



Comune di Pontedera

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE**

2023-2025

Approvato con Delibera G.C. n. 164 del 03/10/2023

INDICE

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2 - Valore pubblico, performance ed anticorruzione

Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano

Sezione 4 - Monitoraggio

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

ALLEGATO 1**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

DENOMINAZIONE	COMUNE DI PONTEDERA (PROVINCIA DI PISA)
INDIRIZZO	CORSO MATTEOTTI, 37 – 56025 PONTEDERA
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	https://www.comune.pontedera.it
TELEFONO	0587/299260
PEC	pontedera@postacert.toscana.it
P.IVA	00353170509
SINDACO	MATTEO FRANCONI
N° DIPENDENTI AL 31/12/2022	142 (+ 1 Segretario Generale)
N° ABITANTI AL 31/12/2022	29.498

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

Contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025.

**IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE COME STRUMENTO POLIEDRICO PER LO SVILUPPO DELLE
POLITICHE PUBBLICHE**

Il PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 per perseguire i seguenti obiettivi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria dell'Amministrazione e sua esemplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- sviluppare un commitment politico-strategico autorevole, tenace e che sappia orientare i comportamenti dell'Amministrazione e vincere le resistenze;
- sviluppare un management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito delle stesse;
- favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- realizzare un piano di sviluppo pluriennale e sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- costruire un sistema di procedure appropriato alle finalità che si intende perseguire e che eviti ridondanze e corti circuiti organizzativi;
- realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;
- orientare la performance e più in generale l'intera pianificazione e programmazione dell'Amministrazione alla realizzazione dei risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Provvedimenti cardine per l'adozione del PIAO sono il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e il D.M. (Ministro per la Pubblica Amministrazione) 30 giugno 2022, n. 132, che fornisce le indicazioni sulla base delle quali deve essere approvato il PIAO.

Nel PIAO, obiettivi, azioni e attività dell'Amministrazione sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Il piano ha durata triennale con aggiornamento annuale, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, all'Anticorruzione e Trasparenza ed a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie assorbite dal piano stesso.

Riferimenti normativi:

- D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (TUEL)* e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 27/10/2009, n. 150 *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* e ss.mm.ii.;
- Legge 06/11/2012, n. 190 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'integrità nella pubblica amministrazione* e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni* e ss.mm.ii.;
- Deliberazione ANAC 17/01/2023 n. 7 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, valido per il triennio 2023-2025;
- Legge 22/05/2017, n. 81 *Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato* e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28/11/2005, n. 246*, e ss.mm.ii.;

Il PIAO deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto.

Il PIAO assorbe nell'ottica della semplificazione e dell'integrazione funzionale i seguenti Piani che in precedenza rappresentavano gli esiti di diversi procedimenti:

- Piano dei fabbisogni del personale;
- Piano delle azioni concrete;
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Piano della performance;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piano delle azioni positive.

In luogo dei precedenti piani sono sviluppate nel PIAO apposite sezioni dedicate, nella logica di realizzare non tanto una mera sommatoria, quanto un assetto integrato e multidimensionale, tutto rivolto alla produzione di valore pubblico.

Sotto questo punto di vista, il valore pubblico, rappresenta il punto di partenza e di integrazione della metodologia elaborata per incrementare e migliorare il benessere e lo sviluppo sostenibile della collettività amministrata. Il D.M. (Ministro per la Pubblica Amministrazione) 132/2022 definisce il valore pubblico come *“l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”*.

Nella definizione ed implementazione del PIAO l'Amministrazione Comunale, innanzitutto, fa propri alcuni concetti fondamentali, quali:

- **valore pubblico**, inteso come miglioramento del livello di benessere economico-sociale della collettività di riferimento, ottenibile tramite performance organizzative e individuali efficienti ed efficaci, tenuto conto delle misure di gestione dei rischi corruttivi, della trasparenza e dello stato di salute delle risorse dell'ente;
- **performance organizzativa**, in termini di obiettivi per l'attuazione di politiche e conseguimento di risultati collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività;
- **performance individuale** quale contributo dei singoli al conseguimento delle performance organizzative;
- **gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza**, intendendo le misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione e la programmazione della trasparenza formulati in una logica integrata con gli obiettivi di performance organizzativa e individuale;
- **stato di salute delle risorse**, come presupposto delle performance organizzative, nonché elemento di impatto interno delle politiche di valore pubblico;
- **misurazione del contributo fornito alla generazione di valore pubblico**, in termini di definizione di un complesso di indicatori tra loro interconnessi, adeguato a rilevare in termini qualitativi e quantitativi le dimensioni rilevanti della performance organizzativa ed individuale, delle misure di gestione del rischio di corruzione e di trasparenza e di stato di salute delle risorse dell'Ente.

Dal punto di vista strutturale il PIAO si articola in sezioni e sottosezioni:

- **Sezione 1:** scheda anagrafica dell'amministrazione;
- **Sezione 2:** valore pubblico, performance ed anticorruzione, che si articola appunto in tre sottosezioni:
 - valore pubblico;
 - performance;
 - rischi corruttivi e trasparenza;
- **Sezione 3:** organizzazione e capitale umano, a sua volta articolata in tre sottosezioni:
 - struttura organizzativa;
 - organizzazione del lavoro agile;
 - piano triennale del fabbisogno del personale;
- **Sezione 4:** monitoraggio.

L'Amministrazione Comunale si è già dedicata all'elaborazione di un primo PIAO 2022 – 2024, che è stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 94 del 30/06/2022. In particolare, il ridetto piano è stato adottato in un'ottica di transizione, con il compito principale di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati.

Il presente PIAO, pertanto, costituisce aggiornamento del precedente, in adempimento della normativa vigente, che prevede appunto il riferimento al periodo di programmazione triennale con aggiornamento annuale. Ma rappresenta anche l'occasione per compiere un passo in avanti nel processo di evoluzione della programmazione integrata e di convergenza degli strumenti programmatori verso la produzione di valore pubblico e bene comune.

L'Amministrazione Comunale ha adottato il Documento Unico di Programmazione 2023 – 2025 con Deliberazione del C.C. n. 63 del 30/12/2022 ed il Bilancio di Previsione 2023 – 2025 con Deliberazione del C.C. n. 64 del 30/12/2022.

L'aggiornamento del PIAO, pertanto, mette in relazione e coordina tutti gli strumenti di programmazione, partendo dalle linee strategiche ed incorciando i budget finanziari.

FASI DELLA METODOLOGIA PER LA PROGRAMMAZIONE E LA MISURAZIONE INTEGRATA DEL PIAO.

Il piano metodologico di programmazione e valutazione integrate prevede la definizione degli obiettivi di valore pubblico sulla base dell'analisi di contesto e consequenzialmente il loro collegamento con gli obiettivi strategici e di mandato dell'Amministrazione.

E' prevista l'implementazione delle seguenti fasi che assumono valore funzionale e strutturale per il raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico connessi alle linee strategiche:

- 1) analisi di contesto interno ed esterno che caratterizza il territorio e l'ambiente nel quale si trova ad operare l'Amministrazione e delle sue relazioni più significative interne ed esterne;
- 2) individuazione del valore pubblico che si intende creare sulla base dell'analisi di contesto, in relazione agli obiettivi di mandato, strategici o Missione del PNRR;
- 3) programmazione della performance organizzativa generale e delle singole unità organizzative funzionale alla creazione di valore pubblico;
- 4) programmazione della performance individuale collegata alla performance organizzativa funzionale alla creazione di valore pubblico;
- 5) programmazione delle misure generali e specifiche di gestione di rischi corruttivi e della trasparenza funzionali alla protezione del valore pubblico;
- 6) programmazione delle azioni di accrescimento dello stato di salute delle risorse dell'Ente, al fine di realizzare le condizioni di contesto interno favorevoli per il successo della strategia di creazione del valore pubblico;
- 7) misurazione analitica dei risultati delle strategie attuate e misurazione sintetica del loro contributo alla realizzazione del valore pubblico.

Le citate fasi dimostrano la natura complessa ed integrata del PIAO, dando contezza di come il valore pubblico rappresenti l'elemento cardine attorno al quale ruotano tutte le componenti di programmazione, organizzazione ed attività.

La seconda sezione del PIAO è dedicata per l'appunto alla programmazione e si apre con la sottosezione rivolta alla definizione del valore pubblico, calata nel teatro operativo dell'Amministrazione ed essenzialmente collegata alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del D.U.P.

Punto nevralgico del nuovo processo di generazione di valore pubblico è infatti la coerenza tra tutti gli strumenti di programmazione ed in particolare tra D.U.P., P.I.A.O. e Bilancio, che possa consentire la traduzione delle politiche dell'Ente in obiettivi e di conseguenza in risultati di valore pubblico.

A tale processo è sotteso un nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche, sempre più indirizzato ad innalzare il livello di benessere sociale, educativo, economico, assistenziale e ambientale della collettività.

In particolare produrre valore pubblico significa migliorare il livello di benessere della collettività di riferimento tramite performance organizzative ed individuali efficienti ed efficaci, considerando le misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza in sintonia con lo stato di salute delle risorse dell'ente.

Sotto quest'ultimo profilo l'Amministrazione Comunale fa propria la conclusione dell'ANAC secondo la 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 mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

LE DIMENSIONI DI VALORE PUBBLICO

L'Amministrazione prevede 6 dimensioni di valore pubblico da realizzare nel triennio di programmazione 2023 – 2025:

- **Benessere scolastico ed educativo - culturale;**
- **Benessere territoriale e sicurezza;**
- **Benessere Public governance;**
- **Benessere Salute individuale e collettiva e inclusione sociale;**
- **Benessere Capacità amministrativa e trasparenza dell'Ente;**
- **Benessere Nuove opportunità e rispetto delle tradizioni.**

Come possiamo notare l'Amministrazione Comunale intende privilegiare una nozione ampia di valore pubblico che coerentemente si rivolga ad un'ampia gamma di destinatari quali utenti, stakeholder, destinatari di politiche e servizi. Questo concetto, peraltro, non si limita agli obiettivi finanziari monetizzabili, ma si estende anche a quelli socio economici, coprendo varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. E' proprio in relazione a quest'ampia nozione di valore pubblico che si gioca la struttura del PIAO in termini di rapporto/integrazione fra le varie sezioni, considerando gli effetti operativi coincidenti in primo luogo con il necessario coordinamento degli attori coinvolti.

Si riportano nelle seguente tavola sinottica le descrizioni delle dimensioni di valore pubblico.

Benessere scolastico ed educativo – culturale	Riguarda il settore dell'edilizia scolastica e istruzione e diritto allo studio. E' essenzialmente rivolto alla promozione della persona in età evolutiva ponendo l'enfasi sugli aspetti educativo – culturali.
	Riguarda i settori della pianificazione territoriale (PTC), dell'ambiente e rifiuti, della protezione civile per la prevenzione, gestione dei rischi e messa in

<p align="center">Benessere territoriale e sicurezza</p>	<p>sicurezza, censimento sulla vulnerabilità dei ponti e viabilità e attività di controllo della polizia provinciale. Riguarda anche l'ambito della viabilità e sviluppo della mobilità sostenibile in termini di: gestione integrata delle infrastrutture viarie con nuove forme di mobilità sostenibile e tecnologie connesse.</p>
<p align="center">Benessere Public governance</p>	<p>Riguarda la funzione del Comune di Pontedera nel contesto sovracomunale dell'area Valdera, anche in termini di rafforzamento della capacità amministrativa, sia in relazione agli aspetti della programmazione, sia nelle azioni di gestione.</p>
<p align="center">Benessere salute individuale e collettivo e inclusione sociale</p>	<p>Riguarda le politiche e gli strumenti dedicati alla risposta del bisogno semplice e complesso, anche in termini di prevenzione. Segue l'approccio integrato tra sfera socio-sanitaria e socio assistenziale, mirando alla presa in carico globale finalizzata al raggiungimento di condizioni di autonomia.</p>
<p align="center">Benessere Capacità amministrativa e trasparenza dell'Ente</p>	<p>Riguarda il funzionamento della macchina amministrativa e l'apertura verso la cittadinanza per lo sviluppo della partecipazione. Riguarda obiettivi di imparzialità, trasparenza, prevenzione della corruzione finalizzati alla riduzione degli sprechi ed al corretto orientamento dell'azione amministrativa.</p>
<p align="center">Benessere Nuove opportunità e rispetto delle tradizioni</p>	<p>Riguarda la vitalità della città concepita in termini di nuove opportunità unite alla tutela delle tradizioni e virtù storiche, che connotano Pontedera come realtà accogliente e resiliente. Riguarda inoltre l'ambito delle pari opportunità in termini di parità di genere, inclusione, politiche giovanili, eventi culturali, attraverso il potenziamento di servizi fruiti dalla collettività e della partecipazione della comunità alla rete sociale e alla vita culturale del territorio.</p>

In riferimento al DUP, indirizzi ed obiettivi strategici che concorrono alla produzione delle ridette sei dimensioni di valore pubblico sono i seguenti.

Valore pubblico	Indirizzo strategico	Obiettivo strategico
<p>Valore pubblico Benessere scolastico ed educativo culturale</p>	<p>Indirizzo strategico 2 – Pontedera città del capitale umano. Servizi educativi, scuola, ricerca, innovazione, cultura.</p>	<p>Obiettivo strategico 2.1 Una città a misura dei bambini. Politiche per l'infanzia;</p> <p>Obiettivo strategico 2.2 Pontedera e la sua scuola;</p> <p>Obiettivo strategico 2.3 Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico;</p> <p>Obiettivo strategico 2.4 Cultura.</p>
<p>Valore pubblico benessere territoriale e sicurezza</p>	<p>Indirizzo strategico 5 – Pontedera città resiliente.</p>	<p>Obiettivo strategico 5.1 Le trasformazioni urbane nei quartieri;</p> <p>Obiettivo strategico 5.2 Economia circolare, green economy, ciclo dei rifiuti e polo ambientale;</p> <p>Obiettivo strategico 5.3 Un verde urbano aperto, sicuro, curato e bello;</p> <p>Obiettivo strategico 5.4 La tutela del benessere animale;</p> <p>Obiettivo strategico 5.5 La mobilità urbana ed il sistema della sosta;</p> <p>Obiettivo strategico 5.6 Le opportunità del PNRR.</p>
	<p>Indirizzo strategico 8 – Pontedera città dei diritti e dei doveri.</p>	<p>Obiettivo strategico 8.1 La sicurezza urbana.</p>

Valore pubblico public governance	Indirizzo strategico 1 – Pontedera citta' della valdera. nel cuore della toscana ma con uno sguardo verso l'Europa e il mondo.	Obiettivo strategico 1.1 Il futuro della Valdera; Obiettivo strategico 1.2 La cooperazione internazionale a sostegno della pace tra i popoli.
	Indirizzo strategico 10 – Pontedera citta' connessa con le sue frazioni.	Obiettivo strategico 10.1 Il quadro degli interventi per le frazioni.
Valore pubblico salute individuale e collettiva e inclusione sociale	Indirizzo strategico 3 – Pontedera della sanita' e della protezione sociale.	Obiettivo strategico 3.1 A Pontedera nessuno si senta solo; Obiettivo strategico 3.2 Pontedera senza barriere; Obiettivo strategico 3.3 La casa un bisogno primario.
	Indirizzo strategico 7 – Pontedera citta' sportiva.	Obiettivo strategico 7.1 La cultura dello sport, gli eventi e le strutture sportive.
Valore pubblico capacita' amministrativa e trasparenza dell'ente	Indirizzo strategico 9 – Pontedera citta' della trasparenza.	Obiettivo strategico 9.1 Un Comune più efficiente e sempre più digitale;
Valore pubblico nuove opportunita' e rispetto delle tradizioni	Indirizzo strategico 4 – Pontedera citta' delle opportunita'.	Obiettivo strategico 4.1 Pontedera per far vivere i giovani in una città viva. Servizi e politiche gender oriented.
	Indirizzo strategico 6 – pontedera citta' attrattiva.	Obiettivo strategico 6.1 Commercio e marketing territoriale;

VALORE PUBBLICO BENESSERE SCOLASTICO ED EDUCATIVO - CULTURALE

L'Amministrazione Comunale dà prioritaria importanza alla promozione della persona in età evolutiva, per la quale sono imprescindibili gli aspetti educativo-culturali.

La pandemia ha generato rilevanti gap educativi derivati soprattutto dalla didattica a distanza, circostanza che ha anche amplificato le problematiche dei minori inseriti in nuclei familiari già connotati da condizioni di fragilità.

In questo ambito la produzione di valore pubblico necessita di azioni che possano migliorare ulteriormente la qualità dei servizi all'infanzia e l'accessibilità per le famiglie, anche potenziando percorsi di educazione non formale.

Da considerarsi fondamentali anche gli interventi che riguardano la parte strutturale e strumentale di supporto alla didattica, nonché l'ottimizzazione della logistica con particolare riguardo al trasporto scolastico ed alla refezione.

INDIRIZZO STRATEGICO 2 – PONTEDERA CITTA' DEL CAPITALE UMANO. SERVIZI EDUCATIVI, SCUOLA, RICERCA, INNOVAZIONE, CULTURA.

Obiettivo strategico 2.1 Una città a misura dei bambini. Politiche per l'infanzia.

Tipo di valore pubblico	Benessere scolastico ed educativo-culturale
<p>Obiettivo strategico che</p>	<p>Obiettivo strategico 2.1 Una città a misura dei bambini. Politiche per l'infanzia. L'obiettivo è incentrato fondamentalmente sull'ulteriore miglioramento della qualità dei servizi all'infanzia, con attenzione al governo dell'accesso agli stessi per facilitare le famiglie. Assume carattere prioritario il mantenimento dei nidi comunali, quali servizi in continuità, di cui valorizzare: sia il ruolo di agenzia educativa, sia il carattere di strumento di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Mediante l'implementazione della presente linea strategica l'Amministrazione Comunale mira inoltre a potenziare il coordinamento pedagogico come strumento di continuità e di avvicinamento scuola-famiglia-servizi, per lo sviluppo di processi partecipativi che valorizzino i punti di incontro tra i diversi agenti educativi e di supporto dei bambini. Qui assume rilievo strategico potenziare il coinvolgimento dei genitori sulle tematiche inerenti l'infanzia e l'educazione. Risulta oltremodo necessario, seguendo un andamento circolare ed inclusivo delle forze in campo, continuare la ricerca di tutte quelle modalità educativo-formative che si presentino come più aderenti alle dinamiche dei bisogni, i cui andamenti sono influenzati da diverse variabili, compresa quella temporale.</p>

favorisce la creazione di valore pubblico	L'obiettivo prevede anche lo sviluppo e la promozione di percorsi formativi 0-6 anni unito alla necessità di incrementare e mettere in rete le attività delle ludoteche e dei centri gioco. Non secondario è anche l'aspetto contributivo delle famiglie, rispetto al quale l'Amministrazione Comunale intende superare il sistema a fasce con adozione di strumenti che garantiscano una maggiore equità.
Destinatari	Persone in età evolutiva e loro famiglie.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.
Da dove partiamo - Baseline	Valutazione dei bisogni educativi e rispondenza dei servizi in continuità alle esigenze della popolazione. Riconoscimento da parte della Regione Toscana di un modulo 0 – 6 nel complesso di Nido e Scuola Infanzia di La Rotta. Contributi delle mense biologiche assegnato all'Unione Valdera. Protocollo di intesa siglato il 25/05/2022 tra Comune di Pontedera ed Istituto Comprensivo Curtatone e Montanara rivolto alla definizione delle Linee di indirizzo generali per la realizzazione, programmazione e funzionamento del <i>Progetto polo zerosei Enzo Catarsi</i> . Omogenizzazione dei moduli organizzativi dei nidi accreditati.
Traguardo atteso	Progettazione di strategie educative e didattiche valide per tutti i servizi della zona in continuità con la scuola dell'infanzia e la famiglia – Miglioramento continuo della coerenza delle risposte alle nuove istanze educative – Miglioramento del sistema di compartecipazione al costo delle prestazioni per l'infanzia – Valorizzazione del ruolo genitoriale e della partecipazione.
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezioni appositamente dedicate ai servizi educativi – Sito web sezione dedicata agli atti amministrativi.

Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Rafforzamento della rete delle strutture educative territoriali.	Indicatore qualitativo e temporale	Attivazione di almeno di 3 piani collaborazioni tra le strutture della rete per il passaggio nido/infanzia. Riferimento temporale 31/12/2025.
	Avvio funzionamento polo 0-6 frazione La Rotta.	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Introduzione del sistema "retta puntuale".	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Programmazione condivisa con i genitori delle attività delle ludoteche e centri gioco.	Indicatore qualitativo e temporale	Attivazione programmi condivisi per ogni ludoteca e centro gioco progressivamente sul triennio di programmazione con copertura totale al 31/12/2025.
	Potenziamento dei percorsi di educazione non formale	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione

Obiettivo strategico 2.2 Pontedera e la sua scuola.

Tipo di valore pubblico	Benessere scolastico ed educativo-culturale
	<p>Obiettivo strategico 2.2 Pontedera e la sua scuola. L'Amministrazione Comunale si propone innanzitutto di curare e migliorare gli ambienti scolastici interni ed esterni. Sotto questo profilo risulta strategico riconsiderare la complessiva geografia edilizia scolastica di Pontedera, e mantenere efficiente il patrimonio edilizio scolastico esistente. Nell'ottica di realizzare un effettivo potenziamento del sistema educativo si prevede anche di avviare la progettazione di un nuovo polo per l'infanzia per il quartiere Oltretra – Fuori del Ponte. Il presente obiettivo contempla altresì la promozione di aspetti più legati alla logistica, anche ottimizzando le dotazioni strumentali per il trasporto scolastico e rinnovando complessivamente il parco macchine.</p>

Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	Fondamentali per la scuola ed in generale per il benessere individuale e collettivo sono anche gli aspetti legati all'alimentazione, che si riflettono sulla diffusione di corretti stili di vita e sul miglioramento generale delle condizioni di salute. L'Amministrazione Comunale intende partecipare allo sviluppo di una corretta educazione alimentare, promuovendo una cultura nuova dell'alimentazione, guardando anche al ruolo della commissione mensa, che verrà potenziato in un'ottica di promozione della partecipazione delle famiglie.
Destinatari	Persone in età evolutiva e loro famiglie.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.
Da dove partiamo - Baseline	<p>Si può sicuramente adottare come punto di partenza il servizio integrato di trasporto scolastico del Comune di Pontedera con il comune di Calcinaia, che ha prodotto importanti migliorie e benefici: sia di carattere economico, sia di razionalizzazione delle linee.</p> <p>Diritto di opzione per acquisto di immobile che si è riservato l'Amministrazione in merito ad ulteriori spazi che potrebbero garantire al Polo Dino Carlesi di diventare sede di sezioni di Scuola dell'Infanzia (Deliberazione Giunta Comunale n. 167/2022).</p> <p>Percorso che il Comune di Pontedera ha intrapreso da alcuni anni, finalizzato a conoscere il grado di affidabilità sismica dei propri edifici scolastici.</p> <p>Patto per la scuola fra il Comune e i tre Istituti Comprensivi.</p> <p>Ricognizione dei rappresentanti di docenti e genitori della commissione mensa finalizzato al ripristino dei lavori e potenziamento della commissione stessa.</p> <p>Conferma del terzo menù stagionale in aggiunta a quello invernale e primaverile, con ripristino del menù pre-pandemia.</p>
Traguardo atteso	Cura in continuità degli ambienti interni ed esterni e miglioramento della logistica – Potenziamento del trasporto scolastico – Superamento del sistema della tariffazione a fasce per il trasporto scolastico e refezione scolastica - Definizione di percorsi di educazione alimentare con il coinvolgimento della commissione mensa – Incremento della cultura alimentare degli alunni – Cognizione aggiornata delle dotazioni infrastrutturali degli istituti comprensivi - Incremento servizi per la fascia 0-6 – Incremento del grado di sicurezza e salubrità del patrimonio edilizio scolastico – Effettivo avanzamento delle attività per la costruzione del nuovo Istituto Montale – Miglioramento della viabilità del Villaggio scolastico di Pontedera - Incremento dell'autonomia nella realizzazione dei percorsi formativi rispondenti ai bisogni educativi dei giovani.

Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezioni appositamente dedicate ai servizi educativi – Sito web sezione dedicata agli atti amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Prosecuzione dei programmi annuali di tinteggiatura degli ambienti interni e della cura degli ambienti esterni	Indicatore di quantità e indicatore di continuità	Rispetto delle manutenzioni previste su tutto il triennio di programmazione.
	Forniture di arredi, dotazioni informatiche, infrastrutture digitali	Indicatore di quantità e temporale	Copertura del fabbisogno rilevato di dotazioni $\geq 90\%$ entro il 31/12/2025.
	Azzeramento delle liste di attesa utenti del servizio di trasporto scolastico	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Rinnovamento del parco macchine trasporto scolastico	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Introduzione tariffa puntuale del trasporto e tariffa puntuale della refezione	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Definizione di percorsi di educazione alimentare con il coinvolgimento della commissione mensa	Indicatore di continuità	Continuità dei lavori della commissione mensa per tutto il triennio di programmazione.
	Sperimentazioni di piatti non conosciuti	Indicatore temporale	Realizzazione di sperimentazione entro la fine di ogni anno scolastico .
	Declinazione delle dotazioni infrastrutturali degli istituti comprensivi -	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Progettazione di un nuovo polo per l'infanzia 0-6 per il quartiere Oltreera – Fuori dal Ponte	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Incremento del grado di sicurezza e salubrità del patrimonio edilizio scolastico	Indicatore temporale	Rispetto piano delle opere pubbliche a valere per tutto il triennio di programmazione.
	Supporto amministrativo alla Provincia per la costruzione del nuovo Istituto Montale	Indicatore temporale di continuità	Attività di supporto alla Provincia in continuità su tutto il triennio di programmazione
ZTL flessibile Villaggio scolastico Pontedera	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo strategico 2.3 Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico.

Tipo di valore pubblico	Benessere scolastico ed educativo-culturale
--------------------------------	--

<p>Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico</p>	<p>Obiettivo strategico 2.3 Ricerca, innovazione e trasferimento tecnologico. Nel perseguire questo obiettivo l'Amministrazione Comunale si propone di coniugare ricerca, innovazione tecnologica, sapere, formazione e cultura. Il tutto nel rispetto dell'ambiente e cercando di creare occasioni e potenzialità per i giovani, quali protagonisti dello sviluppo della propria città. La linea strategica è rivolta a potenziare le realtà che caratterizzano il parco tecnologico ed a creare le condizioni affinché aziende leader della robotica passino dalla ricerca alla produzione con l'insediamento di nuovi stabilimenti nell'area industriale.</p>		
<p>Destinatari</p>	<p>Tutta la cittadinanza.</p>		
<p>Tempistica</p>	<p>Triennio 2023 – 2025.</p>		
<p>Da dove partiamo - Baseline</p>	<p>Consolidate realtà del Parco Urbano della Tecnologia, Dente Piaggio, centro di competenze ARTES 4.0. Accordi di programma con Regione Toscana (Deliberazione Giunta Comunale n. 81 del 05/07/2018).</p>		
<p>Traguardo atteso</p>	<p>Supporto effettivo: all'Istituto di BioRobotica della Scuola Superiore Sant'Anna; all'incubatore d'impresa Pont-Tech per la promozione ed il trasferimento di tecnologie a favore delle PMI del sistema produttivo locale; all'istituto di moda Modartech; alla sede distaccata della segreteria dell'Università di Pisa.</p>		
<p>Fonte di verifica dati</p>	<p>Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web sezione dedicata agli atti amministrativi.</p>		
	<p>Realizzazione laboratorio e e centro di documentazione didattica per la robotica</p>	<p>Indicatore temporale</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>
	<p>Realizzazione parcheggio multipiano posto all'interno dell'ex magazzino APE</p>	<p>Indicatore temporale</p>	<p>Entro il 31/12/2025</p>
	<p>Lavori di riqualificazione e sicurezza urbana</p>		

Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	del viale Rinaldo Piaggio	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Conclusione e completamento dell'accordo di programma tra Regione e Comune per la realizzazione dell'Atelier della Robotica	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Completamento del centro di competenze ARTES 4.0 per la realizzazione in città di uno degli otto competence center di Industria 4.0.	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025

Obiettivo strategico 2.4 Cultura.

Tipo di valore pubblico	Benessere scolastico ed educativo-culturale
Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	<p>Obiettivo strategico 2.4 Cultura. L'Amministrazione Comunale intende continuare ad investire sulla cultura e valorizzare le strutture ed esperienze culturali del territorio. Risulta prioritario creare collaborazioni stabili ed innovative al servizio del marketing territoriale perseguendo una strategia di rete e sviluppando un assetto improntato alla governance.</p>
Destinatari	Tutta la cittadinanza.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.
Da dove partiamo - Baseline	<p>Consolidate realtà culturali del territorio: Teatro Era, Museo Piaggio, Centrum Sete Sois Sete Luas, Accademie musicali, Biblioteca Comunale Giovanni Gronchi, Fondazione per la Cultura Pontedera; Area espositiva PALP, Palazzo Pretorio, Centro Otello Cirri. Adesione dall'Amministrazione Comunale al Comitato promotore e struttura di Governance del progetto triennale "Valdera 2025". Tavolo di lavoro per la pianificazione congiunta dell'offerta culturale per il triennio 2023 – 2025.</p>
	Sviluppo della collaborazione con tutte le attività presenti lungo l'asse del Viale Piaggio per definire una strategia

Traguardo atteso	condivisa e sostenere il progetto di sviluppo – Potenziamento della funzione della biblioteca anche come luogo di incontro e di svago – Miglioramento dell’efficacia in relazione alla programmazione, gestione ed organizzazione delle qualificate iniziative culturali di rilevanza regionale e nazionale – Revisione della gamma di azioni della Fondazione “Pontedera per la cultura” - Effettiva implementazione di un progetto unitario di promozione della cultura.		
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sezione dedicata alla cultura e promozione eventi sul sito Web istituzionale - Sito web sezione dedicata agli atti amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Patto di collaborazione con le attività presenti lungo l’asse del viale Piaggio.	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Incremento utenti della biblioteca – orari – postazioni di studio	Indicatore quantitativo	Incremento annuale frequentatori su tutto il triennio di programmazione. Incremento annuale tesserati su tutto il triennio di programmazione.
	Predisposizione percorso gestione sperimentale Villa Crastan	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Calendarizzazione condivisa iniziative straordinarie Villa Castran	Indicatore temporale	Annuale su tutto il triennio di programmazione.
	Eventi legati al territorio Centro Otello Cirri	Indicatore temporale	Annuale su tutto il triennio di programmazione
	Sinergie e collaborazioni con le altre fondazioni culturali della Valdera	Indicatore temporale	Messa a punto progressiva anche attraverso eventi pilota con programmazione annuale
	Costituzione cabina di regia per progetto unitario di promozione della cultura	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025

VALORE PUBBLICO BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA

Le trasformazioni urbane sono sempre più veloci ed interessano aree sempre più vaste. Sicuramente il benessere territoriale e la sicurezza sono fattori di significativa incidenza sul valore pubblico e passano da una concezione corretta di consumo del suolo. Qui si gioca la rigenerazione urbana comprensiva anche dell’implementazione di una visione dell’abitare culturalmente più evoluta.

Fattore imprescindibile è anche la fruizione degli spazi verdi, strettamente connessa alla vivibilità dell’ambiente ed alla promozione della salute nella sua accezione più ampia, di respiro individuale e collettivo.

Collegata alla fruizione degli spazi verdi è anche la tutela del benessere animale, dato anche il ruolo sempre più incisivo che gli animali domestici hanno sulla qualità della vita delle persone anziane.

Creare valore pubblico nella presente dimensione significherà contemperare e trovare un equilibrio anche con gli aspetti legati alla mobilità urbana.

