incontro pubblico con la cittadinanza	% attuazione	%	100%

Dipendenti assegnati al progetto:

Nominativo	Area
Yuri Lippi	Funzionario
Veronica Ravagli	Funzionario

SCHEDA OBIETTIVO N. 5

ACQUISIZIONE TERRENI LOTTIZZAZIONE VIALE MATTEOTTI – PRIMA FASE

Servizi interessati: Urbanistica - Edilizia

Tipologia, strategicità e rilevanza esterna dell'obiettivo:

TIPOLOGIA	Peso
Mantenimento	
Ampliamento	
Miglioramento efficacia	
Miglioramento efficienza	
Sviluppo	

STRATEGICITA'	Peso
Ordinaria	
Priorità intermedia	
Priorità assoluta	

RILEVANZA ESTERNA	Peso
Ordinaria	
Intermedia	
Assoluta	

Descrizione:

Si tratta di addivenire alla definitiva presa in carico delle opere di urbanizzazione primaria realizzate nell'ambito del Piano di Lottizzazione residenziale (approvato nell'anno 1979) e delle relative aree ricomprese tra Viale Giacomo Matteotti e Via Fonda.

Le opere furono a suo tempo realizzate dai lottizzanti, ma mai collaudate, mentre per quanto riguarda le aree furono all'epoca stipulati un atto di donazione ed un atto unilaterale d'obbligo con impegno alla cessione, senza mai arrivare alla stipula della cessione vera e propria.

Occorre, quindi, provvedere alla presa in carico delle opere di urbanizzazione realizzate e prendere contatti con gli attuali proprietari (alcuni non residenti in Italia) per procedere alla stipula degli atti notarili di cessione delle aree.

L'obiettivo verrà realizzato in più fasi:

FASE 1 (prevista nell'anno 2023)

verrà effettuata una verifica dello stato dei luoghi e delle opere di urbanizzazione realizzate

verranno chiesti i pareri agli enti gestori in merito ai sottoservizi realizzati

verrà provveduto all'accertamento della "collaudabilità" delle opere realizzate

verrà predisposta apposita deliberazione di ricognizione sullo stato di attuazione del Piano di Lottizzazione

verranno affidati gli incarichi necessari per addivenire alla cessione delle aree destinate ad oo.uu.

FASE 2 (prevista nell'anno 2024)

verranno effettuate le ricerche per l'individuazione degli attuali proprietari tenuti a stipulare gli atti di cessione delle aree destinate ad oo.uu. (alcuni non residenti in Italia)

verranno presi contatti con i proprietari che sarà possibile identificare in modo da concordare la stipula degli atti di cessione

verrà proceduto alla stipula degli atti notarili nel caso di individuazione dei proprietari (anche per gruppi di proprietari nel caso non fosse possibile la stipula in unico momento)

verrà attivata la procedura di usucapione per i proprietari irreperibili

Ovviamente, trattandosi di operazioni complesse, sia per il numero di persone da contattare sia per il lungo tempo trascorso dall'approvazione della lottizzazione, resta salva la possibilità di aggiornare le fasi ed i tempi di realizzazione dell'obiettivo nel caso sopraggiungessero problematiche al momento sconosciute.

Parametri per la valutazione della realizzazione dell'obiettivo (FASE 1 – anno 2023):

- Richiesta congruità servizi a rete agli enti gestori dei servizi;
- Verifica “collaudabilità” delle opere realizzate, previa verifica dello stato dei luoghi e delle oo.uu. realizzate;
- Predisposizione delibera di ricognizione sullo stato di attuazione del Piano di Lottizzazione;
- Affidamento incarico ad un legale per assistenza nella fase di contatto con i proprietari e nella stipula degli atti;
- Affidamento incarico ad un notaio per la stipula degli atti di cessione;
- Affidamento incarico ad un tecnico per le verifiche tecniche propedeutiche ed assistenza nella stipula degli atti;

Fasi per il raggiungimento dell'obiettivo:

Sviluppo temporale – Anno 2023

N	Descrizione	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Richiesta congruità servizi a rete agli enti gestori dei servizi					X	X	X	X				
2	Verifica “collaudabilità” delle opere realizzate								X	X	X		
3	Predisposizione delibera di ricognizione sullo stato di attuazione del Piano di Lottizzazione									X	X	X	
4	Affidamento incarico ad un legale per assistenza										X	X	X
5	Affidamento incarico ad un notaio per la stipula degli atti di cessione										X	X	X
6	Affidamento incarico ad un tecnico per verifiche ed assistenza										X	X	X

PERFORMANCE

Indicatori misurabili:

N	Descrizione	Unità di misura	Simbolo	Risultato atteso
1	Richiesta congruità servizi a rete agli enti gestori dei servizi	% attuazione	%	100%
2	Verifica “collaudabilità” delle opere realizzate	% attuazione	%	100%
3	Predisposizione delibera di ricognizione sullo stato di attuazione del Piano di Lottizzazione	% attuazione	%	100%
4	Affidamento incarico ad un legale per assistenza	% attuazione	%	100%
5	Affidamento incarico ad un notaio per la stipula degli atti di cessione	% attuazione	%	100%
6	Affidamento incarico ad un tecnico per verifiche ed assistenza	% attuazione	%	100%

Dipendenti assegnati al progetto:

Nominativo	Area
Yuri Lippi	Funzionario
Carlo Vanni	Funzionario
Lorenzo Bartali	Funzionario
Silvia Santini	Funzionario
Mariarosa Cantini	Istruttore
Grazia Calosi	Istruttore

Sezione 2

Sottosezione di programmazione **Rischi Corruttivi e Trasparenza**

ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, 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 generali 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

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Parte Generale – Soggetti - Formazione del piano/sezione – obiettivo strategico - integrazione con strumenti programmatici e modalità di coordinamento per il PIAO

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla Legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, che prevede l'elaborazione e l'applicazione, da parte di ciascuno Stato membro, di politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Gli strumenti introdotti dalla Legge 190/2012 sono: il Piano Nazionale Anticorruzione e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Quest'ultimo documento, previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, della Legge 190/2012, unitamente al Piano delle Performance e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, rappresenta uno strumento a garanzia della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

L'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione) in data 11 settembre 2013 ha approvato con la delibera CIVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012.

Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

In seguito alle modifiche intervenute con il d.l. 90/2014, convertito, con modificazioni dalla l. 114/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in data 28 ottobre 2015, ha approvato l'aggiornamento del PNA con la Determinazione n. 12 del 28/10/2015 - rif. Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In data 3 agosto 2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, approva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con la Determinazione n. 831 del 03/08/2016. Detto piano costituisce atto di indirizzo per le amministrazioni chiamate ora ad adottare o ad aggiornare concrete ed effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi. Al documento è allegata la Relazione AIR e le osservazioni pervenute a seguito della consultazione pubblica.

Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016

Il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 approva in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 approva in via definitiva l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Consiglio dell'Autorità in data 21/7/2021 approva un nuovo Aggiornamento al PNA 2019-2021 denominato **ATTI DI REGOLAZIONE E NORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA SUCCESSIVI AL PNA 2019 DELIBERA N. 1064/2019**.

Il Consiglio dell'Autorità in data **16/11/2022** ha approvato il nuovo **Piano Nazionale Anticorruzione 2022**.

Con tale ultimo atto occorre preliminarmente evidenziare come l'Autorità abbia predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad adottare il Piao, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231).

In questa sede vanno anche richiamate le seguenti deliberazioni ANAC:

ANTICORRUZIONE -

- delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019 :”Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”;
- delibera n. 25 del 15 gennaio 2020: “Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici”;
- delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 :”Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;

- delibera n. 345 del 22 aprile 2020: “Individuazione dell’organo competente all’adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali”;
- delibera n. 445 del 27 maggio 2020 : “Parere in materia d’inconferibilità dell’incarico di amministratore unico della omissis s.r.l.”;
- delibera n. 600 del 1° luglio 2020: “Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni”;
- delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020 : “Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità”;
- delibera n. 469 del 9 giugno 2021 : “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)

TRASPARENZA

- delibera 803 del 7 ottobre 2020 :“Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati previsti nella delibera n. 444 del 31 ottobre 2019 dell’Autorità per la regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA)”;
- delibera n. 1047 del 25 novembre 2020 :“Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all’art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente”;
- delibera n. 1054 del 25 novembre 2020: “Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013”.
- delibera n. 329 del 21 aprile 2021: “Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all’art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016”;
- delibera n. 364 del 5 maggio 2021: “Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d’ufficio (CTU)”
- delibera n. 468 del 16 giugno 2021: “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”.

ATTI DI SEGNALAZIONE

Atto di segnalazione n. 6 approvato con delibera n. 448 del 27 maggio 2020 “concernente proposte di modifica alla disciplina del pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche")”

ATTI NORMATIVI INTERVENUTI SUCCESSIVAMENTE AL PNA 2019 ED ATTI DELL'AUTORITÀ ADOTTATI IN RELAZIONE ALLE MODIFICHE NORMATIVE INTRODOTTE

Legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”.

Art. 1, co. 145

Art. 19, *Bandi di concorso*, del d.lgs. 33 del 2013: è stata introdotto l’obbligo di pubblicare anche le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l’eventuale scorrimento degli idonei non vincitori e aggiunto il comma 2-bis in base al quale i soggetti di cui all’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 assicurano, tramite il Dipartimento

della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui all'art. 19.

Art. 1, co. 163

L'art. 1, co. 163, ha sostituito il comma 1 dell'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, in materia di responsabilità dirigenziale per inadempimento degli obblighi di pubblicazione, prevedendo l'applicazione delle medesime sanzioni di cui all'art. 47, co. 1-bis. La norma ha altresì modificato l'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 sostituendo i commi 1-bis e 2 sulla quantificazione della sanzione amministrativa in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione.

Decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, recante "Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica", cd. decreto mille proroghe 2020, come modificato dalla legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8.

Il decreto ha previsto l'adozione entro il 31.12.2020 di un regolamento Governativo per la disciplina della pubblicazione degli atti dei dirigenti ex art. 14, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale 20/2019, sospendendo fino a quella data le sole sanzioni stabilite agli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013 per i soggetti di cui all'articolo 14, co. 1-bis.

Art. 1, commi 7, 7-bis, 7-ter, 7-quater

Il decreto ha prorogato al 30.04.2021 l'adozione del regolamento Governativo sopra citato e la sospensione delle suddette sanzioni.

Decreto legge 31 dicembre 2020, n.183, recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, nonché in materia di recesso del Regno Unito dall'Unione europea" convertito con modificazioni dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, c.d. milleproroghe 2021.

Art. 1, co. 16

Decreto Legge 17 marzo 2020, 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" convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27.

Il comma 5 dell'art. 99, come modificato dal decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, impone a ciascuna pubblica amministrazione beneficiaria di attuare un'apposita rendicontazione separata, per la quale è anche autorizzata l'apertura di un conto corrente dedicato presso il proprio tesoriere, assicurandone la completa tracciabilità.

Art. 99 "Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19"

La norma dispone inoltre che, al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID-19, tale separata rendicontazione dovrà essere pubblicata da ciascuna pubblica amministrazione beneficiaria sul proprio sito internet o, in assenza, su altro idoneo sito internet, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle suddette liberalità

Decreto Legge 17 marzo 2020, 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" convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27.

Tale disposizione incide sui procedimenti avviati a seguito dell'esercizio dell'attività di vigilanza e del potere di accertamento e sanzionatorio dell'Autorità in materia di anticorruzione e trasparenza.

Art. 103 "Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza"

Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 29 marzo 2020 “Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili”

Riconducibilità dei buoni per la spesa alimentare erogati a causa dell'emergenza COVID-19 agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di cui agli artt. 26 e 27, d.lgs. 33/2013.

Decreto legge 8 aprile 2020, n. 23 “Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali” convertito con modificazioni dalla L. 5 giugno 2020, n. 40.

Art. 37 “Termini dei procedimenti amministrativi e dell'efficacia degli atti amministrativi in scadenza”.

La norma ha prorogato il termine del 15 aprile 2020, previsto dai commi 1 e 5 dell'articolo 103 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, al 15 maggio 2020.

DECRETI LEGGE INTERVENUTI NEL 2021 IN CORSO DI CONVERSIONE IN LEGGE ED EVENTUALI ATTI DELL'AUTORITÀ ADOTTATI IN RELAZIONE ALLE MODIFICHE NORMATIVE INTRODOTTE

Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 “Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure” (Scadenza per la relativa conversione in legge 30 luglio 2021)

ART. 47 “Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC”

Il comma 9 dell'art. 47 dispone l'obbligo di pubblicare sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 i rapporti sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e le relazioni di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione di tali dati alla Presidenza del consiglio dei ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale.

Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” (Scadenza per la relativa conversione in legge 8 agosto 2021)

Art. 6 “Piano integrato di attività e organizzazione”.

La norma prevede l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, di un “Piano integrato di attività e di organizzazione” “nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Il Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 approva gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia ancora estremamente dinamico (basti pensare all'approvazione e successiva conversione in legge del DL 80/2021 e del DL 228/2021).

Lo scorso mese di dicembre 2022 è stato presentato dalla regione toscana il SESTO RAPPORTO SUI FENOMENI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E CORRUZIONE IN TOSCANA ANNO 2021.

A dette deliberazioni e a detti documenti ci si riconduce per l'elaborazione dell'aggiornamento al PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) 2023-2025 del Comune di Certaldo.

Con l'emanazione delle nuove Linee Guida, che recepiscono le innovazioni normative introdotte con il d.lgs. 97/2016 ed il nuovo PNA 2016, l'ANAC ha indicato le più significative modifiche intervenute in materia, in particolare sulla “trasparenza”, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Si ricorda in questa sede il principio esposto da ANAC nella Deliberazione n. 1064/2019 secondo cui *“... le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa...”*.

Il presente Piano si configura pertanto come un nuovo e più efficace strumento contenente le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi basato sulla trasparenza quale principio che caratterizza l'intera organizzazione e attività della pubblica amministrazione e i suoi rapporti con i cittadini. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente Piano ha un'accezione ampia e comprende varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma *tutti quei comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*.

L'Autorità, con la propria **delibera n. 215 del 2019**, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “La rotazione straordinaria”), ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

È bene evidenziare che la sostenibilità del P.T.P.C.T. dovrà considerare necessariamente la dimensione organizzativa dell'Ente, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche.

Va infine evidenziato, sempre in via preliminare come, a seguito delle recenti “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”, introdotti con l'Allegato 1 al PNA 2019, questo aggiornamento del PTPCT per l'anno 2023, riferendosi ad ente locale di modeste dimensioni e non dotato di adeguata struttura organizzativa, avendo in passato predisposto i vari PTPCT utilizzando la metodologia di cui all'Allegato 5 al PNA 2013, applicherà anche per il 2023 l'approccio valutativo di tipo quantitativo, provando in corso d'anno a creare le condizioni per una evoluzione del sistema anti corruttivo, in modo graduale, con un approccio di tipo qualitativo.

PNA 2022 – Deliberazione ANAC n. 7 del 17/01/2023

ANAC, con il recente PNA 2022 ribadisce il principio secondo il quale, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e

per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione occorre agire intervenendo sulla riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team.

Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Nella stessa ottica si pongono 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 (cd. decreto anticiclaggio). 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.

Nell'attuale momento storico, l'apparato anticiclaggio, come quello anticorruzione, può offrire un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego 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.

Le indicazioni che l'Autorità offre per la predisposizione di un modello integrato delle fasi di programmazione e monitoraggio con le altre sezioni del PIAO, tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.

TITOLO I – CAPO I GESTIONE DEL RISCHIO

Si rinvia alla omologa sezione del PTPCT 2022-2024
del Comune di Certaldo pag 6 e ss)

link: https://certaldo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAllegato&p_p_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=3900615&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio

SEZIONE I ANALISI DEL CONTESTO

Cap. 1 - Fasi e principi

Con la deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 l'ANAC ha approvato l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 fornendo indicazioni per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". In detto allegato è espressamente stabilito che viene abbandonato il precedente sistema metodologico di gestione del rischio (che nei precedenti Piani era fondato sul sistema di "verifica dell'impatto"), per passare ad un approccio di analisi più flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, e che consente di evitare la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio. Nell'ambito di tali principi il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

Le fasi centrali del nuovo sistema sono: l'analisi del contesto, (affrontata in questa sezione I), la valutazione del rischio (Sezione II) e il trattamento del rischio (sezione III), a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un’ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l’esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT, unitamente agli altri attori organizzativi del sistema (le PO – il NdV) e al monitoraggio (insieme al NdV).

L’efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo dei suddetti altri attori all’interno dell’organizzazione.

Eseguita la fase di analisi del contesto si procederà ad evidenziare i passaggi ulteriori seguiti dall’Ente nel processo di gestione del rischio.

Cap. 2 - Analisi del Contesto esterno *(Aggiornamento con i dati del Sesto rapporto sui Fenomeni di Criminalità organizzata e Corruzione in Toscana - Anno 2021 – redatto dalla Regione Toscana in collaborazione con la Scuola Normale Superiore di Pisa (presentato in data 16.12.2022):*

2.1 Contesto regionale di riferimento:

Come evidenziato da ANAC, un’Amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Si è quindi provveduto ad esaminare:

- a) la relazione del ministero dell’interno al Parlamento - attività e risultati conseguiti dalla Dia - anno 2015 – (presentata febbraio 2017 - ultima reperibile);
- b) dati del Sesto rapporto sui Fenomeni di Criminalità organizzata e Corruzione in Toscana - Anno 2021 – redatto dalla Regione Toscana in collaborazione con la Scuola Normale Superiore di Pisa (presentato in data **16.12.2022**):

Il rapporto esamina l’evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l’anno 2021, individuandone le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale alla luce delle perduranti condizioni di crisi economico-sociale prodotte dall’emergenza sanitaria. Il rapporto è articolato in due macro-sezioni.

La prima sezione offre un’analisi aggiornata sulle dinamiche di proiezione della criminalità organizzata sia nei mercati illeciti che nell’economia legale della Toscana, tracciandone elementi di continuità e cambiamento rispetto agli anni precedenti e ad altre regioni del Centro-Nord. La sezione ospita due focus tematici:

- (1) un’indagine sul mercato degli stupefacenti in Toscana e sulla sua evoluzione;
- (2) un approfondimento sul grave fenomeno della tratta e sfruttamento della prostituzione nel territorio regionale.

La seconda sezione 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. La sezione ospita, inoltre, un approfondimento analitico e comparato tra i principali episodi interscorsi nel corso dell’anno nel territorio regionale. In particolare, viene proposta una valutazione dell’impatto della crisi sanitaria sui fenomeni corruttivi, a partire da un esame dei principali eventi- spia correlati a questi fenomeni.

In particolare gli episodi del 2021 confermano le specificità territoriali della proiezione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale, ossia **la c.d. “variante” toscana**. Dall’analisi dei principali episodi interscorsi alcune dinamiche di riproduzione criminale restano prevalenti: (a) una presenza pulviscolare di soggetti e investimenti criminali sul territorio regionale; (b) forme organizzative reticolari e tendenzialmente 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 mafiosa con sede legale stabile nella regione;

Nonostante la specifica “variante” criminale che caratterizza la Toscana, come già riscontrato ampiamente in altre aree del Centro-Nord nel corso del 2021 sono emersi nuovi elementi che segnalano un elevato rischio rispetto a forme di radicamento organizzativo tradizionale delle mafie nazionali nel contesto regionale, sebbene, al momento, siano state più sporadiche le tracce di una presenza organizzativa stabile;

• Dall'events analysis dei principali episodi di proiezione criminale riferibili alla criminalità organizzata avvenuti in Toscana sono emersi 45 casi di proiezione nel corso del 2021. L'analisi della matrice criminale di questi episodi evidenzia **l'elevata capacità di penetrazione** soprattutto di soggetti riconducibili ad organizzazioni di origine 'ndranghetista (47% dei casi) tanto nei traffici illeciti su larga scala che interessano il territorio regionale (es. narcotraffico), quanto nell'economia legale. Per numerosità dei casi seguono gli episodi con matrice mista e straniera (26%), camorristica (19%), siciliana (3%) e altre (5%);

Rispetto agli episodi ricondotti a gruppi di 'ndrangheta, l'analisi identifica un salto evolutivo nella loro proiezione criminale in Toscana, come mostrato da più dinamiche concomitanti: (a) una matrice sempre più policriminale delle attività economiche promosse, prodotto di una più elevata **diversificazione degli investimenti nei mercati leciti ed illeciti del territorio regionale**, che viene utilizzato da questi gruppi come un mercato sia di transito – integrato in reti transnazionali di narcotraffico – sia, allo stesso tempo, di radicamento economico – con l'avvio di imprese che hanno sede legale nella regione ed operano nel suo tessuto economico non per fini di mero riciclaggio; (b) una spiccata capacità di ricerca e costruzione di co-interessenze e, talvolta, di collusioni con alcuni operatori economici locali tanto a livello individuale quanto su scala più ampia (es. di comparto); (c) capacità di alterazione dei principi di libera concorrenza ed integrità nel mercato dei contratti pubblici, attraverso un utilizzo del metodo mafioso nei confronti di altri operatori del mercato; (d) carattere multiterritoriale delle attività illecite promosse non più in limitati contesti locali ma su più province della stessa regione e fuori dai confini regionali, con una proiezione diretta anche sugli stessi territori di origine;

L'analisi degli episodi del 2021 evidenzia **l'elevato rischio rispetto a dinamiche di trapianto organizzativo in Toscana di gruppi di criminalità organizzata di origine camorristica** in fuga da mercati e territori di origine ad elevata competizione ed instabilità criminale. Rimane, comunque, prevalente la vocazione imprenditoriale ed una presenza più pulviscolare di soggetti riconducibili a questa matrice, che si fanno promotori di attività di riciclaggio nell'economia legale sia in contesti territoriali più periferici della regione, sia nei grandi centri urbani, compreso il capoluogo di regione;

L'analisi degli episodi riferibili ad associazioni criminali di matrice transnazionale (26% del totale) mostra l'elevata internazionalizzazione dei mercati illeciti della Toscana, e la progressiva formazione di gerarchie criminali all'interno degli stessi, con protagonisti gruppi misti a prevalente origine albanese (43%), soprattutto nel settore degli stupefacenti, cinese (37%) e nigeriana (10%);

La distribuzione degli episodi intercorsi nel 2021 (45 casi) per tipologia di settore illecito vede prevalere forme di criminalità economica (45%), in misura uguale sia per attività di riciclaggio che per la commissione di altri reati ad esso connessi (es. reati fiscali, truffe e frodi). In entrambi i casi si tratta spesso di attività realizzate non per il solo beneficio del gruppo criminale, ma anche per quei soggetti imprenditoriali locali, interessati ad acquisire "servizi" criminali di questa natura (es. il tipico schema delle società mafiose 'cartiere' che generano illegalità economica per l'imprenditoria legale). Di particolare interesse, sotto un profilo quantitativo e qualitativo, il traffico degli stupefacenti (18%), seguito da episodi riconducibili ad estorsione/usura (10%), favoreggiamento all'immigrazione clandestina e criminalità ambientale (entrambi 6%);

Rispetto alla proiezione nei settori dell'economia legale, l'analisi sugli eventi intercorsi nel 2021 conferma la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici. Nello specifico, quello immobiliare (24%) resta un settore di specifico interesse, seguito da costruzioni ed estrazione/cave (17%), rifiuti (13%) e appalti (11%). Di particolare rilevanza anche gli episodi che riguardano il settore manifatturiero (11%), una specificità territoriale a confronto con altri contesti regionali del Centro-Nord, soprattutto se si considera il coinvolgimento prevalente, in questo caso, di soggetti riconducibili ad associazioni di origine mista e straniera (es. cinese);

Alla luce delle conseguenze economico finanziarie della crisi sanitaria, si segnala un ulteriore incremento delle vulnerabilità del settore privato rispetto a forme di penetrazione criminale, per via della perdurante crescita della domanda di capitali e di compravendite di attività economiche in difficoltà finanziarie, fenomeni rispetto ai quali si è consolidata negli ultimi anni un'efficace azione di monitoraggio da parte delle forze di polizia ed interforze (DIA);

Nel rapporto si evidenzia, ancora una volta, come l'economia sommersa, i settori economici a legalità debole e quelli nei quali sono più diffuse forme di criminalità economica, finanziaria ed ambientale, costituiscono il principale canale di infiltrazione criminale delle mafie nel territorio toscano. Dalle evidenze investigative emerse nel 2021, è sempre più evidente la capacità di penetrazione criminale anche in settori e distretti produttivi della Toscana non periferici né tantomeno secondari, ma, al contrario, rilevanti sia sotto un profilo economico che per l'azione di monitoraggio e regolazione pubblica (es. tessile e conciario, rifiuti);

Rispetto alle **attività di riciclaggio**, secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia, sono state 8206 le segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) registrate in Toscana nel 2021, pari al 5,9% del totale nazionale, facendone l'8° regione in Italia. Le s.o.s. mostrano un incremento di +22,6% rispetto al 2020, poco inferiore rispetto alla

variazione su scala nazionale (+23,3%). La provincia di **Firenze** è la prima in Toscana per numero di segnalazioni in valore assoluto (circa 1/3 del totale), seguita da Prato (12%), Pisa (8,9%) e Lucca (8,3%). Gli incrementi più importanti su base annua si registrano a Pisa (+46,8%), Livorno (+38%) e Massa-Carrara (36,5%). La provincia di Prato si attesta tra le prime province in Italia per la localizzazione delle segnalazioni (400 unità per 100.000 abitanti), al 2° posto su scala nazionale dopo la provincia di Milano (441 unità). Rispetto agli scorsi anni, sono tre le province toscane (Pisa, **Firenze** e Siena) che rientrano tra le prime trenta su scala nazionale per tasso di segnalazioni;

Il quadro del rischio associato all'uso relativo del contante evidenzia forti criticità per il territorio toscano. secondo le elaborazioni dell'UIF per il 2021, la Toscana è l'unica regione in Italia, fatta eccezione per Valle d'Aosta e Trentino Alto Adige, a presentare un rischio medio-alto e superiore in tutte le province del territorio regionale: ben 8 province su 10 in Toscana sono definite a rischio alto, con Pisa e Grosseto a rischio medio-alto; Secondo i dati della D.I.A., sono state ben 11.266 le operazioni analizzate dalla Direzione nel 2021 perché ritenute riconducibili direttamente a fenomeni di criminalità organizzata, pari al 5,8% del totale nazionale, con una crescita del 88% rispetto al 2020, anno nel quale vi era già stato un forte incremento dell'attività di monitoraggio. Questo dato pone la Toscana al 7° posto per numero complessivo di operazioni analizzate dalla DIA nel 2021, al 4° tra le regioni del Centro-Nord Italia dopo Lombardia, Lazio ed Emilia-Romagna; Nel corso del 2021, il numero di società destinatarie di un provvedimento interdittivo antimafia è stato di 29, in leggera diminuzione rispetto al 2020 (-15%), ma superiore rispetto alla media registrata nel Centro-Nord (22,4). Negli ultimi due anni (2020/2021) il numero di interdittive emesse nella regione (63 provv.) è superiore a quello registrato complessivamente nei sei anni precedenti (50 provv.), facendo della Toscana la 4° regione del Centro-Nord per numero di provvedimenti prefettizi dal 2014 al 2021, con un incremento nell'ultimo triennio superiore alle regioni più attive su questo fronte di prevenzione antimafia (+106%). Nel 2022 il numero di interdittive è pari a 22 (agg. al settembre c.a.), così distribuite per tentativi di infiltrazione criminale: 8 camorra; 4 tentativi di associazioni mafiose straniere, riconducibili a consorterie di etnia prevalentemente cinese; 3 'ndrangheta; un solo caso Cosa nostra; 6 per la sussistenza di altre situazioni ostative. Negli ultimi due anni di riferimento (2021/2022), le imprese destinatarie di provvedimento operavano nei seguenti settori: 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.

I beni confiscati in Toscana

In Toscana il numero totale dei beni confiscati (fonte ANBSC) è di 792 beni totali presenti (agg. al settembre c.a.), con un incremento significativo rispetto allo scorso rapporto (+46%), e un'importante crescita nelle province di Siena (+197%) e Grosseto (+178%);

I beni immobili rappresentano l'87% del totale, il restante è costituito da aziende (13%). Rispetto all'anno precedente, in aumento sia il numero di beni immobili (+44%) sia quello delle aziende (+66%);

La distribuzione dei beni immobili ancora in gestione vede al primo posto le unità immobiliari a fine abitativo (52% del totale), seguite, per numerosità, da terreni (26%), e unità immobiliari a fine commerciale e industriale (12% del totale). Rispetto allo scorso anno, è in significativo aumento il numero totale di beni immobiliari attualmente in gestione (+54%), con una forte crescita sia di quelle riferite a terreni (+49%) che alle unità a fine abitativo (+57%);

Nel caso delle aziende, il numero complessivo di beni censiti è di 105, in forte aumento rispetto all'anno precedente (+66%). Si registrano importanti variazioni nella distribuzione per tipologia di attività economica: commercio (25% del totale), alberghi e ristoranti (20%), seguiti da attività immobiliari e servizi (18%) ed edilizia (8%, ben al di sotto della media Centro-Nord pari al 18% dei beni aziendali censiti da ANBSC);

Su base provinciale, la provincia di Siena risulta essere la prima in regione per numero di beni (15% del totale in regione), seguita da Pistoia (14%), Arezzo (13%) e Grosseto (11%). Le prime quattro province, da sole, ospitano oltre la metà (54%) dei beni totali censiti dall'ANBSC in Toscana. Circa 1/3 delle aziende in gestione sono localizzate nei comuni di Firenze e Prato (lo scorso anno circa il 50%), con una maggiore dispersione sul territorio regionale anche dei beni immobili in gestione presenti;

Quasi 1/3 dei comuni toscani ospitano dei beni (81 comuni), numero in crescita rispetto al 2020 (+15%). Il 23% dei beni immobili sono localizzati nei capoluoghi, mentre il 77% di questi sono in provincia. Rispetto alle aziende, invece, il numero dei beni presenti nelle città capoluogo e negli altri comuni si equipara, vista la crescita osservata nel secondo caso (+76%). In continuità con il 2020, aumenta in maniera rilevante il numero di beni presenti presso i capoluoghi di provincia, riequilibrando il gap territoriale con i comuni di ridotta dimensione demografica identificato nelle precedenti analisi (+44% immobili, +75% aziende nelle città capoluogo rispetto al 2020);

In aumento i beni riconducibili a provvedimenti emessi da giudici toscani (+47% rispetto al 2020), rappresentando il 45% del totale. In altre regioni del Centro-Nord oltre l'80% dei provvedimenti ha avuto origine giurisdizionale interna al Distretto di riferimento. Tra i Distretti fuori regione che hanno promosso più provvedimenti in Toscana vi sono quelli della Campania (15%), del Lazio (10%) e della Lombardia (13%), seguiti soltanto dopo da Calabria (3%) e Sicilia (4%).

I beni attualmente in gestione sono 592 (75% del totale), in aumento rispetto all'anno precedente (+57%), mentre quelli che risultano destinati ammontano a 200 (25%) con un incremento del 22% rispetto al 2020.

Nonostante l'incremento nel numero di beni destinati, resta molto ampio il numero di beni in attesa di destinazione perché giunti a confisca definitiva (56% dei beni in gestione, 329 in val. ass.);

In aumento i beni giunti a confisca definitiva rispetto al 2020 (+54%), e quelli giunti a confisca di secondo grado (+57%). Considerato l'incremento nel numero di provvedimenti di sequestro e confisca nell'ultimo quinquennio all'interno del Distretto, il rischio di un ulteriore rallentamento nelle procedure di loro destinazione è molto concreto se non verrà definita una governance del settore più efficiente, in coordinamento con l'ANBSC; Secondo i dati disponibili, rimangono stabili i tempi di attesa media di un bene prima di essere destinato, ossia circa 7 anni dopo la sua confisca, se il provvedimento è stato emesso negli ultimi vent'anni. I dati della Toscana non si discostano in maniera significativa dalla media nazionale e da quella delle altre regioni simili, senza distinzione per tipologie di bene, se azienda (8,1 anni) o immobile (7,5 anni).

Il mercato illecito degli stupefacenti

Il traffico di stupefacenti costituisce il principale e più fiorente business illegale sul territorio toscano, e presenta alcune dinamiche evolutive peculiari a livello regionale: (a) una sempre maggiore internazionalizzazione (per la quota di operatori di origine straniera e per le inchieste di carattere trans-nazionale che investono il territorio); (b) una struttura di mercato a crescente frammentazione degli attori (data la varietà dei soggetti coinvolti) e a più elevata competizione criminale (data la pluralità di organizzazioni criminali coinvolte).

Nel 2021 è in calo il numero di operazioni condotte a livello regionale (-8,75% rispetto al 2020). Nello stesso anno è la provincia di Firenze la prima per numero di operazioni (224), seguita da quelle di Livorno (182), di Massa (109) e di Pisa (104). Nell'ultimo triennio (2019-2021), si registra un incremento significativo delle operazioni in provincia di Livorno (+30% rispetto a quello precedente), mentre sono diminuite in quella di Firenze nel medesimo periodo (-56%). In provincia di Prato, nonostante il brusco calo nell'ultimo anno (-41,1% rispetto al 2020), nel triennio (2018-2020) si era registrata un'importante crescita nel numero di operazioni (+70% rispetto al precedente). Altalenante negli anni il numero di operazioni condotte nella provincia di Pisa, che, comunque, si attesta da sempre nelle prime posizioni;

Negli ultimi 15 anni si registra un incremento del quantitativo di stupefacente sequestrato in Toscana, a fronte, invece, di un calo nel numero di operazioni. Negli ultimi dieci anni (2013-2022), il quantitativo sequestrato annualmente ha tendenzialmente più che doppiato i sequestri realizzati negli anni precedenti (2012);

In riferimento alla cocaina sequestrata, nel 2021 si assiste ad un brusco calo nei quantitativi intercettati in Toscana (-81,19% rispetto al 2020, 3,24% su scala nazionale), in discontinuità con gli anni precedenti. Nel 2020, nonostante l'emergenza sanitaria, la Toscana è stata la seconda regione in Italia per stupefacente sequestrato (3495,21 kg, +199,52%), seconda soltanto alla Calabria, superando i valori fino ad allora massimi registrati nel 2019 (1166,93 kg, 14,11% del dato nazionale, terza regione in Italia);

Rilevante anche il mercato dell'eroina. Nel 2021 la Toscana risulta essere la 5° regione d'Italia per quantitativo sequestrato, con il 4,91% del totale nazionale, in aumento rispetto al 2020, anno in cui si era già registrato un drastico aumento nei sequestri.

Altre tipologie di stupefacenti, come le droghe sintetiche, pongono la Toscana in una posizione primaria nello scenario nazionale. Tra i cannabinoidi, invece, si registrano andamenti eterogenei: da una parte, si osserva il progressivo calo nei sequestri di hashish (-103% nel 2021 rispetto al 2011), mentre restano in aumento i sequestri di marijuana (+270% nel 2021 rispetto al 2011);

Negli ultimi anni si è consolidato un processo di internazionalizzazione del mercato che ha riguardato componenti straniere non necessariamente strutturate a livello associativo, ma rilevanti visto il numero di stranieri denunciati per il reato di traffico di stupefacenti (989 nel 2020) e per il reato di associazione a delinquere finalizzata al traffico di stupefacenti (37 nel 2020). Gli stranieri segnalati all'autorità giudiziaria rappresentano nel 2021 il 53% delle persone denunciate per i due reati, con un calo del -7,2% rispetto al 2020. Rispetto alla nazionalità dei soggetti segnalati nel 2021, questi i paesi di origine più rilevanti: Marocco (312, -10,86% rispetto al 2020), Albania (116 persone, -47,03%), Tunisia (98 persone, -39,58%), Nigeria (48 persone, -64,33% e Cina (33 persone, -2,94%);

Si registra un'accentuata internazionalizzazione delle rotte dei traffici criminali, con la Toscana che è divenuta un'essenziale base operativa in cui le organizzazioni dedite al traffico possono seguire gli aspetti logistici

dell'importazione, sfruttando le infrastrutture locali per far arrivare lo stupefacente in Europa. Ruolo centrale svolto dal sistema portuale e in particolare dal porto di Livorno, che nel 2021 conferma essere il 3° scalo a livello nazionale per quantità di cocaina sequestrata in ambito nazionale (118,53 kg), dietro Gioia Tauro e Vado Ligure.

La tratta di esseri umani legata al racket della prostituzione

Il fenomeno della tratta di esseri umani presenta contorni diversificati sul territorio toscano, a cui corrispondono molteplici canali di sfruttamento: dalla prostituzione al lavoro forzato, da attività illegali coatte (spaccio di droga, furti, borseggi) all'accattonaggio conto terzi, dai matrimoni forzati a quelli servili, sino all'espianto e traffico di organi.

Negli anni pre-pandemia (2016-2019), le statistiche giudiziarie mostrano un numero significativo di procedimenti penali iscritti per i reati di riduzione in schiavitù e di tratta di esseri umani. Nello specifico, nel primo caso sono stati avviati 11 procedimenti penali nel 2017 (circa il 10% del dato nazionale), 5 nel 2018 (5% del dato nazionale) e 7 nel 2019 (9% del dato nazionale). Per il reato di tratta di esseri umani sono stati avviati 12 procedimenti penali nel 2017 (5% su scala nazionale), 9 nel 2018 (4% su scala nazionale) e 7 nel 2019 (4% su scala nazionale); Nel 2020 su 99 persone indagate per il reato di sfruttamento della prostituzione, ben 71 (circa il 72%) era di origine straniera, confermandone l'elevato grado di internazionalizzazione sia degli autori di reato che delle vittime. Rispetto al territorio toscano, le organizzazioni criminali nigeriane, albanesi e rumene sono tra le più attive e controllano ampi segmenti del mercato della tratta;

Rispetto al mercato della prostituzione, le evidenze raccolte sembrano mostrare una diminuzione delle donne sulle strade toscane. Attualmente, le nazionalità maggiormente coinvolte nell'esercizio della prostituzione in Toscana sono quella rumena, nigeriana, brasiliana, albanese e ungherese;

La diffusione del COVID-19 ha avuto effetti diversificati sulle donne migranti inserite nei circuiti della prostituzione, in termini di rischi per la loro salute, crollo del mercato e aggravio della precaria situazione economica, e dunque mancanza di cibo, riparo e assistenza sanitaria.

FENOMENI CORRUTTIVI

L'analisi condotta sui fenomeni corruttivi in Toscana per l'anno 2021 rivela diversi fattori di criticità legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e alle ricadute negative a livello socio-economico della stessa. Lo studio delle dinamiche evolutive dei fenomeni corruttivi si è avvalso di tre principali base dati: 1) statistiche giudiziarie; 2) lanci stampa dell'ANSA come raccolti e codificati secondo il progetto C.E.C.O.; 3) rassegna stampa regionale e fonti giudiziarie quando disponibili. Rispetto alle statistiche giudiziarie del Distretto toscano, emergono alcuni andamenti di interesse in riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione:

una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%), con, nello specifico: (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 contenuto nel numero di procedimenti per corruzione (67 proc., -4%);

un posizionamento della Toscana all'11° posto su scala nazionale per reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03). Anche per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82). Dall'analisi ad ampio spettro su più di 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., è stato possibile tracciare alcune linee di tendenza evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana, in particolare:

Sono 39 gli episodi di potenziale corruzione rilevati nel territorio toscano (circa 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 in regione. Restano stabili i casi di presunta concussione rilevati (3). Anche nel 18 caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala 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 registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi).

Nel 2021 nel caso toscano gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 19 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali (presenti nel 48,7% dei casi). In ben 9 casi – rispetto ai 2 dell'anno precedente – sono presenti liberi professionisti (23%), si dimezzano 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.

Nel 2021 sono 22 i casi di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%). Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di medici del SSN, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati. L'analisi in profondità sugli episodi di potenziale corruzione ritenuti più rilevanti a partire dallo studio della rassegna stampa e delle fonti giudiziarie quando disponibili, ha permesso di delineare ulteriori dinamiche evolutive dei fenomeni di corruzione in Toscana:

Su 68 episodi analizzati negli ultimi sei anni), emerge come il 29,4% delle vicende emerse presenti i tratti tipici della corruzione sistemica, perché caratterizzati 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”, ossia praticata 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) si sono invece rilevati forme di corruzione occasionale frutto dell'incontro tra potenziali corrotti e corruttori.

Il settore degli appalti, come prevedibile, si conferma tra le aree più “sensibili” al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico

Negli ultimi sei anni, circa la metà degli episodi sono emersi nella provincia di Firenze (28 in totale, circa 5 casi ogni anno). Il numero maggiore di casi rispecchia il maggior numero e rilievo istituzionale degli enti pubblici operanti in quel territorio, che si traduce in un incremento del personale e delle risorse – dunque anche delle occasioni per il manifestarsi di potenziali distorsioni. Arezzo e Pisa contano un numero più esiguo di casi (2-3), circa uno ogni 2-3 anni, mentre tutte le altre province toscane ospitano mediamente 5-8 casi nei sei anni considerati, una media di circa un caso l'anno;

Sotto un profilo più qualitativo, le evidenze raccolte rivelano un processo di consolidamento dei network illegali, che dimostrano spesso un'elevata capacità adattiva e resilienza sia rispetto all'incertezza ed all'instabilità legate al possibile rischio di inadempimento o mancato rispetto delle “regole 19 Sesto Rapporto 2021 non scritte” che disciplinano gli scambi corruttivi, sia rispetto alla minaccia esterna rappresentata da un disvelamento da parte delle autorità di contrasto;

Dagli episodi analizzati, viene confermato un coinvolgimento “sistemico” di una gamma estesa di soggetti.