INDIRIZZO STRATEGICO 5 – PONTEDEIRA CITTA' RESILIENTE

Obiettivo strategico 5.1 Le trasformazioni urbane nei quartieri.

Tipo di valore pubblico	Benessere territoriale e sicurezza
Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	<p>Obiettivo strategico 5.1 Le trasformazioni urbane nei quartieri. L'Amministrazione Comunale si propone di promuovere un'idea diversa di consumo di suolo e sviluppare un pacchetto di azioni per ciascun quartiere, da attuare di concerto con la rinnovata funzionalità delle consulte. L'obiettivo prevede anche di incentivare l'housing sociale e il cohousing, unitamente alla diffusione di un'edilizia residenziale pubblica su tutto il tessuto urbano. Risulta inoltre prioritario conformarsi alla disciplina del Piano di Indirizzo Territoriale con valenza di Piano Paesaggistico ed alla legge Regionale n. 65/2014.</p>
Destinatari	Tutta la cittadinanza.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.
Da dove partiamo - Baseline	Fase attuale del piano strutturale della Valdera. Fase attuale del Piano Operativo del Comune di Pontedera.
Traguardo atteso	Proseguimento dell'attività di riqualificazione di quartieri ed edifici pubblici – Ultimazione del piano strutturale della Valdera – Ripartenza dell'attività edilizia – Prosecuzione e conclusione del procedimento di redazione del Piano Operativo del Comune di Pontedera.

Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sezione dedicata alla cultura e promozione eventi sul sito Web istituzionale - Sito web sezione dedicata agli atti amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Redazione del Piano Operativo del Comune di Pontedera.	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2023
	Allineamento al Piano di Indirizzo Territoriale con valenza di piano paesaggistico	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025

Obiettivo strategico 5.2 Economia circolare, green economy, ciclo dei rifiuti e polo ambientale.

Tipo di valore pubblico	Benessere territoriale e sicurezza		
Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	<p>Obiettivo strategico 5.2 Economia circolare, green economy, ciclo dei rifiuti e polo ambientale. L'Amministrazione Comunale intende gestire l'impatto ambientale della comunità, migliorando anche lo stato attuale. In relazione al ciclo dei rifiuti risulta prioritario sostenere la cultura del riuso dei beni nell'ottica di una maggiore tutela ambientale e solidarietà sociale. Qui l'Amministrazione si propone di realizzare tutte quelle strategie che possano promuovere il riutilizzo dei beni e prolungarne il ciclo di vita, nonché di sensibilizzare sempre di più la cittadinanza alla differenziazione.</p>		
Destinatari	Tutta la cittadinanza.		
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.		
Da dove partiamo - Baseline	<p>Progetto per la sensibilizzazione all'uso e diffusione di biocompostori per utenze domestiche. Sperimentazione raccolta microamianti da utenze domestiche. Finanziamento ottenuto nel 2022 per l'acquisto di ecocompattatore.</p>		
	Diffusione di buone pratiche relative alla raccolta dei rifiuti – Accesso delle fasce più deboli all'utilizzo gratuito di una		

Traguardo atteso	certa quantità di beni usati ma ancora funzionanti – Maggiore e consapevole diffusione della cultura del riuso – Miglioramento del sistema tariffario – Riduzione della quantità dei rifiuti – Potenziamento del servizio di raccolta – Implementazione e aggiornamento del Piano di Azione per L'Energia Sostenibile ed il Clima (PAESC).		
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web sezione dedicata agli atti amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Iniziative di sensibilizzazione ed incentivazione alla raccolta differenziata.	Indicatore di continuità	Annuale per tutto il triennio di programmazione
	Iniziative di sensibilizzazione ed incentivazione della cultura del riuso.	Indicatore di continuità	Annuale per tutto il triennio di programmazione
	Applicazione tariffa puntuale su tutto il territorio comunale.	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Progetto per la sensibilizzazione all'uso e diffusione di biocompostori per utenze domestiche.	Indicatore di continuità	Continuità su tutto il triennio di programmazione
	Sperimentazione raccolta microamianti da utenze domestiche	Indicatore di continuità	Continuità su tutto il triennio di programmazione
	Programma sperimentale mangiaplastica – installazione microcompattatore	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Realizzazione nuovo centro di raccolta viale Africa con centro di riuso finalizzato	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Aggiornamento PAESC	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
Estensione servizio ispettori ambientali	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025	

Obiettivo strategico 5.3 Un verde urbano aperto, sicuro, curato e bello.

Obiettivo strategico 5.4 La tutela del benessere animale.

Tipo di valore pubblico	Benessere territoriale e sicurezza
Obiettivo strategico che favorisce la	<p>Obiettivo strategico 5.3 Un verde urbano aperto, sicuro, curato e bello. Obiettivo strategico 5.4 La tutela del benessere animale. L'Amministrazione Comunale si propone di promuovere la corretta fruizione degli spazi verdi, contemplando anche la sperimentazione di forme di co-gestione con Enti del Terzo settore.</p>

creazione di valore pubblico	L'obiettivo implica la necessità di pianificare, progettare, gestire gli spazi verdi in un'ottica funzionale alla loro conservazione e valorizzazione. Collegata al presente obiettivo è la tutela del benessere animale. L'Amministrazione si propone di migliorare la sensibilità della cittadinanza al benessere animale, senza tralasciare i necessari accorgimenti per la salvaguardia dell'igiene pubblica.		
Destinatari	Tutta la cittadinanza.		
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.		
Da dove partiamo - Baseline	Esiti del censimento delle aree verdi. Progetto <i>“La comunità per la città”</i> . Progetto ambientale <i>“Parco dei Salici”</i> . Progetto con il CAI per la promozione turistica ed educativa. Portale <i>“Q-Web”</i> per la gestione delle segnalazioni.		
Traguardo atteso	Miglioramento della fruibilità del verde urbano – Sensibilizzazione della cittadinanza al rispetto del verde urbano come patrimonio comune – Miglioramento delle condizioni del verde urbano anche in relazione ad aspetti di igiene collettiva – Potenziamento progetto ambientale ambiente fluviale <i>“Parco dei Salici”</i> – Sostegno ai cittadini nella cura dei propri animali domestici – Miglioramento della pulizia delle strade anche attraverso distributori di sacchetti per la raccolta delle deiezioni – Sviluppo di una collaborazione all'interno dell'Unione per individuare un'area da destinare a cimitero degli animali servente per tutta l'Unione.		
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web sezione dedicata agli atti amministrativi.		
	Conclusione censimento generale del verde urbano	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Individuazione aree funzionali alle manutenzioni	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025

Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Ripristino approdo battello fluviale lungo l'Arno in prossimità del centro cittadino	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Individuazione nuove aree per la sgambatura dei cani	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Convenzione con associazione ambientalista per il soccorso dei cuccioli della fauna selvatica	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025

Obiettivo strategico 5.5 La mobilità urbana ed il sistema della sosta.

Tipo di valore pubblico	Benessere territoriale e sicurezza
Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	<p>Obiettivo strategico 5.5 La mobilità urbana ed il sistema della sosta. L'obiettivo prevede di addivenire ad un funzionale equilibrio tra esigenze dei cittadini residenti, lavoratori, studenti e visitatori che vengono da fuori. L'Amministrazione Comunale intende migliorare la mobilità cittadina in connessione con la mobilità complessiva di tutta la Valdera, e ridisegnare in chiave smart, innovativa e verde, il sistema di collegamento dei centri abitati della Valdera.</p>
Destinatari	Tutta la cittadinanza.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.
Da dove partiamo - Baseline	<p>Sistema delle navette gratuite (linea A e linea B/C). Progetto “<i>Linking Valdera</i>” portato avanti con i comuni della Valdera e le categorie economiche e sociali. Ciclopista lungo l'Arno. Progetto “<i>Green-Way</i>”.</p>
	<p>Miglioramento dell'utilizzo dei due grandi parcheggi scambiatori della piazza del mercato e della zona dei cimiteri – Miglioramento del servizio di bike e car sharing, Chiama e vai, piste ciclabili (con un disegno organico che preveda il collegamento e la connessione tra i vari quartieri e frazioni) – Miglioramento mobilità e sosta nel quartiere Bellaria-</p>

Traguardo atteso	Galimberti – Miglioramento del sistema tariffario delle varie aree di parcheggio a pagamento – Sviluppo di un sistema di noleggio dei monopattini – Sviluppo del lavoro progettuale “Linking Valdera” anche attraverso le risorse “Next Generation EU”.		
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web sezione dedicata agli atti amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Collegamento e connessione piste ciclabili tra i vari quartieri e frazioni	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Revisione piano mobilità e sosta Bellaria-Galimberti	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Revisione sistema tariffario aree parcheggio	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025

Obiettivo strategico 5.6 Le opportunità del PNRR.

Tipo di valore pubblico	Benessere territoriale e sicurezza
Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	<p>Obiettivo strategico 5.6 Le opportunità del PNRR. Obiettivi strategici ed operativi del DUP presentano un elevato grado di coerenza con pilastri e missioni del PNRR. L'Amministrazione Comunale si propone di rideclinare tali obiettivi secondo un'ottica di progettualità orientata ad intercettare le risorse PNRR.</p>
Destinatari	Tutta la cittadinanza.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.
Da dove partiamo - Baseline	Istituzione del 4° Servizio “PNRR e Cultura” entro la macroarea organizzativa IV Settore “Servizi di Staff”. Progetti PNRR presentati.

Traguardo atteso	Individuazione bandi – Candidature ai bandi PNRR - Attuazione dei progetti PNRR – Adempimenti sul sistema ReGis.		
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sezione dedicata ai progetti PNRR sul Sito Web istituzionale - Sito web istituzionale sezione dedicata agli atti amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Ciclo progetti PNRR	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione.
	Adeguamento sezione anticorruzione	Indicatore di qualità / indicatore temporale	Inserimento apposite prescrizioni per il PNRR nella sezione Anticorruzione e Trasparenza – a partire dal 2023 – aggiornamento annuale.
	Popolamento sistema ReGIS	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione.

INDIRIZZO STRATEGICO 8 – PONTEDERA CITTA' DEI DIRITTI E DEI DOVERI

Obiettivo strategico 8.1 La sicurezza urbana.

Tipo di valore pubblico	Benessere territoriale e sicurezza
Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	Obiettivo strategico 8.1 La sicurezza urbana. L'Amministrazione Comunale si propone di mantenere alta e costante l'attenzione sulla sicurezza urbana e sul controllo del territorio. Risulta necessario implementare forme di controllo e presidi di sicurezza a garanzia del monitoraggio del territorio collimando sicurezza percepita e sicurezza reale.
Destinatari	Tutta la cittadinanza.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.

Da dove partiamo - Baseline	Rapporti di collaborazione con le associazioni di volontariato per attività sussidiarie alla Polizia Locale. Percorso di progettazione preliminare/definitivo per la realizzazione di un nuovo presidio di sicurezza nel quartiere urbano della stazione (Deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 27/07/2022 di approvazione della variante urbanistica). Assegnazione contributo per l'implementazione del sistema di videosorveglianza.		
Traguardo atteso	Miglioramento del controllo del territorio e dei presidi per la sicurezza - Realizzazione nuovo presidio di sicurezza nel quartiere della stazione – Estensione del servizio di videosorveglianza nelle aree maggiormente critiche – Potenziamento del monitoraggio del territorio in materia di sostanze stupefacenti – Sviluppo del controllo relativo ai reati ambientali anche in collaborazione con soggetti associativi – Consolidamento del rapporto di collaborazione con le associazioni di volontariato per il controlli e monitoraggio del territorio – Potenziamento del sistema di illuminazione pubblica.		
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezione dedicata agli atti amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Polizia locale potenziamento organico e terzo turno	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Progettazione preliminare e definitivo per la realizzazione nuovo presidio di sicurezza quadrante stazione	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione
	Avvio del progetto “Controllo sociale di vicinato”	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2024
	Utilizzo del contributo assegnato e potenziamento effettivo videosorveglianza nell'area Mercato, z.i. Gello e Villaggio Piaggio.	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2023
	Polizia di prossimità ed illuminazione pubblica	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione

VALORE PUBBLICO PUBLIC GOVERNANCE

La collaborazione tra amministrazioni comunali fa ormai parte della cultura istituzionale della Valdera, dove si è sviluppata un'importante esperienza di cultura associativa e relazionale.

La collaborazione interistituzionale è un fattore fondamentale di produzione di valore pubblico, essendo ormai assodato come talune politiche pubbliche, per perseguire ragioni di efficacia, efficienza ed economicità, debbano essere implementate su livelli organizzativi sovracomunali. Qui è necessaria l'attenzione al contesto di zona e l'implementazione di una governance funzionale al miglioramento dei servizi ai cittadini ed allo sviluppo di un'identità della Valdera come cuore della Toscana.

INDIRIZZO STRATEGICO 1 – PONTEDERA CITTA' DELLA VALDERA. NEL CUORE DELLA TOSCANA MA CON UNO SGUARDO VERSO L'EUROPA E IL MONDO

Obiettivo strategico 1.1 Il futuro della Valdera.

Tipo di valore pubblico	Public Governance
Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	<p>Obiettivo strategico 1.1 Il futuro della Valdera. L'Amministrazione Comunale si propone di partecipare attivamente a tutte quelle strategie riguardanti il contesto territoriale della Valdera nel suo complesso. Sotto questo profilo risulta opportuno elaborare Piani Strutturali della Valdera uniformi, nonché assumere una visione unitaria dell'offerta scolastica territoriale. L'Amministrazione intende inoltre promuovere un unico progetto di Territorio nell'area umida dell'ex Lago di Bientina e la rinascita del Monte Serra.</p>
Destinatari	Tutta la cittadinanza.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.
Da dove partiamo - Baseline	<p>Gestioni associate attuate con l'Unione Valdera. Gestione associata del Servizio Tributi con i comuni di Lajatico e Peccioli. Gestione associata del Servizio Personale con i comuni di Volterra e Terricciola.</p>

Traguardo atteso	Realizzazione di una effettiva coesione interistituzionale con appropriata ricodifica degli obiettivi comunali sui livelli organizzativi sovracomunali – Continuità delle gestioni associate.		
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezione dedicata agli atti amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Gestioni associate con Unione Valdera	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione
	Gestioni associate servizio tributi e servizio personale	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione

Obiettivo strategico 1.2 La cooperazione internazionale a sostegno della pace tra i popoli.

Tipo di valore pubblico	Public Governance
Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	<p>Obiettivo strategico 1.2 La cooperazione internazionale a sostegno della pace tra i popoli. La relazione con Paesi, realtà e culture diverse dalla nostra rappresenta una fonte di crescita e di arricchimento sociale. In questo ambito assume particolare rilevanza sviluppare l'accoglienza entro una cooperazione giusta e solidale capace di implementare sperimentazioni sul co-sviluppo, che includano le comunità di origine straniera presenti sul nostro territorio. L'Amministrazione si propone di partecipare attivamente ai tavoli nazionali, regionali e locali organizzati dalle varie associazioni che si occupano di migrazione e cooperazione.</p>
Destinatari	Tutta la cittadinanza.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.
Da dove partiamo - Baseline	Progetti di cooperazione internazionale per area geografica. Percorsi di cosviluppo in collaborazione con le associazioni delle diaspore. Patto di gemellaggio con il Comune di Brava (Repubblica di Capo Verde).

Traguardo atteso	Sostegno ai nuovi progetti regionali ed europei riguardanti il bacino del mediterraneo, in particolare Palestina, Tunisia, Marocco – Sostegno ai progetti del Centro America – Realizzazione / implementazione del tavolo di coordinamento tra Comune e Associazioni dei migranti e sviluppo progetti congiunti.		
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezione dedicata agli atti amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Sostegno e sviluppo progetti di cooperazione internazionale.	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione.

INDIRIZZO STRATEGICO 10 – PONTEDERA CITTA' CONNESSA CON LE SUE FRAZIONI

Obiettivo strategico 10.1 Il quadro degli interventi per le frazioni.

Tipo di valore pubblico	Public Governance
Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	Obiettivo strategico 10.1 Il quadro degli interventi per le frazioni. L'Amministrazione Comunale si propone di implementare tutte le azioni previste per ciascuna frazione, in relazione alle diverse peculiarità.
Destinatari	Tutta la cittadinanza.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.
Da dove partiamo - Baseline	Piano Triennale delle Opere Pubbliche.

Traguardo atteso	Sviluppo e progressiva attuazione delle azioni previste per le diverse frazioni di concerto con le consulte anche sui livelli di progettazione degli interventi e reperimento risorse.		
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezione dedicata agli atti amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Azioni rivolte alle diverse frazioni	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione

VALORE PUBBLICO SALUTE INDIVIDUALE E COLLETTIVA E INCLUSIONE SOCIALE

Componente indispensabile del valore pubblico è un welfare locale che attui le opportune strategie di integrazione tra i sistemi socio-assistenziale e socio-sanitario.

Sono di essenziale rilievo i livelli organizzativi Zonali entro i quali le Amministrazioni Comunali devono operare per ottimizzare la funzionalità degli strumenti di integrazione socio-sanitaria in conformità al modello elaborato dalla Regione Toscana.

In questo ambito la città di Pontedera, sulla quale insiste anche il polo ospedaliero, nonché la sede della Società della Salute, gioca anche il ruolo di punto di riferimento per tutti gli altri comuni della zona.

E' indiscutibile come il benessere socio-ambientale assuma anche un carattere trasversale rispetto a tutti gli altri fattori di valore pubblico, soprattutto nei termini in cui possa costituire una rete di protezione di fronte a bisogni semplici e complessi.

Nell'effettiva produzione di valore pubblico, qui giocano un ruolo fondamentale, inoltre, le linee strategiche rivolte alla prevenzione, in termini di contenimento del bisogno complesso ed attestazione sul bisogno semplice.

INDIRIZZO STRATEGICO 3 – PONTERA DELLA SANITA' E DELLA PROTEZIONE SOCIALE

Obiettivo strategico 3.1 A Pontedera nessuno si senta solo.

Tipo di valore pubblico	Salute individuale e collettiva e inclusione sociale
<p>Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico</p>	<p>Obiettivo strategico 3.1 A Pontedera nessuno si senta solo. L'Amministrazione Comunale si propone di mantenere e potenziare un welfare partecipato di comunità, che possa realizzare un'effettiva coesione sociale. Risulta prioritario governare correttamente l'accesso alle prestazioni e servizi sociali, garantire sistemi improntati all'equità nelle compartecipazioni, promuovere percorsi di autonomia. Il presente obiettivo contempla, inoltre, lo sviluppo di nuovi percorsi di welfare generativo e di integrazione del servizio sociale con altri servizi.</p>
<p>Destinatari</p>	<p>Tutta la cittadinanza.</p>
<p>Tempistica</p>	<p>Triennio 2023 – 2025.</p>
<p>Da dove partiamo - Baseline</p>	<p>Servizi e prestazioni del sistema socio-assistenziale integrato (Legge 328/2000, Legge Regione Toscana 41/2005). Collaborazioni con le realtà associative del territorio. Orti sociali. Servizio di trasporto sociale “<i>Chiama e Vai</i>”. Università della Terza età. Presidi sociali e ricreativi. Esperienza sperimentale “<i>Emporio Civico di Solidarietà Alimentare</i>”. Convenzione con “<i>Rete alimentiamo APS</i>”.</p>
<p>Traguardo atteso</p>	<p>Rafforzamento del coordinamento con gli Enti del Terzo Settore della città e valorizzazione delle loro attività anche in materia di violenza di genere – Potenziamento della rete del supporto alimentare – Potenziamento della rete di spazio ed iniziative di animazione sociale – Attivazione unità di strada – Continuità del percorso di riorganizzazione dei servizi erogati direttamente dall'ente - Potenziamento del segretariato.</p>
<p>Fonte di verifica dati</p>	<p>Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezione dedicata agli atti</p>

	amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Mappatura realtà della società civile che portano avanti diversi interventi sociali.	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Iniziative di animazione socio-culturali nei quartieri.	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione.
	Attivazione unità di strada	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Implementazione strumenti di contrasto alla violenza di genere.	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Eventi di socializzazione e contrasto alla solitudine per la terza età	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione
	Corsi di formazione per il lavoro di cura	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Incremento attività centro diurno La Rotta	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025

Obiettivo strategico 3.2 Pontedera senza barriere.

Tipo di valore pubblico	Salute individuale e collettiva e inclusione sociale
Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	<p>Obiettivo strategico 3.2 Pontedera senza barriere. L'Amministrazione Comunale vuole garantire l'autonoma realizzazione delle persone con disabilità e dare sostegno alle loro famiglie. Di prioritaria importanza la definizione ed attuazione dei Piani di Assistenza Personalizzati rispetto ai quali migliorare l'aderenza alle peculiarità personali e familiari del singolo caso.</p>
Destinatari	Persone disabili e loro famiglie.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.

Da dove partiamo - Baseline	<p>Servizi e prestazioni del sistema socio-assistenziale integrato (Legge 328/2000, Legge Regione Toscana 41/2005). Centri Diurni di Socializzazione per Disabili. Servizio di trasporto sociale “<i>Taxi amico</i>”. Agricoltura sociale. Piano per l’Eliminazione delle Barriere Architettoniche.</p>		
Traguardo atteso	<p>Ampliamento della capacità di risposta del servizio semiresidenziale, anche in termini di alleggerimento del carico assistenziale del caregiver familiare - Rafforzamento del lavoro intrapreso con la SDS con coinvolgimento delle persone disabili, famiglie e associazioni – Progressivo perfezionamento della presa in carico globale ed estensione a tutto il ciclo di vita.</p>		
Fonte di verifica dati	<p>Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezione dedicata agli atti amministrativi.</p>		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Diversificazione delle attività dei centri diurni per disabili.	Indicatore di continuità per sperimentazione nuove attività, valutazione e messa a regime.	In continuità su tutto il triennio di programmazione prevedendo cicli annuali di attuazione.
	Rafforzamento percorsi legati al “dopo di noi”.	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione.
	Servizio trasporto sociale	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione – evasione completa delle richieste di trasporto.
	Agricoltura sociale	Indicatore di continuità e quantità	In continuità su tutto il triennio di programmazione – aumento progressivo degli utenti inseriti nei progetti – diversificazioni per patologia.
	Avvio del percorso di aggiornamento del PEBA	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025

Obiettivo strategico 3.3 La casa un bisogno primario.

Tipo di valore pubblico	Salute individuale e collettiva e inclusione sociale
	<p>Obiettivo strategico 3.3 La casa un bisogno primario. L’Amministrazione Comunale intende presidiare e mantenere il patrimonio di edilizia residenziale pubblica in</p>

Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	<p>collaborazione con APES ed anche con risorse investite direttamente dall'Amministrazione stessa. Risulta prioritario anche prestare la massima attenzione alla effettiva permanenza dei requisiti degli assegnatari di alloggi. Sono ormai assodati gli aspetti di complessità che riguardano i caseggiati di edilizia popolare. Qui L'Amministrazione Intende trovare strumenti di facilitazione, anche in termini di mediazione abitativa, che valorizzino la collaborazione tra inquilini, migliorandone la qualità della vita. Il presente obiettivo prevede anche di implementare le più opportune misure per il sostegno all'abitare.</p>		
Destinatari	Tutta la cittadinanza.		
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.		
Da dove partiamo - Baseline	Graduatoria bando ERP pubblicato nel 2020. Misure di sostegno all'abitare in favore dei nuclei familiari residenti in locazione privata. Collaborazione con l'agenzia "Casa Insieme". Spazi abitativi di emergenza presso la "Casa del Volontariato".		
Traguardo atteso	Consolidamento del sistema dei controlli sui requisiti di permanenza negli alloggi di edilizia residenziale pubblica – Sperimentazione strumenti di mediazione abitativa – Implementazione misure di sostegno all'abitare.		
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezione dedicata agli atti amministrativi.		
	Assegnazione alloggi ERP	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione.
	Erogazione contributo affitto – promozione affitto concordato ed Agenzia sociale casa Casa Insieme	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione.
	Predisposizione di nuovo regolamento comunale per la disciplina della mobilità	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025

Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	alloggi ERP		
	Ampliamento spazi abitativi di emergenza	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Avvio di iniziative di portierato sociale quali attività di presidio, controllo ed animazione sociale presso i caseggiati di edilizia popolare, in collaborazione con gli inquilini	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025

INDIRIZZO STRATEGICO 7 – PONTEDERA CITTA' SPORTIVA

Obiettivo strategico 7.1 La cultura dello sport, gli eventi e le strutture sportive.

Tipo di valore pubblico	Salute individuale e collettiva e inclusione sociale
Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	<p>Obiettivo strategico 7.1 La cultura dello sport, gli eventi e le strutture sportive. L'Amministrazione Comunale intende promuovere la cultura dello sport come strumento per migliorare gli stili di vita e la qualità del tempo libero. Deve essere data continuità al lavoro rivolto ad incentivare il turismo sportivo su Pontedera. Risulta strategico riqualificare le strutture esistenti, valutare la modifica dell'attuale assetto edilizio a cupola degli impianti sportivi prevedendo soluzioni alternative e sostitutive sia per quanto riguarda la piscina scoperta, sia per quanto riguarda la realizzazione di un nuovo palazzetto dello sport. L'Amministrazione si propone di favorire la realizzazione/ristrutturazione del nuovo stadio "E. Mannucci" da parte dell'U.S/Città di Pontedera. Si contempla anche l'opportunità di valorizzare le esperienze associative, nonché i percorsi lungo i fiumi, parchi e corridoi verdi.</p>
Destinatari	Tutta la cittadinanza.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.

Da dove partiamo - Baseline	Progetto di rigenerazione urbana nel quartiere Fuori del Ponte con la costruzione di una nuova piscina coperta in via Pacinotti, finanziato con fondi PNRR M5C2 “Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e Terzo settore.		
Traguardo atteso	Adeguamento, manutenzione, ristrutturazione degli impianti esistenti – Avvio percorso condiviso con il movimento ciclistico della città e della Valdera. Realizzazione nuova piscina coperta in Via Pacinotti.		
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezione dedicata agli atti amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Progetto di rigenerazione urbana nel quartiere Fuori del Ponte con la costruzione di una nuova piscina coperta in via Pacinotti – Appalto dei lavori.		
	Cura impianti esistenti	Indicatore temporale Indicatore di continuità	Entro il 31/12/2023 In continuità su tutto il triennio di programmazione

VALORE PUBBLICO CAPACITA' AMMINISTRATIVA E TRASPARENZA DELL'ENTE

La vicinanza dell'Amministrazione alla propria cittadinanza è sicuramente un importante fattore di produzione di valore pubblico. Nella nuova epoca, che ha visto aumentare le funzioni fondamentali dei Comuni, in un contesto tendente a massimizzare la digitalizzazione come strumento di trasparenza, la promozione della partecipazione è propriamente una prerogativa della Pubblica Amministrazione locale.

Quella che potremmo definire capacità amministrativa è strutturalmente connessa alla messa a regime, da parte dell'Ente, di un sistema di trasparenza completo ed immediato.

INDIRIZZO STRATEGICO 9 – PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA

Obiettivo strategico 9.1 Un Comune più efficiente e sempre più digitale.

Obiettivo strategico 9.2 Etica e trasparenza. Le Consulte.

Tipo di valore pubblico	Salute individuale e collettiva e inclusione sociale		
<p>Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico</p>	<p>Obiettivo strategico 9.1 Un Comune più efficiente e sempre più digitale. L'Amministrazione Comunale si propone di promuovere e favorire il monitoraggio e la trasparenza dell'attività amministrativa. Quanto sopra si unisce alla previsione di attuare velocemente l'agenda digitale quale strumento di facilitazione nell'accesso ai servizi. L'azione amministrativa sarà improntata alla semplificazione dei processi ed informatizzazione dei flussi, per la realizzazione della massima chiarezza delle operazioni verso la cittadinanza. Attraverso questi strumenti e nell'attuare le descritte strategie l'Amministrazione intende facilitare gli aspetti partecipativi e migliorare il governo dell'accesso ai servizi per essere sempre più vicina ai cittadini nell'ottica della prossimità.</p>		
<p>Destinatari</p>	<p>Tutta la cittadinanza.</p>		
<p>Tempistica</p>	<p>Triennio 2023 – 2025.</p>		
<p>Da dove partiamo - Baseline</p>	<p>Stato attuale della mappatura dei processi e della reingegnerizzazione di processi e procedure. Sezione Amministrazione Trasparente sito Web istituzionale. Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 valido per il triennio 2023 – 2025.</p>		
<p>Traguardo atteso</p>	<p>Maggiore diffusione dell'uso di SPID, domicilio digitale, Pago PA, certificazione On Line grazie all'ANPR – Inserimento delle aree non ancora raggiunte dalla fibra ottica nei programmi di investimento della Regione Toscana – Estensione erogazione e copertura del servizio Pontedera WiFi – Implementazione della dematerializzazione – Progetti per l'alfabetizzazione informatica delle persone anziane – Arredi intelligenti per le piazze.</p>		
<p>Fonte di verifica dati</p>	<p>Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezione dedicata agli atti amministrativi.</p>		
	<p>Implementazione servizi fruibili tramite l'App IO</p>	<p>Indicatore di continuità</p>	<p>In continuità su tutto il triennio</p>

Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Incremento copertura territoriale fibra ottica	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Aggiornamento mappatura dei processi	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione – rispetto della cadenza annuale
	Corretto popolamento della nuova sezione amministrazione trasparente	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio a partire dall’attivazione della nuova sezione amministrazione trasparente

VALORE PUBBLICO NUOVE OPPORTUNITA' E RISPETTO DELLE TRADIZIONI

Produrre valore pubblico significa anche saper conciliare l’impulso verso le nuove opportunità con la tutela dei valori delle tradizioni. Una città viva deve in primo luogo favorire i percorsi di crescita autonoma delle persone. Attenzione verso il futuro, questa, che poggia però sui valori del passato, riconosciuti dalla cittadinanza quali aspetti essenziali di appartenenza ad un’identità collettiva.

Generatori di valore pubblico sono anche tutti gli aspetti legati alle politiche di genere, soprattutto in termini di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L’Amministrazione Comunale, in questo ambito, deve altresì saper valorizzare e veicolare le politiche pubbliche che sono espressione di diversi livelli organizzativi (vuoi Regionale, vuoi Statale) conciliandole con le proprie misure, e funzionare pertanto da catalizzatore di diversificati interventi, la cui integrazione coerente potrà costituire veramente un supporto efficace per il benessere individuale e collettivo.

Le sfere di valore pubblico, appannaggio di diverse istituzioni, concorrono tutte alla creazione di ulteriore valore pubblico, serve uno strumento che possa creare rete e sistema, e questo strumento è proprio l’Ente locale, data la sua collocazione strategica nella governance politico-amministrativa.

INDIRIZZO STRATEGICO 4 – PONTERERA CITTA' DELLE OPPORTUNITA'

Obiettivo strategico 4.1 Pontedera per far vivere i giovani in una città viva. Servizi e politiche gender oriented.

Tipo di valore pubblico	Nuove opportunità e rispetto delle tradizioni
	<p>Obiettivo strategico 4.1 Pontedera per far vivere i giovani in una città viva. Servizi e politiche gender oriented.</p> <p>L’Amministrazione Comunale intende operare affinché le politiche giovanili si qualifichino come vere e proprie politiche di cittadinanza da sviluppare su diversi piani di azione.</p> <p>Sarà necessario diffondere, veicolare e promuovere le opportunità di livello regionale, nazionale ed europeo, nonché</p>

Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	coinvolgere i giovani che siano in grado di comunicare ai loro pari. L'Amministrazione mira anche a stimolare la riflessione sulla comunità e sulle differenze nella società per dare impulso alla partecipazione giovanile. Ulteriore aspetto di rilievo è quello riguardante la parità di genere, rispetto al quale l'Amministrazione si propone di dare continuità e migliorare gli strumenti di conciliazione vita – lavoro, nonché di implementare una rete di protezione per il supporto della donna nella fase di orientamento, formazione e percorso di autonomia.		
Destinatari	Tutta la cittadinanza.		
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.		
Da dove partiamo - Baseline	Servizio Informagiovani. Servizio decentrato della segreteria Università di Pisa. Sistema educativo per l'infanzia, asili nido pubblici/convenzionati.		
Traguardo atteso	Potenziamento del servizio Informagiovani e “Giovani sì” – Potenziamento occasioni di incontro e riflessione – Sviluppo di un approccio più social e friendly nella comunicazione amministrativa – Estensione dello spettro di azione della Commissione Pari Opportunità delle Valdera verso l'elaborazione di progettualità e politiche trasversali “gender oriented” – Implementazione strumenti per la prevenzione ed il contrasto della violenza di genere.		
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezione dedicata agli atti amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Accessi servizio informagiovani	Indicatore di quantità	Incremento degli accessi su base annuale
	Eventi – seminari convegni – workshop	Indicatore di quantità/qualità	Incremento delle iniziative realizzate su base annuale o valutazione di maggiore qualità
	Realizzazione di uno Spazio di coworking impostato sulle modalità Hub per lo sviluppo di idee,	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
	Attività struttura di Via Colombo	Indicatore di quantità/qualità	Incremento delle iniziative realizzate su base annuale o valutazione di maggiore qualità

	Attivazione sportello di ascolto di genere	Indicatore temporale	Entro il 31/12/2025
--	--	----------------------	---------------------

INDIRIZZO STRATEGICO 6 – PONTEDERA CITTA' ATTRATTIVA

Obiettivo strategico 6.1 Commercio e marketing territoriale.

Obiettivo strategico 6.2 Enogastronomia e turismo.

Tipo di valore pubblico	Nuove opportunità e rispetto delle tradizioni
Obiettivo strategico che favorisce la creazione di valore pubblico	Obiettivo strategico 6.1 Commercio e marketing territoriale. Obiettivo strategico 6.2 Enogastronomia e turismo. L'Amministrazione Comunale intende mantenere un tessuto commerciale cittadino vivace, guardando anche alla persistenza degli esercizi di vicinato. Sarà dato spazio alla valorizzazione del centro commerciale naturale ed al sostegno della filiera corta. Risulta inoltre prioritario dare continuità agli strumenti di agevolazione.
Destinatari	Tutta la cittadinanza.
Tempistica	Triennio 2023 – 2025.
Da dove partiamo - Baseline	Piano del commercio. Set attuale eventi valorizzazione e sviluppo.
Traguardo atteso	Sostegno al tessuto commerciale – Continuità degli eventi di valorizzazione, sviluppo, promozione socio-culturale – Continuità misure di sostegno economico (contributi, agevolazioni fiscali).
Fonte di verifica dati	Sezione Amministrazione Trasparente sul sito web istituzionale – Sito web istituzionale sezione dedicata agli atti

	amministrativi.		
Come implementiamo la strategia e come ne misuriamo il raggiungimento	Eventi di valorizzazione, sviluppo, promozione socio-culturale	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione
	Misure di sostegno economico	Indicatore di continuità	In continuità su tutto il triennio di programmazione

Semplificazione e reingegnerizzazione

Nell'epoca attuale il processo di reingegnerizzazione vede la digitalizzazione quale principale fattore propulsivo. Le tecnologie digitali sono ormai considerate come i principali strumenti atti a semplificare le relazioni tra amministrazione e cittadini, ma anche i rapporti interni all'amministrazione e quelli tra diverse amministrazioni.

Nel rapporto tra innovazioni digitali e procedimento amministrativo, assistiamo senz'altro ad un cambio di tendenza: non si tratta più di intendere le innovazioni digitali in funzione dei procedimenti amministrativi, bensì di ridisegnare questi ultimi in base al miglior uso che si possa fare delle prime.

Non si prospetta soltanto la necessità di digitalizzare l'esistente, ma anche di aggiornare le procedure amministrative, ripensandone struttura e sequenze secondo le chiavi primarie della semplificazione e della trasparenza.

Si enunciano di seguito alcuni principi che l'Amministrazione ritiene fondamentali per la reingegnerizzazione delle procedure e che, nella materia, assumono anche lo spessore di indirizzi orientativi di base:

- L'Amministrazione deve dare continuità al processo di adeguamento della propria organizzazione al fine di facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi;
- Lo studio dei processi organizzativi deve sempre essere finalizzato a realizzare in maniera continuativa un miglioramento dei rapporti con i cittadini;
- Si deve riconoscere maggiore spazio alle procedure di autocertificazione ed alla istituzionalizzazione della conferenza dei servizi;
- Si devono favorire i processi partecipativi aprendo sempre di più i procedimenti alle osservazioni dei soggetti controinteressati e portatori di interessi diffusi;
- Reingegnerizzazione e semplificazione non si perseguono con meri adempimenti formali, ma implementando operazioni più ragionate di ristrutturazione dei processi.

Stante la complessità della macrostruttura organizzativa dell'Amministrazione Comunale è opportuno che la reingegnerizzazione debba essere considerata come un processo per aggregazioni progressive articolato in diverse fasi.

Sarà anche necessario acquisire una visione complessiva delle strutture che si intende riorganizzare, considerandola sempre nella doppia dimensione del front office e del back office.

Sulla base dei predetti assunti di partenza si può comprendere come la reingegnerizzazione sia sostanzialmente dinamica e non statica, si parla infatti di un processo variabile anche nelle sue fasi, perché strettamente collegato all'evoluzione tecnologica, al volume delle istanze e dei procedimenti di ufficio, al bisogno di contatto dei cittadini con l'amministrazione.

L'Amministrazione Comunale reputa ormai la reingegnerizzazione dei processi e dei procedimenti come prassi costante dell'azione amministrativa. Per quanto concerne il triennio 2023 – 2025 e dunque entro l'orizzonte programmatico del presente PIAO è prioritario dare continuità al processo con il coinvolgimento di tutti i settori dell'amministrazione per addivenire alla definizione di obiettivi trasversali.

Anche la semplificazione è governata sulla base di appropriati processi di razionalizzazione delle risorse e di un permanente adattamento al sistema organizzativo dell'Ente inteso come dinamico e mutevole insieme di processi.

Pertanto, nell'ottica della reingegnerizzazione e semplificazione, è stata effettuata un'attenta azione di mappatura dei processi contenuta nella sezione dedicata all'anticorruzione e trasparenza.

Come prioritaria fase del processo nel corso del 2023 l'Amministrazione intende mettere a punto il nuovo sistema dedicato all'Amministrazione Trasparente, che prevede importanti modifiche sia dal punto di vista delle operazioni di popolamento della sezione, sia in relazione alle informazioni in uscita.

Punto nevralgico della reingegnerizzazione di Amministrazione Trasparente è l'informatizzazione dei flussi con utilizzo del sistema operativo gestionale Sicraweb già in dotazione all'Ente.

In sostanza, attraverso funzionalità già presenti nel sistema informatico gestionale attualmente in uso è possibile dare luogo alle pubblicazioni in modalità automatizzata, realizzando anche un'ulteriore implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti.

Le nuove modalità comportano una notevole semplificazione, permettendo una correlazione diretta tra le sezioni del gestionale relative agli atti amministrativi e la sezione Amministrazione Trasparente.

Il nuovo modello operativo per le pubblicazioni è stato implementato con il supporto del CED e condiviso nell'ambito del gruppo intersettoriale dedicato alla Trasparenza, composto da referenti di tutti i settori della macrostruttura organizzativa.

Alla data di approvazione del presente PIAO risulta in corso la messa a punto del sistema, che prevede un costante confronto all'interno del gruppo di lavoro per la trasparenza e la ricerca di soluzioni per l'eliminazione delle criticità.

L'Amministrazione Comunale si propone di mandare a regime completo il nuovo sistema delle pubblicazioni entro il 31/12/2023.

Queste misure si reputano strettamente funzionali alla generazione di valore pubblico, poiché consentiranno un miglior tracciamento dei processi logico-giuridici fondativi dell'azione amministrativa, permetteranno un'effettiva semplificazione gestionale, foriera anche di una maggiore efficacia delle azioni di monitoraggio, ed un maggior contatto con la collettività proiettato alla tutela dei valori civici.

La messa a regime di questa nuova modalità darà sicuramente nuova linfa al processo di reingegnerizzazione, conciliando anche importanti aspetti di semplificazione.

La revisione del sistema di Amministrazione Trasparente, infatti, è considerato come nuovo punto di partenza nel processo ricorsivo di reingegnerizzazione, che nell'orizzonte del triennio di programmazione verrà progressivamente esteso anche agli altri procedimenti. Da questo punto di vista deve reputarsi strategico il ruolo della Conferenza dei Dirigenti, nella quale si darà spazio alle esigenze/opportunità di reingegnerizzazione e pianificazione degli interventi collegati.

Procedure da reingegnerizzare:

- Pubblicazione atti e documenti nella sezione Amministrazione Trasparente.

La reingegnerizzazione coinvolge tutti i settori dell'Amministrazione Comunale e deve pertanto essere concepita quale azione trasversale. E' necessario infatti che tutti i settori implementino il nuovo sistema delle pubblicazioni e che si confrontino e si coordinino per addivenire ad una metodologia coerente di popolamento della sezione Amministrazione Trasparente.

La presente reingegnerizzazione, rispetta pienamente la logica integrata e multidimensionale del PIAO, riverberandosi su più fattori generativi di valore pubblico. Lo snellimento delle operazioni di pubblicazione integra gli estremi di una semplificazione tesa a valorizzare soprattutto l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, ci si propone infatti di ottimizzare le tempistiche di pubblicazione, e la completezza della stessa sotto il profilo dei dati trattati. Non solo, la reingegnerizzazione in parola, offre la possibilità di trattazione condivisa di questioni essenziali come la coerenza tra pubblicità e riservatezza, ed è lo strumento con il quale allineare tutti gli uffici interessati alle pubblicazioni su livelli di massima correttezza.

Risulta indiscutibile la circolarità delle azioni ora descritte, nel senso che si possa ragionevolmente riscontrare un collegamento e quindi una significativa incidenza sulla prevenzione della corruzione e sulla performance individuale ed organizzativa.

Accessibilità dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

Cittadini ultrasessantacinquenni e cittadini con disabilità devono essere facilitati nel momento dell'accesso sia fisico, sia digitale ai servizi.

Questo obiettivo di valore pubblico risulta trasversale a tutto il piano strategico che orienta l'azione operativa politica ed amministrativa.

L'effettiva realizzazione delle azioni descritte nella narrativa di questa sezione avrà effetti diretti ed indiretti di miglioramento dell'accesso ai servizi territoriali di diverso livello, è infatti innegabile che l'Amministrazione si prefigga di operare, in chiave migliorativa, sia sulla parte infrastrutturale, sia su quella più specificamente assistenziale.

Al di fuori delle specificità, però, tutto l'assetto strategico che trova nel PIAO un fondamentale momento di implementazione integrata è proiettato a limitare gli svantaggi, promuovere la persona anziana, innalzare il livello di benessere di tutta la collettività, assumendo in ogni start-up un punto di vista rivolto in primo luogo all'ottimizzazione dell'inclusione.

Conclusioni

Nella presente sezione del PIAO abbiamo ricondotto gli obiettivi strategici previsti dal DUP alle dimensioni di valore pubblico, quali fattori di produzione dello stesso, indirizzati con coerenza strategica a migliorare il benessere della collettività.

Come possiamo notare i diversi obiettivi strategici che si è prefissata l'Amministrazione concorrono tutti alla produzione di valore pubblico.

Gli indicatori collegati sono essenzialmente di carattere temporale, poiché il fattore tempo è quello che deve essere migliorato e rispettato in chiave programmatica, alla luce della velocità con la quale si sviluppano e modificano i bisogni della popolazione.

Evidenze e necessità sono percepite dall'Amministrazione attraverso il contatto e dialogo continuo con il territorio e gli strumenti dedicati al governo dell'accesso.

Nel presente PIAO la sezione dedicata al valore pubblico si collega e si declina nelle sezioni seguenti dedicate alla performance ed ai rischi corruttivi e trasparenza, che devono essere concepite come un corpus unico strutturalmente e funzionalmente rivolto alla creazione di quel valore pubblico essenziale per la realtà pontederese.

Nella sottosezione della performance, infatti, è definita la batteria degli obiettivi ed indicatori di carattere più operativo che mirano alla realizzazione delle condizioni di massima efficienza e massima efficacia dell'Amministrazione.

Completa la sezione 2 la parte fondamentale riguardante il sistema dell'anticorruzione e trasparenza, che è rivolto a prevenire i fenomeni corruttivi, garantire la corretta allocazione delle risorse, rendere l'attività amministrativa a portata di cittadino, proprio nell'ottica di un avvicinamento dell'Amministrazione ai propri cittadini ed anche quale fattore di promozione di una cittadinanza attiva. sistema imprescindibile per la produzione di valore pubblico.

PIANO DELLA PERFORMANCE

2023

OBIETTIVI
INTERSETTORIALI

Obiettivo Intersectoriale n. 1: Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Indirizzo strategico (DUP): **9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA**

Obiettivo Strategico (DUP): **9.1 UN COMUNE PIU' EFFICIENTE E SEMPRE PIU' DIGITALE**

SETTORE/SERVIZIO CAPOFILA SETTORE 4° SERVIZIO 1° SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO Dirigente: Dott. Rita Ciardelli

SETTORI/SERVIZI coinvolti: TUTTI I SETTORI E SERVIZI

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: L'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" costituisce un obiettivo strategico che favorisce, così come sottolineato da Anac nel PNA 2022, la creazione di valore pubblico.

Attraverso l'attivazione della funzionalità già presente nell'attuale programma di gestione documentale Sicra Web, sarà possibile pubblicare i dati, le informazioni e i documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" in modalità automatizzata, semplificando le procedure ed i flussi di lavoro. Tale intervento presuppone preliminarmente una reingegnerizzazione dei processi e una conseguente automazione delle procedure perseguendo conseguentemente l'efficienza gestionale e l'ottimizzazione dei sistemi ed il perseguimento di migliori livelli di trasparenza.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Attivazione funzionalità nel programma Sicra Web per l'informatizzazione del flusso "Amministrazione trasparente"					X								Segreteria generale	10%
Partecipazione alla formazione per l'utilizzo delle funzionalità all'interno del programma Sicra Web					X								tutti i servizi	30%
Utilizzo della funzionalità per rendere operativa l'informatizzazione del flusso diretto alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"						X							tutti i servizi	30%
Monitoraggio in autovalutazione diretto a verificare la pubblicazione delle informazioni, dei dati, dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" a partire dalla materiale operativa del sistema							X					X	tutti i servizi	30%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	completezza del flusso informativo "Amministrazione trasparente"	quantità	compilazione del 100% dei dati di competenza dei singoli, nelle sottosezioni presenti in "Amministrazione trasparente" a partire dall'attivazione del sistema	tutti i servizi	

Obiettivo Intersectoriale n. 2: Revisione del regolamento di polizia mortuaria

Indirizzo strategico (DUP): **9 PONTEDERA CITTÀ DELLA TRASPARENZA**

Obiettivo Strategico (DUP): **1. Un comune più efficiente e sempre più digitale**

SETTORE/SERVIZIO CAPOFILIA 4° Settore Servizi di Staff – 1° Servizio Segreteria Generale e Segreteria Sindaco Dirigente: Dott.ssa Rita Ciardelli.

SETTORI/SERVIZI coinvolti: 1° Settore Politiche Territoriali – 3° Settore Servizi Finanziari Alla Persona e Organizzazione – 2° Servizio Ufficio Associato Tributi Contenzioso e Demografici.

Tipo obiettivo: Miglioramento

Descrizione: L'adempimento delle funzioni comunali in tema di polizia mortuaria coinvolge diversi organi e settori. In primo luogo il Sindaco, nella sua veste di Autorità Sanitaria territoriale, il Consiglio Comunale, competente all'approvazione e modifica dei regolamenti, la Giunta, ed ovviamente diversi Settori ed Uffici, come i Lavori Pubblici, l'Edilizia ed in modo preponderante, per quanto concerne la disciplina afferente al regolamento oggetto di revisione, il Servizio Cimiteriale e l'Ufficio dello Stato Civile.

Il regolamento attualmente vigente, nel testo originario, è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale 134/1993, modificata con Deliberazione 170/1993.

Nel 1996 con Deliberazione del Consiglio Comunale 117/1996 sono state apportate modifiche alla disciplina delle sepolture private.

L'ultima modifica risale all'anno 2000 ed è stata approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 17/05/2000.

Di conseguenza il regolamento non contiene la disciplina della cremazione e non è aggiornato alle leggi emanate dalla Regione Toscana.

E' opportuno altresì intervenire su alcuni aspetti corrispondenti a richieste espresse dalla cittadinanza, tutti fattori che giustificano l'adozione di una modifica volta a riorganizzare la materia sotto il profilo sistematico e dare risposta alle evidenze di bisogno contingenti.

L'obiettivo, pertanto, prevede la revisione del regolamento di polizia mortuaria attualmente vigente, l'approvazione delle modifiche e di conseguenza del testo coordinato che andrà a costituire la disciplina aggiornata della materia.

Sotto il profilo operativo l'obiettivo è "condiviso", stante la multidimensionalità delle discipline mortuarie che richiederà il coinvolgimento di tutti i settori comunali affinché si raggiunga la messa a punto di uno strumento aggiornato e condiviso.

Nel descritto contesto il 4° settore svolgerà un'attività di coordinamento degli altri settori comunali e sarà anche garante dei rapporti con l'Az. USL territorialmente competente, che esprimerà un parere sulla proposta di modifica da sottoporre infine alle commissioni consiliari competenti ed al consiglio comunale per l'approvazione finale.

Valenza: 3

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Analisi della normativa nazionale e regionale in materia di polizia mortuaria. Esame del regolamento vigente con la partecipazione del servizio cimiteri – costruzione del profilo relativo alla situazione attuale anche alla luce delle istanze ed esigenze manifestate dagli utenti – compiuta rilevazione delle carenze del testo regolamentare vigente.	x												4° Settore Servizi di Staff (1° Servizio Segreteria Generale e Segreteria Sindaco). 1° Settore Politiche Territoriali (4° servizio concessioni e sviluppo locale).	20%
Redazione di un primo schema di revisione del testo regolamentare.		x											4° Settore Servizi di Staff (1° Servizio Segreteria Generale e Segreteria Sindaco).	20%
Condivisione schema di revisione con gli altri settori comunali coinvolti					x								4° Settore Servizi di Staff (1° Servizio Segreteria Generale e Segreteria Sindaco). 1° Settore Politiche Territoriali. 2° Settore Gestione Patrimonio Comunale. 3° Settore Servizi Finan-	20%

1° SETTORE

POLITICHE TERRITORIALI

1° SETTORE "POLITICHE TERRITORIALI"		
Nominativo	Area	Profilo
Parrini Massimo		Dirigente
Unità Operativa "Gestione attività amministrative e contabili"		
Cantini Barbara	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Baccini Paola	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Bernardini Stefano	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Sabatini Samuele	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
1° SERVIZIO "EDILIZIA PRIVATA"		
Magnozzi Luca E.Q.	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico
Guerriero Anna	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico
Montagnani Mauro	Istruttori	Istruttore Tecnico
Giorgi Chiara	Istruttori	Istruttore Tecnico
Gorini Tiziana	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Fisoni Paolo	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Senesi Francesco	Operatori	Operatore Part-time
2° SERVIZIO "TERRITORIO E AMBIENTE"		
Salvini Marco E.Q.	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico
Rosati Stefania	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico
Campus Antonio	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico
Giani Elisa	Istruttori	Istruttore Tecnico
Condello Fausto-aspettativa	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico
3° SERVIZIO "DECORO URBANO"		
Saleppichi Massimo E.Q.	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico
Corsi Elena	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Bernardeschi Nicola	Istruttori	Istruttore Tecnico

Marinari Stefano	Istruttori	Istruttore Tecnico
Regoli Alma	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Bimbi Corradino	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Cecchinelli Luigi	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Cipriani Daniela	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Conforti Paolo	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Cucini Maurizio	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Macri Ilario	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Martucci Alessandro	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Melai Roberto	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Pugliesi Francesco	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Volpi Fausto	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Cambi Federico	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Turini Alessio	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Novelli Daniela	Operatori	Operatore Part-time
Ribechini Gabriele	Operatori	Operatore Part-time
Spinelli Paolo	Operatori	Operatore Part-time
4° SERVIZIO "CONCESSIONI E SVILUPPO LOCALE"		
Rossi Paola E.Q.	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Ciulli Pieranna	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Spagnolo Simona	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Giannone Elisabetta	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Casciano Roberta	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Castaldi Giulia	Operatori	Operatore Part-time
5° SERVIZIO "PNRR E INFRASTRUTTURE"		
Pasqualetti Marco	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico
Lisi Chiara	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico
Pisani Valerio	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico

Obiettivo n. 1: PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE

Indirizzo strategico (DUP): 1 **PONTERERA CITTÀ DELLA VALDERA. NEL CUORE DELLA TOSCANA MA CON UNO SGUARDO VERSO L'EUROPA E IL MONDO**

Obiettivo Strategico (DUP): **Il futuro della Valdera**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 2 SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: Partecipazione da parte del Comune di Pontedera (per le attività pro quota) alla redazione del Piano Strutturale Intercomunale dei Comuni dell'Unione Valdera allo scopo di promuovere in modo coordinato e condiviso lo sviluppo economico e produttivo del territorio e la promozione di politiche di valorizzazione turistico, culturale e ambientale delle emergenze storico, architettoniche e paesaggistiche.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1.Sedute della Conferenza Paesaggistica ai sensi dell'art. 21 della Disciplina di Piano del PIT e di riunioni istruttorie			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Territorio e Ambiente	40
2. Adeguamento degli elaborati di piano agli esiti della nuova Conferenza Paesaggistica e/o delle varie riunioni istruttorie				x	x	x	x	x	x	x	x	x	Territorio e Ambiente	60

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
	Proposta di modifica elaborati di piano	Temporale	31/12/2023	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	

Obiettivo n. 2: PIANO OPERATIVO COMUNALE

Indirizzo strategico (DUP): **5 PONTEDERA CITTÀ RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **5.1 Le trasformazioni urbane dei quartieri**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 2 SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)**

Tipo obiettivo: **(SVILUPPO)**

Descrizione: L'Amministrazione Comunale intende procedere alla revisione degli strumenti della pianificazione generale ed all'approvazione del Piano Operativo quale nuovo strumento generale di pianificazione urbanistica previsto dall'art. 95 della L.R. n. 65/2014, contenente la programmazione delle trasformazioni degli assetti insediativi e infrastrutturali. Il Piano Operativo Comunale (POC) è lo strumento urbanistico che attua gli indirizzi del Piano Strutturale Intercomunale: stabilisce nel dettaglio dove, come e quanto si può intervenire nella trasformazione, valorizzazione e tutela del territorio comunale, sia nelle aree urbane che nelle aree agricole.

Nell'anno 2023 sarà data prosecuzione al procedimento di redazione del Piano Operativo al fine di conformarsi alla disciplina del Piano di Indirizzo Territoriale con valenza di Piano Paesaggistico e alla legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 in quattro macro strategie a cui corrisponderanno obiettivi e azioni di breve e lungo termine. Nello specifico saranno predisposti gli elaborati conseguenti all'aggiornamento del quadro conoscitivo degli strumenti urbanistici vigenti con particolare riguardo agli studi idrologici/idraulici del territorio comunale, nonché agli studi geologici, sismici, archeologici, ambientali e paesaggistici.

Poiché lo strumento urbanistico è destinato a produrre effetti giuridici permanenti su tutto il territorio, esso non può che essere il risultato di un processo condiviso al fine di condurre i cittadini, principali destinatari delle azioni di pianificazione, verso un percorso di cittadinanza consapevole. Sarà pertanto avviato il processo partecipativo ai sensi della Legge Regionale Toscana n. 46/2013 e del Regolamento 14 febbraio 2017, n. 4/R, al fine di consentire ai cittadini ed a tutti i soggetti interessati di contribuire alla formazione degli atti di governo del territorio, attraverso una pluralità di sedi o occasioni pubbliche, in cui potranno essere espresse valutazioni di merito, raccomandazioni e proposte, e in cui potranno essere offerti elementi di conoscenza del territorio che arricchiscono la qualità progettuale degli atti di governo.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1. Organizzazione incontri con gruppo di lavoro per la definizione delle modalità operative		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	15
2. Predisposizione convenzione e/o accordo con Ente di ricerca per supporto tecnico scientifico al POC	x	x	x	x									Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	30
3. Predisposizione elaborati per svolgimento conferenza di copianificazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	35
4. Processo partecipativo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	20

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
2	Predisposizione schema di convenzione e/o accordo	Numerica	1 proposta delibera di Giunta	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	
3	Trasmissione elaborati in Regione	Temporale	31/12/2023	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	
4	Completamento incontri partecipativi e/o attività per processo partecipativo	Numerico e temporale	1 resoconto al 31/12/23	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	

Obiettivo n. 3 VARIANTI AGLI STRUMENTI URBANISTICI GENERALI DI INIZIATIVA PUBBLICA

Indirizzo strategico (DUP): **5 PONTEDERA CITTÀ RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 Le trasformazioni urbane nei quartieri**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 2 SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: Nelle more della formazione del Piano Operativo Comunale, l'Amministrazione Comunale può approvare alcune varianti anticipatrici al Regolamento Urbanistico vigente, per l'attuazione puntuale di strategie, obiettivi e azioni del POC. Nell'anno 2023 sarà portata a termine la variante al Regolamento Urbanistico inerente il patrimonio edilizio esistente di interesse storico, architettonico e/o documentale. La variante oltre ad operare un aggiornamento delle Norme Tecniche di Attuazione (NTA) del Regolamento urbanistico vigente a seguito dell'evoluzione del quadro normativo nazionale e regionale di riferimento, apportando una semplificazione nella classificazione del patrimonio edilizio esistente di valore storico architettonico e ambientale, consentirà di giungere ad un nuovo assetto di parte del territorio tramite una riqualificazione generale e valorizzazione degli edifici esistenti. La variante permetterà ad oltre mille edifici della città di dotarsi di pannelli fotovoltaici e solari e di cappotti termici consentendo pertanto anche agli abitanti del centro storico di accedere agli incentivi fiscali denominati eco-bonus, superbonus, sisma-bonus, ecc. Inoltre sarà portata a termine la variante al Piano Comunale di Classificazione Acustica reso necessario al fine di armonizzare la classificazione acustica a nuove linee di indirizzo relative allo sviluppo del territorio con particolare riferimento all'insediamento di nuovi ricettori sensibili.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Esame contributi ed osservazioni relativi alla variante al RU inerente il patrimonio edilizio di interesse storico architettonico e/o documentale		x	x	x	x	x	x	x	x				Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	30
Proposta di approvazione variante al RU inerente il patrimonio edilizio di interesse storico architettonico e/o documentale									x	x	x	x	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	35
Proposta di approvazione variante al PCCA						x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	35

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
	Predisposizione proposta di Consiglio Comunale	Temporale	n. 1 proposta di delibera 31/12/2023	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	

Obiettivo settoriale n. 4: RACCOLTA SFALCI E POTATURE

Indirizzo strategico (DUP): **5 PONTEDERA CITTÀ RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **5.2 Economia circolare, green economy, ciclo dei rifiuti e polo ambientale**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 2 SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: L'Amministrazione Comunale intende attivare un servizio aggiuntivo rispetto ai servizi fondamentali di raccolta, il servizio di raccolta domiciliare del verde (sfalci, ramagli, potature) a chiamata rivolto alle sole utenze che ne fanno richiesta. Tale servizio riguarda la raccolta dei rifiuti vegetali da giardino (verde) costituiti da residui di potature, rami e tronchi di albero, ceppaie, sfalci di erba di prato ed altri rifiuti ingombranti di natura vegetale ed il trasporto presso siti di conferimento idonei al loro trattamento e valorizzazione. Questa modalità di svolgimento del servizio consentirà di evitare l'addebito da parte del Comune di quota parte del costo di raccolta anche alle utenze che, non disponendo di aree a verde, non possono usufruire di tale servizio.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Predisposizione linee guida per attivazione servizio e proposta di Giunta			x	x	x	x	x						Sett. 1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	40
Predisposizione informativa alla cittadinanza delle nuove modalità di svolgimento del servizio								x	x				Sett. 1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	15
Predisposizione modulistica								x	x	x	x	x	Sett. 1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	15
Verifica e valutazione fattibilità economica					x	x	x	x	x	x	x	x	Sett. 1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	30

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Proposta attivazione servizio di ritiro domiciliare sfalci e potature	Temporale	31/12/2023 informativa di Giunta	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	

Obiettivo settoriale n. 5: RACCOLTA DOMICILIARE MATERIALI CONTENENTI AMIANTO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PONTEDERA CITTÀ RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **5.2 Economia circolare, green economy, ciclo dei rifiuti e polo ambientale**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 2 SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: L'Amministrazione Comunale intende attivare in maniera definitiva, in ossequio alla vigente normativa nazionale e regionale, un servizio avviato nel biennio precedente in via provvisoria avente ad oggetto la rimozione e smaltimento di amianto da utenze domestiche (raccolta e micro raccolta) al fine di evitare l'abbandono di amianto sul territorio e la conseguente esposizione a rischio della popolazione e contaminazione delle matrici ambientali all'ulteriore e fondamentale scopo di tutelare la salute dei cittadini e salvaguardare l'ambiente.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Valutazione risultati fase sperimentale del servizio di raccolta e smaltimento di rifiuti contenenti amianto - report		x	x	x	x								Sett. 1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	20
Predisposizione delibera di Giunta di indirizzi						x	x						Sett. 1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	30
Predisposizione linee guida/disciplinare per attivazione del servizio in via definitiva						x	x	x	x				Sett. 1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	50

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Predisposizione atto per attivazione servizio di raccolta e smaltimento micro amianto	Temporale	30/09/2023 proposta atto dirigenziale per attivazione servizio	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	

Obiettivo settoriale n. 6: PARCO DEI SALICI

Indirizzo strategico (DUP): **5 PONTEDERA CITTÀ RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **5.3 Un verde urbano aperto, sicuro, curato e bello**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 2 SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: L'Amministrazione Comunale intende proseguire e potenziare un progetto ambientale relativo all'acqua ed all'ambiente fluviale denominato "Parco dei Salici" -per lo svolgimento di attività educative, formative e ricreative volte a favorire ed accrescere l'educazione dei cittadini in riferimento alle problematiche ambientali - presso l'area a verde attrezzata denominata "Parco dei Salici" - prevedendo l'utilizzo del battello fluviale di proprietà dell'Amministrazione. A tale fine si rende necessario realizzare un progetto finalizzato a promuovere e divulgare la tutela e l'educazione ambientale nel territorio comunale, che preveda l'utilizzo del battello fluviale per lo svolgimento di escursioni guidate ed iniziative ludico ricreative.

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1. Verifica ed istruttoria delle domande			x	x	x								Sett. 1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	50
2. Predisposizione disciplinare						x							Sett. 1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	50

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Approvazione progetto	Temporale	30/06/2023 proposta delibera di Giunta	Sett.1 - 2 Servizio Territorio e ambiente	

Obiettivo n.7: DIGITALIZZAZIONE DEI CERTIFICATI DI ABITABILITA' E DEI PARERI DELL'USL

Indirizzo strategico (DUP): **5 PONTEDERA CITTÀ RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 Le trasformazioni urbane nei quartieri**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 1 EDILIZIA PRIVATA)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: L'obiettivo dell'Amministrazione Comunale è quello di proseguire l'inserimento, su data base informatico dello sportello unico dell'edilizia, dei certificati di abitabilità rilasciati, su supporto cartaceo dal 1971 al 1999, al fine di consentire agli operatori una più rapida ricerca e consultazione degli archivi oltre all'inserimento di pareri dell'USL necessari per il rilascio della concessione di abitabilità.