Affiorano spesso negli eventi reticoli ampi e solidamente strutturati di relazioni, sviluppatasi lungo un esteso arco temporale. Una delle regole informali più frequentemente applicate 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.

Emergono 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. Si determina così una “triangolazione di scambio”, ossia una trasmissione unidirezionale di contropartite diverse, in alcuni casi impalpabili o distanziate nel tempo.

Il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di “protezione”. Nel 2021, in 24 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.

Un altro indicatore del peso crescente degli attori privati nei circuiti della corruzione è rappresentato da una presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridico notarile, contabile-finanziario, ingegneristico architettonico, etc. - quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti.

Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di "emergenza istituzionalizzata", dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese.

In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e "regolatori" di reti di scambi e relazioni occulte tra i "colletti bianchi" accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell'attuazione dei progetti.

Cap. – Obiettivi strategici per la creazione di valore pubblico

Il Comune di Certaldo, che non ha mai adottato in passato alcun atto formale con cui ha individuato indirizzi strategici in materia di anticorruzione trasparenza, al fine di ribadire l'assoluta rilevanza che questa Amministrazione pone alla creazione di valore pubblico, sente la necessità di impegnarsi ad individuarne alcuni che maggiormente la rappresentano.

In questo contesto i principali obiettivi strategici vengono individuati come segue:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

La Mappatura dei processi

4.1 - Modalità di realizzazione della Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Il "processo", qui preso in esame, è definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che - ai fini dell'analisi del rischio - ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

4.2 - Per la mappatura dei processi si è proceduto seguendo le seguenti fasi:

Identificazione: in questa fase l'obiettivo è stato definito nella Lista (o Elenco) dei Processi che sono stati approfonditi nella successiva fase. L'elenco è stato oggetto di aggregazione per "aree di rischio" (generali o specifiche), intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Descrizione: in questa fase, dove si comprendono le modalità di svolgimento dei processi, è particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare le criticità del processo in funzione proprio delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Rappresentazione: ossia si è proceduto alla rappresentazione degli elementi descrittivi del processo come descritti nella precedente fase.

La mappatura dei processi assume nel suo complesso carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i processi svolti e delle relative aree di rischio "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Stante la complessa articolazione in procedimenti dell'attività amministrativa di questo Ente, l'individuazione di tali procedimenti, in sede di predisposizione e adozione del presente Piano, non ha pretesa di esaustività nell'ottica di un costante aggiornamento di ulteriori procedimenti mappati che verranno implementati.

4.3 - AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE - RISCHI GENERICI –

Aree di Rischio corruzione

4.3.1. - Già la Determinazione ANAC n. 12/2015 ampliava le aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, aggiungendo nuove "aree a rischio" (1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3. Incarichi e nomine; 4. Affari legali e contenzioso) a quelle "comuni obbligatorie":

4.3.2. - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione - "Aree di Rischio"

Ferma restando la necessità di provvedere ad una sempre più approfondita mappatura dei processi interni, secondo quanto indicato nel PNA 2019, vengono con il presente PTPCT 2022 confermate quali "**Aree di rischio**", a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i processi già mappati e di cui alle tabelle successive:

AREA A – Acquisizione e gestione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale, incarichi esterni).

AREA B – Contratti Pubblici

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari (privi e con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);

AREA D - Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

AREA E – Controlli – verifiche – ispezioni – sanzioni

AREA F – Incarichi e nomine

AREA G – Affari legali e contenzioso

AREA H – Governo del Territorio e Pianificazione urbanistica

I suddetti procedimenti corrispondono alle aree di rischio obbligatorio per tutte le amministrazioni e indicate nell'allegato 2 del P.N.A. 2013 -come aggiornato dal PNA 2015- che ne riporta un elenco minimale, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità dell'ente.

4.4 - AREE DI RISCHIO - RISCHI SPECIFICI

Individuazione di Rischi Specifici

4.4.1. - Nell'ambito dello svolgimento di singole attività amministrative, anche non inserite all'interno della Aree di rischio del precedente articolo, sono anche individuati alcuni rischi specifici. Tali rischi attengono allo svolgimento di compiti amministrativi che, pur senza essere caratterizzati dall'appartenenza ad aree di potenziale pericolo e comunque prescindendo da ciò, sono caratterizzati da intrinseca pericolosità. Essi sono:

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;

2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;

3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;

4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;

5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, selezione, etc.;

6. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari o semplicemente diversi rispetto all’ordinario agire;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati o comunicazioni non opportune– violazione segreto d’ufficio o comunque attività non corrette sotto il profilo disciplinare o deontologico;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione o ridotto svolgimento di tale attività;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante o sanatoria;
10. Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o che gli stessi sono tenuti a corrispondere all’Amministrazione;
11. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità, anche mediante il ricorso a strumenti di autotutela;
12. Mancata segnalazione accordi collusivi, di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconfirmità e di incompatibilità per gli organi di gestione.
13. Contatti con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente.
14. Mancato controllo ai sensi dell'art. 35- bis del D.lgs. 165/2001 sui componenti delle commissioni o disapplicazione del principio di rotazione nella composizione delle stesse;
15. Governance degli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell’ente in seno agli organismi partecipati;
16. Scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi: incarichi professionali anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Nuovo Codice dei Contratti.
A quelli sopra indicati sono stati aggiunti con il Piano 2022 i seguenti ulteriori rischi specifici:
17. Appalti – Procedure Negoziato – Utilizzo della piattaforma START per la pubblicazione dell’avviso di richiesta partecipazione e non soltanto sul sito istituzionale dell’Ente;
18. Appalti – Verifiche e controlli – Il controllo antimafia è esteso anche al socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, ovvero il socio in caso di società con socio unico. Nel caso in cui il socio unico o il socio di maggioranza sia una persona giuridica il requisito deve essere posseduto anche da: i legali rappresentanti e componenti dell’organo amministrativo; da tutti i membri del collegio sindacale o, nei casi contemplati dall'articolo 2477 c.c. dal sindaco effettivo, nonché dai componenti dell’organo di vigilanza di cui all’art. 6 comma 1 lettera b del D.lgs 231/2001, ove previsti; dal socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, ovvero dal socio in caso di società con unico socio.
19. Appalti – Bando di gara – Il valore stimato dell’appalto deve essere sempre considerato comprensivo del quinto d’obbligo applicabile dalla stazione appaltante seppur in via eventuale.

4.4.1-bis – Contratti pubblici – Deroghe e modifiche alle procedure di affidamento dei contratti pubblici

La disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all’interno di tale ambito e, dall’altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell’introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l’attuale quadro legislativo di riferimento.

In una prospettiva che tiene conto delle imminenti modifiche al Codice dei contratti pubblici, le misure proposte da ANAC nel PNA 2022 potranno aver un valore generalizzato qualora il legislatore cristallizzi in via definitiva la disciplina emanata in via emergenziale e derogatoria.

Base di partenza e punto di osservazione per l’analisi del settore della contrattualistica pubblica può essere rappresentata dai contenuti di interesse del **d.l. n. 77/2021**.

All’interno del decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto, disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell’esecuzione dell’opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza.

In secondo luogo, si registrano ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica “stabile” ad alcuni importanti istituti del d.lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021.

Nello specifico, per quanto riguarda il citato d.l. n. 77, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto (quest'ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, "ad efficacia differita"), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP).

Riguardo, invece, alla l. n. 238/2021 (Legge europea 2019-2020), rilevano gli istituti connessi al ruolo e alle funzioni del responsabile unico del procedimento (RUP), alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, ai motivi di esclusione dalla partecipazione alla gara di un operatore economico, nonché agli adempimenti a carico del direttore dei lavori, dell'esecutore e del responsabile unico del procedimento, in materia di adozione dello stato di avanzamento dei lavori e del relativo certificato di pagamento.

A ciò si aggiunga, inoltre, che alcune norme dello stesso Codice dei contratti pubblici sono state interessate da ulteriori recenti modificazioni, di carattere temporaneo, ad opera del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 e del decreto-legge 1 marzo 2022, n. 17.

Oggetto dei citati interventi è la disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all'art. 106 del Codice dei contratti pubblici, rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell'arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l'obbligatorio inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall'altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5 per cento rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta. A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell'aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17.

Infine, il d.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

Si prevedono, in particolare, una serie di disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.

In considerazione di quanto evidenziato è possibile constatare come, ad oggi, il settore della contrattualistica pubblica sia governato da una mole rilevante di norme che, sebbene concentrate in gran parte all'interno del Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. n. 50/2016 in un'ottica di coerenza e unitarietà, risultano, tuttavia, essere state in parte modificate, in parte differenziate nel proprio ambito applicativo sia temporale che oggettivo dal complesso degli interventi legislativi citati, a conferma del carattere multiforme e diversificato che connota la materia in questione.

Nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate.

4.4.1-ter – Contratti pubblici – Criticità

Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici.

Le criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

In fase di affidamento:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

In fase di esecuzione:

- si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

**Tabella eventi rischiosi e relative misure di prevenzione
Decreto legge n. 76/2020 convertito in legge n. 120/2020**

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
<p>Art. 1, d.l. n. 76/ 2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021.</p> <p align="center">Appalti sotto soglia</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a contrarre ex art. 32, co. 2, del Codice, anche senza consultazione di 2 o più OO.EE.</p> <p><i>NB: Per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della PA o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure (art. 1, co. 450, l. n. 296/2006 e 1, co. 130 legge n. 145/2018).</i></p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente

		<p>frazionati.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamenti.</p>	<p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del presente PNA).</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del presente PNA).</p>
	<p>Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate. per gli appalti di lavori pari o</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <p>1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a</p>

<p>superiore a 1 milione di € e fino alla soglia europea procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 10 OO.EE., ove esistenti</p>		<p>partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare</p>	<p>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto</p>

	e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.
Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020 Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificialmente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.	Pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale, ovvero evidenziazione delle stesse all'interno della pubblicazione dei dati di cui all'art. 1, co. 32, l. n. 190/2012.
Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti dagli effetti negativi della crisi causata dalla pandemia da COVID-19 o dal periodo di sospensione delle attività determinato dalle misure di contenimento adottate per fronteggiare la crisi, i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma. Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di

	<p>calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.</p>	<p>alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate; 2) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) tracciamento delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi).</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
--	---	--

	<p>Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della S.A. circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.</p>
<p>Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 [Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.]</p> <p>Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie, portuali, aeroportuali, lacuali e idriche, ivi compresi gli interventi inseriti nei contratti di programma ANAS-MIT 2016-2020 e RFI-MIT 2017 - 2021 e relativi aggiornamenti, nonché per gli interventi funzionali alla realizzazione del Piano nazionale integrato per l'energia e il clima (PNIEC). per i contratti relativi o collegati ad essi, per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, le stazioni appaltanti, per l'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, e per l'esecuzione dei relativi contratti, operano in deroga ad ogni disposizione di legge diversa da quella penale, fatto salvo il</p>	<p>Nella fase dell'esecuzione, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).</p> <p>Esecuzione dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia,</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.</p> <p>Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale, ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto. <p>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di approvazione delle varianti.</p> <p>Nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in</p>

<p>rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, nonché dei vincoli inderogabili derivanti dall'appartenenza all'Unione europea, ivi inclusi quelli derivanti dalle direttive 2014/24/UE e 2014/25/UE, dei principi di cui agli artt. 30, 34 e 42 del d.lgs. n. 50/2016 e delle disposizioni in materia di subappalto.</p>	<p>qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto.</p> <p>Ciò al fine di favorire l'appaltatore. Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto non autorizzato e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della L. n. 646/1982.</p>	<p>generale.</p> <p>Può farsi riferimento, quali best practice, alle indicazioni di cui al D.M. 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".</p> <p>Controlli in loco, periodici e a sorpresa, al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In tal caso è data la facoltà all'amministrazione appaltante di chiedere la risoluzione del contratto come prevede l'art. 21 della l. n. 646/1982.</p>
<p>Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020</p> <p>Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (O.O.E.E.) che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi</p> <p>OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p> <p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.</p>
<p>Art. 6, d.l. n. 76/2020</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico.</p> <p>Fino al 30 giugno 2023 per i lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un collegio consultivo tecnico, prima dell'avvio dell'esecuzione, per la rapida risoluzione delle controversie in corso di esecuzione.</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del presente PNA)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, 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</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
Art. 48, co. 5, d.l. 77/2021 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, co. 5, del d.lgs. n. 50/2016.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle “Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC” emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del d.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, co. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore. Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto</p> <p>La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019-2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50 per cento dell'importo complessivo del contratto; b) dal 1° novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto 	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	<p>Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento</p>

	prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
<p>Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi</p> <p>Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. In tali casi, il responsabile o l'unità organizzativa titolare del potere sostitutivo, d'ufficio o su richiesta, esercita tale potere entro un termine pari alla metà di quello previsto per la conclusione del procedimento. Questo al fine di garantire il rispetto dei tempi previsti per l'attuazione del PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei</p>	<p>Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.</p>	<p>Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA).</p> <p>Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.</p>

		<p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA). Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del presente PNA).</p>
	<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle</p>

		norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.
	Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) tracciamento, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del

		<p>Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</p> <p>2) tracciamento delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p> <p>3) tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.</p>

Il Comune di Certaldo al fine di presidiare tutti gli affidamenti in deroga, alla luce delle disposizioni sopra richiamate, adotta le seguenti misure (**all. 8 PNA**) di prevenzione della corruzione.

Considerato altresì che, stante il rilievo che le misure di trasparenza assumono nelle procedure di affidamento semplificate, ove necessario, sono stati riportati anche gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016.

La misura consiste nella compilazione di apposita check list da parte del RUP e soggetta al controllo del RPCT del Comune di Certaldo.

Le check-list sono state elaborate per la verifica di procedure non a evidenza pubblica e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare:

- affidamento diretto
- procedura negoziata per i servizi
- procedura negoziata per i lavori
- procedure in deroga
- modifica dei contratti e varianti in corso d'opera.

Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali:

- criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

4.4.2. - Tali comportamenti amministrativi, ove riscontrati dal Dirigente o da organi deputati comunque al controllo, sono prontamente esaminati e valutati, adottando al contempo misure organizzative volte ad evitare che gli stessi sfocino in pericoli. Al verificarsi degli stessi si provvede, parallelamente ed in relazione a quanto riscontrato e facendo salvo quanto di diretta correlazione al comportamento in esame, a variare le classi di rischio delle singole Aree, anche valutando l'introduzione di nuove codificazioni.

4.4.3. - Per quanto concerne lo specifico rischio 15 relativa agli organismi partecipati, in particolare per i processi di esternalizzazione di funzioni e attività, vigilanza e controllo su attività conferite, rispetto delle regole pubblicistiche, nomina/designazione e revoca dei rappresentanti dell'ente in seno agli organismi partecipati, si elencano di seguito le azioni di prevenzione del rischio corruttivo attuabili a partire dalla corrente annualità:

- In occasione della redazione del Piano di razionalizzazione delle società partecipate previsto dal D. Lgs 175/2016, l'ente si impegna a motivare in maniera analitica l'eventuale mantenimento di partecipazioni in essere anche in riferimento alla adeguatezza della garanzia di trasparenza ed imparzialità offerta dall'organismo nell'esercizio delle funzioni ad esso affidate;
- Monitoraggio tramite apposite schede della verifica del rispetto da parte degli organismi partecipati delle regole pubblicistiche ad essi applicabili;
- Revisione dei criteri per la nomina dei rappresentanti dell'Ente negli organi negli enti partecipati;

4.4.4. - La classificazione delle aree a rischio di eventi corruttivi definita dalla legge 190/2012 è stata aggiornata dalla deliberazione Anac n. 831/2016 al fine di sollecitare le amministrazioni pubbliche e gli altri organismi tenuti a definire il piano anticorruzione ad andare oltre l'analisi delle aree di rischio definite come "obbligatorie".

TITOLO I – CAPO I

GESTIONE DEL RISCHIO

Si rinvia alla omologa sezione del PTPCT 2022-2024
del Comune di Certaldo pag 17 e ss)

link: https://certaldo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/papca-g?p_p_id=jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=2&p_p_state=pop_up&p_p_mode=view&p_p_resource_id=downloadAllegato&p_p_cacheability=cacheLevelPage&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_downloadSigned=true&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_id=3900615&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_action=mostraDettaglio&jcitygovalbopubblicazioni_WAR_jcitygovalbiportlet_fromAction=recuperaDettaglio

Cap. 5 - Definizioni

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio è stata articolata in tre sub-fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

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

L'identificazione 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 altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Ai fini dell'identificazione dei rischi questo PTPCT ha fatto riferimento alle "azioni necessarie" evidenziate nell'Allegato 1 al PNA 2019 come segue:

Definizione unità minima oggetto analisi: il PROCESSO (bando, graduatoria, concessione contributo, ecc.);

Tecniche identificazione eventi rischiosi: INCONTRI con il personale; *focus group*; risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzate nelle fasi precedenti; risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;

Individuazione e formalizzazione dei rischi: la individuazione è formalizzata nel "Registro degli eventi rischiosi" (colonna 6) allegato al presente PTPCT (Tab. 2).

5.2 - L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. I cd. "**fattori abilitanti**" degli eventi corruttivi sono fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione; il "**livello di esposizione al rischio**" è importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione -o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio-, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT. Il tutto nel rispetto del criterio generale di "prudenza" che impone di evitare la sottostima del rischio sotto analisi che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

I fattori abilitanti tenuti da conto per la stesura del presente Aggiornamento 2023 del PTPCT sono stati, a seguito di appositi *focus group* con i Responsabili dei Servizi dell'Ente, individuati nei seguenti:

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva (o assenza di) regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;

In attesa di dotarsi di un sistema di "analisi del rischio" più articolato, e sul presupposto che il nuovo PNA 2019 stabilisce che l'Allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire, questo Ente, sul punto, individua le seguenti linee di indirizzo per i PTPCT del prossimo triennio (2023-2025):

- Approccio valutativo: il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) sarà sempre di più applicato in modo graduale e sarà abbandonato quello quantitativo fondato sul calcolo impatto x probabilità.
- Criteri di valutazione: saranno determinati indicatori di stima del livello di rischio fondati sul livello di esposizione a rischio del processo in un dato arco temporale (grado di discrezionalità del decisore interno alla PA; opacità del processo decisionale; livello di interesse "esterno");
- Rilevazione dei dati e delle informazioni: l'attività sarà coordinata dal Responsabile PCT e rilevate attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo. Questa fase potrà essere supportata da dati statistici in possesso dell'Amministrazione che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.
- Misurazione livello esposizione e giudizio sintetico: Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo).

5.3 - Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio 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», ossia:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

TITOLO I – CAPO I GESTIONE DEL RISCHIO

SEZIONE III TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Cap. 6 - Generalità

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

6.1 – Individuazione delle misure

In questa fase, dunque, l'amministrazione e l'intera struttura organizzativa dell'Ente è stata chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Il PTPCT 2022 – 2024 del Comune di Certaldo è partito dall'analisi delle misure dei PPTTPPCCTT degli anni precedenti ed individua le seguenti principali tipologie di misure, sia generali che specifiche, di prevenzione dei rischi, le quali sono declinate per ciascuna situazione di rischio individuata:

- o controllo;
- o trasparenza;
- o definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- o regolamentazione;
- o semplificazione;
- o formazione;
- o sensibilizzazione e partecipazione;
- o rotazione (ove possibile);
- o segnalazione e protezione;
- o disciplina del conflitto di interessi;
- o regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”.

Ciascuna categoria di misura è utilizzata sia per le misure “generali” che per quelle “specifiche”.

6.2 – Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha avuto come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure ha consentito, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

La programmazione operativa delle misure è stata realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi (e/o modalità) di attuazione della misura.** Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, il RPCT indica con proprio provvedimento la cronologia dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura ed i soggetti preposti alla sua attuazione;
- **tempistica di attuazione della misura** e/o delle sue fasi. La misura è prontamente attuata dal soggetto tenuto a darne esecuzione nel rispetto comunque degli atti di programmazione generale dell'Ente (DUP

- Piano delle Performance). Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura.** In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, nel Piano delle Performance saranno indicati chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio** e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Si indica qui di seguito una ipotesi di tabella riassuntiva per il monitoraggio per tipologia di misura

Per l'anno 2022 l'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella **Tavola di Valutazione dei rischi - Allegato A2** al presente piano.

Alcune delle citate misure contenute nella Tavola Allegato A2) hanno carattere trasversale (es. trasparenza, informatizzazione dell'attività, accesso telematico ai dati, formazione, monitoraggio dei termini procedurali) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

TITOLO I – CAPO I GESTIONE DEL RISCHIO

SEZIONE IV FASI TRASVERSALI

Cap. 7 - Monitoraggio e Riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

7.1 – Monitoraggio

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di prevenzione a rete), i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

È opportuno che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola attuazione delle stesse ma contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

7.2 - Riesame

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase ed è svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Questa amministrazione stabilisce in 1 anno (entro il mese di ottobre) la frequenza con cui procede al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso,

il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT e viene realizzato con il contributo metodologico delle PO dell'Ente e degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe).

Cap. 8 – Consultazione e Comunicazione

La fase di “consultazione e comunicazione” consiste nelle seguenti attività:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In questa fase particolare attenzione è rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

- i dirigenti/responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;
- il RPCT e gli altri organi dell'amministrazione (Organo di indirizzo-politico e OIV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

Le tempistiche, i contenuti e le modalità di svolgimento delle suddette attività di comunicazione è definita nel presente PTPCT nel rispetto degli obblighi normativi e coerentemente con le altre componenti del sistema di gestione del rischio.

Il Comune di Certaldo stabilisce **incontri semestrali** per la consultazione e comunicazione con le PO al fine di assicurare che:

- le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise;
- sia fornita una risposta ad ogni contributo;
- siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti.

TITOLO II – CAPO I

NORME SPECIALI DI COMPLETAMENTO DEL PTPCT DEL COMUNE DI CERTALDO

Cap. 9 - La trasparenza - Raccordo con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023-2025

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024, costituisce elemento fondamentale ai fini della prevenzione del rischio di corruzione e dell'illegalità. In esso sono definite le misure, i modi e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi previsti dal D. Lgs n. 33/2013. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce Sezione a parte del presente Piano.

9.1 - Informatizzazione dell'attività

E' attuata l'informatizzazione dei procedimenti relativi all'adozione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, delle determinazioni nonché delle ordinanze.

Sono, altresì, informatizzati a titolo meramente indicativo e non esaustivo i procedimenti relativi all'anagrafe, allo stato civile e al servizio elettorale, il sistema informatico per la gestione della contabilità finanziaria dell'ente, dei tributi, del personale, la rilevazione presenze dipendenti, gestione ferie, permessi, ecc. dipendenti, il protocollo, la procedura portale SUAP presentazione pratiche on line, le pratiche edilizie, le contravvenzioni al CdS, le sanzioni amministrative i contratti ecc..

9.2 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e loro riutilizzo

Questa Amministrazione con la pubblicazione dei dati, documenti e procedimenti relativi all'attività posta in essere, e il loro riutilizzo con le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005, ha consentito l'apertura dell'Ente verso l'esterno al fine di favorirne la diffusione e consentire il controllo sull'attività dell'Ente da parte dell'utenza

9.3 - Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali

Sarà necessario prevedere il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti in quanto tale obiettivo consentirà, inoltre, in raccordo con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di rilevare il tempo medio di erogazione dei servizi, dato che verrà poi pubblicato, in adempimento degli obblighi del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nella apposita Sezione di “Amministrazione Trasparente, del sito istituzionale.

9.4 - *Controlli interni*

L'attività di prevenzione della corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 80 del 27.12.2012 con cui questa Amministrazione Comunale ha organizzato il proprio sistema dei controlli interni in osservanza di quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto della Segreteria Generale ed il CED, verificherà anche nel 2022 (con periodicità semestrale), attraverso estrazioni a campione, la regolarità amministrativa degli atti del comune.

9.5 - *Formazione in materia di prevenzione della corruzione e rispetto dei codici di comportamento*

9.5.1. - L'attività formativa finalizzata a prevenire nell'Ente fenomeni di corruzione nel corso del 2023 verrà organizzata secondo modalità di apprendimento e sviluppo delle competenze, non strutturate nei termini della formazione "tipica o classica", costituite dalla reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (tutoring, mentoring, peer review, circoli di qualità e focus group, autoformazione, ecc).

9.5.2. - I Docenti/esperti dovranno essere individuati, preferibilmente, e se possibile e compatibile con le capacità di spesa, tra professionalità che abbiano svolto attività in Pubbliche Amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione anche in ambito di accordi di collaborazione con altri Comuni.

9.5.3 - In particolare nel corso del corrente anno, l'attività formativa sarà finalizzata allo sviluppo delle competenze dei dirigenti, responsabili e dipendenti coinvolti nel controllo sugli organismi partecipati. Le attività formative in materia di controllo e anticorruzione nei confronti delle società partecipate saranno realizzate attraverso incontri organizzati con i docenti individuati finalizzati alla disamina di casi pratici e individuazione delle migliori pratiche organizzative. Gli argomenti da trattare riguarderanno la disamina degli adempimenti e delle scadenze previsti dal d.lgs. 175/2016, la governance e gestione delle società a controllo pubblico, la verifica e attuazione dei piani di razionalizzazione delle partecipazioni pubbliche.

9.5.4. - La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Dovranno essere effettuati il monitoraggio della formazione e la valutazione dei risultati conseguiti.

Cap. 10 - *Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione*

Secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta ad ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Con riferimento alle organizzazioni, ai sensi dell'art. 1, co. 59, della l. 190/2012, si deve trattare delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001.

Nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

10.1. - Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Vincoli soggettivi

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 1513 (congedo parentale).

Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria, l'identificazione in via preventiva dei criteri di rotazione, tra i quali: a) individuazione degli uffici; b) la periodicità; c) le caratteristiche. Sui citati criteri va attuata la preventiva informativa sindacale che va indirizzata all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi. Ciò non comporta un'apertura di una fase di negoziazione in materia.

Vincoli oggettivi

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione rappresenta dunque una misura funzionale alla prevenzione della corruzione e si basa sui seguenti presupposti:

- a) dev'essere considerato se l'effetto indiretto può comportare un temporaneo rallentamento dell'attività;
- b) non deve compromettere la continuità delle necessarie competenze della struttura;
- c) può costituire un'opportunità per creare competenze di carattere trasversale utilizzabili in più settori;
- d) costituisce occasione per la valutazione del lavoro di quei dipendenti che si distinguono positivamente al fine di valutare la conferma nei rispettivi ruoli.

Sul punto, la Legge 28 dicembre 2015, n. 208, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge di stabilità 2016)", all'articolo 1, comma 221, parte finale, ha introdotto il principio, valido per questo Ente di modeste dimensioni, per il quale "... Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

10.2. - Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni come il caso del Comune di Certaldo. In questi casi l'amministrazione adotta misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare sviluppa altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A titolo esemplificativo:

- rafforzamento delle misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione
- previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, sono previsti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali.
- previsione e intensificazione della collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Cap. 11. - Segnalazioni e azioni a tutela dei dipendenti che le effettuano (whistleblower)

11.1 - Ai sensi dell'articolo 54/bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto Illecito, il dipendente del Comune di Certaldo che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio Superiore gerarchico 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.

11.2 - In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

11.3 - 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'inculpato.

- 11.4. - L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al Responsabile per la prevenzione della corruzione il quale valuterà l'adozione di misure opportune.
- 11.5. - La denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.
- 11.6. - Riguardo la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, oltre all'introduzione degli obblighi di riservatezza previsti dalla legge e dal presente piano, è introdotto un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni al fine di garantire l'anonimato utilizzando la segnalazione all'ANAC al seguente indirizzo url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>
- 11.7. - Obblighi di riservatezza sono dunque a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente Piano debbano essere effettuate.
- 11.8. - La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.
- 11.9. - A tutto il personale dell'Ente sarà trasmessa una nota informativa sul sistema creato da ANAC, (v. url sopra indicato) la quale ha istituito un protocollo riservato, competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. L'obiettivo è quello di informare tutti i dipendenti di questo ulteriore canale messo a disposizione da ANAC nel caso in cui il dipendente scelga di non ricorrere alle vie interne create dall'Ente per effettuare segnalazioni di illecito. E' in corso di valutazione l'attivazione di una procedura informatica interna all'ente per la ricezione della segnalazione di illeciti.

Cap. 12 - Responsabili di Servizio

Per quanto riguarda il conferimento degli incarichi apicali, il Sindaco, prima dell'atto di conferimento dell'incarico apicale sente il Responsabile della prevenzione, e verifica il livello di professionalità e del titolo di studio indispensabile richiesto per il ruolo da ricoprire e motiva le ragioni per cui il Responsabile di Servizio viene eventualmente confermato nel medesimo servizio e non viene applicato il criterio della rotazione.

12.1 Personale non apicale

Riguardo al personale non apicale, il Responsabile di servizio, qualora vi siano risorse umane adeguate e purché non si arrechi pregiudizio al buon andamento dell'amministrazione, sentito il responsabile della prevenzione, provvederà con apposito atto a destinare il proprio personale ai rispettivi uffici, ad attribuire gli incarichi di responsabile del procedimento tenuto conto del principio di buon andamento dell'attività amministrativa, delle esigenze organizzative, della professionalità e del principio di rotazione del personale con riguardo alla prevenzione della corruzione.

Qualora il Responsabile di Servizio non provveda alla rotazione del personale, con riguardo ai processi che risultano essere a maggiore rischio (alto valore rischio corruzione), lo stesso motiva espressamente le ragioni che lo inducono a non dare corso alla rotazione. Il dipendente ha l'obbligo, qualora sia sottoposto ad indagine e/o azione penale e/o erariale per fatti connessi all'ufficio ricoperto e/o per reati e/o delitti previsti dalla disciplina di legge, anche in relazione a periodi precedenti all'assunzione in Comune, di darne comunicazione immediata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla successiva sezione "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (P.T.T.I.) e parte integrante del presente documento.

Cap. 13 - Raccordo con il piano delle performance 2023-2025

Il Piano delle Performance è un documento programmatico triennale nel quale sono esplicitati, in coerenza con i contenuti e con il ciclo di gestione della programmazione finanziaria e di bilancio, gli obiettivi dell'Amministrazione, strutturati sui livelli strategico e operativo, e gli indicatori che ne misurano il raggiungimento, oltre che i risultati attesi.

Con gli inserimenti di tali obiettivi nel Piano delle Performance si creerà il necessario raccordo tra il Piano delle Performance e il Piano di Prevenzione della Corruzione al fine di garantire un'efficace azione di prevenzione.

Cap. 14 - Soluzione controversie in materia di contratti relativi a lavori, servizi e forniture

La soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere tra Comune di Certaldo e l'operatore economico durante l'esecuzione dei lavori, comprese quelle derivanti dal mancato raggiungimento dell'accordo bonario, così come la soluzione di eventuali controversie che dovessero sorgere durante l'esecuzione del servizio e della fornitura, sarà rimessa alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria, con esclusione di qualsiasi forma di arbitrato.

14.1 - Patti di integrità e protocolli di legalità

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le pubbliche amministrazioni in attuazione dell'articolo 1 comma 17 della Legge 190/2012 predispongano e utilizzino protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

Il Comune di si impegna a valutare e aderire ai protocolli di legalità che verranno proposti.

Cap. 15 - Inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'Ufficio personale, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.lgs. 8/4/2013, n. 39 per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Cap. 16 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione impartirà direttive affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- negli atti di gara sia previsto che l'operatore economico dichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Certaldo nel triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione dispone affinché ogni Settore interessato proceda, a campione, alla verifica di quanto dichiarato in sede di gara dall'operatore economico aggiudicatario, mediante la richiesta dell'elenco nominativo dei soggetti dipendenti e dei collaboratori dell'operatore economico stesso (suscettibile di verifica, ad esempio attraverso la produzione di documentazione fiscale e di contratti di incarico e/o di collaborazione).

Cap. 17 - Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

L'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

In occasione della formazione di commissioni di cui alle precedenti lettere a) - c) dovrà essere accertata l'assenza delle cause ostative indicata dalla normativa sopracitata d'ufficio o mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione, nei confronti dei membri delle Commissioni e da coloro che ricoprono incarichi di segreteria.

Il responsabile del Servizio gestione risorse umane dovrà, per i dipendenti di cui alla suindicata lettera b) appartenenti al livello giuridico "D", prima di procedere all'assegnazione dell'Ufficio, acquisire d'ufficio i certificati o acquisire dall'interessato la dichiarazione sostitutiva di certificazione.

L'assenza delle cause ostative dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico e dell'assegnazione all'Ufficio.

Cap. 18 - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune

Il Comune di Certaldo si è dotato di un proprio Codice di Comportamento dei dipendenti sin dall'anno 2014 il quale è stato pubblicato in "Amministrazione trasparente – sezione Disposizioni generali – sottosezione Atti Generali".

Cap. 19 - Adempimenti in materia di conflitto di Interessi e incompatibilità

Per consentire una omogenea applicazione della normativa all'attività e alle procedure dell'Ente in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, con particolare riferimento alle aree considerate a maggior rischio corruttivo individuate dalle legge 190/2012, si indicano di seguito una serie di criteri generali.

Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse, come disciplinate dall'art. 6 bis legge 241/90 e art. 6 D.P.R. 62/2013, è necessario che ogni PO provveda negli atti di propria competenza ad effettuare le verifiche necessarie secondo le seguenti indicazioni.

Per tutte le procedure di gara, ivi compresi gli affidamenti in economia, le imprese, enti o cooperative che parteciperanno alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture dichiareranno, in sede di gara, i nominativi dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali riferiti a quel procedimento, al fine di consentire le opportune verifiche di situazioni di conflitto di interessi.

Analoghe dichiarazioni devono essere richieste nelle procedure per l'affidamento di incarichi esterni di lavoro autonomo.

Per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors), ai sensi art. 53, comma 16 ter del Dlgs. 165/2001 e art. 21 del Dlgs. 39/2013 è necessario prevedere che il legale rappresentante dell'impresa che parteciperà alla gara dichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati del Comune di Certaldo (nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa impresa/ente/cooperativa per conto del Comune di Certaldo negli ultimi tre anni di servizio.

Nel corso del 2022 dovranno essere ulteriormente perfezionate le attività per l'applicazione dell'orientamento n. 24/2015 dell'ANAC, poiché la complessità della struttura organizzativa dell'Ente richiede un'attenta analisi. La PO competente dovrà disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità.

Inoltre nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per affidamento di lavori, servizi, forniture (anche in economia) è necessario dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Nei casi di attività contrattuale (o altre attività come il conferimento di incarichi di lavoro autonomo a soggetti esterni all'amministrazione) che prevedono la costituzione di Commissioni per la scelta del contraente (o dell'incaricato), ai sensi art. 35 bis del Dlgs 165/01, i componenti dovranno dichiarare l'insussistenza di precedenti penali con le modalità specificate nella circolare soprarichiamata. Inoltre per i componenti esterni sono previste le verifiche dei carichi pendenti e del casellario giudiziale.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi (concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati), è necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

In materia di attribuzione di incarichi di PO e amministrativi di vertice, l'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione è resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 D.P.R. 445/00. La medesima dichiarazione dovrà essere prodotta per l'accertamento – in applicazione del D.Lgs. 39/2013 – in caso di nomine e designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni; accertamento che verrà effettuato dalla PO responsabile dei procedimenti di nomina di competenza del Sindaco. Infine, al momento dell'insediamento delle commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego si applicheranno le norme sul vigente Regolamento dei concorsi in merito alla dichiarazione da rendersi sulle cause di incompatibilità.

Nel corso dell'anno 2023 le PO dovranno svolgere l'attività di monitoraggio attraverso controlli a campione.

Per effetto della Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" nel corso del 2023 saranno avviati contatti con le proprie partecipate dirette e con gli enti di diritto privato controllati volti a fornire un supporto per l'applicazione della citata Determinazione 1134/2017 sulla base dell'esperienza acquisita in questi anni.

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. whistleblower)**

La Legge n.179, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.291 del 14/12/17, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” recepisce le indicazioni ANAC finalizzate a rendere efficace l’istituto del “whistleblowing” nell’ambito dell’aggiornamento dei Piani triennali per la Prevenzione della Corruzione.

L’istituto del Whistleblowing mira a tutelare il dipendente che segnala illeciti, il quale si vede garantite riservatezza e tutele in caso di sanzioni, demansionamenti, licenziamenti o trasferimenti.

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell’amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l’ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), prevedono che:

- l’amministrazione ha l’obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l’identità del segnalante;
- l’identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Nel procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato;

- la denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all’ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A..

La segnalazione va fatta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e può essere presentata alternativamente:

- a mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: “Riservata personale”;
- a mezzo consegna a mano presso l’Ufficio Protocollo, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: “Riservata personale”.

Nel corso del 2018 l’ANAC ha introdotto una specifica piattaforma on line per la gestione a norma di legge delle segnalazioni anonime al seguente indirizzo url: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

In alternativa la segnalazione di condotte illecite potrà avvenire sulla email del RPCT e/o tramite l’ALL. A1) e addendum Privacy.

Mod. n. 1

Al Responsabile della prevenzione
della Corruzione del Comune di
Certaldo
Piazza Boccaccio, n. 13
50052 CERTALDO

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE (1)	
SEDE DI SERVIZIO	
TELEFONO / CELLULARE / E-MAIL	
DATA / PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	Ufficio:(2) all'esterno dell'ufficio: (3)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO: (4)	<ul style="list-style-type: none"> • penalmente rilevanti • poste in essere in violazione dei codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; • suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico • suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione • altro (specificare):
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO) (4)
AUTORE/I DEL FATTO(5)	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO (6)	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

Luogo e data

Firma

Note

(1).Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

(2). Indicare denominazione e indirizzo della struttura.

(3).Indicare luogo e indirizzo.

(4). la segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono allo svolgimento del rapporto di lavoro.

(5). Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

(6).Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR REG UE N. 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR Reg. UE. n. 2016/679 – il Comune di Certaldo, in qualità di titolare del trattamento dà atto che i dati personali sono raccolti al fine dell'accertamento di illeciti o irregolarità in relazione a rapporti intercorsi con strutture e funzionari dell'Amministrazione comunale.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il mancato conferimento dei dati potrebbe rendere impossibile perseguire la finalità sopra descritta.

I dati conferiti potranno essere conosciuti solo dal responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché dal funzionario a supporto dell'attività di prevenzione della corruzione.

La normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del Codice, che qui si riporta integralmente:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Certaldo, con sede a Certaldo in Piazza Boccaccio, n. 13 . Responsabile del trattamento dei dati personali conferiti è il responsabile per la prevenzione della corruzione, nei confronti del quale potranno essere altresì esercitati i diritti sopra descritti.

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

I cittadini che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) commessi nell'Amministrazione Comunale, di cui sono venuti a conoscenza possono accedere all'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> ovvero utilizzare questo modello.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevede, in effetti, che:

“...le Pubbliche Amministrazioni valutano modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima ed in modalità informale), di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interesse, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli Uffici per la Relazione con il Pubblico (U.R.P.), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

È particolarmente raccomandato l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione”.

La segnalazione, oltre che direttamente all'ANAC, può essere fatta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e può essere presentata alternativamente:

- a mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: “Riservata personale”;
- a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione, recante la seguente dicitura: “Riservata personale”.