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1. Inserimento su supporto informatico dati generali o dati generali della pratica: numero di pratica, anno di riferimento, nominativo, ubicazione ed oggetto da anno 1971 ad anno 1984	x	x	x	x	x	x							Sett.1 - 1 Servizio Edilizia privata	30
2. Inserimento su supporto informatico dati generali o dati generali della pratica: numero di pratica, anno di riferimento, nominativo, ubicazione ed oggetto da anno 1985 ad anno 1999						x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 1 Servizio Edilizia privata	30
3. Inserimento su supporto informatico dei dati identificativi dei pareri USL dal 1971 al 1999	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 1 Servizio Edilizia privata	40

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
	Rispetto delle tempistiche previste	temporale	informatizzazione dal 1971 al 1999 completa al 31/12/2023	Sett.1 - 1 Servizio Edilizia privata	

Obiettivo n. 8 EFFICIENTAMENTO ENERGETICO

Indirizzo strategico (DUP): **5 PONTEDERA CITTÀ RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 Le trasformazioni urbane nei quartieri**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 1 EDILIZIA PRIVATA)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: L'Amministrazione Comunale, in conformità alle recenti disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di efficientamento energetico degli edifici, intende provvedere alla stesura di linee guida propedeutiche all'aggiornamento del "Regolamento sulla riduzione di energia in edilizia – incentivi" approvato con deliberazione consiliare n. 105 del 23/10/2007, al fine di consentire premi incentivanti anche di natura economica a tutti i soggetti che presenteranno pratiche che prevedono una progettazione più sostenibile e più green, tesa alla salvaguardia ed alla protezione dell'ambiente dai fenomeni dell'inquinamento ed, in particolare, dell'inquinamento atmosferico.

Valenza: 3

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Studio della normativa vigente in materia di efficienza energetica	x	x	x	x	x	x							Sett.1 - 1 Servizio Edilizia privata	50
Predisposizione di proposta di approvazione di nuove linee guida							x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 1 Servizio Edilizia privata	50

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Predisposizione linee guida	Temporale	1 proposta di delibera di Giunta entro il 31/12/23	Sett.1 - 1 Servizio Edilizia privata	

Obiettivo n. 9 CERTIFICATI DI IDONEITA' ALLOGGIATIVA

Indirizzo strategico (DUP): **5 PONTEDERA CITTÀ RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 Le trasformazioni urbane nei quartieri**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 1 EDILIZIA PRIVATA)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: Obiettivo dell'Amministrazione è di garantire un maggior grado di sicurezza agli immobili occupati da stranieri che richiedono il ricongiungimento dei familiari e a tale fine il servizio Edilizia privata effettuerà un'attività amministrativa di controllo delle condizioni minime di sicurezza degli alloggi oggetto di richiesta di certificato di idoneità abitativa ulteriore rispetto a quella prevista dalla normativa vigente concernente la disciplina dell'immigrazione e le norme sulla condizione dello straniero, di cui al Decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286. Pertanto l'ufficio, nel produrre il documento attestante il numero massimo di persone che possono vivere in un'abitazione, in base alla superficie dell'alloggio e ai parametri indicati dalla normativa vigente, effettuerà un'ulteriore attività volta alla verifica della sussistenza dei documenti relativi alla sicurezza impiantistica dell'abitazione, quali la dichiarazione di conformità e/o rispondenza relativa all'impianto elettrico, termico e di adduzione gas o, in alternativa, per i soli impianti elettrici e termici, le dichiarazioni sostitutive sulla conformità degli impianti.

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1. controlli per ciascuna istanza della documentazione inerente l'impiantistica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 1 Servizio Edilizia privata	35
2. Controlli sulla conformità urbanistica delle istanze di idoneità alloggiativa e abitativa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 1 Servizio Edilizia privata	35
3. Avvio del procedimento per ciascuna incongruenza rilevata in merito alla conformità urbanistica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 1 Servizio Edilizia privata	30

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
	Numero controlli effettuati sulla sicurezza impiantistica/ istanze	percentuale	100%	Sett.1 - 1 Servizio Edilizia privata	

Obiettivo n. 10: MANIFESTAZIONI ED EVENTI NEL TERRITORIO COMUNALE

Indirizzo strategico (DUP): **6 PONTEDERA CITTÀ ATTRATTIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **6.1.Commercio e marketing territoriale; 6.2 Enogastronomia e turismo**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 4 SERVIZIO CONCESSIONI E SVILUPPO LOCALE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: L'Amministrazione Comunale intende promuovere e valorizzare lo sviluppo economico, le attività commerciali ed il tessuto cittadino attraverso l'ideazione, organizzazione e realizzazione di numerose manifestazioni nonché attraverso l'adesione e supporto a manifestazioni di altri soggetti in attuazione del principio di sussidiarietà ed in particolare tramite agevolazioni fiscali quali il patrocinio, la concessione di contributi e la collaborazione di vari servizi dell'Ente a tutti quegli eventi che risulteranno essere strumento di valorizzazione, sviluppo e promozione culturale, sociale ed economica della città. In particolare l'Amministrazione intende realizzare eventi e manifestazioni tesi a costituire un veicolo di diffusione e valorizzazione delle specificità e delle eccellenze del territorio.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1. Istruttoria candidature Aspettando primavera		x	x										Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	10
2. Istruttoria candidature Notte Granata			x	x	x	x							Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	30
3. Istruttoria candidature Estate d' Era						x	x						Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	10
4. Istruttoria candidature Motor week							x	x	x				Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	20
5. Istruttoria candidature feste natalizie e 31 dicembre									x	x	x	x	Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	30

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1-2-3-4-5	Approvazione evento	temporale/numerico	1 atto amministrativo per ciascun evento all'esito di istruttoria positiva	Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	

Obiettivo n. 11: COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE

Indirizzo strategico (DUP): **6 PONTEDERA CITTÀ ATTRATTIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **6.1.Commercio e marketing territoriale**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 4 SERVIZIO CONCESSIONI E SVILUPPO LOCALE)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: L'Amministrazione intende procedere alla predisposizione di una pianificazione territoriale del commercio unificata sulla base delle indicazioni della Regione Toscana di cui alla Legge regionale 23 novembre 2018, n. 62 (nuovo codice del commercio), con la prospettiva di soddisfare le peculiarità e le caratteristiche delle singole aree comunali destinate al commercio su area pubblica, e, a tale fine, si rende necessario avviare un procedimento per la revisione delle singole tipologie di commercio, come mercati, fiere e posteggi fuori mercato. L'esito dell'analisi di quanto detto sarà sottoposto ai competenti organi dell'Unione Valdera per l'inserimento nel più ampio Piano del Commercio dell'Unione dei Comuni della Valdera di cui il Comune di Pontedera fa parte.

Valenza: 3

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1.Analisi dei posteggi esistenti- relazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	50
2.Realizzazione planimetria									x	x	x	x	Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	20
3.Sopralluoghi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	30

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Proposta di piano di pertinenza territorio di Pontedera	temporale	31/12/2023	Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	

Obiettivo n. 12: OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO PER INSTALLAZIONE DEHORS

Indirizzo strategico (DUP): **6 PONTEDERA CITTÀ ATTRATTIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **6.1.Commercio e marketing territoriale**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 4 SERVIZIO CONCESSIONI E SVILUPPO LOCALE)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione: L'Amministrazione Comunale al fine di tutelare il contesto architettonico ed ambientale, il miglioramento dell'offerta commerciale e della qualificazione dell'immagine urbana della Città di Pontedera, in conformità al recente "Regolamento occupazione di suolo nel territorio del Comune di Pontedera, mediante l'installazione di manufatti e strutture amovibili cd dehors" vuole contribuire a rendere la città progressivamente più ordinata e decorosa, con conseguenti benefici di immagine, qualità urbana e valore economico per gli operatori ed i cittadini. Al 31/03/2023 sono venute meno le procedure e modalità semplificate di rilascio delle concessioni di suolo pubblico ed è ritornato in pieno vigore il sistema previsto dal Regolamento sopra detto. Si prospetta pertanto nell'anno in corso un'attività particolarmente impegnativa e complessa nelle attività di controllo delle concessioni esistenti al fine di verificare la conformità delle istanze alla normativa vigente, nonché delle successive e complesse azioni volte al ripristino della legittimità.

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1. sopralluoghi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	20
2. istruttoria e controllo delle istanze presentate	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	50
3. avvio del procedimento in caso di difformità	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	30

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	File ricognitivo delle concessioni rilasciate e dei procedimenti avviati	temporale	31/12/2023	Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	

Obiettivo n. 13: SERVIZI CIMITERIALI

Indirizzo strategico (DUP): **9 PONTEDERA CITTÀ DELLA TRASPARENZA**

Obiettivo Strategico (DUP): **1. Un comune più efficiente e sempre più disponibile**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 4 SERVIZIO CONCESSIONI E SVILUPPO LOCALE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: L'Amministrazione Comunale nell'anno 2023 intende proseguire le attività finalizzate alle verifiche e monitoraggio dello stato di sepoltura, esumazioni, inumazioni, estumulazioni, tumulazioni e le disponibilità dei loculi dei principali cimiteri comunali. Per facilitare i cittadini nell'effettuazione dei pagamenti inerenti i servizi cimiteriali è intenzione attivare l'applicazione IO, app italiana dei servizi pubblici, per interagire in modo semplice e sicuro con i servizi locali e nazionali, direttamente dallo smartphone o tablet e per utilizzare servizi, ricevere comunicazioni/notifiche, effettuare pagamenti e consultare documenti di diverse Pubbliche Amministrazioni.

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1. predisposizione documento relativo ai dati inerenti l'elenco dei concessionari luce votiva	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	60
2. predisposizione file excel e conversione in formato compatibile con piattaforma per app Pago PA									x	x			Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	20
3. caricamento del file su piattaforma di dialogo con il sistema pago Pa											x	x	Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	20

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
2	Attivazione app IO	temporale	31/12/2023	Sett.1 - 4 servizio Concessioni e Sviluppo locale	

Obiettivo n. 14: CENSIMENTO GENERALE DELLE ALBERATURE NEL TERRITORIO COMUNALE

Indirizzo strategico (DUP): **5 – PONTEDERA CITTÀ' RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **5.3 Un verde urbano aperto, sicuro, curato e bello**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI** (SETT. I° - SERVIZIO III° DECORO E MANUTENZIONE URBANA)

Tipo obiettivo: **(MIGLIORAMENTO)**

Descrizione: Nel corso del 2022 è stato implementato il "Piano di gestione del rischio arboreo Comunale" (con la gestione di circa 4.000 esemplari), attraverso l'attivazione di un operatore economico incaricato della gestione degli aspetti valutativi individuati dal piano stesso e con la gestione degli aspetti manutentivi realizzata attraverso l'operatore economico affidatario delle manutenzioni del verde sul territorio comunale. Con la partecipazione al bando regionale per la presentazione di "Progetti integrati per l'abbattimento delle emissioni climalteranti in ambito urbano" ed al conseguente finanziamento regionale, l'Amministrazione Comunale sta effettuando la piantumazione di circa 540 esemplari di alberature ad alto fusto, oltre a un certo numero di essenze in fitocella. Per non perdere la propria valenza di riferimento per la sicurezza della comunità, il "Piano di gestione del rischio arboreo Comunale" dovrà pertanto essere aggiornato in maniera importante e straordinaria, con l'inserimento di tali nuove essenze all'interno del censimento generale delle alberature presenti nel territorio comunale.

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Messa a dimora delle piante previste dal Bando "Progetti integrati per l'abbattimento delle emissioni climalteranti in ambito urbano". (1/3)	X	X	X	X	X								Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	20
C.R.E. "Progetti integrati per l'abbattimento delle emissioni climalteranti in ambito urbano" (2/3)				X	X	X	X	X					Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	20
Sopralluoghi per verifica localizzazione piante (3/3)				X	X	X	X	X	X	X	X	X	Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	60

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
	Rispetto dei tempi	temporale	Aggiornamento del data base al 31/12/2023	Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	

Obiettivo n. 15: MESSA IN SICUREZZA DELLE STRADE COMUNALI FRAZIONE DI TREGGIAIA

Indirizzo strategico (DUP): **10 – PONTERA CITTA' CONNESSA CON LE SUE FRAZIONI**

Obiettivo Strategico (DUP): **1. Il quadro degli interventi per le frazioni**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI** (SETT. I° - SERVIZIO III° DECORO E MANUTENZIONE URBANA)

Tipo obiettivo: **(MANTENIMENTO)**

Descrizione: L'importanza delle infrastrutture di collegamento delle frazioni con il resto del territorio rappresenta un elemento basilare nella attività della Amministrazione Comunale. Per migliorare le condizioni di fruibilità dei territori rurali appare opportuno intervenire per facilitare il collegamento di alcune aree: in particolare, risulta importante una specifica messa in sicurezza delle strade comunali non asfaltate nella frazione di Treggiaia, con interventi di manutenzione su via Dal Monte, nella quale risiede parte della popolazione della frazione e rappresenta una via escursionistica di grande rilievo nel territorio comunale.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Effettuazione di specifici sopralluoghi, per valutare la criticità presenti(1/3)	X	X	X										Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	30
Acquisto dei materiali occorrenti (2/3)			X	X	X								Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	20
Interventi manutentivi sulla via individuata, effettuati in economia diretta (3/3)				X	X	X	X	X					Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	50

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
	Interventi di ripristino	temporale	Report dei ripristini effettuati al 31/08/2023	Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	

Obiettivo n. 16: MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE, MARCIAPIEDI E ARREDI

Indirizzo strategico (DUP): **10 – PONTEDERA CITTA' CONNESSA CON LE SUE FRAZIONI**

Obiettivo Strategico (DUP): **1. Il quadro degli interventi per le frazioni**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI** (SETT. I° - SERVIZIO III° DECORO E MANUTENZIONE URBANA)

Tipo obiettivo: **(MIGLIORAMENTO)**

Descrizione: Il Ministero dell'Interno ha assegnato ai Comuni dei contributi per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano per l'anno 2023. Il servizio proporrà la realizzazione di interventi per un quadro economico pari a 62.500,00 € su Via Vittorio Veneto, in continuità con le realizzazioni degli anni precedenti.

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Effettuazione di specifici sopralluoghi, per valutare la criticità presenti	X	X	X	X									Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	20
Predisposizione determina di approvazione del progetto esecutivo				X	X	X							Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	40
Predisposizione determina a contrarre						X	X	X					Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	40

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
	Consegna dei lavori	tempi	31/08/2023 con finanziamento Ministeriale pari a 62.500 €	Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	

Obiettivo n. 17: REALIZZAZIONE DI PARCO GIOCHI INCLUSIVO IN LOC. SANTA LUCIA

Indirizzo strategico (DUP): **5 – PONTEDERA CITTÀ' RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): 5.3 Un verde urbano aperto, sicuro, curato e bello

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT. I° - SERVIZIO III° DECORO E MANUTENZIONE URBANA)**

Tipo obiettivo: **(SVILUPPO)**

Descrizione: Il Comune di Pontedera ha partecipato all'avviso relativo alla "Valorizzazione di aree a verde pubblico e realizzazione di parchi giochi inclusivi in attuazione della Legge regionale n. 3/2022 -ambito di intervento, art. 2, co. 1, lett. D". Con Decreto Dirigenziale della Regione Toscana n. 595 del 03/08/2022 sono stati approvati gli elenchi dei Comuni beneficiari dei contributi per gli ambiti di intervento di cui all'art. 2,c. 1, lettere A,B,C,D, della Legge regionale 3/2022, pertanto l'Ente risulta assegnatario di un contributo per la realizzazione di un parco giochi inclusivo in loc. Santa Lucia, in via Tobagi ; con Det. n° 1051 del 13/12/2022 si è provveduto ad affidare la realizzazione dei lavori ad un operatore economico specializzato, la cui realizzazione va rendicontata alla Regione entro la fine del 2023.

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Consegna dei lavori	X	X											Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	20
Direzione dei lavori e contabilità		X	X	X									Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	40
Emissione di Certificato di regolare esecuzione				X	X	X							Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	20
Rendicontazione delle spese sostenute per il progetto alla Regione Toscana						X	X	X	X	X	X	X	Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	20

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
	Realizzazione area e rendicontazione delle spese sostenute per il progetto alla Regione Toscana	tempi	31/12/2023	Sett.1 - 3 servizio Decoro e manutenzione urbana	

Obiettivo n.18: PICCOLE E MEDIE OPERE

Indirizzo strategico (DUP): **9 PONTEDERA CITTÀ DELLA TRASPARENZA**

Obiettivo Strategico (DUP): **1. Un comune più efficiente e sempre più disponibile**

Dirigente: **MASSIMO PARRINI (SETT.1 - 5 SERVIZIO PNNR E INFRASTRUTTURE)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: L'Amministrazione Comunale al fine di provvedere ad una corretta, efficiente ed efficace gestione e manutenzione del patrimonio comunale, delle aree demaniali, nonché degli impianti tecnologici ed a rete di competenza dell'Ente, intende realizzare taluni importanti interventi, anche con utilizzo delle risorse del PNNR, quali la riqualificazione energetica della scuola dell'infanzia Mirò in frazione La Rotta, del cinema Agorà e del Teatro Era, nonché interventi di riduzione del rischio idraulico del rio Rotina per la messa in sicurezza dell'abitato della frazione di Santa Lucia, la manutenzione straordinaria della passerella pedonale sul fiume Era a Pontedera e della copertura dell'edificio ubicato in Pontedera denominato "L'Aquilone" (centro diurno per persone diversamente abili). In relazione al progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) inerente percorsi di autonomia per persone con disabilità per il quale la SDS AVC VDE assegnataria delle risorse per un finanziamento complessivo di € 715.000,00 di cui € 50.000,00 da destinarsi al Comune di Pontedera per la realizzazione degli interventi per l'adattamento degli spazi, domotica e assistenza a distanza, si rende necessario collaborare con la Società della Salute Alta Val di Cecina Valdera ed addivenire ad uno specifico accordo per la gestione del finanziamento medesimo.

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
1. Riqualificazione energetica scuola dell'infanzia Mirò- affidamento lavori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Sett.1 - 5 servizio PNNR e Infrastrutture	15
2. Riqualificazione energetica cinema Agorà- affidamento lavori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Sett.1 - 5 servizio PNNR e Infrastrutture e 3 servizio Decoro urbano	15
3. Riqualificazione energetica Teatro Era- affidamento lavori	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Sett.1 - 5 servizio PNNR e Infrastrutture e 3 servizio Decoro urbano	15
4. Interventi di riduzione del rischio idraulico del rio Rotina -predisposizione atti per accettazione contributo						x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 5 servizio PNNR e Infrastrutture	10
5. Manutenzione straordinaria passerella fiume Era- predisposizione atti per accettazione contributo	6.					x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 5 servizio PNNR e Infrastrutture	10
6. Manutenzione straordinaria centro diurno l'Aquilone				x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 5 servizio PNNR e Infrastrutture	15
7. Finanziamento PNNR per interventi di inclusione e coesione- predisposizione atti per la gestione				x	x	x	x	x	x	x	x	x	Sett.1 - 5 servizio PNNR e Infrastrutture	20

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1-2-3	Consegna dei lavori	temporale	30/10/2023 Verbale consegna lavori	Sett.1 - 5 servizio PNNR e Infrastrutture	
4-5	Predisposizione dichiarazioni di cui al decreto 19/05/2023	temporale	30/09/2023 Invio attestazione obblighi rispetto PNNR	Sett.1 - 5 servizio PNNR e Infrastrutture	

6	Affidamento direzione lavori	temporale	31/07/2023	Determina di affidamento	Sett.1 - 5 servizio PNNR e Infrastrutture	
	Inizio lavori	Temporale	31/12/2023	Inizio lavori	Sett.1 - 5 servizio PNNR e Infrastrutture	Conclusione dei lavori
7	Predisposizione proposta di accordo con Società della Salute Alta Val di Cecina Valdera	temporale	31/08/2023	Proposta delibera Giunta	Sett.1 - 5 servizio PNNR e Infrastrutture e 3 servizio Decoro urbano	

2° SETTORE

***GESTIONE PATRIMONIO
COMUNALE***

2° SETTORE "GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE"

Nominativo	Area	Profilo
Fantozzi Roberto		Dirigente
Quirino Teresa	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
1° SERVIZIO "PATRIMONIO E MOBILITA' "		
Basile Angela Rosa	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico
Cavallini Valentina	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Forassiepi Claudia	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Vannucci Monica	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
2° SERVIZIO "OPERE PUBBLICHE E ESPROPRI"		
Nencioni Riccardo	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico
Berti Moreno	Istruttori	Istruttore Tecnico
3° SERVIZIO "PROTEZIONE CIVILE"		
Doccini Luigi	Istruttori	Istruttore Tecnico
4° SERVIZIO "SPORT"		
De Pascalis Salvatore	Funzionari e E.Q.	Specialista Tecnico
Di Ninno Emanuele	Operatori	Operatore Part-time
5° SERVIZIO "MONITORAGGIO E SICUREZZA DI COMUNITA' "		
Campani Daniele E.Q.		
Giannecchini Federico	Istruttori	Istruttore Tecnico
Scarpa Antonio	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo

Obiettivo n.1: VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

Indirizzo strategico (DUP): **9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 Un Comune più efficiente e sempre più disponibile**

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI (SETT.2 - 1 SERVIZIO PATRIMONIO E MOBILITÀ)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: Il progetto consiste nell'avvio di procedure finalizzate alla valorizzazione del patrimonio comunale mediante, alternativamente, la dismissione di patrimonio comunale non più fruibile da parte dei servizi o l'utilizzo degli stessi da parte di soggetti terzi dietro corresponsione economica.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Pubblicazione bando per alienazione terreni in Fraz. La Rotta				X									Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio e mobilità	10
Bando per alienazione locali O. Cirri				X	X								Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio e mobilità	10
Bando per alienazione immobile Via Corridoni	X	X		X	X								Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio e mobilità	30
Conferimento incarico per attività peritale di aree di prop. Com.le ai fini dell'inserimento nel Piano Alienazioni						X							Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio e mobilità	30
Bando per alienazione terreni in Fraz. Gello							X						Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio e mobilità	20

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Determine pubblicazione bando e/o incarichi	Temporale	Rispetto dei tempi	Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio e mobilità	

Obiettivo n. 2: GESTIONE DEL SISTEMA DELLA SOSTA A PONTEDERA

Indirizzo strategico (DUP): **5 PONTEDERA CITTÀ RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 La mobilità urbana ed il sistema della sosta**

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI (SETT.2 - 1 SERVIZIO PATRIMONIO E MOBILITÀ)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO / MIGLIORAMENTO**

Descrizione: In vista della scadenza (31/12/2023) della concessione per il servizio di gestione del sistema della sosta a Pontedera, l'A.C. ha stabilito che dall'1/1/2023, in via temporanea, il servizio venga svolto direttamente, nelle more dell'espletamento di nuove procedure per l'affidamento del servizio in concessione. Attuazione degli indirizzi stabiliti con deliberazione G.C. 122/2023.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Affidamento temporaneo a terzi mediante concessione di servizi della gestione temporanea del sistema della sosta, della ZTL e dei contrassegni disabili nel Comune di Pontedera			X										Settore 2 – 1° servizio Patrimonio e mobilità	30
Incarico supporto specialistico per valutazione concessione tramite finanza di progetto					X								Settore 2 – 1° servizio Patrimonio e mobilità	70
Dichiarazione di pubblico interesse									X				Settore 2 – 1° servizio Patrimonio e mobilità	
Deliberazione di Consiglio Comunale Aggiornamento Piano OO.PP.									X				Settore 2 – 1° servizio Patrimonio e mobilità	
Indizione gara												X	Settore 2 – 1° servizio Patrimonio e mobilità	

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto dei tempi	Temporale	Rispetto dei tempi	Settore 2 – 1° servizio Patrimonio e mobilità	

Obiettivo n. 3: AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE

Indirizzo strategico (DUP): **3 PONTEDERA DELLA SANITA' E DELLA PROTEZIONE SOCIALE**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 A PONTEDERA NESSUNO SI SENTA SOLO**

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI (SETT.2 - 3 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: Aggiornamento del Piano di Protezione Civile comunale a seguito delle Linee guida della Regione Toscana di recente emanazione con concertazione del piano di P.C. dell'Unione Valdera e con i nuovi Ambiti istituiti dalla Regione Toscana. Adesione alla campagna IO NON RISCHIO della Regione Toscana per l'attività di sensibilizzazione della popolazione alle procedure di protezione civile.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Aggiornamento Piano P.C. attività di indagine e coordinamento con ANCI a seguito delle linee guida della Regione Toscana	X	X	X	X	X	X	X						Settore 2 -3° servizio protezione civile	50
Attività di autovalutazione e adozione con delibera G.C. del nuovo Piano di P.C.									X				Settore 2 -3° servizio protezione civile	30
Adesione alla campagna IO NON RISCHIO promossa dalla Regione Toscana in collaborazione con le Associazioni di volontariato di P.C.										X			Settore 2 -3° servizio protezione civile	20

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto dei tempi	tempi	rispetto dei tempi indicati	Settore 2 – 3° Servizio Protezione Civile	

Obiettivo n. 4: SUPPORTO ALLE FUNZIONI DI PROTEZIONE CIVILE DELL'UNIONE VALDERA

Indirizzo strategico (DUP): **3 PONTEDERA DELLA SANITA' E DELLA PROTEZIONE**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 A Pontedera nessuno si senta solo**

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI (SETT.2 - 3 SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione: Sono svolte le funzioni di protezione civile intercomunale per l'Unione Valdera di cui il Comune di Pontedera fa parte

Valenza: 3

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Rendicontazione semestrale delle allerte meteo registrate e rendicontazione dei turni del personale per la corresponsione dell'indennità		X											Settore 2 – 3° servizio protezione civile	10

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Numero turnazioni e allerte meteo gestite	numerico	100% allerte meteo gestite rispetto a quelle comunicate dalla Regione	Settore 2 – 3° Servizio Protezione Civile	

Obiettivo n. 5: IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO

Indirizzo strategico (DUP): **8 PONTERERA CITTA' DEI DIRITTI E DEI DOVERI**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 La sicurezza urbana**

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI (SETT.2 - 5 SERVIZIO MONITORAGGIO E SICUREZZA DI COMUNITA')**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: Il Comune di Pontedera è dotato di un sistema di videosorveglianza sul territorio comunale con n. 110 telecamere, distribuite in punti strategici secondo un piano prestabilito, per svolgere una attività di sorveglianza per la sicurezza dell'intera comunità. Avendo partecipato al Bando regionale per l'assegnazione di fondi da destinare all'implementazione della videosorveglianza questa A.C. è risultata assegnataria di un contributo per l'attivazione di nuove telecamere presso la piazza del Mercato, presso il Villaggio Piaggio e nella Z.I. di Gello, aree già individuate in sede di progettazione e per le quali esistono urgenti coperture di videosorveglianza

Valenza: 2 Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Redazione di progettazione tecnica per la fornitura e l'installazione di n. 3 nuove telecamere sul territorio	X	X											Settore 2 – 5 ° servizio Monitoraggio e sicurezza di comunità	30
Procedura di affidamento della fornitura su piattaforma dedicata per l'acquisto di ben e servizi della PA			X										Settore 2 – 5 ° servizio Monitoraggio e sicurezza di comunità	20
Determina di affidamento della fornitura e dei lavori di installazione				X	X								Settore 2 – 5 ° servizio Monitoraggio e sicurezza di comunità	20
Collaudo e C.R.E.									X	X			Settore 2 – 5 ° servizio Monitoraggio e sicurezza di comunità	20
Rendicontazione alla Regione Toscana											X	X	Settore 2 – 5 ° servizio Monitoraggio e sicurezza di comunità	10

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Implementazione videosorveglianza	Risultato	Messa in funzione n. 3 nuove postazioni di videosorveglianza entro 31/12	Settore 2 – 5° Servizio Monitoraggio e sicurezza di comunità	

Obiettivo n. 6: MOBILITA' - MOBILITA' ELETTRICA - TRASPORTI - CONCESSIONI PER LE INFRASTRUTTURE DI RICARICA VEICOLI ELETTRICI

Indirizzo strategico (DUP): **5 PONTEDERA CITTÀ RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **5 La mobilità urbana ed il sistema della sosta**

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI (SETT.2 - 1 SERVIZIO PATRIMONIO E MOBILITÀ)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: Allo scopo di ridurre i problemi di traffico ed inquinamento si cerca di incentivare la mobilità elettrica sul territorio comunale offrendo la possibilità di approvvigionamento di energia in punti strategici della città e del territorio Frazioni comprese. Per ampliare il numero di ricariche elettriche sul territorio ed in particolare nelle Frazioni, è stato necessario procedere ad una mappatura completa per stabilire i luoghi interessati all'ampliamento dei punti di ricarica ed è stato sottoscritto un atto convenzionale pluriennale con Enel Mobility per l'installazione e gestione dei punti di ricarica. Occorre quindi procedere al rilascio degli atti concessori per l'installazione delle nuove infrastrutture per ricarica veicoli elettrici e per la sostituzione di quelle esistenti

Valenza: 3

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Rilascio concessioni per l'installazione di n. 8 nuove infrastrutture previste nelle frazioni del Comune				X	X	X							Settore 2 – 1° servizio Patrimonio e mobilità	40
Rilascio concessioni per la sostituzione di n. 10 infrastrutture esistenti nel Capoluogo							X	X	X	X	X	X	Settore 2 – 1° servizio Patrimonio e mobilità	60

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rilascio concessioni	Tempi	Rispetto dei tempi	2° Settore – 2° Servizio Opere pubbliche e Espropri	

Obiettivo n. 7: SISTEMA DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE RIDEFINIZIONE CON LE NUOVE TECNOLOGIE A LED

Indirizzo strategico (DUP): **5 PONTEDERA CITTÀ RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **2 Economia circolare, green economy, ciclo dei rifiuti e polo ambientale**

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI (SETT.2 - 1 SERVIZIO PATRIMONIO E MOBILITÀ)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: L'Amministrazione nelle linee strategiche di mandato ha tra i suoi obiettivi principali la ridefinizione del sistema di pubblica illuminazione con le nuove tecnologie a led per perseguire la riduzione del consumo energetico e la sostenibilità ambientale comunale, anche in termini di riduzione della CO₂ e dei rifiuti prodotti, garantendo, al contempo, un miglioramento dell'efficienza luminosa e del comfort illuminotecnico; al fine di perseguire l'obiettivo dell'efficientamento energetico e funzionale degli impianti di pubblica illuminazione comunale, si intende aderire alla specifica convenzione CONSIP con il contratto pluriennale comprendente i servizi di progettazione, realizzazione degli interventi di adeguamento normativo/riqualificazione tecnologica e la gestione pluriennale degli impianti stessi.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Adesione e approvazione del piano tecnico economico per l'illuminazione pubblica					X	X							Settore 2 – 1° servizio Patrimonio e mobilità	50
Attivazione della convenzione CONSIP per l'affidamento del servizio luce e servizi connessi							X	X					Settore 2 – 1° servizio Patrimonio e mobilità	50

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Attivazione della convenzione	Tempi	Rispetto dei tempi	Settore 2 – 1° servizio Patrimonio e mobilità	

Obiettivo n. 8: RIQUALIFICAZIONE AREA PRODUTTIVA LOCALITA' GELLO

Indirizzo strategico (DUP): **10 PONTEDERA CITTA' CONNESSA CON LE SUE FRAZIONI**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 Il quadro degli interventi per le frazioni**