Si precisa che l'Ufficio Protocollo del Comune di Certaldo osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17.00

REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI
TAVOLA DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

AII. A2

Tavola Allegato A2

Misure per la prevenzione
Misure Specifiche ANAC

AREA GENERALE A - Acquisizione e progressione del personale

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Tipologia misure specifiche ANAC	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
1	A		Servizio affari generali/Legali e trasversali - Servizio risorse Umane	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa Nazionale	Adeguatezza quantitativa e qualitativa e diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione	Adempimenti di trasparenza Misure Regolamentazione	Evitare modifiche del regolamento introducendo norme illegittime che prevedano requisiti di accesso in contrasto con la normativa di legge in Materia	Prima dell'adozione dell'atto
2	A		Servizio risorse Umane	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	Adeguatezza quantitativa e qualitativa e diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione	Adempimenti di trasparenza	Valutazione delle esigenze in sede di Conferenza dei Responsabili	Prima dell'adozione dell'atto
3	A		Servizio risorse Umane	Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Rispetto principi generali di imparzialità.	Adempimenti di trasparenza - codice di comportamento rotazione del personale , obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse , conferimento e autorizzazioni incarichi, formazioni di commissioni		Osservanza dei tempi previsti dalla legge
4	A		Servizio risorse Umane	Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.	Rispetto norme generali Condizioni paritarie per l'accesso al pubblico impiego	Adempimenti di trasparenza , codice di comportamento		Osservanza dei tempi previsti dalla legge
5	A		Servizio risorse Umane	Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell'anonimato per prova scritta	Arbitrarietà nelle stime e/o nelle valutazioni Controlli inadeguati o superficiali dei requisiti e situazioni di incompatibilità	Adempimenti di trasparenza , codice di comportamento	Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	Rispetto dei tempi del procedimento previsti
6	A		Servizio risorse Umane	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Diffusione delle informazioni rivolte all'esterno allo scopo di favorire la partecipazione	Adempimenti di trasparenza , codice di comportamento	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Prima della data di svolgimento delle prove.
7	A		Servizio risorse Umane	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Adozione procedure standard per limitare i margini di discrezionalità	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, incompatibilità per particolari posizioni di PO	Controllo da parte dell'Organismo di valutazione	Entro i termini previsti o/e prima dell'adozione dell'atto
8	A		Servizio risorse Umane	Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Adozione procedure standard per limitare i margini di discrezionalità	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, incompatibilità per particolari posizioni di PO		Osservanza dei tempi previsti dalla legge

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Tipologia misure specifiche ANAC	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione Misure
9	B		Tutte le aree	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione della progettazione o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del D.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a Contrarre
10	B		Tutte le aree	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione della progettazione o altro atto in ordine al criterio individuato (art. 15 comma 5 del D.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a Contrarre
11	B		Tutte le aree	Affidamento LFS con procedura aperta	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Motivazione espressa in sede di approvazione del bando di gara del rispetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	Adozione della determina a Contrarre
12	B		Tutte le aree	Affidamento LFS con procedura aperta	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti	Validazione del progetto
13	B		Tutte le aree	Affidamento LFS con procedura aperta	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione del ricorso a tale tipo di procedura	Adozione della determina a Contrarre
14	B		Tutte le aree	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Codice di comportamento, Rotazione Conflitti di interesse	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso. Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto del contratto. Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina di RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.	Adozione della determina a Contrarre
15	B		Tutte le aree	Affidamento LFS mediante procedura negoziata	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Verifica espressa in sede di validazione del progetto dei principi di ragionevolezza e proporzionalità dei requisiti richiesti.	Validazione del progetto

16	B		Tutte le aree	Nomina commissione in gara con OEPV	Componente/i della commissione di gara con colluso/i concorrente/i	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti la non sussistenza delle situazioni indicate nell'art. 77 del Codice	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse	Rispetto rigoroso norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice e dal Regolamento e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione attestante: a) di non aver concorso, "in qualità di membro delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi" b) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; c) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.	Dichiarazione che precede le operazioni di gara
17	B		Tutte le aree	Affidamenti diretto LFS	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	Formazione e aggiornamento periodico di elenchi imprese/fornitori mediante procedure di preselezione e di indagini di mercato, dai quali estrarre gli elenchi di ditte relativi alle singole procedure anche con procedure di rotazione.	Formazione del personale Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento. Misure di controllo	Controllo successivo di regolarità amministrativa su ogni atto. Attestazione del responsabili del procedimento circa la mancata disponibilità del FS sul Mepa. Esplicita motivazione del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante. Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco temporale di un biennio.	Determina affidamento Con cadenza semestrale Successivamente all'affidamento
18	B		Tutte le aree	Affidamenti in economia LFS	Applicazione dell'istituto a fattispecie non contemplate dal regolamento al fine di favorire l'affidamento diretto ovvero la procedura negoziata	Valutazione attenta dei preventivi acquisiti, per servizi e forniture, e motivazione della scelta effettuata evidenziando il rapporto costi-benefici	Formazione del personale Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento. Misure di Controllo	Controllo successivo di regolarità amministrativa su ogni atto. Attestazione del responsabili del procedimento circa la mancata disponibilità del FS sul Mepa. Esplicita motivazione del ricorso all'affidamento diretto con	Determina affidamento

								modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente.	
19	B		Tutte le aree	Annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definiti-va	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello voluto per favorire un soggetto predeterminato	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Trasparenza Formazione del personale	Acquisizione parere preventivo Segretario Generale	Prima dell'adozione dell'atto
20	B		Area servizi al territorio: Settore Gestione LL.PP e Patrimonio	Autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	Prassi interna che assicura un controllo sulla verifica dei requisiti delle imprese subappaltatrici con responsabilità della PO	Misure di controllo - Inserimento nel bando rispetto patto di Integrità per tutte le procedure aperte	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto e verifica rispetto del Protocollo di legalità	In sede di autorizzazione al Subappalto
21	B		Area servizi al territorio: Settore Gestione LL.PP e Patrimonio	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup	Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup. Relazione da parte del RP da inviarsi al RPC che espliciti istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e finanziari della stessa. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Prima dell'adozione dell'atto Contestualmente all'adozione dell'atto Dopo l'adozione dell'atto
22	B		Area servizi al territorio: Settore Gestione LL.PP e Patrimonio	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Mancata rilevazione di errore progettuale	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup	Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup. Relazione da parte del RP da inviarsi al RPC che espliciti istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e finanziari della stessa. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Prima dell'adozione dell'atto Contestualmente all'adozione dell'atto Dopo l'adozione dell'atto

23	B		Area servizi al territorio: Settore Gestione LL,PP e Patrimonio	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup	Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup. Relazione da parte del RP da inviarsi al RPC che espliciti istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e finanziari della stessa. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Prima dell'adozione dell'atto Contestualmente all'adozione dell'atto Dopo l'adozione dell'atto
24	B		Area servizi al territorio: Settore Gestione LL,PP e Patrimonio	Approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti profittando dell'errore della stazione appaltante	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup	Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup. Relazione da parte del RP da inviarsi al RPC che espliciti istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e finanziari della stessa. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Prima dell'adozione dell'atto Contestualmente all'adozione dell'atto Dopo l'adozione dell'atto
25	B		Area servizi al territorio: Settore Gestione LL,PP e Patrimonio	Approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale Codice di comportamento	Acquisizione parere preventivo Segretario Generale	Prima dell'adozione dell'atto
26	B		Area servizi al territorio: Settore Gestione LL,PP e Patrimonio	Esecuzione di collaudi	Abusi/irregolarità nella vigilanza e Contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale Codice di comportamento	Controllo in ordine all'applicazione dell'istituto	Annuale
27	B		Area servizi al territorio: Settore Gestione LL,PP e Patr	Contabilizzazione lavori	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione e lavori per favorire l'impresa esecutrice	Obbligo di trasparenza Cura nella motivazione dell'atto	Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale Codice di comportamento	Controllo in ordine all'applicazione dell'istituto	Annuale
			Area servizi al territorio:	Controllo Lavori e Opere Pubbliche	Mancato rispetto delle scadenze temporali e	Monitoraggio sulla corretta esecuzione dei	Codice di comportamento Formazione del personale	Controllo sistematico dell'emissione del S.A.L.	

28	B		Settore Gestione LL.PP e Patrimonio	appaltate	disomogeneità delle valutazioni per favorire soggetti predeterminati	lavori	Misure di controllo	(Stato Avanzamento Lavori) sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione / lavori di realizzazione opera pubblica) Controllo sistematico dell'emissione del S.A.L. (Stato Avanzamento Lavori) sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione /lavori di realizzazione opera pubblica) Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera.	All'emissione del S.A.L. Annuale
29	B		Tutti i Servizi	Verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario ai fini della stipula del contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Prassi interna che assicura un controllo sulla verifica dei requisiti delle imprese appaltatrici con responsabilità della PO	Misure di controllo	Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestive segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	Prima della sottoscrizione del Contratto
29.1	B		Tutti i servizi	Verifica dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo ai partecipanti fino al 2 livello (il socio di maggioranza in caso di società con un numero di soci pari o inferiore a quattro, ovvero il socio in caso di società con socio unico)	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Prassi interna che assicura un controllo sulla verifica dei requisiti delle imprese appaltatrici con responsabilità della PO	Misure di controllo	Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestive segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	Prima della sottoscrizione del contratto
29.2	B		Tutti i servizi	Affidamenti con procedura negoziata	Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	Pubblicazione Invito partecipazione alla negoziata su piattaforma START e non solo su sito istituzionale dell'Ente.	Misure di controllo - Trasparenza Formazione del personale	Controllo in ordine all'applicazione dell'istituto	Prima della pubblicazione dell'Avviso
29.3	B		Tutti i servizi	Bando di gara - Determinazione del valore stimato dell'Appalto	Violazione delle soglie di appalto e scelta procedure	Il valore deve essere calcolato al lordo del quinto d'obbligo anche se non ne ricorrerà la necessità.	Misure di controllo e trasparenza	Controllo in ordine all'applicazione dell'istituto.	Prima della pubblicazione del Bando o dell'avviso

AREA GENERALE C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione Misure
30	C		Servizi Gestione del territorio /Ambiente	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie	Violazione degli atti di pianificazione o Programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione – Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna

31	C		Servizi Gestione del territorio /Ambiente	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione – Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini , informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore all'80%	Entro il termine previsto dalla Legge
32	C		Servizi Gestione del territorio /Ambiente	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per intrattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti di autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione – Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini , informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
33	C		Servizi alla Persona	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione – Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini , informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione.	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande
34	C		Servizi alla Persona	Attività relative a concessioni di servizi pubblici con accesso limitato a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione – Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini , informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione.	Verifica autocertificazioni entro la data di concessione/liquidazione dei benefici

AREA GENERALE D - Gestione delle entrate, spese e patrimonio

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione Misure
35	D		Servizio /Economico finanziario: Settore Tributi	Gestione delle entrate tributarie dell'ente	Verifiche fiscali complacenti	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Definizione di criteri generali per l'effettuazione dei controlli.	Con cadenza annuale
36	D		Servizio /Economico finanziario: Settore Tributi	Predisposizione dei ruoli e delle ingiunzioni di pagamento	Alterazione del procedimento di formazione dei ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro riutilizzo	Controllo a campione di almeno il 5% dei procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno
37	D		Tutti Servizi	Gestione delle entrate extra-tributarie - proventi derivanti dalla gestione dei beni	Mancato recupero dei crediti vantati dall'ente per favore soggetti predeterminati	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e i loro	Ispezioni e controlli senza preavviso sulla regolarità della gestione amministrativa	Annuale

							riutilizzo		
38	D		Gestione del territorio e Polizia Locale: Settore P.L.	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative, multe e ammende Archiviazione illegittima di multe e sanzioni	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e i loro riutilizzo	Adeguate motivazione dei provvedimenti di archiviazione	Adozione dell'atto
39	D		Servizio /Econ omico finanziario	Emissione di mandati di pagamento	Mancata verifica Equitalia nei casi previsti per favorire soggetti predeterminati	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e i loro riutilizzo	Controllo a campione dei pagamenti di importo superiore ad € 10.000,00 con predisposizione di una relazione sui controlli effettuati.	Entro il 31.12 di ciascun anno
40	D		Servizio /Econ omico finanzia- rio	Pagamento fatture	Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il 31.12 di ciascun anno
41	D		Servizio Economico/F inanziario	Rimborso oneri finanziari ai datori di lavoro privati o enti pubblici economici degli amministratori che fruiscono di permessi retribuiti per l'esercizio di funzioni elettive	Rimborso oneri in misura superiore rispetto a quella effettivamente dovuta	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza, formazione del personale Misure di controllo e monitoraggio rispetto termini, informatizzazione processi, accesso telematico a dati, documenti e i loro riutilizzo	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il 31.12 di ciascun anno
42	D		Tutti i Servizi	Attività relative a concessioni di immobili pubblici a canone agevolato a privati previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza , codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	Comprovata intensificazione dei controlli a campione sulla documentazione presentata	Verifica documentazione entro la data di concessione dei benefici economici
43	D		Servizio LLPP e Manutenzione	Alienazione beni immobili e mobili	Perizia del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	Arbitrarietà nelle stime e/o nelle valutazioni Controlli inadeguati o superficiali dei requisiti e situazioni di incompatibilità	Norme su trasparenza codice di comportamento formazione del personale	Inserimento del valore della perizia nel Piano delle alienazioni	Approvazione del Piano delle alienazioni.

AREA GENERALE E - Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione Misure
44	E		Gestione del territorio e P.L.: settore territorio/ambiente	Attività di controllo ex post su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	Arbitrarietà nelle stime e/o nelle valutazioni Controlli inadeguati o superficiali dei requisiti e situazioni di incompatibilità	Norme su trasparenza codice di comportamento formazione del personale	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
45	E		Gestione del territorio e P.L.:	Attività di controllo ex post su SCIA su attività	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità	Norme su trasparenza , codice di comportamento Obbligo di astensione in	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna

			settore territorio/ambiente	di somministrazione di alimenti e bevande	termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni		
46	E		Gestione del territorio e P.L.: settore territorio/ambiente	Controlli in materia edilizia-ispezioni / sopralluogo di PL d'ufficio o a seguito di segnalazione	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Norme su trasparenza, codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale, Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti esterni	Sopralluogo intersettoriale congiunto con funzionari dell'ufficio urbanistica	entro i termini previsti e/o prima dell'adozione dell'atto

AREA GENERALE F - Incarichi e nomine

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione Misure
47	F		Tutti i servizi	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi e nomine interni ed esterni	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei Requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Definizione aggiornamento Norme regolamentari chiare e condivise	Regolamentazione - Adempimenti di trasparenza, Codice di comportamento Rotazione del personale Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, conferimento e autorizzazioni incarichi, inconfiribilità per incarichi dirigenziali, incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali, formazioni di commissioni	Evitare modifiche del regolamento con la previsione di requisiti di accesso ad personam in contrasto con le specifiche previsioni di legge	Prima dell'adozione dell'atto

AREA GENERALE G - Affari legali e contenzioso

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione Misure
48	G		Servizio Economico Finanziario	Gestione sinistri e risarcimenti - Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti od incrementati	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Adempimenti di trasparenza, codice di comportamento, formazione del personale	Controlli di regolarità amministrativa successiva	Entro il 31.12 di ciascun anno
49	G		Tutti i servizi	Risoluzione delle controversie	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo scopo di favorire l'appaltatore (in caso di appalti)	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Adeguate motivazione delle scelte operate	Per ogni controversia
50	G		Tutti i servizi	Transazioni	Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale per favorire un soggetto predeterminato	Adozione di procedure standard per limitare margini di discrezionalità al fine di garantire la corretta valutazione e svolgimento di controlli a campione.	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa successiva e richiesta parere al collegio dei revisori dei conti per agli accordi transattivi che hanno riflessi sul bilancio o che incidono in materie di competenza consiliare	Entro il termine previsto dalla Legge

AREA SPECIFICA H: Pianificazione urbanistica

Progressivo	Area		Id Servizio	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Descrizione rischio	Misure, Protocolli e procedure per la prevenzione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione Misure
51	H		Are dei servizi al territorio e P.L.: settore territorio/ambiente	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	Check List di verifica degli adempimenti da porre in essere	Misure di regolamentazione Norme su trasparenza ,	Comprovata intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	Prima dell'adozione dell'atto
52	H		Servizi al territorio e P.L.: settore territorio/ambiente	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria) e attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione degli strumenti urbanistici vigenti allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	Check List di verifica degli adempimenti da porre in essere	Misure di regolamentazione Norme su trasparenza	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
53	H		Servizi al territorio e P.L.: settore territorio/ambiente	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata	Previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	Accessibilità ai soggetti interessati delle informazioni relative ai procedimenti che riguardano secondo normativa	Misure di trasparenza	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine previsto dalla legge o dalla disciplina interna.

COMUNE DI CERTALDO

**CODICE DI COMPORTAMENTO
DEI DIPENDENTI**

CONFLITTO DI INTERESSI

PANTOUFLAGE

ALTRO

2. Codice di Comportamento

Il Codice di comportamento costituisce una delle principali misure generali di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'Amministrazione in quanto è applicabile alla totalità dei processi procedimentali di competenza dell'Ente.

Il Codice di comportamento allegato al presente PTPCT integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62. Il PNA 2019 ribadisce che detti codici integrativi non devono essere una mera riproposizione del codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa ed organizzativa dell'Ente. L'ANAC nel corso del 2020 ha provveduto ad emanare le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche (deliberazione n. 177 del 19/02/2020). Attraverso tali linee guida l'Autorità intende fornire indirizzi interpretativi e operativi che, valorizzando anche il contenuto delle Linee guida del 2013, siano volte a orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore e soprattutto, utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura - alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta a tutti i destinatari del codice. L'ambito di applicazione del Codice si estende a tutti i dipendenti dell'Ente ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze del Comune di Cervia, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

Il presente codice di Comportamento dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo CCNL del personale degli enti locali 18/5/2018, è stato oggetto di :

pubblicazione all'Albo Pretorio in data 1/6/2018 Prot. n° 12292;

affissione nelle bacheche dell'Ente e nei luoghi di maggiore affluenza del personale (sede principale P.zza Boccaccio, 13 B.go Garibaldi, 36 e Cantiere Comunale);

pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente all'indirizzo : www.comune.certaldo.fi.it nella sezione “Amministrazione trasparente – Disposizioni generali

Con l'entrata in vigore del CCNL 16/11/2022 personale “Funzioni Locali”, l'Amministrazione comunale di Certaldo ha provveduto alla pubblicazione del **Codice disciplinare** sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.certaldo.fi.it nella sezione “Amministrazione trasparente – Disposizioni generali”.

COMUNE DI CERTALDO

1. Codice di Comportamento dei dipendenti

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 2

Ambito di applicazione

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

Art. 3

Principi generali

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.
2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia.

La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 5

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 6

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 7

Obbligo di astensione

1. 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.

Art. 8

Prevenzione della corruzione

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Art. 9

Trasparenza e tracciabilità

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.

3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la

scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 14

Contratti ed altri atti negoziali

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, vigilano sull'applicazione né del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.
2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.
4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
5. 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.
6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.

7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 16

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 17

Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.

3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato. Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Il suddetto Codice è stato modificato con il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 recante "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» a cui si rinvia al presente link:

<https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2023/06/29/23G00092/sg>

2. Conflitto d'interessi

2.1 Astensione in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990)

La misura è prevista dall'art. 6 bis della legge n. 241/1990, secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La misura presuppone altresì l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013):

- L'art. 6, comma 2: "*Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici*";

- L'art. 7 definisce le relazioni che possono dare luogo al conflitto d'interesse:

Il Codice di comportamento di cui al citato D.P.R. n. 62/2013 impone anche specifici obblighi di comunicazione, individuati negli artt. 5, 6, comma 1, e 13, comma 3.

L'art. 5: "*il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio". La disposizione "non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati".*

L'art. 6, comma 1, prevede, invece, che "*(...) all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente dovrà informare per iscritto il dirigente dei rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, nei tre anni precedenti, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate*".

3. Conflitto di interessi nella conclusione di contratti (art. 14 comma 2 D.P.R. 62/2013).

La norma vieta al dipendente di assumere iniziative volte a favorire o concludere attività di mediazione di terzi nella conclusione di accordi, negozi o nella stipula di contratti per conto dell'amministrazione e, dall'altro, concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia intrattenuto rapporti negoziali o dalle quali abbia ricevuto utilità nel biennio precedente.

La norma disciplina anche il caso inverso, ovvero quello in cui il dipendente intenda concludere accordi, negozi o contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione per conto dell'amministrazione, prevedendo che, in tale circostanza, il dipendente ne informi per iscritto il dirigente responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La norma stabilisce anche che il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, deve informarne immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale. Nel caso in cui l'amministrazione intenda concludere i contratti medesimi, il dipendente che si venga a trovare nella situazione descritta ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, inviando al dirigente apposita dichiarazione di astensione; nel caso in cui il dipendente intenda concludere contratti trovandosi nella situazione descritta ha l'obbligo di inviare apposita comunicazione al dirigente; nel caso in cui tali situazioni descritte riguardino un dirigente/responsabile di Servizio la prescritta comunicazione, per espressa previsione normativa, va indirizzata al Responsabile del Servizio Risorse Umane.

4. Divieto di Pantouflage - (art. 53, comma 16ter, del D.lgs. 165/01)

L'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 recita: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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 ad essi riferiti*".

È evidente che sono interessati da questa fattispecie solo i dipendenti che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione perché esercitano la potestà o il potere negoziale con riguardo ad uno specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di posizioni organizzative o responsabili del procedimento nel caso previsto dall'art. 125 commi 8 e 11 del D.lgs. 163/2006).

Il RPCT ha impartito direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; - si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

5. Autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001)

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse; per questo, l'art.53, comma 5 del d.lgs. 165/2001 come modificato dalla L. n.190 del 2012 stabilisce che "*...il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente*".

Al fine di limitare il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi d'ufficio si applicano le norme del D.lgs. 39/2013. Allo stesso tempo per quanto riguarda le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali presso terzi da parte di dipendenti, l'indirizzo generale è quello di contenerle entro limiti i più ridotti possibili nel rispetto dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

6. Formazione sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento alla materia dei contratti pubblici.

Tutti devono conoscere i contenuti del presente PTPCT per darvi esecuzione.

Il Comune garantisce la diffusione e la conoscenza effettiva del PTPCT a tutti i dipendenti e attua specifici programmi di formazione obbligatori e differenziati in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti.

Il Piano della formazione dedicato al tema dell'Anticorruzione quale sezione del piano formativo dell'Ente costituisce parte essenziale della formazione del personale.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale è obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della L. n. 190/2012, del D.lgs. n. 33/2013, del PNA e degli articoli del D.lgs. n. 165/2001 precitati, nonché all'esame, studio e analisi del PTPCT e del Codice di comportamento.

La formazione deve riguardare anche gli indirizzi espressi dall'ANAC nelle proprie linee guida emanate su discipline rilevanti in tema di prevenzione della corruzione, con particolare riguardo a quelle relative alla materia dei "contratti pubblici": infatti, **il costante aggiornamento rivolto a tutti i dipendenti in materia di "applicazione della normativa prevista dal Codice degli appalti" costituisce una misura di prevenzione fondamentale, posta a difesa di fondamentali principi quale ad esempio la "parità di trattamento" e la trasparenza.**

La formazione in tema di Anticorruzione opererà su due livelli, rivolgendosi in modo generale a tutti i dipendenti con l'aggiornamento delle competenze sulle tematiche dell'etica e della legalità ed in modo specifico agli organi di indirizzo politico, ai referenti, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree più a rischio.