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI (SETT.2 - 2 SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E ESPROPR)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione: Con riferimento all'Accordo di Programma sottoscritto con la Regione Toscana per la riqualificazione delle aree industriali, l'Amministrazione intende proseguire con l'attività di riqualificazione.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Prosecuzione delle attività di collaudo	X	X	X	X	X	X	X	X					2° Settore – 2° Servizio Opere pubbliche e Espropri	40
Affidamento collaudo statico		X	X										2° Settore – 2° Servizio Opere pubbliche e Espropri	20
Fasi di studio per l'avvio della costituzione del Consorzio di gestione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		2° Settore – 2° Servizio Opere pubbliche e Espropri	20
Proposta delibera di indirizzi per l'avvio delle procedure volte alla costituzione del consorzio											X	X	2° Settore – 2° Servizio Opere pubbliche e Espropri	20

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Avvio procedure per attivazione del consorzio	tempi	Rispetto tempi	2° Settore – 2° Servizio Opere pubbliche e Espropri	

Obiettivo n. 9: CICLOPISTA DEL FIUME ARNO

Indirizzo strategico (DUP): **10 PONTEDERA CITTA' CONNESSA CON LE SUE FRAZIONI**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 Il quadro degli interventi per le frazioni**

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI (SETT.2 - 2 SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E ESPROPR)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: È attualmente in fase di realizzazione un secondo tratto della Ciclopista del Fiume Arno (tratto dal Comune di Pontedera al Comune di Montopoli V.A.). Si procede alla redazione di perizia di variante per il completamento dell'opera ed al perfezionamento delle occupazioni fondiari, dunque al definitivo collaudo e rendicontazione unitamente con i Comuni coinvolti.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Ripresa dei lavori a completamento a seguito di definizione con FS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			2° Settore – 2° Servizio Opere pubbliche e Espropri	40
Notifica decreto esproprio o accordo consensuale		X	X	X	X	X	X	X	X				2° Settore – 2° Servizio Opere pubbliche e Espropri	40
Certificato di regolare esecuzione (CRE)											X		2° Settore – 2° Servizio Opere pubbliche e Espropri	20

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Ottenimento Certificato di Regolare Esecuzione	tempi	CRE entro 30/11	2° Settore – 2° Servizio Opere pubbliche e Espropri	

Obiettivo n. 10: ACQUISIZIONE IMMOBILE AD USO SCOLASTICO "POLO DINO CARLESI"- LOTTO B

Indirizzo strategico (DUP): 2 -**PONTEREDA CITTÀ DEL CAPITALE UMANO. SERVIZI EDUCATIVI, SCUOLA RICERCA, INNOVAZIONE, CULTURA**

Obiettivo operativo (DUP): **2.2.3. Strutture scolastiche**

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI (SETT.2 - 1 SERVIZIO PATRIMONIO E MOBILITÀ)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: Facendo seguito all'acquisizione dell'immobile ad uso scolastico del Polo Dino Carlesi - Lotto A, nel corrente esercizio l'A.C. deve acquisire il lotto "B" del quale fanno parte locali mensa e palestra a completamento dell'intero Polo Scolastico.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Predisposizione atti necessari alla definizione dell'acquisizione lotto B (Delibera di Giunta di indirizzo)			X										2° Settore – 1° Servizio Patrimonio e mobilità	30
Atti dirigenziali per l'attivazione del finanziamento, impegno di spesa, approvazione del contratto di acquisto e liquidazione della spesa.			X	X	X								2° Settore – 1° Servizio Patrimonio e mobilità	70

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Atto di acquisto	Tempi	Entro 31/5	2° Settore – 1° Servizio Patrimonio	

Obiettivo n. 11: PNRR – MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E RICERCA – COMPONENTE 1 – POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ – INVESTIMENTO 1.1: “PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL’INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA”, FINANZIATO DALL’UNIONE EUROPEA – NEXT GENERATION EU - REALIZZAZIONE NUOVO POLO INFANZIA 0-6 NEL QUARTIERE LOC. “OLTRE-RA” VIA P. NENNI - BANDO PNRR M4C1

Indirizzo strategico (DUP): 2 - PONTEDERA CITTÀ DEL CAPITALE UMANO, SERVIZI EDUCATIVI, SCUOLA RICERCA, INNOVAZIONE, CULTURA

Obiettivo Strategico (DUP): 2.2.3. Strutture scolastiche

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI** (SETT.2 - 1 SERVIZIO PATRIMONIO E MOBILITÀ)

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: realizzazione nuovo polo infanzia 0-6, finanziato dai fondi PNRR.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Predisposizione atti delibera e determina dirigenziale per l'attivazione del finanziamento	X												Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	10
Predisposizione atti di incarico professionale per attività preliminari alla progettazione definitiva (indagini geologiche, analisi ecc.) - Affidamento Progetto Definitivo	X												Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	10
Tutti gli atti relativi a: Avviso esplorativo Indizione Conferenza dei Servizi Nomina del Verificatore Predisposizione determina dirigenziale di conclusione Validazione del Progetto Definitivo		X	X	X									Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	10
Determina a contrarre e indizione gara attraverso la CUC per appalto integrato Progettazione Esecutiva - costruzione			X	X									Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	10

Publicazione Gara per Appalto Integrato – svolgimento – proposta di aggiudicazione dalla CUC			X	X										Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	10
Aggiudicazione					X									Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	10
Azioni in autotutela - Riaggiudicazione						X	X	X						Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	10
Redazione progetto esecutivo									X	X				Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	10
Incarico al verificatore- Verifica Progetto Esecutivo – Approvazione del Progetto esecutivo con determina dirigenziale										X	X			Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	10
Contratto d'appalto e consegna lavori											X			Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	10

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Contratto d'appalto e consegna lavori	Tempi	Rispetto dei tempi	Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	

Obiettivo n. 12: RIGENERAZIONE URBANA - REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA PISCINA COPERTA NEL QUARTIERE "OLTRERA" - BANDO PNRR M5C2

Indirizzo strategico (DUP): **7 -PONTEDERA CITTÀ SPORTIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **7.1 La cultura dello sport, gli eventi e le strutture sportive**

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI (SETT.2 - 1 SERVIZIO PATRIMONIO E MOBILITÀ)**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: A seguito dell'attività espletata nel 2022, nel corrente anno si proseguirà l'attività volta alla realizzazione di una piscina coperta, finanziata dai fondi PNRR ottenuti mediante la partecipazione ad apposito Bando "Rigenerazione urbana nel Quartiere Fuori del Ponte con la costruzione di una nuova piscina coperta".

Valenza: 4 Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Gara per affidamento dell'appalto di progettazione/costruzione - Assistenza tecnica per la presentazione delle offerte -	X	X	X	X									Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	30
Proposta di aggiudicazione - Verifica del Progetto Definitivo – Aggiudicazione				X	X	X							Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	20
Contratto per l'affidamento di progettazione esecutiva ed esecuzione lavori					X	X	X						Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	30
Consegna dei lavori											X		Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	20

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Consegna dei lavori	tempi	Rispetto tempi	Settore 2 – 1° Servizio Patrimonio	

Obiettivo n. 13: IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI

Indirizzo strategico (DUP): **7 PONTEDERA CITTA' SPORTIVA**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 La cultura dello sport, gli eventi e le strutture sportive**

Dirigente: **ROBERTO FANTOZZI (SETT.2 - 4 SERVIZIO SPORT)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: La promozione della cultura dello sport come stile di vita si misura nella pluralità di offerte per i cittadini e per i praticanti le attività sportive, così da soddisfare esigenze e gusti diversi. Per quanto espresso, per una corretta gestione degli impianti sportivi occorre attivare una fase di redazione di studi di fattibilità tecnico-economici per interventi di riqualificazione/miglioramento ed efficientamento degli stessi.

Valenza: 3 Attività

Descrizione attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Riqualificazione dell'impianto sportivo F.lli Braccini in fraz. La Rotta – Studio di fattibilità - Progetto definitivo - partecipazione a bando di finanziamento					X	X	X							Settore 2 – 4° Servizio Sport	20
Riqualificazione e ampliamento impianto sportivo comunale I Pardossi – Approvazione progetto – Manifestazione d'interesse – Approvazione convenzione										X	X			Settore 2 – 4° Servizio Sport	20
Concessione dell'impianto sportivo dello Stadio Comunale							X	X	X	X	X	X		Settore 2 – 4° Servizio Sport	20
Definizione del progetto di riqualificazione dell'impianto di canottaggio attraverso il trasferimento del cd "Sport Bonus"									X	X	X	X	X	Settore 2 – 4° Servizio Sport	20
Concessione di contributi e aggiornamento delle convenzioni (Palestre Carlesi, XXV Aprile e Marcocini) – Adeguamento tariffe										X	X			Settore 2 – 4° Servizio Sport	20
#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura			Risultato atteso			Servizio			Risultato effettivo al 31/12				

1	Contratti/convenzioni	tempi	Rispetto dei tempi	Settore 2 – 4° Servizio Sport	
---	-----------------------	-------	--------------------	-------------------------------	--

3° SETTORE

SERVIZI FINANZIARI, ALLA PERSONA E ORGANIZZA- ZIONE

3° SETTORE "SERVIZI FINANZIARI, ALLA PERSONA E ORGANIZZAZIONE"

Nominativo	Area	Profilo
Caponi Federica		Dirigente
Fredianelli Manuela	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Serio Chiara	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
1° SERVIZIO "FINANZIARIO"		
Cambioni Carla E.Q.	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Guiggi Margherita	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Conti Roberta	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Fontanelli Laura	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Maltomini Antonella	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Signorini Ilaria	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Pistolesi Paola	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
2° SERVIZIO "UFFICIO ASSOCIATO TRIBUTI, CONTENZIOSO E DEMOGRAFICI"		
Ciampalini Cinzia E.Q.	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Masi Romina	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Morelli Andrea	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Bogotto Elisa	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Poggetti Letizia	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Lucchese Massimiliano	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Sgherri Federica	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Bagnoli Silvia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Macchi Francesca	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Falchi Gregorio	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Evangelista Gisella	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Bartoli Massimo	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Bascherini Lina	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Caponi Serena	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Cottelli Mario Giuseppe	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile – Proroga Tempo determinato fino a 14/04/2024

Lorè Giovanna	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Muro Baldassare	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Pistolesi Anastasia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Salvadori Annalisa	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Ciaramella Liliana	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Dalla Via Nadia	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Sodano Giuseppina	Operatori	Operatore Part-time
3° SERVIZIO "URP E SERVIZI ALLA PERSONA"		
Orlandini Lara E.Q.	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Chiarugi Roberto	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Giorgi Michela	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Cioni Elisabetta	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Avino Maria Silvia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Lari Ilenia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Franconi Elena	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Melani Delia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Volpi Vittoria	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Colonnata Danilo	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Vaccaro Gabriella	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Ciabatti Luca	Operatori	Operatore
Marino Michelina	Operatori	Operatore Part-time
Pussumato Rosa	Operatori	Operatore
Salvini Simona	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
4° SERVIZIO "SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, E SOCIETA' PARTECIPATE"		
Luperini Simona E.Q.	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Loi Elias	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Di Salvo Edoardo	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Vannozi Simonetta	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Gotti Catia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile

Obiettivo n. 1 - Miglioramento del disavanzo di amministrazione

Indirizzo strategico (DUP): 9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA

Obiettivo Strategico (DUP): 1 Un Comune più efficiente e sempre più disponibile

Dirigente: Dott.ssa Federica Caponi (3 SETTORE - 1 SERVIZIO FINANZIARIO)

Tipo obiettivo: SVILUPPO

Descrizione: Gestione del bilancio di previsione 2023/2025 e degli adempimenti connessi all'adozione del rendiconto di gestione 2022 tenuto conto del disavanzo, che impone un'attività di monitoraggio e verifiche continue del rispetto dei vincoli e dei limiti connessi a tale situazione finanziaria.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Peso
Monitoraggio e verifica continuativa della gestione delle entrate e delle spese	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%
Approvazione rendiconto 2022 nei termini di legge				X									40%
Miglioramento del disavanzo rispetto al risultato 2021					X								30%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto delle tempistiche	Processo		Sett. 3 - 1 Servizio Finanziario	
2	Miglioramento disavanzo	Risultato	Maggior recupero del disavanzo rispetto ai piani di rientro in essere al 31/12/2021, cioè recupero di una quota superiore rispetto alla quota di ripiano annuale	Sett. 3 - 1 Servizio Finanziario	

Obiettivo n. 2 – Approvazione Bilancio di previsione 2024/2026

Indirizzo strategico (DUP): 9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA

Obiettivo Strategico (DUP): 1 Un Comune più efficiente e sempre più disponibile

Dirigente: Dott.ssa Federica Caponi (3 SETTORE - 1 SERVIZIO FINANZIARIO)

Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO

Descrizione: Predisposizione dello schema di bilancio 2024/2026 e degli adempimenti connessi e conseguenti in tempo per la presentazione al Consiglio entro il 31/12/2023.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Peso
Monitoraggio e verifica continuativa della gestione delle entrate e delle spese	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
Predisposizione dello schema di bilancio 2024/2026											X		30%
Presentazione al Consiglio Comunale proposta bilancio di previsione 2024/2026												X	20%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto delle tempistiche	Processo		Sett. 3 - 1 Servizio Finanziario	

Obiettivo n. 3 – Gestione Risorse PNRR – PA DIGITALE

Indirizzo strategico (DUP): 9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA

Obiettivo Strategico (DUP): 1 Un Comune più efficiente e sempre più disponibile

Dirigente: Dott.ssa Federica Caponi (3 SETTORE - 1 SERVIZIO FINANZIARIO)

Tipo obiettivo: SVILUPPO

Descrizione: Gestione delle risorse PNRR – PA DIGITALE (oltre € 650.000) assegnate al Comune per il miglioramento, l'efficiamento, la semplificazione e la digitalizzazione dei processi, dei servizi e delle attività di competenza.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Peso
Affidamento dei servizi dichiarati nelle domande e che sono stati oggetto di finanziamento PNRR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
Rendicontazione degli affidamenti nel rispetto delle tempistiche previste dai Bandi PNRR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto delle tempistiche	Processo		Sett. 3 - 1 Servizio Finanziario	
2	Asseverazione di n. 2 progetti	Risultato	n. 2 asseverazioni entro il 31/12/2023		

Obiettivo n. 4 - Adeguamento della gestione TARI alle disposizioni Arera

Indirizzo strategico (DUP): 9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA

Obiettivo Strategico (DUP): 1 Un Comune più efficiente e sempre più disponibile

Dirigente: Dott.ssa Federica Caponi (3 SETTORE – 2 SERVIZIO)

Tipo obiettivo: (SVILUPPO / MIGLIORAMENTO)

Descrizione: Adeguamento della gestione della Tari alle disposizioni Arera.

Valenza: 3

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso %
Aggiornamento del Regolamento Tari alle disposizioni Arera di cui alla Delibera n.15/2022	X	X	X	X	X	X	X						40%
Aggiornamento delle procedure e dei software gestionali in collaborazione con il Concessionario Abaco	X	X	X	X	X	X							30%
Aggiornamento della modulistica e controllo complessivo dell'adeguamento al TQRIF, in collaborazione con il Concessionario Abaco	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto delle tempistiche	processo	rispetto dei tempi previsti	
2	Procedure e modulistica aggiornate al TQRIF		100,00%	

Obiettivo n. 5 - Apertura sportello stato civile 7 giorni su 7

Indirizzo strategico (DUP): 9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA

Obiettivo Strategico (DUP): 1 Un Comune più efficiente e sempre più disponibile

Dirigente: Federica Caponi (3 SETTORE III – 2 SERVIZIO)

Tipo obiettivo: (SVILUPPO / MIGLIORAMENTO)

Descrizione: Apertura sportello di stato civile per gli atti relativi ai permessi di seppellimento, morte e matrimoni 7 giorni su 7, compresi domenica e festivi. Per quanto riguarda le attività necessarie per lo svolgimento dei matrimoni, collabora con il servizio il personale assegnato al servizio di portierato (n. 4 addetti) del 4 Settore.

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso %
Redazione e rilascio degli atti di morte, autorizzazione al trasporto salme, permessi di seppellimento, autorizzazione cremazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
Redazione degli atti di matrimonio e assistenza alla celebrazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45%
Supporto per lo svolgimento di attività inerenti la logistica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto delle tempistiche	processo	rispetto dei tempi previsti		

Obiettivo n. 6- Migrazione verso nuovo software gestionale

Indirizzo strategico (DUP): 9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA

Obiettivo Strategico (DUP): 1 Un Comune più efficiente e sempre più disponibile

Dirigente: Federica Caponi (3 SETTORE III – 2 SERVIZIO)

Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO

Descrizione: Migrazione al nuovo software in cloud certificato gestionale dell'anagrafe, stato civile, elettorale, leva, toponomastica e giudici popolari.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Peso %
Completamento della migrazione della banca dati demografica dal software Etruria al software Ki-bernetes				X									20%
Verifica e correzione anomalie anagrafe/stato civile/ elettorale, comprese le verifiche del corretto funzionamento del collegamento con ANPR				X	X	X							30%
Formazione del personale online e onsite e messa in opera del front end servizi demografici in collaborazione con la ditta fornitrice del software							X						40%
Verifica e collaudo attività di back office, comprese le revisioni dinamiche e semestrali delle liste elettorali								X	X	X	X		10%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto delle tempistiche	processo	rispetto dei tempi previsti		

Obiettivo n. 7 - Completamento Polo Dino Carlesi

Indirizzo strategico (DUP): 2 – PONTEDERA CITTA' DEL CAPITALE UMANO. SERVIZI EDUCATIVI, SCUOLA, RICERCA, INNOVAZIONE E CULTURA

Obiettivo Strategico (DUP): 2.1 Una città a misura dei bambini. Politiche per l'infanzia

Dirigente: Dott.ssa Federica Caponi (3 SETTORE – 3 SERVIZIO)

Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO

Descrizione: Completamento dell'acquisizione del Polo Dino Carlesi, in collaborazione con il 1° servizio finanziario, in particolare del lotto B destinato ad accogliere la scuola dell'infanzia De Gasperi - Organizzazione servizi per sistemazione scuola.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servi-zio	% Peso
Sottoscrizione del contratto di acquisto del Lotto B del Polo Dino Carlesi	X	X	X	X	X	X								40%
Trasferimento scuola dell'infanzia De Gasperi nei locali del Polo Dino Carlesi						X	X	X	X					30%
Organizzazione servizi per sistemazione scuola						X	X	X	X					30%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto dei tempi	Temporale	Rispetto dei tempi attesi	Sett.3 - 3 Servizio URP e servizi alla persona	

Obiettivo n. 8 - Predisposizione spazi di coworking

Indirizzo strategico (DUP): 4 – PONTEDERA CITTA' DELLE OPPORTUNITA

Obiettivo Strategico (DUP): 4.1 Pontedera per far vivere i giovani in una città viva. Servizi e politiche gender oriented

Dirigente: Dott.ssa Federica Caponi (3 SETTORE – 3 SERVIZIO)

Tipo obiettivo: SVILUPPO

Descrizione: Il Comune di Pontedera, in quanto proprietario di un immobile sito in Via Sacco e Vanzetti intende mettere a disposizione questi spazi a favore dei giovani. In particolare, il Comune ha destinato questi spazi al coworking e vorrebbe realizzare tale progetto in coprogettazione con ETS per la trasformazione degli spazi del Comune in spazi di sperimentazione di nuove realtà attraverso lo strumento del coworking.

Valenza: 3

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Peso
Predisposizione manifestazione di interesse per la raccolta di candidature da parte di soggetti del TS interessati alla realizzazione di una coprogettazione per l'attuazione di azioni volte	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			50%
Monitoraggio gestione										X	X	X	30%
Analisi dei risultati di gestione												X	20%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto dei tempi	Temporale	Rispetto delle tempistiche	Sett.3 - 3 Servizio URP e servizi alla persona	

Obiettivo n. 9 – Gestione domande “Nidi Gratis” e riassetto trasporto scolastico

Indirizzo strategico (DUP): 2 – PONTEDERA CITTA' DEL CAPITALE UMANO. SERVIZI EDUCATIVI, SCUOLA, RICERCA, INNOVAZIONE, CULTURA INNOVAZIONE

Obiettivo Strategico (DUP): 2.2 Pontedera e la sua scuola

Dirigente: Dott.ssa Federica Caponi (3 SETTORE – 3 SERVIZIO)

Tipo obiettivo: SVILUPPO

Descrizione: La Regione Toscana ha introdotto la gratuità dei nidi di infanzia per una vasta platea di beneficiari, grazie al contributo del Fondo Sociale Europeo.

L'ufficio scuola del Comune svolge tutta l'attività istruttoria delle iscrizioni ai nidi, ordinariamente, e quest'anno deve gestire anche le domande che vengono presentate dalle famiglie per l'attivazione dei “Nidi gratis”. Il procedimento relativo alla gestione delle iscrizioni ai Nidi è particolarmente complessa perché il Comune di Pontedera ha un numero particolarmente elevato di utenti rispetto a tutti gli altri enti aderenti all'Unione, a cui quest'anno si aggiunge l'interazione diretta con la Regione per il riconoscimento agli aventi diritto del contributo, con l'istruttoria preliminare e le verifiche e i controlli successivi che devono essere svolte dagli uffici comunali.

In particolare per quanto riguarda le domande dei Nidi, siamo passati da n. 222 domande (tra nuove iscrizioni e riconferme) dell'a./e. 2021/2022 a oltre n. 255 di quest'anno.

Inoltre, con l'inizio dell'anno scolastico 2023/2024 si completa il trasferimento al Polo Dino Carlesi ed è necessario riorganizzare completamente il servizio di trasporto scolastico, che è gestito, sempre come attività istruttoria, verifica e controllo dal personale comunale, anche in questo caso il numero di utenti del servizio gestiti dall'ufficio del Comune è particolarmente numeroso e in incremento rispetto a passato, siamo passati da n. 573 nell'a./s. 2020/2021 a n. 759 domande pervenute quest'anno.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Peso
Gestione istruttoria e controlli domande Nidi					X	X	X	X					30%
Gestione istruttoria e controlli domande “Nidi Gratis”						X	X	X					30%
Gestione domande trasporto scolastico e predisposizione percorsi					X	X	X	X	X				40%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto tempistiche	Processo	Rispetto tempistiche	3° Settore – 3° Servizio	

Obiettivo n. 10 - Servizio unico associato del personale con i Comuni di Volterra e Terricciola

Indirizzo strategico (DUP): 19 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA

Obiettivo Strategico (DUP): 1 Un Comune più efficiente e sempre più disponibile

Dirigente: Dott.ssa Federica Caponi (3 SETTORE – 4 SERVIZIO)

Tipo obiettivo: MIGLIORAMENTO

Descrizione: Gestione associata del personale con i Comuni di Volterra e Terricciola

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Peso
Attuazione delle Progressioni Economiche Orizzontali 2022 dei tre Enti			X										20%
Predisposizione degli atti di programmazione del fabbisogno dei tre enti (entro 31/04 o altra data di scadenza di approvazione del bilancio)				X									40%
Attuazione dei piani assunzionali dei tre Enti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%

	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto dei tempi	Indicatore di processo	Rispetto dei tempi	Sett.3 - 4 Servizio Servizio Associato del personale, organizzazione e società partecipate	
2	Attuazione piano assunzionale	Risultato	Attivazione procedure - almeno per il 90% di quelle previste	Sett.3 - 4 Servizio Servizio Associato del personale, organizzazione e società partecipate	

Obiettivo n. 11 - Applicazione nuovo Ccnl. FL 16/11/25022

Indirizzo strategico (DUP): 19 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZAe

Obiettivo Strategico (DUP): 1 Un Comune più efficiente e sempre più disponibile

Dirigente: Dott.ssa FEDERICA CAPONI (3 SETTORE - 4 SERVIZIO)

Tipo obiettivo: SVILUPPO

Descrizione: A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Ccnl. FL 16/11/2022 dal 1/01/2023 è necessario contrattare con le parti sindacali il nuovo Contratto decentrato integrativo di Ente - normativo triennale 2023/2025 ed economico 2023. Inoltre, è necessario disciplinare la procedura delle progressioni verticali, istituto che ha subito una profonda modifica legislativa e normativa. Infine, il Comune ha la necessità di ridefinire la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio, con puntuale definizione di nuove regole inerenti la gestione dello straordinario e dei buoni pasto, con il passaggio definitivo a quelli elettronici, anche tenuto conto del cambio del gestionale informatico, e aggiornare la disciplina della reperibilità

Valenza: 3

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Peso
Inquadramento personale nel nuovo sistema di classificazione e nei nuovi profili		X	X										10%
Chiusura confronto con le parti sindacali sui criteri inerenti la disciplina dell'orario di lavoro e Reperibilità			X	X	X	X	X						20%
Chiusura confronto con le parti sindacali sui criteri inerenti la disciplina delle PV					X	X	X						10%
Presentazione ai Sindacati della nuova piattaforma di CDI 2023/2025				X	X	X	X						60%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto dei tempi	Indicatore di processo	Rispetto dei tempi	Sett.3 - 4 Servizio Servizio Associato del personale, organizzazione e società partecipate	

Obiettivo n. 12 - Aggiornamento Regolamento Uffici e Servizi e Sistema di Valutazione Performance per dirigenti e Incaricati EQ

Indirizzo strategico (DUP): 9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA

Obiettivo Strategico (DUP): 1 Un Comune più efficiente e sempre più disponibile

Dirigente: Dott.ssa Federica Caponi (3 SETTORE – 4 SERVIZIO)

Tipo obiettivo: SVILUPPO

Descrizione: E' necessario aggiornare il Regolamento di organizzazione degli uffici alla luce delle numerose novità legislative introdotte negli ultimi anni, anche in materia di accesso all'impiego, tra cui in ultimo il d.l. 44/2023, convertito con legge 74/2023 e il d.l. 75/2023.

Inoltre, è necessario e urgente aggiornare il sistema di valutazione del personale Dirigente e degli incaricati di EQ.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Peso
Presentazione alla Giunta del nuovo schema di Regolamento di organizzazione uffici e servizi									X	X	X	X	50%
Presentazione alla Giunta del nuovo sistema di valutazione dei dirigenti e degli incaricati di EQ									X	X	X	X	50%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto dei tempi	Indicatore di processo	Rispetto dei tempi	Sett.3 - 4 Servizio Servizio Associato del personale, organizzazione e società partecipate	

4° SETTORE
SERVIZI DI STAFF

4° SETTORE "SERVIZI DI STAFF"

Nominativo	Area	Profilo
Ciardelli Rita		Dirigente
1° SERVIZIO "SEGRETERIA GENERALE SEGRETERIA DEL SINDACO SINDACO"		
Faticcioni Filippo	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile – Tempo determinato fino alla scadenza del mandato del Sindaco (2024) – Art. 90 D.Lgs. 267/200
Guidi Silvia	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Costa Michele	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
De Caria Moira	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Turini Alessandro	Istruttori	Istruttore del settore informazione per i rapporti con i media – Tempo determinato fino alla scadenza del mandato del Sindaco (2024) – Art. 90 D.Lgs. 267/200
Badalassi Alessandra	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Turini Cristina	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Sapia Luigi	Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico Manutentivo
Lopardo Vincenzo	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Felici Fabiola	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Castello Michela	Operatori Esperti	Collaboratore Professionale Centralinista – L. 113/85 (categoria protetta centralinista non vedente)
Molesti Catia	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Ricci Adelaide	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Bernardeschi Franca	Operatori	Operatore Part-time
2° SERVIZIO "Contratti"		
Ferrucci Beatrice	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Pulidori Letizia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
3° SERVIZIO "Servizio Protocollo"		
Collodi Roberta	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile

Regolini Serena	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Baldan Luciana	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Ticciati Vania	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Bachini Marica	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Contarino Nunziata	Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo
Morelli Simone	Operatori	Operatore
4° SERVIZIO "PNRR e Cultura"		
Bertini Cristiana E.Q.	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Giannini Delia	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Pepi Maria Francesca	Funzionari e E.Q.	Specialista Amministrativo/Contabile
Bracaloni Silvia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Del Buffa Roberto	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Granfatti Delia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Guidi Silvia	Istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile
Masi Luca	Istruttori	Istruttore Tecnico

Obiettivo n. 1: Anticorruzione e trasparenza

Indirizzo strategico (DUP): 9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA

Obiettivo Strategico (DUP): 9.1 UN COMUNE PIU' EFFICIENTE E SEMPRE PIU' DIGITALE

SETTORE/SERVIZIO CAPOFILA SETTORE 4° SERVIZIO 1° SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO Dirigente: Dott. Rita Ciardelli

SETTORI/SERVIZI coinvolti: SERVIZIO 1° SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO, strumento di programmazione che deve essere adottato obbligatoriamente annualmente dall'amministrazione, ha l'obiettivo di definire la politica in materia di prevenzione della corruzione individuando gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione. La pianificazione della corruzione deve essere concepita ed esposta insieme agli altri strumenti di programmazione al fine di realizzarne l'integrazione fra gli stessi. Il documento dovrà tener conto delle indicazioni fornite da Anac, contenute nel nuovo Piano nazionale anticorruzione 2022, al fine della pianificazione e attuazione delle misure in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Redazione dei contenuti della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO					X								SERVIZIO 1° SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO	30%
Supporto e coordinamento del gruppo anticorruzione a trasparenza alla luce dei nuovi adempimenti in materia, introdotti dal PNA 2022	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SERVIZIO 1° SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO	20%
Monitoraggio generale diretto a verificare la pubblicazione delle informazioni, dei dati e documenti nella sezione "Amministrazione trasparente"						X						X	SERVIZIO 1° SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO	20%
Supporto agli uffici per l'utilizzo delle funzionalità presente su Sicra Web al fine della informatizzazione del flusso per alimentare la sezione "Amministrazione trasparente"						X	X	X	X	X	X	X	SERVIZIO 1° SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO	30%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto della scadenza di adozione della proposta di approvazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" all'interno del PIAO	data	Approvazione nei termini	Sett. 4 - 1 Servizio Segreteria generale Segreteria del Sindaco	
2	Riunioni del gruppo inter-settoriale	quantità	2 riunioni	Sett. 4 - 1 Servizio Segreteria generale Segreteria del Sindaco	
3	Monitoraggio relativo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione	quantità	2 monitoraggi	Sett. 4 - 1 Servizio Segreteria generale Segreteria del Sindaco	

Obiettivo n. 2: Rafforzamento del sistema di accoglienza al cittadino

Indirizzo strategico (DUP): 9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA

Obiettivo Strategico (DUP): 9.1 UN COMUNE PIU' EFFICIENTE E SEMPRE PIU' DIGITALE

Dirigente: Dott.ssa Rita Ciardelli (SETT. 4 "SERVIZI DI STAFF" - SERVIZIO 1° SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO)

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: La creazione di valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale ambientale, degli utenti, degli stakeholder, costituisce obiettivo del Piano integrato di attività e organizzazione; il rafforzamento del sistema di accoglienza al cittadino, anche attraverso una ulteriore formazione destinata ai soggetti impiegati nel servizio, permetterà un incremento del supporto al cittadino per l'orientamento ai fini dell'accesso ai servizi.

Quanto sopra garantirà una integrazione delle attività di presa in carico dei bisogni e necessità della comunità che l'URP, posto in altra sede rispetto al palazzo comunale, svolge come luogo nel quale necessariamente confluisce la cittadinanza e in cui l'attività di informazione è costantemente operativa.

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Formazione anche in house dei soggetti impiegati nel servizio del sistema di accoglienza al cittadino per il miglioramento delle competenze di relazione e di negoziazione, e per il lavoro in gruppo.										X			SERVIZIO 1° SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO	50%
Messa in atto delle conoscenze acquisite attraverso la migliore accoglienza del cittadino presso la sede comunale										X	X	X	SERVIZIO 1° SEGRETERIA GENERALE E SEGRETERIA DEL SINDACO	50%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
	Report annuale per rendicontazione delle attività svolte al di fuori del servizio di portierato	quantità	1 Report	Sett. 4 - 1 Servizio Segreteria generale Segreteria del Sindaco	

Obiettivo n. 3: Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento amministrativo avviato su istanza di parte in materia di aree PEEP

Indirizzo strategico (DUP): **INDIRIZZO 9 – PONTEDERA CITTÀ DELLA TRASPARENZA**

Obiettivo Strategico (DUP): **9.1 – UN COMUNE PIÙ EFFICIENTE E SEMPRE PIÙ DIGITALE**

Dirigente: **DOSSA RITA CIARDELLI (SETT. 4 "SERVIZI DI STAFF" - SERVIZIO 2 "CONTRATTI")**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: *Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 20/09/2022 si è proceduto a reingegnerizzare l'iter procedimentale in materia di aree PEEP al fine di semplificare i processi di front-office e back-office. Pertanto, con la suddetta Deliberazione, è stata affidata al Servizio Contratti la gestione delle fasi procedurali propedeutiche alla trasformazione e/o rimozione dei vincoli convenzionali insistenti sulle aree PEEP, di competenza di altri settori. L'obiettivo tende a ridurre i tempi di conclusione del procedimento amministrativo avviato su istanza di parte con una più celere comunicazione della determinazione del corrispettivo e con una conseguente semplificazione per l'utente-cittadino.*

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Istruttoria e trasmissione ai Servizi competenti della richiesta di determinazione del corrispettivo e della verifica di congruità della documentazione tecnica entro 10 giorni dalla protocollazione da parte dell'utente salvo notifica di sospensione del procedimento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	30 %
Trasmissione della comunicazione della determinazione del corrispettivo con relativa modulistica entro 10 giorni dalla ricezione del calcolo del corrispettivo da parte del Servizio competente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	20 %
Stipula della Convenzione per la trasformazione del diritto di superficie in piena proprietà e/o rimozione dei vincoli entro 45 giorni dall'eventuale accettazione del corrispettivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	50 %

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
	Riduzione dei tempi di conclusione del procedimento rispetto al biennio 2021-2022	percentuale	35 % riduzione tempi	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	
	Tempi medi di stipula delle relative convenzioni dal momento dell'accettazione	Numero giorni	≤ 45 giorni	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	

Obiettivo n. 4: Supporto al Servizio "Patrimonio e Mobilità" per l'espletamento delle procedure di alienazione di immobili di proprietà comunale

Indirizzo strategico (DUP): **INDIRIZZO 9 – PONTEDERA CITTÀ DELLA TRASPARENZA**

Obiettivo Strategico (DUP): **9.1 – UN COMUNE PIÙ EFFICIENTE E SEMPRE PIÙ DIGITALE**

Dirigente: **DOTT.SSA RITA CIARDELLI (SETT. 4 "SERVIZI DI STAFF" - SERVIZIO 2 "CONTRATTI")**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: *Dal mese di dicembre 2022, il Servizio Contratti svolge attività di supporto al Servizio "Patrimonio e Mobilità" per l'espletamento delle procedure di alienazione degli immobili come previsto nel Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni. L'obiettivo tende a velocizzare il procedimento per la pubblicazione degli avvisi di asta così da ottimizzare la capacità della struttura amministrativa di attuare quanto previsto nei relativi documenti di programmazione. Il Servizio Contratti svolgerà tale attività fino ad assunzione di unità di personale nel Servizio competente.*

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Verifica della documentazione istruttoria e redazione del bando d'asta e della determinazione di indizione della procedura con relativa documentazione e modulistica allegate.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	40 %
Adempimenti volti a garantire la pubblicità e la trasparenza della procedura d'asta con pubblicazione al BURT, all'albo ed all'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente e con materiale affissione dell'avviso d'asta.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	30 %
Monitoraggio della procedura ed attuazione adempimenti successivi allo svolgimento dell'asta con redazione dei relativi atti e conseguente pubblicazione dell'esito della procedura.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	30 %

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Trasmissione dei bandi, determinazioni e relativa documentazione al Servizio competente	report	1 report	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	
2	Rapporto tra determinazioni di indizione di procedura e adempimenti successivi di pubblicità effettuati	percentuale	100 %	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	

Obiettivo n. 5: Reingegnerizzazione processo di inserimento scritture private nel registro digitale in Sicr@web

Indirizzo strategico (DUP): **INDIRIZZO 9 – PONTEDERA CITTÀ DELLA TRASPARENZA**

Obiettivo Strategico (DUP): **9.1 – UN COMUNE PIÙ EFFICIENTE E SEMPRE PIÙ DIGITALE**

Dirigente: **DOSSA RITA CIARDELLI (SETT. 4 "SERVIZI DI STAFF" - SERVIZIO 2 "CONTRATTI")**

Tipo obiettivo: **SVILUPPO**

Descrizione: A seguito dei controlli effettuati nelle precedenti annualità, sono state riscontrate alcune criticità nell'inserimento, da parte dei Servizi, delle scritture private nel registro digitale. Pertanto, si procede alla reingegnerizzazione della suddetta procedura di inserimento al fine di semplificare il lavoro di back-office di ogni servizio, avere un registro delle scritture private puntuale, corretto e completo ed ottimizzare le funzioni del Servizio Contratti. L'obiettivo prevede la reingegnerizzazione del processo di inserimento delle scritture private, con l'esclusione delle concessioni cimiteriali, e conseguente attività di registrazione delle scritture private nell'apposita repository di Sicr@web da parte del Servizio Contratti.

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Individuazione del nuovo iter procedimentale per l'inserimento delle scritture private nel registro Sicr@web-Contratti e redazione di apposita circolare da trasmettere ai Servizi.	X	X	X										4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	25 %
Verifica degli elementi essenziali delle scritture private ai fini della correttezza e completezza del successivo inserimento nel registro digitale, a seguito di trasmissione da parte dei Servizi competenti.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	25 %
Effettivo inserimento delle scritture private nel registro digitale.				X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	30 %
Controllo periodico dell'albo pretorio ai fini dell'esame degli atti per il reperimento di quelli per la cui attuazione è prevista la sottoscrizione di una scrittura privata eventualmente non comunicata dai Servizi.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	20 %

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Redazione circolari	quantità	1 circolare	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	
2	Rapporto tra scritture private sottoscritte e scritture private inserite	percentuale	100 % scritture private inserite	4 SETT – 2 SERV. CONTRATTI	

Obiettivo n.6: Esternalizzazione Servizio Postale

Indirizzo strategico (DUP): : **9 – PONTEDERA CITTÀ DELLA TRASPARENZA**

Obiettivo Strategico (DUP): **9.1 – UN COMUNE PIÙ EFFICIENTE E SEMPRE PIÙ DIGITALE**

Dirigente: **RITA CIARDELLI (SETT.1 - 2 SERVIZIO PROTOCOLLO)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: Pur orientandosi sempre di più all'utilizzo della trasmissione telematica, ad oggi, per l'Ente, sussiste ancora la necessità di spedire posta cartacea utilizzando il canale postale. Il contratto con l'attuale Gestore postale è in scadenza e risulta quindi necessario riprogrammare l'attività di esternalizzazione valutando il contesto normativo, con i relativi cambiamenti, nonché le specifiche esigenze dell'Amministrazione, che nel tempo possono aver subito delle modifiche strategiche. Il servizio postale, infatti, è annoverato tra i settori speciali con specifico regime particolare, ai sensi dell'art. 120 del Codice dei Contratti. E' necessario, quindi, provvedere ad effettuare un'attenta analisi non solo normativa ma anche di mercato, per evitare negative ripercussioni a causa di ricorsi. Il contesto normativo di riferimento è rappresentato dal Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016, dal PNA ANAC e dalle Linee Guida nel settore postale, dalla normativa Comunitaria e dai conseguenti recepimenti nazionali a seguito della liberalizzazione del mercato postale, dalle sentenze della Cassazione succedutesi in materia e dalle modalità di acquisizione delle licenze speciali da parte degli operatori economici (Ministero Sviluppo Economico, Regolamento AgCom e Linee Guida del Ministero della Giustizia).

Valenza: 1

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Peso
Valutazione normativa e strategica in merito alle modalità di organizzazione del Servizio	X												20%
Approvazione provvedimenti di avvio della procedura di affidamento		X											40%
Conclusione del vincolo contrattuale	X												40%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto dei tempi per affidamento del Servizio a soggetto esterno	Tempi	28/02/2023	Sett. 3 – 3 Servizio Protocollo	

Obiettivo n. 7: Razionalizzazione Archivi

Indirizzo strategico (DUP): **9 – PONTEDERA CITTÀ DELLA TRASPARENZA**

Obiettivo Strategico (DUP): **9.1 – UN COMUNE PIÙ EFFICIENTE E SEMPRE PIÙ DIGITALE**

Dirigente: **RITA CIARDELLI (SETT.1 - 2 SERVIZIO PROTOCOLLO)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione: La presene attività è necessaria al fine di snellire gli archivi correnti dei vari Servizi comunali versando i fascicoli non più in uso, perché contenenti procedimenti amministrativi conclusi, dall'archivio corrente a quello di deposito. Quest'ultimo è curato dalla ditta esterna CSA a seguito di procedura di affidamento effettuata dall'Unione Valdera come Stazione di Committenza Unica. Propedeutica al versamento è la fase di classificazione dei fascicoli da versare al fine di uniformare i contenuti di ogni scatola in base al massimario di scarto. Questa attività è necessaria per dare un unico periodo di conservazione che semplificherà la successiva attività di distruzione materiale dei fascicoli. Indispensabile, quindi, è l'attività di supporto ai vari Servizi.

Valenza: 1

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Peso
Supporto ai servizi interni richiedenti per la predisposizione di fascicoli e di scatole ai fini del versamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40%
Attività di sfoltimento a campione dei fascicoli oggetto di versamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
Versamento fascicoli da archivio corrente ad archivio di deposito tramite ritiro ditta esterna.												X	40%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
	Ottimizzazione spazi a seguito di versamento	Metri lineari	>=10	Sett.4 - 3 Servizio Protocollo	
	Assistenza agli uffici	n. richieste	100% delle richieste evase	Sett.4 - 3 Servizio Protocollo	

Obiettivo n. 8: Recupero Rimborso Spese di Notifica

Indirizzo strategico (DUP): **9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 Un Comune più efficiente e sempre più digitale**

Dirigente: **RITA CIARDELLI (SETT.1 - 2 SERVIZIO PROTOCOLLO)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: L'attività di notifica può essere richiesta anche da Enti esterni come strumento per portare un determinato atto alla piena conoscenza del soggetto cui è destinato dopo aver inutilmente esperito il tentativo di invio postale. A seguito di questo servizio, l'Amministrazione richiede agli Enti le spese per il servizio di notifica reso. Gli Enti provvedono con più o meno sollecitudine alla liquidazione delle spese ma risulta necessario effettuare dei controlli per verificare l'effettivo incasso. Negli ultimi anni, purtroppo, per motivi di organico, il servizio Messi, ha ridotto l'attività di controllo del rispetto dei tempi delle liquidazioni dei rimborsi per spese di notifica degli Enti. Risulta determinante effettuare, anche per gli anni precedenti, un controllo dei flussi di rimborso spese per notifiche effettuate dal nostro personale. Conseguentemente dovranno essere inviate le richieste cumulative ed i solleciti relativi per il recupero delle somme. Determinante risulterà anche l'aggiornamento degli Enti che hanno richiesto la reciprocità (ovvero la compensazione delle richieste di notifica che reciprocamente 2 Enti richiedono).

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	% Peso
Verifiche Rimborsabilità Enti (reciprocità o meno)					X								20%
Individuazione entità somme a credito								X					30%
Invio richieste e/o solleciti												X	50%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
	Individuazione entità somme a credito	importo	> € 2.000,00	Sett.4 - 3 Servizio Protocollo	

Obiettivo n. 9: Attività di Protocollazione

Indirizzo strategico (DUP): **9 PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA**

Obiettivo Strategico (DUP): **1 Un Comune più efficiente e sempre più digitale**

Dirigente: **RITA CIARDELLI (SETT.1 - 2 SERVIZIO PROTOCOLLO)**

Tipo obiettivo: **MANTENIMENTO**

Descrizione: Il Servizio Protocollo svolge un'attività trasversale al servizio di tutti gli Uffici nell'interesse dell'Amministrazione nel suo complesso. Dalla fase di protocollazione ha avvio il procedimento amministrativo per cui è indispensabile che questa attività venga svolta in modo solerte, celere e con individuazione precisa dei Servizi assegnatari per evitare ritardi e aggravii del procedimento. Per il fisiologico turnover, è prevista la riduzione di una unità di personale per sopraggiunti limiti di anzianità ed in attesa di una congrua sostituzione, il Servizio dovrà comunque garantire una sollecita attività di protocollazione e una fattiva collaborazione con gli uffici interni al fine di conformare la propria attività alle linee Guida Agid del 2022.

Valenza: 2

Attività

Descrizione attività	G F M A M G L A S O N D												% Peso
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
Protocollazione atti in Entrata entro le 24 ore lavorative successive	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%
Richieste assistenza per annullamento/verifica protocolli dagli uffici interni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
Protocollazione entro le 24 ore lavorative successive	quantità	n. documenti in arrivo (cartaceo e digitale)	100%	Sett. 3 – 3 Servizio Protocollo	
Richieste assistenza per annullamento/verifica protocolli	quantità	n. richieste	100%	Sett. 3 – 3 Servizio Protocollo	

Obiettivo n. 10: Revisione del “Disciplinare per il comportamento corretto nelle sale della biblioteca” e riorganizzazione funzionale degli spazi e degli orari di apertura

Indirizzo strategico (DUP): 2 PONTEDERA CITTA' DEL CAPITALE UMANO. SERVIZI EDUCATIVI, SCUOLA, RICERCA, INNOVAZIONE, CULTURA

Obiettivo Strategico (DUP): : 2.4 Cultura

Dirigente: **RITA CIARDELLI** (4° SETT. SERVIZI DI STAFF - 4° SERVIZIO PNRR E CULTURA)

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: L'accesso alla biblioteca è stato interdetto a seguito dell'ordinanza del sindaco del 9/8/22 che ha inibito l'accesso (pedonale e veicolare) alle aree a parcheggio est e ovest ai lati della biblioteca. In seguito alla realizzazione di strutture idonee a garantire un accesso in sicurezza, i servizi bibliotecari sono stati riattivati. In considerazione delle nuove modalità di accesso e della fine dello stato emergenza legato alla pandemia si rende necessario aggiornare il “Disciplinare per il comportamento corretto nelle sale della biblioteca Gronchi”, approvato con Determinazione 5° Settore n.114 del 7/7/2015 e modificato con determinazione 3° Settore n. 154 del 06/03/2020. Per un'attenta valutazione da parte dell'Amministrazione comunale delle esigenze dei fruitori della biblioteca, per contemperare le esigenze logistiche e funzionali degli spazi a disposizione e dei servizi offerti con quelle dell'utenza, anche ai fini della migliore revisione del disciplinare, sarà realizzata un'indagine del gradimento dei servizi propedeutica ad una mappatura aggiornata dei fabbisogni e un connesso quadro delle azioni da includere nel disciplinare.

Valenza: 1

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Riconfigurazione e allestimento di spazi della biblioteca da dedicare al servizio di gestione del prestito interbibliotecario ed allo smistamento di documenti per il corriere di Bibliolandia presso il centro rete, per l'ottimizzazione del supporto logistico.	X												4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	15%
Revisione dell'attuale Disciplinare in ragione delle mutate esigenze organizzative e tecniche		X	X										4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	15%
Redazione questionario di indagine gradimento dei servizi da somministrare agli utenti per analizzare eventuali ulteriori interventi di riconfigurazione degli spazi e dei servizi			X										4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	15%
Gestione Somministrazione dei questionari rivolti agli utenti				X									4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	15%
Analisi dei risultati del questionario e produzione di un report di sintesi					X								4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	15%
Redazione proposta nuovo disciplinare e predisposizione atti per approvazione nuovo Disciplinare						X							4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	20%
Adozione dei provvedimenti attuativi di quanto prescritto dal nuovo Disciplinare.									X	X	X	X	4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	5%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Approvazione Disciplinare	Termine temporale	31 luglio 2023	4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	

Obiettivo n. 11: Azioni volte alla promozione di eventi e iniziative culturali in collaborazione con la Fondazione per la Cultura Pontedera

Indirizzo strategico (DUP): **2 PONTERERA CITTA' DEL CAPITALE UMANO. SERVIZI EDUCATIVI, SCUOLA, RICERCA, INNOVAZIONE, CULTURA**

Obiettivo Strategico (DUP): **2.4 Cultura**

Dirigente: **RITA CIARDELLI (4° SETT. SERVIZI DI STAFF - 4° SERVIZIO PNRR E CULTURA)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione:

Il Comune di Pontedera intende potenziare il ruolo della Fondazione per la Cultura Pontedera nel ruolo di raccordo con le altre fondazioni e le associazioni del territorio per la diffusione della cultura e dell'arte.

L'obiettivo intende supportare la Fondazione:

- nella valorizzazione dell'area espositiva PALP, attraverso la realizzazione di mostre, eventi, attività culturali in senso lato;
- nella promozione e valorizzazione delle proposte culturali nel territorio della Città di Pontedera;
- nella programmazione, gestione ed organizzazione delle iniziative culturali di rilevanza regionale e nazionale che saranno organizzate nel 2023.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Elaborazione strategia comunicativa per la promozione della mostra di Enzo Fiore dal titolo "Arte e Natura. Appropriazione"	X	X	X	X									4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	10%
Elaborazione strategia comunicativa per la promozione delle installazioni nel centro cittadino delle opere dell'artista internazionale Park Eun Sun	X	X	X	X									4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	10%
Supporto organizzativo e promozione della mostra di Leonardo Baldini "Divine Creature. Arte sacra e disabilità"				X	X	X							4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	10%
Supporto organizzativo e promozione della presentazione del libro di Paolo Gori – "L'Aeroscalo di Pontedera" accompagnata da videoproiezioni ed esposizione di cimeli				X	X								4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	10%
Predisposizione di atti e supporto organizzazione per il Festival "Ponte di parole" edizione 2023				X	X								4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	10%
Supporto organizzativo e promozione della mostra "We are the robots. Anni ottanta, il Giappone e dintorni" a cura di Francesco Ristori						X	X	X					4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	10%
Supporto organizzativo e promozione della manifestazione "L'Era dei Libri"									X				4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	10%
Predisposizione di atti e supporto organizzazione della 28a edizione del "Premio Nazionale di Arti Visive Giovanni Gronchi – Città di Pontedera"									X	X			4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	10%
Supporto organizzativo e promozione della mostra "Arte da non buttare" di Brian Dettmer										X	X		4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	10%

Supporto organizzativo e promozione della manifestazione “Arte con gusto”										X	X		4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	10%
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--	---------------------------------------	-----

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Rispetto delle tempistiche e realizzazione attività	Temporale	Attuazione delle attività di competenza nei tempi previsti dal programma di ciascuna iniziativa che verrà realizzata.	4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	

Obiettivo n. 12: Infrastruttura organizzativa per il coordinamento delle attività di gestione dei finanziamenti PNRR

Indirizzo strategico (DUP): **5. PONTEDERA CITTA' RESILIENTE**

Obiettivo Strategico (DUP): **5.6 Le opportunità del PNRR**

Dirigente: **RITA CIARDELLI (4° SETT. SERVIZI DI STAFF - 4° SERVIZIO PNRR E CULTURA)**

Tipo obiettivo: **MIGLIORAMENTO**

Descrizione: L'obiettivo ha la finalità di costituire un monitoraggio organizzato e multilaterale per il rispetto degli eterogenei e trasversali adempimenti relativi ai finanziamenti PNRR ottenuti dall'ente; l'infrastruttura organizzativa di supporto ha il compito di agevolare e coordinare i singoli Settori/Servizi e di porre in essere le attività amministrative di natura intersettoriale che sono previste dal compendio normativo e amministrativo che a vario titolo esercita competenze in materia di gestione dei finanziamenti.

Valenza: 4

Attività

Descrizione attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Servizio	% Peso
Monitoraggio del rispetto degli adempimenti previsti dai bandi di cui il Comune di Pontedera è risultato vincitore e che sono assegnati al 1° Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	20%
Monitoraggio del rispetto degli adempimenti previsti dai bandi di cui il Comune di Pontedera è risultato vincitore e che sono assegnati al 2° Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	20%
Monitoraggio del rispetto degli adempimenti previsti dai bandi di cui il Comune di Pontedera è risultato vincitore e che sono assegnati al 3° Settore	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	20%
Monitoraggio dei canali di comunicazione attivati dalle amministrazioni centrali titolari della gestione dei finanziamenti e condivisione delle informazioni con i settori/servizi destinatari delle comunicazioni	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	20%
Supporto amministrativo ai settori/servizi per la rendicontazione dei finanziamenti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	20%

#	Denominazione indicatore	Tipologia unità di misura	Risultato atteso	Servizio	Risultato effettivo al 31/12
1	Verbale mensile di seduta gruppo di monitoraggio	Risultato	Almeno 1 al mese	4 Settore – 4 Servizio PNRR e Cultura	

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Monitoraggio 1° livello: RPTC Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			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)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Di competenza delle Regioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Monitoraggio 1° livello: RPTC Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Di competenza delle Amministrazioni dello Stato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione		

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs 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)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Di competenza delle Regioni, Province autonome e Province	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Atti degli organi di controllo	Di competenza delle Regioni, Province autonome e Province	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
				Per ciascun titolare di incarico:		OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
	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	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)		

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				Per ciascuno degli enti:			
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
				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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Dati 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 servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
Enti controllati	Società partecipate			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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:			Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (3° SERVIZIO URP E SERVIZI ALLA PERSONA)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LINK A BANDI DI GARA E CONTRATTI	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	LINK A BANDI DI GARA E CONTRATTI	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Per ciascun atto:					
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC	
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC	
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC	
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC	
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC	
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)		OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC		

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
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)	DIRIGENTE 2° SETTORE (1° SERVIZIO PATRIMONIO E MOBILITA')	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 2° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 2° SETTORE (1° SERVIZIO PATRIMONIO E MOBILITA')	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 2° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	NUCLEO DI VALUTAZIONE + DIRIGENTE 3° SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NUCLEO DI VALUTAZIONE + DIRIGENTE 3ª SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				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	NUCLEO DI VALUTAZIONE + DIRIGENTE 3ª SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
				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)	NUCLEO DI VALUTAZIONE + DIRIGENTE 3ª SETTORE (4° SERVIZIO ASSOCIATO DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E SOCIETA' PARTECIPATE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Di competenza delle amministrazioni pubbliche e concessionarie di pubblici servizi	Tempestivo		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Di competenza delle amministrazioni pubbliche e concessionarie di pubblici servizi	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Di competenza delle amministrazioni pubbliche e concessionarie di pubblici servizi	Tempestivo		
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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC	

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Di competenza delle aziende sanitarie e ospedaliere	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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		
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Di competenza delle aziende sanitarie e ospedaliere	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	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)	DIRIGENTE 3° SETTORE (1° SERVIZIO FINANZIARIO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Di competenza delle amministrazioni centrali e regionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 2° SETTORE (2° SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E ESPROPRI)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 2° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 2° SETTORE (2° SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E ESPROPRI)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 2° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 2° SETTORE (2° SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E ESPROPRI)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 2° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè 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)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			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)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			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)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			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)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Di competenza delle Regioni	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
				Di competenza delle Regioni	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
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)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE) + DIRIGENTE 2° SETTORE (3° SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1° e 2° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		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)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE) + DIRIGENTE 2° SETTORE (3° SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1° e 2° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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)	DIRIGENTE 1° SETTORE (2° SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE) + DIRIGENTE 2° SETTORE (3° SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 1°e 2° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
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	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		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	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		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)	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		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	DIRIGENTE 4° SETTORE (1° SERVIZIO SEGRETERIA GEN.LE, SEGRETERIA DEL SINDACO)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 4° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		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	DIRIGENTE 4° SETTORE/UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	Monitoraggio 1° livello: RPTC Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DIRIGENTE 3° SETTORE (3° SERVIZIO URP E SERVIZI ALLA PERSONA)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	DIRIGENTE 3° SETTORE (3° SERVIZIO URP E SERVIZI ALLA PERSONA)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
		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	DIRIGENTE 3° SETTORE (3° SERVIZIO URP E SERVIZI ALLA PERSONA)	Monitoraggio 1° livello: Dirigente 3° settore Monitoraggio 2° livello: RPTC
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	UNIONE VALDERA	
		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	UNIONE VALDERA	
		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 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	UNIONE VALDERA	
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	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		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	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNNR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNNR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
Bandi di gara e contratti		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro; pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC

ALLEGATO 1) ALLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO DEDICATO ALLA TRASPARENZA

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Il dirigente ufficio responsabile della ELABORAZIONE, TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE dei dati	Monitoraggio: tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)</p>	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: Responsabile RPTC
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	<p>Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)</p>	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Annuale	OGNI SERVIZIO PER QUANTO DI COMPETENZA	Monitoraggio 1° livello: Ogni dirigente per quanto di propria competenza. Monitoraggio 2° livello: RPTC

allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	Settore responsabile del processo	Area di rischio	Processo	descrizione del processo			Catalogo dei rischi principali
				input	attività	output	
1	Settore 1° Politiche territoriali 1° servizio Edilizia Privata	Governo del territorio	Permessi a costruire e autorizzazioni	domanda Dell'interessato	esame da parte dell'ufficio(acquisizione dei pareri, nulla osta necessari da altri enti)	rilascio del permesso	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici
		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Abusi edilizi	iniziativa d'ufficio/ segnalazione di cittadini	attività di verifica in collaborazione con Polizia Locale	sanzione/ordinanza di demolizione – invio organi preposti	omessa verifica per interesse di Parte
2	Settore 1° Politiche territoriali 2° servizio territorio e ambiente	Pianificazione urbanistica	Piani urbanistici attuativi promossi da privati (piani di recupero e lottizzazione)	iniziativa d'ufficio e di parte	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale della convenzione	violazione dei divieti su conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse/utilità di parte
		Governo del territorio	Autorizzazioni e concessioni a tutela dell'ambiente	iniziativa d'ufficio e di parte	istruttoria e controlli	rilascio autorizzazione e concessioni	mancata imparzialità
		Governo del territorio	Servizi di smaltimento e raccolta rifiuti	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	gestione raccolta e smaltimento rifiuti – controlli	sanzioni	omesso controllo sull'esecuzione del servizio
3	Settore 1° Politiche territoriali 3° servizio Decoro e manutenzione urbana	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori servizi forniture	individuazione del fabbisogno, indagine di mercato consultazione elenchi	negoziante diretta co gli operatori consultati/selezione affidatario	contratto/affidamento prestazione/controllo esecuzione	inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utilità personali/mancata rotazione
		Contratti pubblici-PNRR	Affidamento lavori e varianti in corso d'opera	individuazione del fabbisogno, indagine di mercato consultazione elenchi	negoziante diretta co gli operatori consultati/selezione affidatario	contratto/affidamento prestazione/controllo esecuzione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto atto d'obbligo e della normativa specifica PNRR- - Uso improprio o distorto della discrezionalità-
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Attribuzione di vantaggi economici per eventi e/o manifestazioni gestite da terzi per lo sviluppo locale	domanda Dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	attribuzione	mancata imparzialità
		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni suolo pubblico	domanda Dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio della concessione	mancata imparzialità

4	Settore 1° Politiche territoriali 4° servizio Concessioni e e sviluppo locale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni e concessioni per spettacolo viaggiante e commercio su aree pubbliche (attività residuale in quanto svolta da Unione Valdera principalmente)	domanda Dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza ove previsto	rilascio Autorizzazione	<p>Fase istruttoria: Istruttoria non sufficientemente approfondita</p> <p>Provvedimento finale: Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>violazione delle norme di legge e di regolamento, per interesse di parte</p> <p>Non rispetto dell'ordine cronologico del protocollo generale e mancato controllo dei requisiti necessari per il rilascio dell'autorizzazione</p> <p>ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere utilità al Funzionario</p>
5	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 1° servizio Patrimonio e Mobilità	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisto beni immobili/permute	Bando e/o trattativa	Selezione e/o valutazione	contratto pubblico di acquisto	selezione pilotata per interesse /utilità personali
Dismissione e alienazione di beni immobili (terreni e fabbricati)			Approvazione piano delle alienazioni da parte del Consiglio Comunale sulla base della relativa delibera di Giunta Comunale	pubblicazione avviso di gara per indizione asta pubblica contenete elementi essenziali della trattativa – espletamento dell'asta e formulazione proposta di aggiudicazione	Stipula atto pubblico di compravendita	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	
Locazione di beni immobili attive e passive			bando e/o trattativa	Selezione assegnazione	contratto di locazione attiva/passiva	selezione pilotata per interesse /utilità personali	
6	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 1° servizio Patrimonio e Mobilità	Contratti pubblici	Affidamento lavori e varianti in corso d'opera	individuazione del fabbisogno, indagine di mercato consultazione elenchi- bandi di gara	negoiazione diretta co gli operatori consultati/selezione affidatario e scelta del contraente	contratto/affidamento prestazione/controllo esecuzione	inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utilità personali/mancata rotazione
Contratti pubblici-PNRR		Affidamento lavori e varianti in corso d'opera	individuazione del fabbisogno, indagine di mercato consultazione elenchi	negoiazione diretta co gli operatori consultati/selezione affidatario	contratto/affidamento prestazione/controllo esecuzione	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto atto d'obbligo e della normativa specifica PNRR- - Uso improprio o distorto della discrezionalità- 	
Contratti pubblici		Affidamento di servizi forniture	individuazione del fabbisogno, indagine di mercato consultazione elenchi	negoiazione diretta co gli operatori consultati/selezione affidatario	contratto/affidamento prestazione/controllo esecuzione	inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utilità personali/mancata rotazione	

	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 2° servizio Opere pubbliche ed espropri	Contratti pubblici-PNRR	Affidamento lavori e varianti in corso d'opera	individuazione del fabbisogno, indagine di mercato consultazione elenchi	negoiazione diretta co gli operatori consultati/selezione affidatario	contratto/affidamento prestazione/controllo esecuzione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto atto d'obbligo e della normativa specifica PNRR- - Uso improprio o distorto della discrezionalità-
	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 3° servizio Protezione civile	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Convenzioni con Associazioni di volontariato di Protezione Civile ed erogazione contributo	predeterminazione dei criteri di erogazione D.G.C.	convenzione	determinazione del contributo D.G.C.	Disparità di trattamento/mancata imparzialità
	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 4° servizio Sport	Gestione delle entrate, delle spese del patrimonio	Autorizzazioni e concessioni di impianti sportivi – utilizzo palestre	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	selezione pilotata – omesso controllo dell'esecuzione del Contratto
	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 5° servizio Monitoraggio e Sicurezza di Comunità	Altri servizi	Convenzione con associazioni di volontariato per la collaborazione con la polizia locale ed erogazione contributo	iniziativa d'ufficio e di parte	istruttoria	convenzione	mancata imparzialità/ mancata rotazione
7	Settore 3° Servizi finanziari alla persona e organizzazione 1° servizio Finanziario	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tempistica dei pagamenti	iniziativa d'ufficio/di parte	esame da parte dell'ufficio	pagamento	Non rispetto delle scadenze dei documenti contabili e degli atti di liquidazione presentati, per interessi di parte/utilità personali
8	Settore 3° Servizi finanziari alla persona e organizzazione 2° Servizio Ufficio associato Tributi Contenzioso e Demografici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento e verifica dell'evasione/elusione	iniziativa d'ufficio/di parte	attività di verifica	richiesta di pagamento/accertamento con adesione	omessa verifica per interesse di Parte
			Attestazione e decreti di cittadinanza	domanda dell'interessato/iniziativa ufficio	esame da parte dell'ufficio	trascrizione attestazione/atto nascita	mancata imparzialità/discriminazione
			Pratiche di iscrizione anagrafiche e di cambio di indirizzo	domanda dell'interessato/iniziativa ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione/annotazione/cancellazione	ingiustificata dilatazione dei tempi

		affari legali e contenzioso	Conferimento di incarichi a legali esterni al comune	bando/lettera di invito	selezione affidatario	contratto di incarico professionale	inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utilità personali
9	Settore 3° Servizi finanziari alla persona e organizzazione 3° Servizio Urp e servizi alla persona	Appalti pubblici	Affidamento diretto di servizi e forniture	individuazione del fabbisogno, indagine di mercato consultazione elenchi	negoiazione diretta co gli operatori consultati/selezione affidatario	contratto/affidamento prestazione/controllo esecuzione	inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utilità personali/mancata rotazione
		Contratti pubblici-PNRR	Affidamento lavori e varianti in corso d'opera	individuazione del fabbisogno, indagine di mercato consultazione elenchi	negoiazione diretta co gli operatori consultati/selezione affidatario	contratto/affidamento prestazione/controllo esecuzione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto atto d'obbligo e della normativa specifica PNRR- - Uso improprio o distorto della discrezionalità-
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di contributi alle associazioni/soggetti privati	domanda dell'associazione	esame dei presupposti per erogazione dei contributi ai sensi del regolamento dell'ente	atto di concessione	violazione delle norme di legge e di regolamento, per interesse di parte
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di contributi sociali individuali, alla famiglia	domanda dell'interessato	esame dei presupposti per erogazione dei contributi ai sensi del regolamento vigente dell'ente	atto di concessione	violazione delle norme di legge e di regolamento, per interesse di parte
10	Settore 3° Servizi finanziari alla persona e organizzazione 4° Servizio Servizio Associato del personale, Organizzazione e Società Partecipate	Acquisizione e Gestione del personale	Selezione di personale e mobilità interna	bando	selezione	assunzione	selezione "pilotata" per interesse personale - alterazione dei risultati della Procedura norme, anche interne, per interesse/utilità violazione di