Essa ha le seguenti caratteristiche:

- individua le iniziative da mettere in campo durante l'anno;
- individua l'area di intervento, i contenuti di massima e gli obiettivi;
- la tipologia di corso e le modalità di svolgimento;
- la durata dei vari interventi;
- prevede l'individuazione di massima dei periodi di svolgimento nel corso dell'anno.

7. Standardizzazione della sequenza procedimentale seguita nell'emanazione degli atti di competenza – Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti - Implementazione dell'utilizzo di strumenti telematici.

Una misura di prevenzione permanente è che i responsabili di servizio esplicitino la sequenza procedimentale ai sensi della L. 241/90 seguita nell'emanazione degli atti di competenza, evidenziando eventuali criticità e conseguenti soluzioni.

L'obiettivo è di migliorare la qualità dei procedimenti, acquisendo nel contempo nuove conoscenze riguardo ai procedimenti di competenza. L'attività appena descritta è fondamentale per dare certezza a chi opera nella fase istruttoria e per non rischiare di "trattare" le pratiche relative ad uno stesso procedimento in modo differente; in tal modo gli "istruttori/responsabili/dirigenti" saranno più sicuri di aver agito secondo "le regole", anche se dettate in base a semplici disposizioni "interne".

La "fotografia" dei procedimenti e quindi "la chiarezza/trasparenza" sul percorso da seguire per concludere il procedimento, permetterà poi nel tempo anche di delegare maggiormente la responsabilità di procedimento dando corso ad una maggiore "rotazione del personale".

Un altro obiettivo è di rendere tracciabili i contributi dei dipendenti coinvolti nei processi decisionali, facilitando l'individuazione di eventuali responsabilità specifiche (ma anche de meriti) nello sviluppo del processo/procedimento, sfruttando le funzionalità offerte dal software di gestione documentale in uso all'Ente.

Per quanto riguarda il Servizio Appalti-Contratti-Anticorruzione-Controlli e Segreteria generale – Protocollo e archivio appartenente, servizi appartenenti al Settore Affari Generali si veda la determinazione n. 1926 del 30/12/2019 e n. 1927 del 28/12/2018.

Un'altra misura di prevenzione fondamentale, di tipo trasversale è il rispetto dei “tempi del procedimento” (art. 1, comma 28 L. n. 190/2012): i ritardi possono essere, infatti, sintomo di fenomeni corruttivi.

I primi responsabili dell’attuazione di tali misure sono le PO e quindi i responsabili di servizio. Anche i dipendenti assumono un ruolo rilevante per l’attuazione della misura; infatti, qualora svolgano attività a rischio di corruzione, riferiscono tempestivamente ai propri dirigenti in merito al rispetto dei tempi dei procedimenti e a qualsiasi anomalia rilevata, indicando tempestivamente, per ciascun procedimento i cui termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Il sistema dei controlli successivi costituisce uno strumento fondamentale per il controllo sul rispetto di detta misura di prevenzione.

Risulta altresì importante implementare di anno in anno il sistema di monitoraggio sull’iter dei procedimenti da attuarsi con modalità informatiche ed automatizzate per verificare durante il corso del procedimento il rispetto dei termini previsto per la conclusione dello stesso.

Dall’attuazione del sistema dei controlli successivi emerge che vi sono alcuni procedimenti che è opportuno standardizzare anche al fine di migliorare la tempistica di emanazione del provvedimento finale.

Occorre anche evidenziare nell'atto i motivi di eventuali ritardi, specificando se siano dovuti a cause non imputabili o meno ai servizi comunali; in questo senso dal contenuto degli atti deve risultare in modo esplicito l’eventuale attivazione del sub-procedimento “di sospensione”.

8. Rotazione del personale ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria

Si rinvia ai principi generali (v. sopra Cap. 10 pg. 84)

Rotazione straordinaria

L’art. 16, comma 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 prevede la cosiddetta **rotazione straordinaria** disponendo che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «*provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Dalla norma si desume l’obbligo per l’Amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio.

Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Detta forma di rotazione è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale che non dirigenziale. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell’incarico dirigenziale e, se del caso, l’attribuzione di altro incarico.

COMUNE DI CERTALDO

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
ANNI 2023 – 2024 – 2025**

1. Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione."

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

Quindi, come sottolineato nella delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione ANAC (già Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, CiVIT) n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione. Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

2. Il quadro normativo di riferimento

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale";
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";
- D. Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;

- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”;
- **decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97** recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera della CiVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- CiVIT Bozza di “Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015” del 29 maggio 2013;
- Delibera CiVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- “Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità” del 31 ottobre 2012 e “Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D.Lgs. n. 33/2013” dell’aprile 2013 dell’ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 “D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”.
- Determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
- **Delibera ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1309** con la quale sono state approvate in via definitiva le “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013” (FOIA);
- **Delibera ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1310** con la quale sono state approvate in via definitiva le «Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».
- **Determinazione n. 1134 del 08/11/2017** - Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici
- **Delibera ANAC del 14/06/2017 n. 641** : Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 <Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali> come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale;
- **Delibera ANAC del 26 marzo 2019 n. 214** : Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all'Assemblea regionale siciliana"
- **Delibera ANAC del 26 giugno 2019 n. 586**: Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.
- **Delibera ANAC del 25 settembre 2019 n. 859**: Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

3. Contenuto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale della trasparenza ed integrità, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall’organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, e deve, in sintesi, contenere:

- gli obiettivi che l’ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;

- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli “stakeholder” interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- le aree di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con Il Piano delle Performance e con il Piano di prevenzione della Corruzione, di cui costituisce apposita sezione.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l’implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell’agire delle amministrazioni.

Questo documento, redatto ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs.n. 33/2013, sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche ora ANAC, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Certaldo intende seguire anche nell’arco del triennio 2022-2024 in tema di trasparenza.

4. Pubblicazione

Il programma triennale per la trasparenza e l’integrità è pubblicato all’interno della apposita sezione “Amministrazione trasparente”, che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, prevista dall’art. 11 del D.Lgs. 150/2009, abrogato dal D.Lgs. 33/2013, accessibile dalla home page del portale comunale.

5. Organizzazione e funzione dell'Ente

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 22/07/2014 e s.m.i, è stata definita la struttura organizzativa dell’Ente articolandola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, individuate nei Settori.

Con successiva deliberazione della Giunta Comunale n° 123 del 7/6/2019 si è proceduto ad una modifica della macro-organizzazione dell’Ente attraverso una revisione e razionalizzazione dei Settori.

I Settori sono aggregazioni funzionali identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell’attività del Comune, tenuto conto del grado di interdipendenza e delle specificità proprie di talune funzioni. I Settori sono identificati come centri di responsabilità che svolgono precise funzioni e specifici interventi in un ambito ben definito di discipline o materie per fornire servizi sia all’interno che all’esterno dell’Ente e concorrere alla gestione delle attività.

L’attribuzione dei centri di responsabilità tramite nomina di Posizioni Organizzative (l’Ente è sprovvisto di Dirigenza) risulta essere la seguente:

(Decreto Sindaco Certaldo n. 7 del 1/7/2019

Decreto Sindaco Certaldo n. 15 del 30/12/2022

SEGRETARIO GENERALE -

Settore Servizi Trasversali comprendente:

Servizio Risorse Umane - CED - Segreteria Generale – Messi - Affari Legali - Economato e Provveditorato - Supporto all’Organismo di Valutazione

(Decreto Sindacale nomina PO)

n. 14 del 30.12.2022

Settore Servizi Finanziari e Interni - Settore Manutenzioni - Settore Urbanistica ed Edilizia - Settore Servizi alla Persona - Settore Lavori Pubblici

UFFICIO DI STAFF

Decreto n. 4 del 5.06.2019

Comunicazione Istituzionale e Agenda Organi Istituzionali

Funzioni Trasferite all’Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa per effetto della deliberazione CC n. 60 del 27/9/2012.

1) Servizio Polizia Locale:

- Viabilità e controllo del territorio
- Polizia Giudiziaria
- Sanzioni Amministrative e contenzioso
- Vigilanza edilizia, ambientale e commerciale
- Infortunistica stradale
- Informative
- Attività di prevenzione
- 2) Servizi Socio-Assistenziali
- Assistenza sociale
- Residenze
- Casa
- Sportello Immigrati
- 3) Servizio di Protezione Civile
- Pronto Intervento
- Coordinamento squadre comunali e Associazioni Volontariato
- 4) Statistica
- Ufficio Censimenti
- Servizi Amministrativi di supporto

6. Fasi e soggetti responsabili

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza Odv
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Settori dell'Ente
	Redazione	Segretario Comunale/ Responsabile della Trasparenza, con il supporto dei Responsabili di Settore
Publicazione della bozza del Programma sul sito web dell'ente	Partecipazione del cittadini, associazioni dei consumatori ed utenti (stakeholders)	Segretario Comunale/ Responsabile della Trasparenza
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori i indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Comunale/ Responsabile della Trasparenza, con i Responsabili di Settore
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Comunale/ Responsabile della Trasparenza, con i Responsabili di Settore
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Odv

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

- **La Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti unitamente all'approvazione del PTPCT di cui il primo ne costituisce parte.

- **il Responsabile della Trasparenza** che - ai sensi dell'art. 43 del Decreto legislativo n. 33 /2013- coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è individuato nel Segretario Comunale dell'Ente, il quale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;

- **i Responsabili di Servizio** che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

- **l'Organismo di Valutazione (OdV)** il quale - ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 - ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

7 – Procedimento di elaborazione e di adozione del Programma

7.1 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (sistemi di misurazione e valutazione della performance, PEG - piano della performance) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dall'OIV sull'attuazione del Programma.

E' opportuno ricordare che la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione comunale che deve essere perseguita dalla totalità degli uffici.

Nei documenti di programmazione che dovranno essere approvati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo sarà indicato l'obiettivo di formazione interna in termini di trasparenza.

7.2 – I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

Si richiama, al riguardo, quanto la CiVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della performance.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

8. Strumenti

8.1 Sito Web Istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il Comune di Certaldo, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo operato affinché il portale comunale www.comune.certaldo.fi.it offrisse quanto più possibile agli utenti un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Si conferma l'obiettivo di procedere ad un costante aggiornamento dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono

pubblicati i dati, le informazioni ed i documenti dell'ente elencati in modo completo nell'allegato 1 della delibera CIVIT n. 50/2013.

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In particolare, come da Delibera CIVIT n. 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50/2013.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.Lgs n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione ed inseriti in apposite sezioni di archivio da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

8.2 Albo pretorio on line

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Certaldo ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

Come deliberato dalla Commissione CIVIT, ora ANAC, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs 33/2013. Dello stesso avviso anche l'ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: "... la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato".

8.3 Procedure organizzative

Si è attivato un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito.

Il Settore Affari Generali ed Istituzionali opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative.

8.4 Piano delle performance

La pubblicità di dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è un'importante espressione della performance delle pubbliche amministrazioni del raggiungimento degli obiettivi.

Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano, infatti, il miglioramento delle performance conseguite dalle amministrazioni pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati.

All'interno del suddetto ciclo, quindi, il programma triennale per la trasparenza e l'integrità si inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro permette di rendere pubblici agli stakeholder i contenuti stessi del piano e della relazione sulla performance.

Pertanto, posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance (nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione), che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando e garantendo l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

L'ente, in questi ultimi anni, si è dotato di un sistema di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance.

8.5 La posta elettronica certificata (PEC)

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione, ma anche ai suoi interlocutori, di risparmiare tempo e denaro.

Si ricorda che il Comune di Certaldo è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale-PEC è pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

La PEC è in grado di garantire indirizzo del mittente e del destinatario, nonché data e ora di invio e ricezione del messaggio.

Tali caratteristiche, che danno legalità alle comunicazioni, consentono pertanto di sostituire di fatto la "vecchia" raccomandata A/R, abbattendo i costi legati alle spedizioni e riducendo drasticamente i tempi di attesa di invio e consegna.

8.6 La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti delle pagine)
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. Dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA", ovviamente in termini di aderenza e compliance (conformità).

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, sono state individuati una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di crawling, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti.

La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni.

9. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del Comune

In data 20 Aprile 2013 è entrato in vigore il D.lgs. n. 33 del 2013 il quale riordina la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Per consentire una piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito del Comune è stata collocata una apposita sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Il succitato Decreto Legislativo attraverso il combinato disposto degli articoli 9 "Accesso alle informazioni pubblicate nei siti" e 48 "Norme sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza" rinvia all'allegato A del decreto stesso il quale contiene una tabella che esplicita come deve essere organizzata la sezione di siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente".

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

10. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza.

10.1 Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità'

L'Amministrazione si sta attivando tramite l'attività delle proprie strutture amministrative in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire, nei vari settori di pertinenza, il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa, ed un pervasivo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende perseguire specifici obiettivi che possano contribuire a rendere ancora più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta, in particolare, di una serie di azioni volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate, dall'altro, ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti. Il Comune di Certaldo, in particolare, provvederà ad attuare:

- 1) strumenti di consultazione e partecipazione della cittadinanza;
- 2) un incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. A tal fine il Comune si fa carico di promuovere varie iniziative ritenute indispensabili per accompagnare, in questa prima fase, il personale dell'Ente nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa.

A tale proposito si può già prevedere l'organizzazione di incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla normativa.

10.2 Le giornate della trasparenza

Si ritiene appropriato valutare l'opportunità di organizzare, alcuni appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione Comunale potrà illustrare e discutere con i propri dipendenti, i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa.

L'organizzazione delle "Giornate della Trasparenza", ha lo scopo di raccogliere suggerimenti (sia scritti che verbali) da utilizzare per la rielaborazione annuale del Piano della Performance e per il miglioramento dei propri livelli qualitativi.

Si intende in questo modo rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile.

10.3 Ascolto degli Stakeholder

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (stakeholder) al fine del raggiungimento dell'attuazione del principio di trasparenza come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" (art. 1, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013).

11.- SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Per verificare l'esecuzione della attività programmate il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

- a) predisposizione - con periodicità semestrale - di rapporti da parte dei Responsabili di Settore dell'Ente, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma;
- b) predisposizione da parte del responsabile per la Trasparenza - con cadenza semestrale - di una relazione da trasmettere al Sindaco e all'Organismo di Valutazione;
- c) predisposizione di una relazione annuale riassuntiva da parte del Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità da trasmettere alla Giunta Comunale sullo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa e dal presente programma, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza.

12. Struttura delle informazioni sul sito istituzionale

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» è organizzata in sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Le sotto-sezioni di primo e secondo livello, i relativi contenuti e il Settore responsabile della pubblicazione dei dati sono indicati nella seguente tabella.

13. Attività prevista per il 2023

In continuità con quanto avviato nel 2022 nel corso dell'anno 2023 questa amministrazione si propone di individuare ulteriori informazioni, la cui pubblicazione non è ritenuta obbligatoria per legge, ma la cui diffusione rafforza nei cittadini la conoscenza delle attività amministrative e dell'organizzazione dell'Ente.

Nel far ciò si terrà conto proprio delle indicazioni e delle proposte pervenute dal cittadino/utente, anche con riferimento all'opportunità rappresentata dallo strumento dell'"accesso civico generalizzato".

Nel 2016 il Parlamento ha approvato il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e l'ANAC in data 28/12/2016 con Determinazione n. 1309 ha approvato le "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni».

Sulle linee del quadro normativo sopra delineato pertanto sarà improntata l'azione di questa amministrazione comunale nel corso anche del 2022 attraverso la predisposizione di apposita sezione di accesso e adeguata modulistica.

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è infatti presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Certaldo, sarà quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line e a fornire, attraverso apposite campagne di sensibilizzazione, indicazioni utili per l'individuazione di contenuti ulteriori da pubblicare.

Di seguito una sintesi degli obiettivi operativi che, collegati al relativo Piano delle Performance, sono previsti nel 2023:

- Continuazione del percorso di formazione per il personale amministrativo tramite partecipazione di laboratori finalizzati alla semplificazione degli atti amministrativi, per garantire al cittadino una migliore accessibilità alle informazioni
- Miglioramento dei contenuti della sezione di "Amministrazione Trasparente", secondo le Linee Guida emanate da ANAC in materia di trasparenza con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016
- Messa a regime delle funzioni del nuovo programma per la gestione del flusso documentale e degli atti amministrativi di organi politici e gestionali
- Messa a regime del sistema di pagamenti PagoPA tramite il programma di intermediazione della Regione Toscana, per l'introduzione dei pagamenti telematici nei rapporti tra PA e cittadini
- Realizzazione di ulteriori Giornate per la Trasparenza o comunque di iniziative sia rivolte all'interno che all'esterno dell'Ente, orientate alla diffusione dei principi della trasparenza e dell'integrità
- Individuazione di soluzioni migliorative per la gestione delle informazioni e la loro trasparente divulgazione a beneficio del cittadino/utente
- Sviluppo, anche in altri servizi, del sistema di rilevazione del livello di soddisfazione dei servizi, dopo l'esperienza pilota dell'URP e dell'ufficio Demografico
- Aggiornamento delle Carte dei Servizi
- Realizzazione delle Carte settoriali relative ad altri Servizi comunali
- Attivazione e perfezionamento sistema di segnalazione illeciti sulle linee di quanto di imminente attuazione da parte dell'ANAC

Gli obiettivi futuri

1. Attività prevista per il 2024

Nel 2023 dovrebbe essere definitivamente concluso il passaggio all'open data. Già da qualche anno il CED ha avviato un percorso di conversione di basi dati. Entro il 2024 vi è l'obiettivo di incrementare l'approccio open data anche ad altri patrimoni informativi dell'amministrazione, nello spirito della norma del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che individua a carico di ogni amministrazione la promozione di

progetti di elaborazione e di diffusione dei dati pubblici di cui è titolare, nonché la pubblicazione in formati aperti, al fine di valorizzare e rendere fruibili detti dati.

Di seguito una sintesi degli obiettivi operativi previsti per il 2024:

- Studio per l'utilizzo di ulteriori applicativi interattivi
- Realizzazione delle policy interna ed esterna per l'utilizzo e la gestione dei profili sui social media.
- Implementazione sottosezione "Ulteriori Dati" nella sezione Amministrazione Trasparente
- Creazione apposita sezione di open data
- Aggiornamento formativo del personale
- Coinvolgimento degli stakeholder attraverso opportuni strumenti di verifica della soddisfazione dei servizi
- Aggiornamento del PTPCT 2024-2026

2. Attività prevista per il 2025

- Implementazione delle policy interna ed esterna per l'utilizzo e la gestione dei profili sui social media.
- Studio per l'utilizzo di ulteriori applicativi interattivi
- Implementazione sottosezione "Ulteriori Dati" nella sezione Amministrazione Trasparente
- Implementazione apposita sezione di open data
- Aggiornamento formativo del personale
- Coinvolgimento degli stakeholder attraverso opportuni strumenti di verifica della soddisfazione dei servizi
- Aggiornamento del PTPCT 2025-2027

Gli obiettivi degli anni 2024 e 2025 saranno comunque rivalutati entro il 31 gennaio, in occasione dell'approvazione del nuovo PIAO e in linea con gli obiettivi di PEG per l'annualità relativa e gli altri strumenti di programmazione predisposti allo scopo.

All.to 1: Aggiornamento Elenco obblighi di pubblicazione di cui alla Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016, con indicazione dei servizi/uffici competenti alla pubblicazione del dato di riferimento.

Le sotto-sezioni sono denominate esattamente come indicato in tabella.
"Elenco obblighi di pubblicazione (Allegato 5)

COMUNE DI CERTALDO

Città Metropolitana di Firenze

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI PUBBLICAZIONE -

Denominazione Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
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 (PTPTC)	Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231) link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione	Annuale	Segretario Generale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Inserimento link a cura dell'URP - Aggiornamento normativa a cura di ciascun ufficio
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n.33/2013	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)	Segretario Generale e Servizio AAGG legali e trasversali
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali che regolano le funzioni di organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n.33/2013 Art. 55, co. 2 d.lgs 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n.33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con D.P.C.M. 8/11/2013	Tempestivo	Tutti
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 (tabelle)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria - AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013, Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria - AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013, Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria - AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizi Finanziari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
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 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali
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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali
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 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013, Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013, Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizi Finanziari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizi Finanziari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizi Finanziari
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria AAGG Legali e

	direzione o di governo	33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	33/2013			Trasversali e Servizi Finanziari
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 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
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	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
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 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	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)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	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	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013,	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Finanziario
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Finanziario
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Finanziario
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Finanziario

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	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copia della dichiarazione dei redditi riferiti al periodo dell'incarico ; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
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 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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 €)	Nessuno	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)	Servizio Segreteria AAGG Legali e Trasversali e Servizio Risorse Umane
Organizzazione	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'art. 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)	Segretario Generale
Organizzazione	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)	URP e CED
Organizzazione	Articolazione degli Uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP e CED
Organizzazione	Articolazione degli Uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	URP e CED
Organizzazione	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)	URP e CED
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Consulenti e Collaboratori	Titolari di Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Consulenti e Collaboratori	Titolari di Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico 1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Consulenti e Collaboratori	Titolari di Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico 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)	Tutti i Settori

Consulenti e Collaboratori	Titolari di Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico 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)	Tutti i Settori
Consulenti e Collaboratori	Titolari di Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutti i Settori
Consulenti e Collaboratori	Titolari di Incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. a), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Per ciascun titolare di incarico : Atto di conferimento con indicazione durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. b), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Per ciascun titolare di incarico 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. c), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Per ciascun titolare di incarico 2) 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)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. c), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Per ciascun titolare di incarico 3) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. d), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Per ciascun titolare di incarico 4) 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)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. e), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Per ciascun titolare di incarico 5) Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. f), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, co. 1, punto 1, l.n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. f), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, co. 1, punto 2, l.n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	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 sensi	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1, lett. f), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 3 l.n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	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	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in Tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi amministrativi di Vertice (Segretario Generale)	Art. 14, c. 1-ter secondo periodo del	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Risorse Umane

	Generale)	d.lgs. n. 33/2013	Tabelle)			
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 14, c. 1, lett. a), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett.b), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), e co.1-bis del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, <u>titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</u>)	Per ciascun titolare di incarico : Atto di conferimento con indicazione durata dell'incarico Curriculum vitae dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, <u>titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</u>)	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) 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).	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	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	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, <u>titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</u>)	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	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, <u>titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</u>)	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	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane

			discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, <u>titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</u>)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, <u>titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</u>)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (Non oltre il 30 marzo)	Servizio Risorse Umane
Personale	Titolari di Incarichi dirigenziali (PO)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
Personale		Art. 1, c. 7 DPR 108/2004	Ruolo dei dirigenti (ove esista)	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Servizio Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati (per simmetria giuridica tali disposizioni si applicano anche ai Titolari di Incarichi dirigenziali (PO) cessati)	Art. 14, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), del d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), del d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, <u>titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali</u>)	Per ciascun titolare di incarico : Atto di nomina o di proclamazione con indicazione durata dell'incarico Curriculum vitae Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati (per simmetria giuridica tali disposizioni si applicano anche ai Titolari di Incarichi dirigenziali (PO) cessati)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (per simmetria giuridica tali disposizioni si applicano anche ai Titolari di Incarichi dirigenziali (PO) cessati)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Servizio Risorse Umane
Personale	Dirigenti cessati (per simmetria giuridica tali disposizioni si applicano anche ai Titolari di Incarichi dirigenziali (PO) cessati)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (per simmetria giuridica tali disposizioni si applicano anche ai Titolari di Incarichi dirigenziali (PO) cessati)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi)	Servizio Risorse Umane

	applicano anche ai Titolari di Incarichi dirigenziali (PO cessati)		applicano anche ai Titolari di Incarichi dirigenziali (PO cessati)	coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	dalla cessazione dell'incarico).	
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Personale	Posizioni Organizzative	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizione organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Dotazione organica	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)	Servizio Risorse Umane
Personale	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)	Servizio Risorse Umane
Personale	Personale non a tempo Indeterminato	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)	Servizio Risorse Umane
Personale	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)	Servizio Risorse Umane
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	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)	Servizio Risorse Umane
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n.33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Servizio Risorse Umane
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV(da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Personale	OIV	Par. 14.2. delib. CIVIT n. 12/2013	OIV(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
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 nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Risorse Umane

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	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)	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Ammontare complessivo dei Premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Ammontare complessivo dei Premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (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)	Risorse Umane e Servizi Finanziari
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti 3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti 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)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti 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)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfidenzialità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari

				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)		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna società: 1. ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società 3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società 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. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. d-bis d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti 3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari

Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti 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. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Per ciascuno degli enti 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	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)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	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)	Servizi Finanziari
Enti controllati	Enti di diritto privato Controllati	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Finanziari
Enti controllati	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. 39/2013)	Servizi Finanziari
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento 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)	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle	Per ciascuna tipologia di procedimento 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

				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		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	TUTTI
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Attività e procedimenti	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)	Segretario Generale e Responsabili dei Servizi
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16 della L.n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Provvedimenti	Provvedimenti Responsabili Apicali Amministrativi (PO)	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti Responsabili Apicali Amministrativi (PO) (da pubblicare in Tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTI
Bandi di gara e contratti	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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI

			secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)			
Bandi di gara e contratti	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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Annuale (art. 1, co. 32, L.n.190/2012)	TUTTI
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	'Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali - Gare e Contratti Servizio Tecnico-Manut.
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura : ' 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	Servizio Segreteria - AAGG Legali - Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura: ' Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali - Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	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	' 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 (Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 50/2016)	Servizio Segreteria - AAGG Legali - Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		' 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 l'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	Servizio Segreteria - AAGG Legali - Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		' Avvisi 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	Servizio Segreteria - AAGG Legali - Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art.		' Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali -

	enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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)		Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		'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	Servizio Segreteria - AAGG Legali - Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	'Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali - Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali - Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali - Gare e Contratti
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Servizio Segreteria - AAGG Legali - Gare e Contratti
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria - AAGG Legali - Servizio Interessato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille Euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto 2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI

Economici		33/2013		amministrativo	33/2013)	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto 6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi Economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Bilanci	Bilancio preventivo e Consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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)	Servizio Finanziario
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Bilanci		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Bilanci	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)	Servizio Finanziario
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Beni immobili e gestione Patrimonio	Patrimonio immobiliare	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)	Servizio Gestione Patrimonio
Beni immobili e gestione 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)	Servizio Gestione Patrimonio Servizio Segregate e Contratti
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
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.	OIV Servizi al Cittadino
Controlli e rilievi Sull'amministrazione				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
Controlli e rilievi Sull'amministrazione				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	Servizio Risorse Umane
Controlli e rilievi Sull'amministrazione				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)	Servizio Risorse Umane
Controlli e rilievi Sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazione 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario

				bilancio di esercizio		
Controlli e rilievi Sull'amministrazione	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SG e Servizio Finanziario
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di Qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio Sentenza di definizione del giudizio Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizi Legali e Trasversali
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Servizi erogati	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)	-----
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	TUTTI
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati su propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio Finanziario
Pagamenti dell'amministrazione	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)	Servizio Finanziario
Pagamenti dell'amministrazione				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Pagamenti dell'amministrazione				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Finanziario
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Opere pubbliche	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	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnico-Manut.

			investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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)		
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnico-Manut.
Opere pubbliche	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 Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 38, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnico-Manut.
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in Tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione del territorio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione del territorio
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione del territorio
Informazioni ambientali			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)	Gestione del territorio
Informazioni ambientali			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)	Gestione del territorio
Informazioni ambientali			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)	Gestione del territorio
Informazioni ambientali			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)	Gestione del territorio
Informazioni ambientali			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Gestione del territorio

Informazioni ambientali			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)	Gestione del territorio	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in Tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi tecnico-manutentivi	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi tecnico-manutentivi	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi tecnico-manutentivi	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale	
Altri contenuti		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale e Servizio Segreteria-AAGG	
Altri contenuti			Regolamenti per la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale e Servizio Segreteria-AAGG	
Altri contenuti			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale
Altri contenuti			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)		Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Altri contenuti	Accesso Civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso "semplice" civico 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	Segretario Generale	
Altri contenuti			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso "generalizzato" civico 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	Segretario Generale
Altri contenuti			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	Segretario Generale
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.	
Altri contenuti		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da	Tempestivo	Servizi al Cittadino -CED	

		modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16		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		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	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	Servizi al Cittadino -CED
Altri contenuti		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016)	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)	Servizi al Cittadino -CED Servizio Risorse Umane
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento Normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore resp.
Altri contenuti	Dati Ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	---	TUTTI

SEZIONE 3

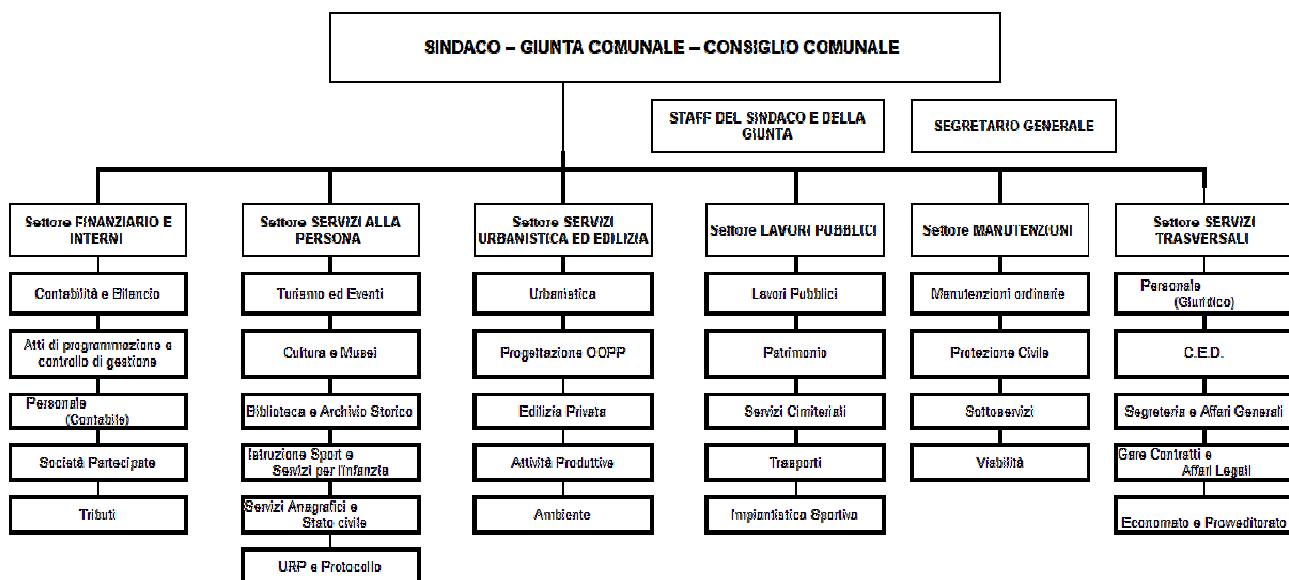
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione

Struttura Organizzativa

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

L'organigramma dell'Ente alla data del 31/12/2022 risulta essere il seguente:



Con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 22/07/2014 e s.m.i, è stata definita la macro-struttura organizzativa dell'Ente sopra riportata articolandola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, individuate nei Settori.

Con deliberazione della Giunta Comunale n° 123 del 7/6/2019 si è proceduto ad una modifica della macro-struttura organizzativa dell'Ente attraverso la revisione ed una razionalizzazione dei Settori di competenza dei Responsabili apicali.

I Settori sono aggregazioni funzionali identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività del Comune, tenuto conto del grado di interdipendenza e delle specificità proprie di talune funzioni. I Settori sono identificati come centri di responsabilità che svolgono precise funzioni e specifici interventi in un ambito ben definito di discipline o materie per fornire servizi sia all'interno che all'esterno dell'Ente e concorrere alla gestione delle attività.

L'attribuzione dei centri di responsabilità tramite affidamento al Segretario Generale dell'Ente e la nomina di Posizioni Organizzative (l'Ente è del tutto sprovvisto di Dirigenza) risulta essere la seguente:

Decreto Sindaco Certaldo n. 7 del 1/7/2019 – nomina del Segretario Generale

Decreto Sindaco Certaldo n. 8 del 5/7/2019 e n. 15 del 30/12/2022 – assegnazione al Segretario Generale la Responsabilità del Settore Servizi Trasversali comprendente:

Servizio Risorse Umane - CED - Segreteria Generale – Messi - Affari Legali - Economato e Provveditorato - Supporto all'Organismo di Valutazione

Decreto Sindaco Certaldo n. 6 del 28/06/2019 e n. 14 del 30/12/2022 - nomina di n. 5 titolari Responsabili di Posizione Organizzativa:

Settore Servizi Finanziari e Interni

Settore Manutenzioni

Settore Urbanistica ed Edilizia

Settore Servizi alla Persona

Settore Lavori Pubblici

UFFICIO DI STAFF

Decreto n. 4 del 5.06.2019 - Comunicazione Istituzionale e Agenda Organi Istituzionali

Funzioni Trasferite all'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa per effetto della deliberazione CC n. 60 del 27/9/2012.

1) Servizio Polizia Locale:

- Viabilità e controllo del territorio
- Polizia Giudiziaria
- Sanzioni Amministrative e contenzioso
- Vigilanza edilizia, ambientale e commerciale
- Infortunistica stradale
- Informative
- Attività di prevenzione

2) Servizi Socio-Assistenziali

Assistenza sociale

Residenze

Casa

Sportello Immigrati

3) Servizio di Protezione Civile

Pronto Intervento

Coordinamento squadre comunali e Associazioni Volontariato

4) Statistica

Ufficio Censimenti

Servizi Amministrativi di supporto

Numero totale del Personale in servizio al 31/12/2022: **91 unità**

Sezione 3

Sottosezione di programmazione

Organizzazione del lavoro agile

ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

Il percorso verso il lavoro agile

Il Comune di Certaldo ha introdotto il lavoro agile al proprio interno a partire dall'anno 2020, in occasione del proclamato stato di emergenza sanitaria causata dalla diffusione del virus COVI-19 .

Il relativo regolamento fu approvato solo successivamente, con la delibera di Giunta Comunale n. 171 del 22-11-2021, quale risultato di un percorso che ha visto coinvolti le Posizioni Organizzative, i Responsabili di Servizio, le organizzazioni sindacali e il CUG Comitato Unico di Garanzia.

Con l'approvazione del regolamento il lavoro agile per il Comune di Certaldo si evolve dall'essere una soluzione contingente, imposta dalla normativa, per trasformarsi in una scelta consapevole che vede nello smart working uno strumento idoneo a conseguire da un lato una maggiore efficienza e produttività per l'amministrazione, dall'altro un aumentato benessere personale per una migliore conciliazione dei tempi di vita e lavoro per il dipendente.

A partire da marzo 2020, al fine di contrastare l'emergenza sanitaria, il Comune di Certaldo, dunque, ha introdotto il c.d. smart working emergenziale su larga scala, mettendo a punto procedure semplificate per consentire, nel più breve lasso di tempo, l'accesso a tale modalità di lavoro al maggior numero possibile di dipendenti, conciliando la riduzione della presenza in ufficio con la continuità delle attività indifferibili. In questo modo, nel periodo del lock down della primavera 2020, è stato attivato il lavoro agile per più della metà dei dipendenti in servizio (sono stati esclusi solo quelli che svolgevano attività non compatibili con la modalità smart.

Il lavoro agile oggi: modalità attuative e sintesi delle scelte organizzative operate per promuovere il ricorso al lavoro agile

In data 31/03/2022, con la cessazione dello stato di emergenza sanitaria da Covid-19 , sono scaduti tutti gli accordi di lavoro agile semplificati collegati al periodo emergenziale.

Ciò non ha significato, in coerenza con le disposizioni ministeriali, la fine dello smart working:

l'amministrazione ha infatti acconsentito che i dipendenti interessati, rivolgendosi direttamente alla propria PO, potevano proporre un accordo di lavoro agile, nel rispetto del regolamento entrato in vigore il 22/11/2021– per quanto compatibile - , dello schema di linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche diffuso a dicembre 2021 dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e delle seguenti condizioni:

- accordi di lavoro agile per l'intera durata della prestazione lavorativa settimanale, riservata alle cd categorie fragili di lavoratori debitamente accertate;
 - max 15 ore alla settimana di lavoro agile per coloro che a seguito di rilevazione da parte della PO circa la smartabilità della stessa prestazione, ne avessero fatta istanza alla PO medesima con priorità per i soggetti aventi particolare tutele e per i lavoratori padri/madri di bambini sino a 14 anni di età.
- Tali indicazioni, diffuse ai dipendenti con note informative interne sono rimaste valide fino al nuovo CCNL 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022.

Gli articoli da 63 e ss disciplinano il lavoro a distanza nella sua duplice forma di "Lavoro agile" (artt da 63 a 67) e di "Lavoro da remoto" (art. da 68 a 70) secondo le forme del vigente Regolamento.

L'ente intende perseguire, l'unica modalità del "Lavoro da remoto", dando attuazione alle disposizioni ivi indicate.

Attualmente sono **11** i dipendenti che hanno sottoscritto, con il proprio dirigente, un accordo di lavoro agile avente le caratteristiche sopra indicate su un totale di 91 unità in servizio; si può pertanto calcolare nella percentuale del 10% circa i lavoratori agili di questo ente in termini assoluti calcolati sul personale dipendente in servizio e del 18 % circa sul totale dei posti smartabili (11 lavoratori agili su un totale di circa 60 posti smartabili).

Soggetti, Processi e Strumenti del lavoro agile

Soggetti coinvolti e ruoli:

Segretario Generale: coordinatore

PO: facilitatori motivazionali, promotori dell'innovazione culturale e organizzativa

Dipendenti: attuatori e in qualche modo sostenitori dell'innovazione culturale e organizzativa, perché senza l'entusiasmo e la voglia di cambiare di tutte le persone coinvolte non si può pensare di arrivare ad un cambiamento a livello sistemico, consapevole e responsabile.

CUG: il lavoro agile è strumento – anche – di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro che può contribuire in maniera determinante al miglioramento del benessere organizzativo. Ecco perché il ruolo del CUG, sempre coinvolto anche in fase di stesura del regolamento per la disciplina in via sperimentale del lavoro da remoto, deve continuare ad essere valorizzato e ascoltato.

Nucleo di valutazione: ruolo cruciale e ancora più determinante quando si parla di lavoro da remoto perché occorre superare il paradigma del controllo a favore della valutazione dei risultati

OOSS: già coinvolte in fase di adozione del regolamento sul lavoro agile in via sperimentale, continueranno ad essere coinvolte ed aggiornate anche nel percorso che porterà all'approvazione di eventuale nuovo regolamento.

Strutture coinvolte

Ufficio Risorse Umane, Controllo di Gestione, Ufficio CED : traghettatori, facilitatori tecnici per strumentazione, metodi e modalità

Strumenti del lavoro da remoto

accordo individuale, regolamento, sistema di misurazione e valutazione

Scelte formative a supporto del lavoro da remoto

L'introduzione del "lavoro da remoto" costituisce una vera e propria iniziativa di change management, la cui realizzazione richiede una specifica e costante attività di formazione e di supporto alla predisposizione ed utilizzo degli strumenti che consentono di operare in smart working. Dovrà essere una formazione non solo specialistica e tecnica, ma anche – e prima di tutto – un percorso a sostegno del cambiamento culturale e organizzativo in atto.

Per il triennio 2023/2025, nell'ambito del piano formativo da adottarsi dall'Ente sarà prevista l'organizzazione di corsi specifici in materia di smart working e sulla nuova modalità smart di prestazione

dell'attività lavorativa oltre che a interventi formativi a supporto e sviluppo delle competenze trasversali (competenze manageriali, stili di leadership, soft skills, benessere organizzativo, gestione dei conflitti, pari opportunità), parte integrante del percorso di change management in atto.

Scelte tecnologiche a supporto del lavoro da remoto

Per incrementare e agevolare il lavoro agile, possono essere messe in campo ulteriori attività di carattere tecnologico che possono essere riassunte nelle seguenti:

1. Aggiornamento tecnologico e funzionale del sistema telefonico per fare fronte alle mutate esigenze lavorative. In particolare, per potere gestire il notevole aumento di ridirezioni telefoniche verso numeri esterni (fissi o mobili) è stato ampliato il numero delle linee associate alla numerazione comunale per evitare che ci sia una saturazione delle stesse.
2. Migliorare la conoscenza e l'utilizzo di tutte le funzionalità di office 365, con particolare riferimento a quelle relativa alla collaborazione e al lavoro in gruppo, anche grazie ai percorsi formativi che mirano ad un migliore e maggiore utilizzo di software. Tali corsi di formazione saranno disponibili sin dall'anno 2023 sull'applicativo in dotazione.
3. Dotare tutte le postazioni di cuffie e webcam in modo da potere facilmente interagire con i colleghi in smart working. Tale intervento è attualmente in corso e verrà portato a completamento nel corso dell'anno 2023.
4. Ridefinizione delle regole e prassi per la memorizzazione dei file aziendali privilegiando soluzioni in cloud che favoriscano l'utilizzo dei file anche quando non si è in presenza presso la sede.
5. Acquisizione di "firme digitali remote" per potere firmare i documenti digitali da qualsiasi posto
6. Aumento del numero di laptop acquistati: il numero dei laptop a disposizione è stato aumentato nel 2021. Nel futuro si valuteranno eventuali nuovi acquisti.
7. Installazione nell'ambiente di virtualizzazione desktop e di ulteriori applicativi che al momento sono installati solo sui PC desktop.

Programma di sviluppo del lavoro da remoto

Il lavoro da remoto non nasce dall'improvvisazione e nemmeno dalla spinta di forte accelerazione che inevitabilmente l'emergenza sanitaria ha comportato. Nasce invece dalla programmazione intesa come "processo unitario" all'interno dell'organizzazione, in coerenza con gli altri documenti programmatici. L'approccio che il Comune di Certaldo ha scelto di seguire va nella direzione della progressività e gradualità dello sviluppo del Lavoro da remoto, lungo l'arco di riferimento triennale del POLA 2023-2025.

Tale gradualità ha portato ad una importante potenzialità di sviluppo: durante la fase più dura della pandemia nella primavera del 2020, l'Ente ha gestito contemporaneamente oltre 50 dipendenti in lavoro da remoto. Ora, come dai dati sopra forniti, sono 11 i dipendenti con accordo di lavoro da remoto in corso di validità ma si ritiene che la messa in atto delle misure e le scelte sopra descritte siano tali da consentire, in caso di emergenza di vario genere, di aumentare questo numero in maniera considerevole, al fine di fare fronte alle esigenze personali e di servizio, continuando a garantire elevati livelli di efficienza e di qualità nell'erogazione dei servizi pubblici e nei rapporti con l'utenza.

Tenuto conto che il lavoro da remoto strutturato è entrato a regime solo dal 01/04/2022, dopo la cessazione dello stato di emergenza, ogni bilancio è prematuro così come il calcolo degli indicatori di monitoraggio può considerarsi significativo solo dopo almeno 12 mesi di vigenza dei nuovi accordi.

Descrizione del processo per la definizione della programmazione annuale

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 22/07/2014 e s.m.i, è stata definita la macro-struttura organizzativa dell'Ente articolandola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, individuate nei Settori.

Con deliberazione della Giunta Comunale n° 123 del 7/6/2019 si è proceduto ad una modifica della macrostruttura organizzativa dell'Ente attraverso la revisione ed una razionalizzazione dei Settori di competenza dei Responsabili apicali.

I Settori sono aggregazioni funzionali identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività del Comune, tenuto conto del grado di interdipendenza e delle specificità proprie di talune funzioni. I Settori sono identificati come centri di responsabilità che svolgono precise funzioni e specifici interventi in un ambito ben definito di discipline o materie per fornire servizi sia all'interno che all'esterno dell'Ente e concorrere alla gestione delle attività.

L'attribuzione dei centri di responsabilità tramite affidamento al Segretario Generale dell'Ente e la nomina di Posizioni Organizzative (l'Ente è del tutto sprovvisto di Dirigenza) risulta essere la seguente:

Decreto Sindaco Certaldo n. 7 del 1/7/2019 – nomina del Segretario Generale

Decreto Sindaco Certaldo n. 8 del 5/7/2019 e Decreto Sindaco Certaldo n. 15 del 30/12/2022, assegnazione al Segretario Generale la Responsabilità del Settore Servizi Trasversali comprendente:

Servizio Risorse Umane - CED - Segreteria Generale – Messi - Affari Legali - Economato e Provveditorato - Supporto all'Organismo di Valutazione

Decreto Sindaco di Certaldo n. 6 del 28.06.2019 e Decreto del Sindaco Certaldo n. 14 del 30/12/2022 - nomina di n. 5 titolari Responsabili di Posizione Organizzativa

Settore Servizi Finanziari e Interni

Settore Manutenzioni

Settore Urbanistica ed Edilizia

Settore Servizi alla Persona

Settore Lavori Pubblici

UFFICIO DI STAFF

Decreto n. 4 del 5.06.2019 - Comunicazione Istituzionale e Agenda Organi Istituzionali

Funzioni Trasferite all'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa per effetto della deliberazione CC n. 60 del 27/9/2012.

1) Servizio Polizia Locale:

- Viabilità e controllo del territorio
- Polizia Giudiziaria
- Sanzioni Amministrative e contenzioso
- Vigilanza edilizia, ambientale e commerciale
- Infortunistica stradale
- Informativa
- Attività di prevenzione

2) Servizi Socio-Assistenziali

Assistenza sociale

Residenze

Casa

Sportello Immigrati

3) Servizio di Protezione Civile

Pronto Intervento

Coordinamento squadre comunali e Associazioni Volontariato

4) Statistica

Ufficio Censimenti

Servizi Amministrativi di supporto

Il piano dei fabbisogni del personale 2023-2025 è stato redatto ed elaborato sulla base delle richieste di fabbisogno di personale formulate dalle PO in coerenza con la capacità assunzionale e gli stanziamenti di bilancio che sono stati inclusi nel bilancio annuale e pluriennale in ottemperanza a quanto previsto dal DL 80/2021, DL. 152/2021 e Circolare attuativa del RGS n. 4 del 2022.

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

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

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<p>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p>	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:</p> <p>TOTALE: n. 108 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 105 a tempo indeterminato n. 3 a tempo determinato n. 101 a tempo pieno n. 5 a tempo parziale n. 2 in aspettativa <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE</p> <p><u>n. 24 area Funzionari</u> (di cui 3 posti congelati a seguito trasferimento Unione) – ex cat.D</p> <p><i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 13 Funzionario Amministrativo Contabile n. 8 Funzionario Tecnico n. 1 Funzionario di Vigilanza (posto congelato a seguito trasferimento Unione) n. 1 Funzionario Informatico n. 1 Funzionario in Comunicazione Istituzionale e Media <p><u>n. 36 area Istruttori</u> (di cui 8 posti congelati a seguito trasferimento Unione) – ex cat.C</p> <p><i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 12 Istruttore Amministrativo Contabile n. 9 Istruttore Educatore Asilo Nido n. 1 Istruttore Informatico n. 1 Istruttore Amministrativo Bibliotecario n. 5 Istruttore Tecnico (di cui n.1 in Distacco Sindacale) n. 8 Istruttore di Vigilanza (posti congelati a seguito trasferimento Unione) <p><u>n. 45 area Operatori</u> (di cui 2 posti congelati a seguito trasferimento Unione) – ex cat.B1 e B3</p> <p><i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 19 Operatore Esperto Amministrativo (di cui 1 posto part-time 50%, n.1 posto congelato a seguito trasferimento Unione e n.1 part-time 50%) n. 22 Operatore Esperto Tecnico (2 part-time 50%) n. 4 Operatore Esperto Cuoco e Aiuto Cuoco (di cui 1 part-time 69,44%)
---	--	---

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **24,30%**;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 2 è pari al 21%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 356.422,43, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro 3.575.627,19=.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 3.257.974,66 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 317.452,53 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 3.575.627,19 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 3.430.159,39

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente

programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato A alla presente programmazione;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.910.979,40 (3.414.993,81 – 504.014,41 riferita alla quota di 557 ceduta all'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa)

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Bilancio di Previsione 2023 Euro 2.840.456,42 – spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023 Bilancio al 28/06/2023 Euro 2.863.645,58

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 128.186,43

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: Euro 100.000,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, agli atti, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Certaldo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

- stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023:

- n. 1 Operatore Esperto Amministrativo - Settore Servizi alla Persona
- n. 1 Operatore Esperto Tecnico e autista scuolabus – Settore Servizi alla Persona
- n. 1 Istruttore Educatore Asilo Nido – Settore Servizi alla Persona

		<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 Operatore Esperto Tecnico e autista scuolabus – Settore - n. 1 Operatore Esperto Tecnico e autista scuolabus – Settore Manutenzioni - n. 1 Istruttore Amministrativo-contabile – Settore Manutenzioni - n. 1 Istruttore Amministrativo bibliotecario – Settore Servizi alla Persona - n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – cat.D1 – Settore Lavori Pubblici - n. 1 Operatore Esperto Tecnico e autista scuolabus – Settore Manutenzioni <p>ANNO 2024: n.1 Operatore Esperto Tecnico e Autista Scuolabus – Settore Servizi alla Persona</p> <p>ANNO 2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n.1 Operatore Esperto Amministrativo – Settore Servizi Trasversali - n.1 Operatore Esperto Tecnico e Autista Scuolabus – Settore Servizi alla Persona - n.1 Istruttore Amministrativo-Contabile - Settore Servizi Trasversali - n.1 Funzionario Amministrativo-Contabile – Settore Lavori Pubblici <p>n.b.: in esito alla riclassificazione del personale, che è entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, si è proceduto con determinazione n.162 del 31/03/2023 all'inquadramento dei dipendenti nelle nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e con deliberazione n.61 del 31/03/2023 sono stati approvati i nuovi profili professionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> - stima dell'evoluzione dei fabbisogni: <p>Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si registra una diminuzione dell'afflusso di utenza diretta agli sportelli dell'ufficio Anagrafe, incardinato nel Settore Servizi alla Persona, in ragione della progressiva digitalizzazione e implementazione sul sito istituzionale della modulistica e delle
--	--	--

		<p>certificazioni on line destinate alla cittadinanza. Si ritiene, quindi, di ridurre la dotazione organica dell'ufficio Anagrafe di n. 1 unità Operatore Esperto Amministrativo – area Operatori Esperti non procedendo alla copertura del posto che si renderà vacante con la cessazione per quiescenza prevista in corso d'anno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per il 04/09/2023 si prevede il trasferimento per mobilità esterna di n.1 Istruttore Educatore Asilo Nido – presso il Settore Servizi alla Persona. Il rilascio del nulla osta è subordinato alla copertura del posto; - Nel 2023 si prevede la cessazione per quiescenza di n.1 Operatore Esperto Tecnico e Autista Scuolabus – presso il Settore Servizi alla Persona. Al fine di garantire il regolare svolgimento del servizio si prevede la copertura alla cessazione; - Sempre a fine anno 2023, si prevede la cessazione per quiescenza di n.2 Operatori Esperti Tecnici e Autista Scuolabus – presso il Settore Manutenzioni di cui si intende procedere alla copertura soltanto di n.1 unità; - Nell'anno 2023 si prevede altresì la cessazione per quiescenza di n.1 Istruttore Amministrativo-Contabile – presso il Settore Servizi alla Persona – Biblioteca Comunale che, a seguito diversa modalità di gestione della stessa, non si intende sostituire. - Entro agosto 2023 si prevede il trasferimento per mobilità esterna di n.1 Operatore Esperto Tecnico e Autista Scuolabus – presso il Settore Manutenzioni. Il rilascio del nulla osta è subordinato alla copertura del posto; - Sempre nell'anno 2023 è prevista la cessazione a fine anno per quiescenza di n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile – presso il Settore Manutenzioni che si intende sostituire garantendo una compresenza di almeno quattro mesi; - Nell'anno 2023 è già cessato per quiescenza n. 1 Funzionario Amministrativo-Contabile – presso il Settore Lavori Pubblici. Si ritiene di non disporre la sua sostituzione in ragione della progressiva digitalizzazione e implementazione sul sito istituzionale della modulistica destinate alla cittadinanza - Per quanto riguarda il lavoro flessibile nell'anno 2023, oltre ai contratti in essere si prevede un periodo di 3 mesi di n.1 Istruttore Educatore Asilo Nido, n.3 mesi di n.1 Istruttore Amministrativo Contabile, n.1 mesi di n.1 Operatore Esperto Tecnico e Autista Scuolabus oltre n.1 “Funzionario Tecnico” in sostituzione di personale in congedo per maternità da ottobre 2023; - Per quanto riguarda le cessazioni prevedibili nel corso dell'anno 2024 e 2025 si intende la copertura per turn over; - certificazioni del Collegio dei Revisori dei conti:
--	--	--

		<p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n.14 del 18/07/2023;</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: <i>Ritenuto di procedere alla copertura dei posti previsti nell'anno 2023 di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato, di Istruttore Amministrativo-Contabile – area Istruttori, da assegnare al Settore Manutenzioni, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.</i> • <i>n.1 posto a tempo pieno e indeterminato Istruttore Asilo Nido – Area Istruttori da assegnare al Settore Servizi alla Persona, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art.34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica, a seguito di trasferimento per mobilità esterna di ns dipendente;</i> • <i>n.1 posto a tempo pieno e indeterminato Operatori Esperti Tecnici e Autisti Scuolabus da assegnare al Settore Servizi alla Persona, in prima istanza mediante mobilità interna, ovvero attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art.34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.</i> • <i>Nel caso di copertura del posto di Autista Scuolabus nel Settore Servizi alla Persona con mobilità interna il posto lasciato vacante sarà coperto attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art.34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.</i> • <i>n.1 posto a tempo pieno e indeterminato Operatori Esperti Tecnici e Autisti Scuolabus da assegnare al Settore Manutenzioni, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art.34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica, a seguito di trasferimento per mobilità esterna di ns dipendente;</i> • <i>n.1 posto a tempo pieno e indeterminato Operatori Esperti Tecnici e Autisti Scuolabus da</i>

		<p><i>assegnare al Settore Manutenzioni, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art.34-bis del d.lgs. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.</i></p> <p>b) assunzioni mediante mobilità volontaria: Ai sensi dell'art.30 del d.lgs. 165/2001, a copertura dei posti sopra individuati, prima si valuterà di volta in volta se procedere con l'esperimento della mobilità volontaria.</p> <p>c) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Per l'anno 2023 sono previste forme di lavoro a tempo determinato, <i>in conformità alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane" con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti sopra individuati, oltre ai posti già previsti sono ipotizzati n.3 mesi di n.1 Istruttore Educatore Asilo Nido, n.3 mesi di "Istruttore Amministrativo-Contabile", n.1 mesi di n.1 Operatore Esperto Tecnico e autista Scuolabus per esigenze organizzative intervenute e/o assenze all'asilo nido e al trasporto scolastico che dovranno essere prontamente ricoperte e n.4 mesi di "Funzionario Tecnico" in sostituzione di personale in congedo per maternità</i></p>

Sezione 3

Sottosezione di programmazione

Piano della formazione

Il piano formativo del Comune di Certaldo persegue l'obiettivo di favorire la promozione e il sostegno all'innovazione e allo sviluppo organizzativo e assicurare il costante adeguamento e sviluppo delle competenze dei dipendenti inseriti in ogni categoria di appartenenza, con l'obiettivo di garantire il più possibile pari opportunità di partecipazione, in coerenza con i principi in materia dettati dagli artt. 54 e ss del CCNL funzioni locali 16-11-2022.

Con queste premesse, sarà predisposto il Piano Formativo 2023- 2025, sulla base delle seguenti linee generali per la pianificazione e la gestione delle attività formative:

1) macroaree di formazione:

- PNRR
- anticorruzione L. 190/2012 (formazione obbligatoria)
- appalti e contratti (formazione obbligatoria in quanto inserita nel piano anticorruzione dell'Ente) • sicurezza sul lavoro D.lgs. n. 81/2008 (formazione obbligatoria)
- privacy GDPR (formazione obbligatoria)
- transizione al Digitale e digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- previdenza complementare Perseo-Sirio (formazione obbligatoria ex art. 73 CCNL 21-05-18)
- aggiornamento formativo rivolto alle PO su varie tematiche di interesse anche trasversale;
- programmi gestionali e informatici in uso presso l'Amministrazione
- Lavoro agile (per supportare e consolidare l'introduzione del lavoro agile, come da Regolamento per la disciplina del lavoro agile nel Comune di Certaldo adottato con delibera G.C. n. 171 del 22/11/2019);

2) priorità organizzative dei corsi:

1. corsi obbligatori per legge o comunque ritenuti prioritari in quanto funzionali al raggiungimento di obiettivi strategici formalizzati nei documenti di programmazione dell'Ente;
 2. corsi trasversali, ovvero che interessano più servizi o settori dell'Ente, in modo da ampliare il più possibile la platea ed eterogeneità (anche di categoria e qualifica professionale) dei destinatari;
 3. corsi con docenza interna rivolti ad una pluralità di dipendenti;
 4. corsi con docenza esterna gratuiti (o esclusivamente rimborso spese);
 5. corsi con docenza esterna onerosi privilegiando quelli organizzati dall'Ente per una pluralità di dipendenti; per la partecipazione di singoli dipendenti si tiene conto delle risorse disponibili e della necessità/coerenza rispetto allo svolgimento delle funzioni assegnate al personale dipendente;
 6. corsi con docenza esterna con compartecipazione del dipendente qualora per le risorse disponibili l'ente non possa farsi carico dell'intera quota.
- Nel rispetto di tali priorità, qualora, per sopraggiunte cause di impedimento (per motivi organizzativi, di capienza di risorse o altre motivazioni indipendenti dalla volontà dell'Amministrazione), non sia possibile osservare le tempistiche indicate nel piano formativo, si valuterà il rinvio dell'iniziativa formativa all'anno successivo, previa verifica della persistenza di quello specifico fabbisogno formativo;

2) linee guida della partecipazione a corsi post-universitari di dipendenti/Dirigenti comunali:

al fine di soddisfare il più possibile i fabbisogni formativi del personale dell'ente con le risorse limitate disponibili per la formazione, la partecipazione finanziaria dell'Ente avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- a) corsi con istituti universitari convenzionati (con applicazione di tariffe agevolate nell'ambito di rapporti di collaborazione con l'Amministrazione Comunale): previo esperimento di un avviso con valutazione comparativa delle domande pervenute, e tenuto conto delle risorse disponibili, l'Ente sosterrà il 100% della quota di partecipazione;
- b) altri corsi: su proposta motivata della PO del settore di appartenenza e valutazione di necessità/coerenza con le funzioni assegnate al candidato da parte della PO, tenuto conto delle risorse disponibili, l'Ente sosterrà fino al 100% della quota di partecipazione; le domande dei dipendenti prive della proposta della PO non saranno prese in considerazione; per corsi non strettamente necessari/indispensabili allo svolgimento delle funzioni assegnate, tenuto conto delle risorse disponibili e del grado di coerenza con le funzioni svolte, l'Ente potrà sostenere una partecipazione fino al 50%, non superare ai 500€.

Il piano prevede, inoltre:

- che la partecipazione alle iniziative di formazione sia prevista anche per i dipendenti assunti con contratti di formazione e lavoro e a tempo determinato, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto;
- che l'iscrizione ai singoli corsi (c.d. corsi a catalogo) venga effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative. L'iscrizione ad un corso c.d. a catalogo di un singolo dipendente dovrà avvenire previa richiesta della propria PO avuto riguardo all'attinenza e alle ricadute che il predetto corso comporterà sulle attività lavorative del dipendente e dell'organizzazione. E' altresì buona prassi che il dipendente, una volta formato, riporti le nozioni ricevute e le informazioni acquisite all'interno del proprio servizio o di più servizi, anche attraverso specifici momenti formativi ad hoc, organizzati e gestiti dal Servizio Risorse Umane;
- è possibile assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati. Tali linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative sono state condivise con le OOSS e RSU.

Il piano della formazione 2023-2025 verrà trasmesso alle OOSS, al CUG e al Nucleo di Valutazione.

ALLEGATO B

PIANO FORMAZIONE 2023/2025

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Sintesi delle attività formative previste per il triennio 2023/2025

<i>Soggetti Destinatari</i>	<i>Tematiche</i>	<i>Modalità di individuazione dei soggetti erogatori</i>	<i>Soggetti erogatori/Attuatori</i>	<i>Modalità erogazione</i>	<i>Spesa presunta</i>
<i>Tutti i dipendenti individuati dalle PO secondo bisogno formativo</i>	<i>Aggiornamento professionale in ragione delle innovazioni normative</i>	<i>A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da Ifel, Anci ed altri soggetti istituzionali</i>	<i>Ifel, Anci, ASMEL Anusca, Associazioni Professionali, Università, Soggetti privati.</i>	<i>Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar</i>	<i>Annuo: € 7.000,00</i>
<i>Personale Amministrativo e Tecnico</i>	<i>Accrescimento competenze digitali</i>	<i>Adesione Progetto "Syllabus"</i>	<i>Ministero per la pubblica Amministrazione</i>	<i>A distanza</i>	<i>gratuito</i>
<i>Personale Amministrativo</i>	<i>Attività formative di complessità media ed alta formazione</i>	<i>Adesione Progetto "Valore PA"</i>	<i>INPS</i>	<i>In presenza/ a distanza</i>	<i>gratuito</i>
<i>Personale neo assunto</i>	<i>Corso di prima formazione</i>	<i>Scuola Regionale</i>	<i>Ditta appositamente selezionata</i>	<i>In presenza</i>	<i>€ 1.000,00</i>
<i>Tutti i dipendenti</i>	<i>Corsi obbligatori in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	<i>Ricerca di mercato</i>		<i>In presenza/ a distanza</i>	<i>€ 2.000,00</i>
<i>Dirigenti, Posizioni Organizzative e restanti dipendenti</i>	<i>Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza; Protezione Civile, Urbanistica</i>	<i>Ricerca di mercato</i>	<i>Self srl</i>	<i>In presenza</i>	<i>€ 4.000,00</i>
<i>Educatrici asilo nido</i>	<i>Formazione congiunta ed.</i>	<i>Ricerca di mercato</i>	<i>Associazione di volontariato</i>	<i>Prevalentemente in presenza</i>	<i>gratuiti</i>

Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun settore, di abbonamenti on-line a varie riviste specializzate.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.