11	Settore 3° Servizi finanziari alla persona e organizzazione 4° Servizio Servizio Associato del personale, Organizzazione e Società Partecipate	Acquisizione e Gestione del personale	Gestione presenze/assenze	Richiesta del dipendente	autorizzazione/verifica	Cartellino del dipendente	assenza di verifiche sulla gestione dell'orario di lavoro
12	Settore 4° Servizi di staff 1° servizio Segreteria Generale Segreteria del Sindaco	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi e forniture	individuazione del fabbisogno, indagine di mercato consultazione elenchi	negoziante diretta co gli operatori consultati/selezione affidatario	contratto/affidamento prestazione/controllo esecuzione	inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utilità personali/mancata rotazione - Inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto
		Contratti pubblici-PNRR	Affidamento servizi e forniture	individuazione del fabbisogno, indagine di mercato consultazione elenchi	negoziante diretta co gli operatori consultati/selezione affidatario	contratto/affidamento prestazione/controllo esecuzione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto atto d'obbligo e della normativa specifica PNRR-
13	Settore 4° Servizi di staff PNRR e cultura 4° servizio	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi e forniture	individuazione del fabbisogno, indagine di mercato consultazione elenchi	negoziante diretta co gli operatori consultati/selezione affidatario	contratto/affidamento prestazione/controllo esecuzione	inappropriata analisi del fabbisogno - mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata - Selezione pilotata per interesse/utilità personali/mancata rotazione - Inerzia o abuso nella procedura di controllo al fine di agevolare un determinato soggetto
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione contributi alle associazioni/soggetti privati	domanda dell'interessato	Esame dei presupposti per erogazione dei contributi ai sensi del regolamento vigente dell'ente	atto di concessione	violazione delle norme di legge e di regolamento, per interesse di parte
		Contratti pubblici-PNRR	Affidamento servizi e forniture	individuazione del fabbisogno, indagine di mercato consultazione elenchi	negoziante diretta co gli operatori consultati/selezione affidatario	contratto/affidamento prestazione/controllo esecuzione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto atto d'obbligo e della normativa specifica PNRR-

allegato B –Analisi dei rischi

n.	Settore responsabile del processo	Area di rischio	Processo	Indicatori di stima del livello di rischio						Giudizio sintetico – Valutazione complessiva di esposizione al rischio	Dati evidenze e motivazione della misurazione applicata
				livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	Grado di trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
1	Settore 1° Politiche territoriali 1° servizio Edilizia Privata	Governo del territorio	Permessi a costruire e autorizzazioni	A	B	NO	A	A	M	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole. Tuttavia il basso livello di discrezionalità e l'alto livello di collaborazione dei responsabili abbassano il livello di rischio
		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Abusi edilizi	A	B	NO	A	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia il basso livello di discrezionalità abbassa il livello di rischio. Inoltre il provvedimento finale è sottoscritto da persona diversa dal responsabile del procedimento.
2	Settore 1° Politiche territoriali 2° servizio territorio e ambiente	Pianificazione urbanistica	Piani urbanistici attuativi promossi da privati (piani di recupero e lottizzazione)	A	B	NO	B	B	B	M	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità ma il procedimento per addvenire all'approvazione definitiva dei piani attuativi comporta una serie di passaggi (avvio del procedimento, osservazioni, controdeduzioni, adozione, approvazione...) e coinvolgimento di più persone, Enti ed organi, nonché percorsi partecipativi di informazione e confronto pubblico con i cittadini che comportano un notevole abbassamento del rischio ed una migliore qualità delle decisioni.

3	Settore 1° Politiche territoriali 2° servizio territorio e ambiente	Governo del territorio	Autorizzazioni e concessioni a tutela dell'ambiente	A	M	NO	A	B	M	M	Il processo è sostenuto da interessi significativi personali ma vincolati da rigide e specifiche normative di settore finalizzate alla tutela dell'ambiente che riducono notevolmente la discrezionalità degli operatori e di conseguenza il rischio corruzione.
		Governo del territorio	Servizi di smaltimento e raccolta rifiuti	A	B	NO	B	B	M	M	L'ente gestore del servizio smaltimento e raccolta rifiuti è stato individuato a livello di autorità di ambito su un prezzario stabilito quindi si riduce notevolmente la discrezionalità del decisore all'interno della pa
4	Settore 1° Politiche territoriali 3° servizio Decoro e manutenzione urbana	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori servizi forniture	A++	M	NO	M	B	B	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre tuttavia le misure attuate per prevenire il rischio ne attenuano fortemente il livello
		Contratti pubblici-PNRR	Affidamento lavori e varianti in corso d'opera	A	M	NO	B	B	B	M	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Alterazione (+/-) dei tempi
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Attribuzione di vantaggi economici per eventi e/o manifestazioni gestite da terzi per lo sviluppo locale	A	M	NO	M	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

5	Settore 1° Politiche territoriali 4° servizio Concessioni e e sviluppo locale	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni suolo pubblico	M	M	NO	M	B	B	M	<p>Gl uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.</p>
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni e concessioni per spettacolo viaggiante e commercio su aree pubbliche (attività residuale in quanto svolta da Unione Valdera principalmente)	M	M	NO	M	B	B	M	<p>Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.</p>
6	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 1° servizio Patrimonio e Mobilità	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisto beni immobili/permute	M	A	NO	B	B	B	B	<p>Rischio di pressioni esterne allo scopo di agevolare alcuni soggetti Si tratta di un procedimento dettagliato che non lascia margini di discrezionalità</p>
			Dismissione e alienazione di beni immobili (terreni e fabbricati)	M	B	NO	B	B	B	B	<p>Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti Si tratta di un procedimento dettagliato che non lascia margini di discrezionalità</p>
			Locazione di beni immobili attive e passive	M	B	NO	B	B	B	B	<p>Il percorso per l'affidamento in locazione è un procedimento dettagliato che non lascia margini di discrezionalità</p>
		Contratti pubblici	Affidamento lavori e varianti in corso d'opera	A	M	NO	B	B	B	M	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre ma il rispetto delle normative in materia, l'utilizzo di sistemi informatici (piattaforme telematiche) per la gestione delle procedure di gara e la rotazione degli affidatari concorrono a ridurre notevolmente il rischio di corruzione.</p>

7	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 2° servizio Opere pubbliche ed espropri	Contratti pubblici	Affidamento di servizi forniture	A	M	NO	B	B	B	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre ma il rispetto delle normative in materia, l'utilizzo di sistemi informatici (piattaforme telematiche)per la gestione delle procedure di gara e la rotazione degli affidatari concorrono a ridurre notevolmente il rischio di corruzione.
		Contratti pubblici-PNRR	Affidamento lavori e varianti in corso d'opera	A	M	NO	B	B	B	M	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Alterazione (+/-) dei tempi
8	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 3° servizio Protezione civile	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Convenzioni con Associazioni di volontariato di Protezione Civile	M	M	NO	M	B	B	B	Le convenzioni non consentono margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato valutato basso.
9	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 4° servizio Sport	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Autorizzazioni e concessioni di impianti sportivi	M	B	NO	M	B	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
10	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 5° servizio Monitoraggio e Sicurezza di Comunità	Altri servizi	Convenzione con associazioni di volontariato per la collaborazione con la polizia locale ed erogazione contributo	M	B	NO	M	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato valutato basso.

11	Settore 3° Servizi finanziari alla persona e organizzazione 1° servizio Finanziario	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tempistica dei pagamenti	A	M	NO	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	
12	Settore 3° Servizi finanziari alla persona e organizzazione 2° Servizio Ufficio associato Tributi Contenzioso e Demografici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento e verifica dell'evasione/elusione	A	B	NO	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
		Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Attestazione e decreti di cittadinanza	B	M	NO	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
			Pratiche di iscrizione anagrafiche e di cambio di indirizzo	B	M	NO	B	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		affari legali e contenzioso	Conferimento di incarichi a legali esterni al comune	A	A	NO	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	
		appalti pubblici	Affidamento diretto di servizi e forniture	A++	M	NO	M	B	M	A	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	
		Contratti pubblici-PNRR	Affidamento lavori e varianti in corso d'opera	A	M	NO	B	B	B	M	<p>o informazioni e documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	

13	Settore 3° Servizi finanziari alla persona e organizzazione 3° Servizio Urp e servizi alla persona	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di contributi alle associazioni/soggetti privati	A	A	NO	M	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di contributi sociali individuali, alla famiglia	A	A	NO	M	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
14	Settore 3° Servizi finanziari alla persona e organizzazione 4° Servizio Servizio Associato del personale, Organizzazione e Società Partecipate	Acquisizione e Gestione del personale	Selezione di personale e mobilità interna	A	A	NO	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
		Acquisizione e Gestione del personale	Gestione presenze/assenze	B	B	NO	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tale fenomeno potrebbe avvenire anche a causa di carenza di controlli e per pressioni esterne
15	Settore 4° Servizi di staff 1° servizio Segreteria Generale Segreteria del Sindaco	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi e forniture	A++	A	NO	A	B	M	A++	I contratti d'appalto forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
		Contratti pubblici-PNRR	Affidamento servizi e forniture	A	A	NO	A	M	B	A	Il rischio viene ritenuto alto in considerazione dell' ingente flusso di denaro per l'attuazione dei progetti e anche per le derocche alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione degli interventi

16	Settore 4° Servizi di staff 4° servizio PNRR e cultura	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi e forniture	A	A	NO	A	B	M	A	I contratti d'appalto forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione contributi alle associazioni/soggetti privati	A	A	NO	M	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
		Contratti pubblici-PNRR	Affidamento servizi e forniture	A	A	NO	A	M	B	A	Il rischio viene ritenuto alto in considerazione dell' ingente flusso di denaro per l'attuazione dei progetti e anche per le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione degli interventi

allegato C – Individuazione e programmazione misure specifiche e monitoraggio

n.	Responsabile attuazione misure	Area di rischio	Processo	Misure	Tempi di realizzazione delle misure	MONITORAGGIO			
						Indicatori di monitoraggio	MODALITA' DI CONTROLLO	TEMPISTICA	SOGGETTO RESPONSABILE
1	Settore 1° Politiche territoriali 1° servizio Edilizia Privata	Governare del territorio	Permessi a costruire e autorizzazioni	Registro informatico dei permessi a costruire e delle autorizzazioni.	applicazione costante delle misure	Numero pratiche trattate su registro informatico su numero pratiche.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Controllo a campione ex dpr 445 2000 nel rispetto dei regolamenti vigenti (in particolare vengono confrontati i dati riportati nelle dichiarazioni con quelli reperibili presso la banca dati dell'agenzia del territorio).		Numero controlli su numero dichiarazioni.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Misura di trasparenza prevista dal DPR 380/2001. La presentazione informatizzata delle pratiche concernenti i titoli abilitativi in materia di edilizia riduce il livello di discrezionalità dell'azione amministrativa; la protocollazione automatica al momento di presentazione della pratica garantisce il rispetto dell'ordine di istruttoria.		Presenza delle informazioni, come previsto da D.P.R. 380/2001, sul sito web (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Abusi edilizi	Controlli nel rispetto della legge e regolamenti; tali controlli verranno effettuati semestralmente con le posizioni organizzative di riferimento; vengono effettuati controlli e sopralluoghi periodici sulla base delle segnalazioni pervenute all'ufficio da parte di terzi. Gli illeciti edilizi e tutta la relativa documentazione sono registrati sul programma di gestione delle pratiche edilizie al fine di consentire la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento.	applicazione costante delle misure	Verifica corretto espletamento delle attività di controllo compreso il rispetto della periodicità (si/no) – Numero verifiche su numero segnalazioni.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
2	Settore 1° Politiche territoriali 2° servizio territorio e ambiente	Pianificazione urbanistica	Piani urbanistici attuativi promossi da privati (piani di recupero e lottizzazione)	Attuazione delle specifiche norme in materia di trasparenza: in particolare pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dall'art. 39 comma 2 del Dlgs 33/2013. Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali.	applicazione costante delle misure	Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no)			
				Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento o non accoglimento delle osservazioni		Numero controlli della motivazione su numero decisioni			
				Rotazione: è necessario il coinvolgimento di più soggetti nel procedimento e la rotazione degli stessi.		Numero di incarichi ruotati sul totale delle pratiche.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
		Governare del territorio	Autorizzazioni e concessioni a tutela dell'ambiente	Registro informatico delle autorizzazioni e concessioni istituito nell'anno 2017 ed aggiornato annualmente.	applicazione costante delle misure	Numero pratiche trattate su registro informatico su numero pratiche.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore

		Governo del territorio	Servizi di smaltimento e raccolta rifiuti	Controlli a campione per la vigilanza sul territorio rispetto all'attività dei gestori. Tali controlli verranno effettuati semestralmente con le posizioni organizzative di riferimento.	applicazione costante delle misure	Numero di controlli a campione sulle attività contrattualmente previste – rispetto della periodicità semestrale dei controlli (SI/No).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Previsioni nel contratto con i gestori di apposite sanzioni per inadempimenti contrattuali.		Numero contratti con clausole sanzionatorie su numero contratti stipulati.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
3	Settore 1° Politiche territoriali 3° Servizio Decoro e manutenzione urbana	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori servizi forniture	Rotazione affidatari e utilizzo piattaforma start e MEPA.	applicazione costante delle misure	Numero affidamenti ruotati su totale affidamenti – numero procedure informatiche su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Rispetto del regolamento comunale disciplinante le procedure di affidamento di lavori servizi e forniture.		Numero di controlli effettuati per verifica conformità al regolamento su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici: in particolare tenendo conto delle modifiche all'allegato alla delibera 1310/2016 di ANAC relativo a bandi di gara e contratti.		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Misura di formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare		Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti operanti in area a rischio.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Misura di rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.		Numero procedimenti ruotati su totale.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Misura: Motivazioni analitiche dell'affidamento.		Numero determinazioni a contrarre o atti similari con motivazione congrua su numero affidamenti effettuati.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Misura: Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi (nei casi di cui all'articolo 42 dlgs 50/20216)		Numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici: in particolare tenendo conto delle modifiche all'allegato alla delibera 1310/2016 di ANAC relativo a bandi di gara e contratti.		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Misura di formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare .		Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti operanti in area a rischio.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Misura: Motivazioni analitiche dell'affidamento		Numero determinazioni a contrarre o atti similari con motivazione congrua su numero affidamenti effettuati.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore

		Contratti pubblici PNRR	Affidamento di servizi e forniture	Misura: Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.	applicazione costante delle misure	Numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Misura: dichiarazioni per la corretta individuazione del del titolare effettivo ed assenza conflitto di interessi dello stesso.		Utilizzo di apposito format per le dichiarazioni (si / no) numero dichiarazioni su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Misura: Inserimento nei documenti relativi agli affidamenti di Patti di integrità e Protocolli legalità.		Numero di patti di integrità sottoscritti e presentati su numero procedure di affidamento dell'anno.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
4	Settore 1° Politiche territoriali 4° servizio Concessioni e e sviluppo locale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Attribuzione di vantaggi economici per eventi e/o manifestazioni gestite da terzi per lo sviluppo locale	Verifica del rispetto della procedura prevista dal regolamento per la promozione e valorizzazione delle libere forme associative. L'attribuzione avviene a seguito di deliberazione di G.C.	applicazione costante delle misure	Numero di controlli effettuati per verifica conformità su numero procedimenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013.		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
		Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessioni suolo pubblico	Registro informatico delle autorizzazioni e concessioni istituito nell'anno 2017 ed aggiornato annualmente.	applicazione costante delle misure	Numero pratiche trattate su registro informatico su numero pratiche.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni e concessioni per spettacolo viaggiante e commercio su aree pubbliche (attività residuale in quanto svolta da Unione Valdera principalmente)	Verifica rispetto dell'ordine cronologico del protocollo generale e controllo a campione sul mantenimento dei requisiti necessari.	applicazione costante delle misure	Numero controlli effettuati su numero pratiche.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 1° settore
5	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 1° servizio Patrimonio e Mobilità	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni di legge e regolamentari; attuazione adempimenti , tracciabilità, regolarità contributiva; controlli antimafia.	applicazione costante delle misure	Verifica corretto espletamento delle attività di controllo su numero procedure di scelta del contraente (si/no) – Numero verifiche di cui sopra su numero procedure di scelta del contraente.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013.		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
			Dismissione e alienazione di beni immobili (terreni e fabbricati)	Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni di legge e regolamentari; attuazione adempimenti , tracciabilità, regolarità contributiva; controlli antimafia.		Verifica corretto espletamento delle attività di controllo su numero procedure di scelta del contraente (si/no) – Numero verifiche di cui sopra su numero procedure di scelta del contraente.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore

				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013.		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
			Locazione di beni immobili attive e passive	Applicazione delle procedure di scelta del contraente secondo le disposizioni di legge e regolamentari; attuazione adempimenti, tracciabilità, regolarità contributiva; controlli antimafia.		Verifica corretto espletamento delle attività di controllo su numero procedure di scelta del contraente (si/no) – Numero verifiche di cui sopra su numero procedure di scelta del contraente.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013.		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
		Contratti pubblici	Affidamento lavori e varianti in corso d'opera	Rotazione affidatari e utilizzo piattaforma start. Occorre <i>contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite massimo del 30% del valore dell'appalto (escluso i casi previsti per legge).</i>	applicazione costante delle misure	Numero procedure informatiche su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Rispetto del regolamento comunale disciplinante le procedure di affidamento di servizi e forniture.		Numero di controlli effettuati per verifica conformità al regolamento su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici: in particolare tenendo conto delle modifiche all'allegato alla delibera 1310/2016 di ANAC relativo a bandi di gara e contratti.		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Misura di formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.		Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti operanti in area a rischio.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Rotazione del personale: è necessaria la rotazione delle figure tecniche coinvolte.		Numero procedimenti ruotati su totale.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Rotazione degli affidatari.		Numero affidamenti ruotati su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Motivazioni analitiche dell'affidamento.		Numero determinazioni a contrarre o atti similari con motivazione congrua su numero affidamenti effettuati.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.		Numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Inserimento nei documenti relativi agli affidamenti di Patti di integrità e Protocolli legalità.		Numero di patti di integrità sottoscritti e presentati su numero procedure di affidamento.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Controlli nel rispetto delle vigenti norme.		Verifica corretto espletamento delle attività di controllo su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore

6	2° Settore Gestione patrimonio comunale 2° Servizio Opere pubbliche ed espropri	Contratti pubblici	affidamento servizi e forniture	Rotazione affidatari e utilizzo piattaforma start e MEPA.	applicazione costante delle misure	Numero affidamenti ruotati su totale affidamenti – numero procedure informatiche su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Rispetto del regolamento comunale disciplinante le procedure di affidamento di lavori servizi e forniture.		Numero di controlli effettuati per verifica conformità al regolamento su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Tale allegato è stato inoltre integrato inserendo specifiche indicazioni relative al monitoraggio : in particolare le tempistiche ed individuazione del soggetto responsabile.		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Misura di formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare		Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti interessati.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Misura di rotazione del personale: è necessaria la rotazione delle figure tecniche coinvolte		Numero procedimenti ruotati su totale.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Misura: Motivazioni analitiche dell'affidamento.		Numero determinazioni a contrarre o atti similari con motivazione congrua su numero affidamenti effettuati.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Misura: Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.		Numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
		Contratti pubblici PNRR	Affidamento lavori e varianti in corso d'opera	Utilizzo piattaforme telematiche	applicazione costante delle misure	Numero procedure informatiche su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Rispetto atto d'obbligo, normative nazionali e comunitarie, in particolare dei Principi Regolamento UE 2021/241 Do Not Significant Harm (DNSH) Guida Operativa allegata alla circolare 30/12/2021 n. 32 e circolare MEF 11/08/2022, n. 30.		PNRR-PNC: controllo e rendicontazione degli interventi. Report sui progetti e checklist per verifiche amministrative e verifiche contabili – Sistema Regis.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici: in particolare tenendo conto delle modifiche all'allegato alla delibera 1310/2016 di ANAC relativo a bandi di gara e contratti.		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Misura di formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare		Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti operanti in area a rischio.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Misura: Motivazioni analitiche dell'affidamento		Numero determinazioni a contrarre o atti similari con motivazione congrua su numero affidamenti effettuati.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Misura: Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.		Numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore

				Misura: Inserimento nei documenti relativi agli affidamenti di Patti di integrità e Protocolli legalità.		Numero di patti di integrità sottoscritti e presentati su numero procedure di affidamento.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
7	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 3° servizio Protezione civile	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Convenzioni con Associazioni di volontariato di Protezione Civile ed erogazione contributo ordinario e/o straordinario	Registro informatico delle autorizzazioni e concessioni istituito nell'anno 2017 ed aggiornato annualmente - Regolamento.	applicazione costante delle misure	Numero pratiche trattate con utilizzo del registro informatico su numero pratiche.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
8	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 4° servizio Sport	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Autorizzazioni e concessioni di impianti sportivi – utilizzo palestre	Registro informatico delle autorizzazioni e concessioni istituito nell'anno 2017 ed aggiornato annualmente	applicazione costante delle misure	Numero pratiche trattate con utilizzo del registro informatico su numero pratiche.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
9	Settore 2° Gestione patrimonio comunale 5° servizio Monitoraggio e Sicurezza di Comunità	Altri servizi	Convenzione con associazioni di volontariato per la collaborazione con la polizia locale ed erogazione contributo	Controllo dei requisiti nel regolamento o, comunque, delle vigenti norme.	applicazione costante delle misure	Verifica corretto espletamento delle attività di controllo su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
				Verifica dei servizi effettivamente prestati dalle associazioni ai fini dell'erogazione del contributo o del recesso dalla convenzione.	applicazione costante delle misure	Verifica dei servizi effettuati su numero convenzioni.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 2° Settore
10	Settore 3° Servizi finanziari alla persona e organizzazione 1° servizio Finanziario	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tempistica dei pagamenti	Indicatore previsto dall'art. 9 comma 3 del DPCM 22.09.2014.	applicazione costante delle misure	Adozione dell'indicatore previsto dall'art. 9 comma 3 del DPCM 22.09.2014.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Pagamenti disposti tenendo conto delle scadenze dei documenti contabili e degli atti di liquidazione presentati.		Numero controlli su numero pagamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013.		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
		Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento e verifica dell'evasione/elusione	L'attività di controllo è costante ed implicita nell'attività di verifica dell'evasione/elusione relativamente all'IMU.	applicazione costante delle misure	N. di contribuenti/n. Di posizioni controllate - IMU.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Report trimestrale al concessionario - controlli su segnalazione.		Numero report effettuati su numero report previsti – numero segnalazioni controllate su numero segnalazioni.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
		Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Attestazione e decreti di cittadinanza	Verifica rispetto dell'ordine cronologico delle istanze presentate, risultante dalla ricevuta agli atti del fascicolo e controlli a campione.	applicazione costante delle misure	N. di controlli effettuati su n. Pratiche.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Verifica rispetto dell'ordine cronologico del protocollo generale e controlli a campione.	applicazione costante delle misure	N. di controlli effettuati su n. Pratiche.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
						Adozione del regolamento per il conferimento di incarichi legali.	31/12/2023	Numero verifiche rispetto procedura contenuta nel regolamento su numero incarichi conferiti.	Report del dirigente

11	Settore 3° Servizi finanziari alla persona e organizzazione 2° Servizio Ufficio associato Tributi Contenzioso e Demografici	Affari legali e contenzioso	Conferimento di incarichi a legali esterni al comune	Esperimento di procedure comparative per l'individuazione dei legali, e nel caso di affidamento diretto, motivazioni analitiche dello stesso. Rispetto dei parametri di cui al DM 37/2018 nella determinazione dei compensi.	applicazione costante delle misure	Numero procedure comparative su numero incarichi – numero controlli motivazioni su numero affidamenti diretti – numero controlli parametri DM 37/2018 su totale incarichi.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Rispetto del codice di comportamento vigente.		Numero incarichi nei quali è espressamente inserita la clausola di applicazione del codice di comportamento su numero incarichi conferiti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.		numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Misura di rotazione		Numero affidamenti ruotati su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
		Appalti pubblici	Affidamento di servizi e forniture	Controlli nel rispetto delle vigenti norme	applicazione costante delle misure	Numero di controlli effettuati su numero di affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Rotazione affidatari e utilizzo piattaforma start e MEPA.		Numero affidamenti ruotati su totale affidamenti – numero procedure informatiche su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Rispetto del regolamento comunale disciplinante le procedure di affidamento di lavori servizi e forniture.		Numero di controlli effettuati per verifica conformità al regolamento su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici: in particolare tenendo conto delle modifiche all'allegato alla delibera 1310/2016 di ANAC relativo a bandi di gara e contratti.		Presenza o meno di un determinato atto dato informazione oggetto di pubblicazione nella sezione A.T.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Misura di formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare		Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti operanti in area a rischio.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
	Misura di rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.			Numero procedimenti ruotati su totale.		Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore	
	Motivazioni analitiche dell'affidamento.			Numero determinazioni a contrarre o atti similari con motivazione congrua su numero affidamenti effettuati.		Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore	
	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.			numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero affidamenti.		Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore	

	Contratti pubblici PNRR	Affidamento di servizi e forniture	Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici: in particolare tenendo conto delle modifiche all'allegato alla delibera 1310/2016 di ANAC relativo a bandi di gara e contratti.	applicazione costante delle misure	Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
			Misura di formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare .		Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti operanti in area a rischio.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
			Misura: Motivazioni analitiche dell'affidamento.		Numero determinazioni a contrarre o atti similari con motivazione congrua su numero affidamenti effettuati.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
			Misura: Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.		Numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
			Misura: dichiarazioni per la corretta individuazione del del titolare effettivo ed assenza conflitto di interessi dello stesso		Utilizzo di apposito format per le dichiarazioni (si / no) numero dichiarazioni su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
			Misura: Inserimento nei documenti relativi agli affidamenti di Patti di integrità e Protocolli legalità.		Numero di patti di integrità sottoscritti e presentati su numero procedure di affidamento;	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di contributi alle associazioni/soggetti privati	Rispetto del regolamento per la concessione di contributi patrocinati ed altri benefici economici	applicazione costante delle misure	Numero controlli su applicazione del regolamento su numero pratiche.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
			Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs.33/2013		Presenza o meno degli atti e informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi dell'art. 26 e 27 D.lgs 33/2013 nella sezione A.T.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
			Misura di formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.		Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti operanti in area a rischio.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.	Concessione ed erogazione di contributi sociali individuali, alla famiglia.	La decisione in ordine all'erogazione del contributo avviene collegialmente all'interno della commissione di assistenza sociale composta dal servizio sociale della usl e da rappresentanti del comune.	applicazione costante delle misure	Verifica regolare svolgimento dei lavori della commissione – periodicità delle sedute – composizione.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
			Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs.33/2013		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
			Misura di formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.		Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti operanti in area a rischio.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore

12	Settore 3° Servizi finanziari alla persona e organizzazione 4° Servizio Servizio Associato del personale, Organizzazione e Società Partecipate	Acquisizione e Gestione del personale	Selezione di personale e mobilità interna	Verifica del rispetto della procedura prevista dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	applicazione costante delle misure	Numero controlli su numero procedure.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs.33/2013		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
				Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.		Numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero procedure.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore
	Acquisizione e Gestione del personale	Gestione presenze/assenze	Controllo mensile da parte dei referenti di Settore/Servizio e del Dirigente/P.O. di riferimento e da parte del Servizio Personale	Verifiche del rispetto delle misure interne e contrattuali	Rispetto della periodicità del controllo (Si/No).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 3° Settore	
13	4° Settore Servizi di Staff 1° Servizio Segreteria Generale Segreteria del Sindaco	contratti pubblici	affidamento diretto di servizi e forniture	Misura di controllo: Controlli nel rispetto delle vigenti norme.	applicazione costante delle misure	Numero di controlli effettuati su numero di affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura di rotazione: Rotazione affidatari e utilizzo piattaforma start e MEPA.	applicazione costante delle misure	Numero affidamenti ruotati su totale affidamenti – numero procedure informatiche su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura di controllo: Rispetto del regolamento comunale disciplinante le procedure di affidamento di lavori servizi e forniture.	applicazione costante delle misure	Numero di controlli effettuati per verifica conformità al regolamento su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici: in particolare tenendo conto delle modifiche all'allegato alla delibera 1310/2016 di ANAC relativo a bandi di gara e contratti.	applicazione costante delle misure	Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura di formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare .	applicazione costante delle misure	Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti operanti in area a rischio.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura di rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento	applicazione costante delle misure	Numero procedimenti ruotati su totale.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura: Motivazioni analitiche dell'affidamento.	applicazione costante delle misure	Numero determinazioni a contrarre o atti similari con motivazione congrua su numero affidamenti effettuati.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura: Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.	applicazione costante delle misure	Numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore

			Misura: inserimento nei documenti relativi agli affidamenti di Patti di integrità e Protocolli legalità.	applicazione costante delle misure	Numero di patti di integrità sottoscritti e presentati su numero procedure di affidamento.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
	Contratti pubblici PNRR	Affidamento di servizi forniture	Misura: Utilizzo piattaforme telematiche.	applicazione costante delle misure	Numero procedure informatiche su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici: in particolare tenendo conto delle modifiche all'allegato alla delibera 1310/2016 di ANAC relativo a bandi di gara e contratti.			Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).		Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore	
Misura di formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare .			Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti operanti in area a rischio.		Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore	
Misura: Motivazioni analitiche dell'affidamento.			Numero determinazioni a contrarre o atti similari con motivazione congrua su numero affidamenti effettuati.		Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore	
Misura: Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.			Numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero affidamenti.		Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore	
Misura: dichiarazioni per la corretta individuazione del del titolare effettivo ed assenza conflitto di interessi dello stesso.			Utilizzo di apposito format per le dichiarazioni (si / no) numero dichiarazioni su totale affidamenti.		Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore	
Misura: Inserimento nei documenti relativi agli affidamenti di Patti di integrità e Protocolli legalità.			Numero di patti di integrità sottoscritti e presentati / numero procedure di affidamento dell'anno.		Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore	
			contratti pubblici		Affidamento di servizi forniture	Misura di controllo: Controlli nel rispetto delle vigenti norme.	applicazione costante delle misure	Numero di controlli effettuati su numero di affidamenti.
Misura di rotazione: Rotazione affidatari e utilizzo piattaforma start e MEPA.	applicazione costante delle misure	Numero affidamenti ruotati su totale affidamenti – numero procedure informatiche su totale affidamenti.		Report del dirigente		Semestrale	Dirigente 4° Settore	
Misura di controllo: Rispetto del regolamento comunale disciplinante le procedure di affidamento di lavori servizi e forniture.	applicazione costante delle misure	Numero di controlli effettuati per verifica conformità al regolamento su numero affidamenti.		Report del dirigente		Semestrale	Dirigente 4° Settore	
Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.	applicazione costante delle misure	Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).		Report del dirigente		Semestrale	Dirigente 4° Settore	
Misura di formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare .	applicazione costante delle misure	Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti operanti in area a rischio.		Report del dirigente		Semestrale	Dirigente 4° Settore	
Misura di Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	applicazione costante delle misure	Numero procedimenti ruotati su totale.		Report del dirigente		Semestrale	Dirigente 4° Settore	

14	4° Settore Servizi di Staff 4° Servizio PNRR e cultura			Misura: Motivazioni analitiche dell'affidamento	applicazione costante delle misure	Numero determinazioni a contrarre o atti simili con motivazione congrua su numero affidamenti effettuati.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura: Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.	applicazione costante delle misure	Numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione contributi alle associazioni/soggetti privati e messa a disposizione di sale di proprietà comunale	Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	applicazione costante delle misure	Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
		Contratti pubblici e PNRR	Affidamento di servizi forniture	Utilizzo piattaforme telematiche.	applicazione costante delle misure	Numero procedure informatiche su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura di trasparenza: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni previste dal D.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici: in particolare tenendo conto delle modifiche all'allegato alla delibera 13/10/2016 di ANAC relativo a bandi di gara e contratti.		Presenza di un determinato atto, dato, informazione, oggetto di pubblicazione nella sezione A.T. (si/no).	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura di formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare .		Numero corsi di formazione effettuati sulla materia specifica e numero partecipanti su numero soggetti operanti in area a rischio.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura: Motivazioni analitiche dell'affidamento.		Numero determinazioni a contrarre o atti simili con motivazione congrua su numero affidamenti effettuati.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura: Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.		Numero procedure nelle quali le dichiarazioni risultano rese correttamente su numero affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura: dichiarazioni per la corretta individuazione del del titolare effettivo ed assenza conflitto di interessi dello stesso.		Utilizzo di apposito format per le dichiarazioni (si / no) numero dichiarazioni su totale affidamenti.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore
				Misura: Inserimento nei documenti relativi agli affidamenti di Patti di integrità e Protocolli legalità.		Numero di patti di integrità sottoscritti e presentati / numero procedure di affidamento.	Report del dirigente	Semestrale	Dirigente 4° Settore

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa	1
1. PARTE GENERALE	3
2. CONTESTO ESTERNO ED INTERNO	12
3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	37
4. MISURE GENERALI	43
5. PIANO DI MONITORAGGIO	70
6. RESPONSABILITA'	71
7. SEZIONE TRASPARENZA	71
8. MISURE ANTICORRUZIONE E PNRR	76
9. DISPOSIZIONI FINALI	87

Comprende:

- valutazione di impatto del contesto esterno;
- valutazione di impatto del contesto interno;
- mappatura dei processi;
- identificazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
- progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

PREMESSA

Il presente documento definisce la strategia in materia di prevenzione della corruzione del Comune di Pontedera, costituendo apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi delle disposizioni contenute nel DL 80/2021. La pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, diviene infatti parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell'ente. Il coordinamento con il Piano della performance è funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso ed

evidenzia la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni.

Ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021 sopra citato, gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, sono disciplinati, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione.

Si da atto che, in base alla normativa ad oggi vigente, gli adempimenti a carico degli Enti Locali sono ancora quelli definiti dalla Legge n. 190/2012 e che il documento di riferimento nazionale è il **Piano Nazionale Anticorruzione 2022** (PNA), definitivamente approvato dal Consiglio dell'Anac con deliberazione n. 7 del 17/01/2023.

Relativamente al termine di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 da parte delle pubbliche amministrazioni, inserito all'interno del Piao, occorre tenere conto della proroga disposta da ANAC con il comunicato del Presidente del 17 gennaio 2023, essendo il consueto termine del 31 gennaio, differito al 31 marzo, unitamente a quello del PIAO. Per gli enti locali, precisa l'Autorità, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al 30 maggio 2023.

Il presente documento sarà approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; prima dell'approvazione da parte della Giunta, la stessa sarà messa a conoscenza dei principali contenuti del presente documento, al fine di fornire suggerimenti di integrazioni/modifiche.

Occorre brevemente ricordare quali sono stati i piani e gli aggiornamenti ai piani approvati negli anni precedenti dal Comune di Pontedera:

- il PTPC 2014-2016 approvato con deliberazione di G.C. n. 8 del 30.01.2014;
- il PTPC 2015-2017, approvato con deliberazione di G.C.n. 15 del giorno 03.02.2015;
- l'aggiornamento del PTPC per il periodo 2016-2018 approvato con deliberazione di G.C. n. 8 del 28.01.2016;
- l'aggiornamento del PTPC per il periodo 2017-2019 approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 30.01.2017;
- l'aggiornamento del PTPC per il periodo 2018-2020 approvato con deliberazione di G.C. n. 09 del 29.01.2018;
- l'aggiornamento del PTPC per il periodo 2019-2021 approvato con deliberazione di G.C. n. 10 del 31.01.2019;
- il PTPC 2020 - 2022 approvato con deliberazione di G.C. n.7 del 30.01.2020;
- il PTPC 2021 – 2023 approvato con deliberazione di G.C. n. 31 del 30.03.2021;

- DOCUMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022- 2024" CHE COSTITUIRÀ APPOSITA SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)- APPROVAZIONE approvato con deliberazione di G.C. n. 61 del 26.04.2022.

Il Comune di Pontedera è stato costante nella definizione annuale delle strategie di prevenzione della corruzione elaborando i piani suddetti, nei tempi e modalità previste dalla legge, ed in ottemperanza dei piani nazionali anticorruzione elaborati annualmente da ANAC.

1. PARTE GENERALE

Secondo quanto precisato da Anac gli elementi essenziali che devono essere contenuti e descritti preliminarmente sono i seguenti:

- gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dall'organo di indirizzo;
- i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, la specificazione dei loro compiti e le responsabilità di ognuno;
- il processo e le modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

1.1. Obiettivi strategici

L'elaborazione del presente documento non può inoltre prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni al fine dell'individuazione degli **obiettivi strategici** per il contrasto alla corruzione.

Nel documento unico di programmazione 2023/25 (DUP) è stato individuato all'interno dell'indirizzo strategico 9 – PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA, il seguente obiettivo strategico: *"Un Comune più efficiente e sempre più disponibile"* Ob. strat. 9.1

Tale obiettivo strategico si sostanzia, nel seguente obiettivo operativo: "Riorganizzazione della struttura comunale" all'interno del quale è prevista l'attività di *"approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)"*.

Sempre all'interno dell'indirizzo strategico 9 – PONTEDERA CITTA' DELLA TRASPARENZA, è stato individuato il seguente obiettivo strategico: *"Etica e trasparenza. Le Consulte"* Ob. strat. 9.2

Tale obiettivo strategico si sostanzia nel seguente obiettivo operativo: "Etica e trasparenza" ed è previsto che all'interno del PIAO sia predisposta la sezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza"; viene sottolineata la necessità di esporre e concepire la materia dell'anticorruzione in ottica PIAO secondo le nuove indicazioni del PNA 2022 in cui fondamentale rilievo è attribuito ai processi legati alle risorse PNRR.

Nell'arco dell'anno 2023, fondamentale importanza assumerà l'obiettivo finalizzato ad informatizzare i flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". La Giunta comunale infatti, con informativa n. 8/2023, ha definito l'obiettivo strategico che permetterà di alimentare la sezione suddetta in modalità automatizzata semplificando le procedure ed i flussi di lavoro. Tale obiettivo strategico favorisce, così come sottolineato da Anac nel PNA 2022, la creazione di valore pubblico.

Tale intervento presuppone preliminarmente una reingegnerizzazione dei processi e una conseguente automazione delle procedure perseguendo conseguentemente l'efficienza gestionale e l'ottimizzazione dei sistemi ed il perseguimento di migliori livelli di trasparenza.

Con il perseguimento di tale obiettivo si rafforza la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nella logica di integrazione che ispira il Piano integrato di attività e organizzazione .

Coordinamento con la performance, con gli altri strumenti di pianificazione dell'ente e con il sistema dei controlli

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale. La strategia di prevenzione della corruzione deve infatti operare all'interno di un sistema integrato di strumenti per la prevenzione della corruzione, quali i documenti di programmazione, i codici di comportamento , la disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed extra-istituzionali (D.Lgs 39/2013), la performance ed il monitoraggio costante della sezione "Amministrazione Trasparente". E' in questo modo che si realizza un'efficace e trasversale politica di attuazione dell'anticorruzione.

Altri documenti strettamente collegati al presente documento, oltre al già citato codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pontedera, approvato con atto della Giunta Comunale n. 166 del 19.12.2013, sono il regolamento dei controlli interni, approvato con atto di Consiglio Comunale n. 1 del 15/01/2013 e successivamente modificato con atto n. 47 del 24/09/2013, il DUP 2023-2025 approvato con deliberazione di C. C. n. 63 del 30/12/2022 ed infine il PEG 2023 – 2025 approvato con delibera G.C. n. 10 del 26/01/2023.

Da sottolineare l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance, attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT. Pertanto negli strumenti del ciclo della *performance*, sono introdotti in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nella presente sezione "rischi corruttivi e trasparenza".

In tal modo, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano della *performance* sotto il profilo della:

➤ *performance organizzativa* (art. 8 del D.lgs. 150/2009) e, cioè, attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti (art. 8, co. 1, lett. b), D.lgs. 150/2009); sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (art. 8, co. 1, lett. e), d.lgs. 150/2009), al fine di stabilire quale miglioramento in termini di *accountability* riceve il rapporto con i cittadini l'attuazione delle misure di prevenzione;

➤ *performance individuale* (art. 9 del D.lgs. 150/2009). Vanno inseriti gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il RPCT dovrà tenere conto dei risultati emersi nella Relazione delle performance al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti, in base alle attività che svolgono ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. 1-bis), 1-ter), 1-quater), D.lgs. 165/2001 e con i referenti del responsabile della corruzione;
- inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare la sezione "rischi corruttivi e trasparenza".

La sezione relativa alla trasparenza e la privacy

Particolare rilevanza continua a rivestire la sezione dedicata alla **trasparenza**, parte integrante e sostanziale del presente documento: così come sottolineato da Anac anche nell'ultimo PNA, la trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Nella sezione specifica sopra richiamata, ai sensi dell'art.10 del D.Lgs. 33/2013, sono stati individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati con l'obiettivo di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

A seguito del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., occorre effettuare un coordinamento sostanziale di tale disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013.

L'art. 2-ter del D.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*».

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. 33/2013), occorre che, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, venga verificato che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Si precisa inoltre che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

Il Comune di Pontedera ha nominato i responsabili di trattamento, ha predisposto il registro dei trattamenti e le informative necessarie.

Le funzioni di Responsabile della protezione dei dati (RPD) al Comune di Pontedera sono svolte dall'avvocato Flavio Corsinovi.

1.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione e nella gestione del rischio, la specificazione dei loro compiti e le responsabilità di ognuno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Pontedera, è stato individuato nella persona del Segretario Generale con Decreto sindacale n. 22 del 07/09/2021 a decorrere dal 07/09/2021. Il RPCT è coadiuvato nella propria attività dall'Ufficio Segreteria Generale e da un gruppo intersettoriale appositamente nominato costituito preliminarmente con determinazione del Segretario Generale n. 3 del 02.02.2015 e successivamente modificato.

Il PNA 2022 dedica un allegato specifico (allegato 3) alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con la quale l'Autorità, oltre ad approfondire aspetti rilevanti in materia di attribuzioni e poteri dello stesso, si sofferma sui profili relativi al coordinamento tra le attività proprie del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Amministrazione.

L'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

Con riguardo alle funzioni del RPCT, si riportano di seguito i diversi ruoli che assume all'interno dell'amministrazione e i compiti ad essi connessi:

- in materia di prevenzione della corruzione:

- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nella sezione "rischi corruttivi e trasparenza";

- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012).
- in materia di trasparenza:
 - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
 - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
 - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.
- in materia di whistleblowing:
 - ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
 - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.
- in materia di inconferibilità e incompatibilità:
 - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
 - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

Si dà atto che, quale responsabile dell'anagrafe per le stazioni appaltanti (RASA) del Comune di Pontedera, è stato individuato con atto G.C. n. 21 del 25/02/2022, l'arch. Roberto Fantozzi. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Da sottolineare che l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione. Il ruolo di coordinamento del RPCT non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- assicurare il non condizionamento nelle attività del RPCT;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti per il Settore di rispettiva competenza costituiscono la struttura stabile di supporto conoscitivo del RPCT e devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri servizi;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- proporre le misure di prevenzione;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale del proprio settore particolarmente esposto al rischio corruzione e conseguente monitoraggio;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel presente documento;

Il Nucleo di Valutazione attualmente in carica è composto da 3 membri fra cui il Segretario Generale che lo presiede.

I compiti del nucleo di valutazione sono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Società ed organismi partecipati dall'Ente inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente.

Gli stakeholders esterni sono i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti ed interni

Gli stakeholders interni altresì, sono i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti; i dipendenti, in particolare, partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

I collaboratori esterni a qualsiasi titolo, interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente documento e il codice di comportamento dell'ente.

Fondamentale risulta essere il contributo del **gruppo intersettoriale** già menzionato. Il gruppo è stato costituito con determinazione del Segretario Generale n. 3 del 02.02.2015, successivamente modificato e integrato con atti n.4 del 15.04.2015 e n. 82 del 30.06.2015, con Determinazioni del Segretario Generale nn. 122 del 09.05.2017, 13 del 23.12.2019, 305 del 28.5.2020, 267 del 22.03.2021, 339 del 26.04.2021, 897 del 25.11.2021, 109 del 08.02.2022, 862 del 25/10/2022 e 1054 del 13/12/2022. Il lavoro svolto dal gruppo permette un importante coinvolgimento di tutti i settori/servizi dell'ente, in riferimento agli adempimenti previsti dalla disciplina in materia di trasparenza (D.Lgs 33/2013), nella definizione della mappatura dei procedimenti e dei processi e per il raggiungimento degli obiettivi anticorruzione. Il gruppo periodicamente, esamina gli atti oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa, valutati anche i principi contenuti nel documento di prevenzione della corruzione. Ciascun referente per ogni settore è designato dal dirigente competente.

Da rilevare che, nel corso dell'anno 2022, alle riunioni del gruppo sopra detto hanno partecipato i referenti che, all'interno dell'ente, si occupano di fondi PNRR. Tale coinvolgimento è stato ritenuto opportuno alla luce della necessità di affiancare alle misure anticorruzione, la messa in opera di strumenti organizzativi capaci di garantire un sistema di controllo unitario sull'attuazione del PNRR in quanto proprio in tale contesto è indispensabile programmare ed attuare efficaci presidi di prevenzione e contrasto della corruzione.

Tale rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, fungono da interlocutori stabili del RPCT per i vari settori e servizi.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto ai settori in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Il RCPT, nonché i soggetti dei quali lo stesso – a qualsiasi titolo - si avvalga sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. Occorre inoltre evidenziare che, a seguito dell'applicazione del menzionato Regolamento (UE) 2016/679, in tale contesto diventa fondamentale stabilire le modalità di raccordo tra RCPT e Responsabile della protezione dei dati (RPD). Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Al RPCT è garantita una posizione di indipendenza e di autonomia all'interno dell'amministrazione, anche nei confronti dell'organo di indirizzo.

Si precisa che ANAC ritiene che, per quanto possibile, la figura del RPD non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Ufficio per i procedimenti disciplinari: è deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.

L'ufficio:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- 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 D.Lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

1.3 Il processo e le modalità di predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il processo per la predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO presuppone l'attiva collaborazione della struttura con particolare riferimento all'organo di indirizzo, ai dirigenti, e ai referenti.

In particolare sono definite:

- le modalità di interlocuzione, per la predisposizione delle misure di prevenzione, tra il RPCT ed i dirigenti: attraverso le "conferenze dei dirigenti", il RPCT, al fine di garantire che il ruolo di impulso e di coordinamento sia efficace, coinvolge questi ultimi nell'attività di gestione del rischio corruttivo; i dirigenti inoltre propongono le misure di prevenzione e anche attraverso i referenti del gruppo intersettoriale fanno giungere le proposte ai dirigenti di riferimento. L'attività di gestione del rischio altresì, coinvolge tutti coloro che operano nell'amministrazione, ossia principalmente organo di indirizzo, nucleo di valutazione e dipendenti: in particolare l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici individuati all'interno del DUP; in tal modo esso opera in funzione della adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del sistema di gestione del rischio.

Il nucleo di valutazione, nell'ambito delle proprie competenze specifiche offre un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, attuando le misure di prevenzione programmate nel presente documento.

- le modalità di coordinamento fra il RPCT ed i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle altre sezioni del PIAO. In tal caso il gruppo di lavoro composto da referenti indicati dai dirigenti di riferimento sarà coordinato dal RPCT.

- le modalità di collaborazione tra il RPCT ed i responsabili degli uffici dell'amministrazione che si occupano dell'elaborazione delle sezioni del PIAO che riguardano l'organizzazione e il capitale umano al fine di programmare la rotazione e la formazione del personale; in tal caso, il RPCT con il Dirigente del terzo settore denominato "Servizi finanziari, alla persona e organizzazione", individuerà i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi e programmerà le modalità di rotazione. Saranno inoltre definite procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

- le modalità di collaborazione tra RPCT e gli altri soggetti della struttura per la fase di controllo e monitoraggio sull'attuazione delle misure previste. In tal caso è previsto a carico dei dirigenti un'attività di auto valutazione circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione; successivamente trasmetteranno al R.P.C.T. le informazioni sull'andamento delle attività a rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il R.P.C.T. dovrà tener conto nella adozione della propria relazione annuale; quest'ultimo dovrà effettuare una valutazione complessiva circa il funzionamento del sistema.

2. CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

2.1 Analisi contesto esterno

Caratteristiche territoriali demografiche ed economiche

Il Comune di Pontedera, facente parte della Provincia di Pisa, ha una estensione territoriale di circa 46 kmq di cui il 63% in pianura ed il 37 % in collina.

E' collocato sulla riva sinistra dell'Arno oltre il quale confina con il Comune di Santa Maria a Monte. Gli altri comuni limitrofi sono Montopoli in Val d'Arno, Palaia, Capannoli, Ponsacco, Lari, Cascina e Calcinaia.

Seppure geograficamente non si trovi in Valdera, bensì all'estremità orientale della piana di Pisa, è tradizionalmente considerato il maggiore centro di essa.

Il territorio del comune è compreso quindi tra i 10 e i 167 metri sul livello del mare, con un'escursione altimetrica complessiva pari a 157 metri.

Pontedera è attraversata da ovest a est dalla Strada statale 67 Tosco Romagnola, che la collega direttamente a Pisa e Firenze. In prossimità del centro, nel secondo dopoguerra, è stata costruita una variante che affianca l'Arno evitando il centro abitato. Appena fuori della città, presso Fornacette (comune di Calcinaia), la strada si dirama per Livorno, dando origine alla Strada statale 67 bis dell' Arnaccio.

Pontedera è suddivisa nei seguenti quartieri:

Centro

Oltre a comprendere l'antico nucleo del castello, si estende verso ovest fino alla stazione ferroviaria. È delimitato a nord dall'Arno, a est dall'Era e a sud dalla ferrovia. Nel centro troviamo le vie del commercio cittadino: corso Matteotti, via Gotti, via Lotti, via Roma e via I Maggio. Vi hanno sede attività di ristorazione e somministrazione bevande e il "PALP" ossia un polo culturale di prestigio non solo per la città ma anche in ambito nazionale ed internazionale. Il Palp nasce nel 2016 negli spazi del Palazzo Pretorio di Pontedera. I recenti lavori di restauro e adeguamento, hanno reso Palazzo Pretorio un centro espositivo d'eccellenza.

Bellaria

È la zona a sud della ferrovia. Vi troviamo la sede dell'azienda di rilevanza internazionale Piaggio, il museo omonimo, il Polo Valdera e l'ospedale. La zona residenziale è composta prevalentemente da villette. La zona ovest, di recente sviluppo, può essere suddivisa in Sozzifanti a nord e Galimberti a sud. Vi è la sede della Biblioteca comunale che vanta un grande afflusso di utenti.

Oltrera

Come dice il nome, è il quartiere al di là del fiume Era; è chiamato da sempre dai pontederesi "Foriderponte", ma anche "La Cina" per la presenza in passato di grossi condomini popolari. Il quartiere si è sviluppato storicamente lungo l'asse Ponte Napoleonico – via Vittorio Veneto - via Fiorentina, con due deviazioni a sud verso via delle Colline e a nord verso la Strada statale 439 Sarzanese Valdera, già via Valdinievole.

È il quartiere ad aver subito negli ultimi anni la più ampia espansione, partita alla fine degli anni cinquanta con la costruzione del Villaggio "Gronchi" - Viale Italia. Oggi è sede del teatro Era e dei due principali stadi di calcio: il Mannucci e il Marconcini.

Villaggi

La zona più importante è il Villaggio Piaggio, costruito dalla Piaggio per i suoi dipendenti. Ha come particolarità la presenza al suo interno di infrastrutture che tesero a renderlo autonomo dal resto della città: trovarono, infatti, sede nel villaggio un asilo, una chiesa, un cinema, un circolo ricreativo, uno spaccio ed una foresteria. La peculiarità di essere "protetto" da un muro perimetrale e l'autonomia del villaggio portarono ben presto i suoi residenti ad identificarsi tra loro come "Villaggini" piuttosto che come "pontederesi". E' la testimonianza di una storia residenziale, industriale di particolare rilevanza.

Il Villaggio Piaggio non è, tuttavia, l'unico villaggio di Pontedera. Altrettanto importante è il villaggio comunale intitolato ad Antonio Gramsci, che si sviluppa a nord della ferrovia ad est del Villaggio Piaggio.

Di seguito un prospetto relativo al bilancio demografico del Comune di Pontedera

	Maschi	Femmine	TOTALE
Nati	90	121	211
Morti	215	202	417
Saldo Naturale	-125	-81	-206
Iscritti	583	527	1110
Cancellati	546	505	1051

Saldo Migratorio o per altri motivi	37	22	59
Popolazione al 31 dicembre 2022	14511	14987	29498
Numero di Famiglie			12872
Numero di Convivenze			20

Le frazioni di Pontedera sono:

Gello, Il Romito, La Borra, La Rotta, Montecastello, Pardossi, Santa Lucia, Treggiaia. Popolazione e distanza dal capoluogo.

Di seguito vengono riportati i dati relativi alla popolazione delle frazioni al **31/12/2022**:

Gello:	590
Il Romito:	1672
La Borra:	1034
La Rotta:	2298
Montecastello:	566
Pardossi:	914
S. Lucia:	1126
Treggiaia:	1267

Pontedera ha una forte vocazione commerciale per la sua confluenza tra la Valdera, la Valdiniavole, la Piana di Lucca e Valdarno inferiore. Fin dal XVI secolo si tiene il mercato settimanale il venerdì. Ogni ottobre si tiene la fiera campionaria di San Luca che attira numerosi espositori.

Il Comune di Pontedera fa parte di una unione di comuni: l'Unione Valdera; essa è costituita ai sensi dell'articolo 32 del Decreto Legislativo 267/2000 in data 30.10.2008 per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni e servizi.

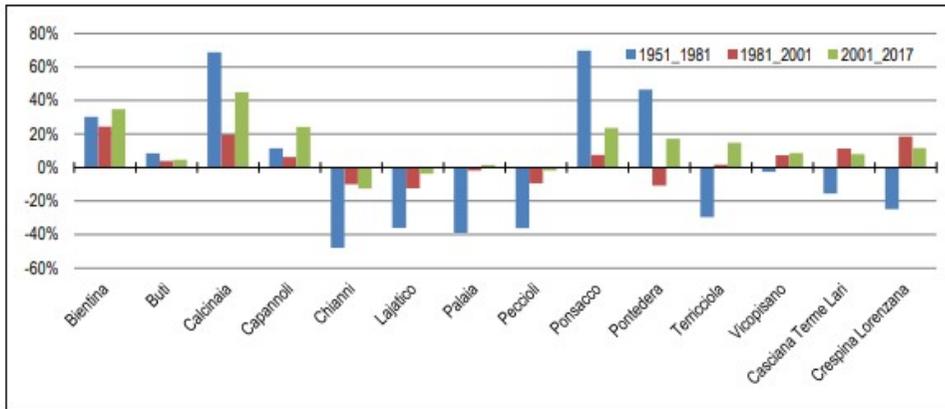
L'Unione Valdera conta ad oggi 7 comuni aderenti (Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera) che si estendono su circa 290,96 Km² di territorio all'interno della Provincia di Pisa con una popolazione di oltre 79.000 abitanti.

Pontedera mostra il comportamento tipico delle aree a sviluppo prima manifatturiero e poi terziario: una crescita marcata fra 1951 e 1981, trainata dai posti di lavoro offerti dall'industria, concentrati nello stabilimento Piaggio (arrivati a raggiungere quota 12mila), seguita da una fase di decentramento residenziale e perdita di popolazione a favore dei Comuni limitrofi fra 1981 e 2001, per arrivare a una nuova fase di crescita, trainata dall'arrivo dei

flussi migratori dall'estero. Dal 1981 in avanti, dunque, Pontedera mostra una dinamica demografica più simile a quella delle aree urbane, a base produttiva mista, manifatturiera e terziaria. (Grafico 1)

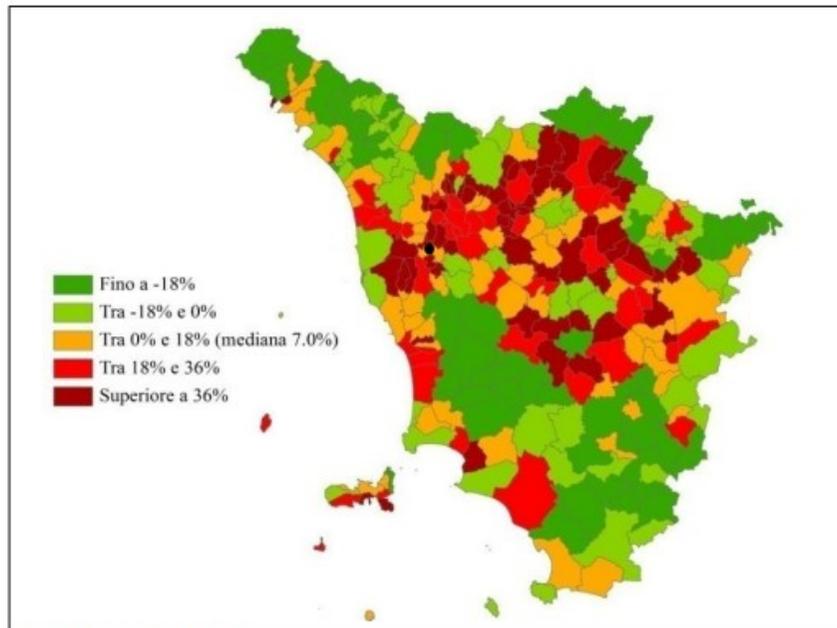
Si evidenzia inoltre come la parte settentrionale della Valdera, quella dunque più pianeggiante, più connessa alle grandi direttrici di trasporto della regione, con una tradizione importante di attività manifatturiere, è quella ancora oggi in grado di creare occasioni di lavoro e attrarre popolazione. Di contro la parte più collinare a sud, mostra tuttora più spiccate caratteristiche rurali, che ne spiegano la dinamica demografica storicamente negativa, ma anche, per i luoghi a maggiore accessibilità, la capacità di attrazione di nuovi residenti, dovuta alla qualità ambientale e al costo di insediamento relativamente più basso (Carta 2).

Grafico 1
 SLL PONTEDERA. LA DINAMICA DEMOGRAFICA DI LUNGO PERIODO PER COMUNE. 1951-1981, 1981-2001, 2001-2017



Fonte: IRPET Osservatorio Territoriale

Carta 2
 LA DINAMICA DEMOGRAFICA DI LUNGO PERIODO IN TOSCANA. 1971-2017



Fonte: IRPET Osservatorio Territoriale

Pontedera è il centro attrattore della Valdera, la sua forza sta nell'aver mantenuto la vocazione manifatturiera (una specializzazione che è divenuta via via più debole per la Toscana e che incide molto, invece, sulla competitività dell'economia regionale) e nell'averla affiancata con una ricca offerta di servizi (scuole, ospedali, servizi commerciali e per il tempo libero, servizi di trasporto). Il suo ruolo di polo urbano dell'area è chiaramente leggibile anche nella sua dinamica demografica: Pontedera cresce grazie all'arrivo di nuovi residenti, dall'estero e da altre regioni italiane, mentre redistribuisce popolazione a favore delle sue "cinture urbane" a nord e a sud, con un decentramento delle residenze tipico delle città.

Economia: a partire dalla metà del settecento a Pontedera cominciarono a diffondersi attività industriali legate soprattutto al settore tessile. L'industrializzazione si sviluppò ulteriormente dal 1923 con l'apertura della Piaggio, società internazionale produttrice della storica Vespa e maggiore complesso industriale del Centro Italia.

Pur con un notevole ridimensionamento della manodopera impiegata dalla Piaggio l'azienda rimane la regina delle aziende della provincia di Pisa; Pontedera ha riscoperto la sua antica vocazione di città del commercio con le sue numerose e diversificate attività industriali e artigianali insediate nel suo territorio che danno lavoro anche ai residenti dei paesi limitrofi. E' inoltre caratterizzata dalla offerta qualificata di servizi, quali studi notarili, medici, commerciali, di architettura, agenzie immobiliari, servizi di pulizia, agenzie di viaggio che si rivolgono ad un vasto bacino di utenza proveniente dal territorio della Valdera e del Valdarno.

Caratteristiche culturali

Pontedera terra anticamente agricola, poi borgo commerciale, oggi è una città di innovazione e di ricerca nei settori della meccanica, della robotica e della cultura.

Luogo a vocazione prevalentemente industriale, ha cercato di acquisire un'identità culturale, attraverso fenomeni di progressiva riqualificazione artistica di siti urbani; rotonde, giardini, piazze, spazi centrali della vita commerciale e sociale.

La prima installazione risale al 2001 con la scultura di Pietro Cascella Il Toro: il Peso della città, simbolo della gravosità del lavoro. A partire da questa data negli anni a seguire l'Amministrazione Comunale si è orientata verso lo sviluppo di progetti atti a valorizzare il paesaggio, a salvaguardare i beni artistici ed architettonici e i valori urbani, sociali, economici. Ne è scaturita una ricerca sull'arte ambientale, frutto di una ragionata programmazione della cultura e dell'arte contemporanea, che ha prodotto interventi site-specific capaci di dialogare con il contesto urbanistico e architettonico.

Tra le più significative azioni vanno ricordate Piazza Garibaldi, riqualificata nel 2005 ad opera di 17 artisti internazionali che hanno realizzato i Sedili di pietra, Piazza Unità d'Italia, più nota come Piazza Stazione, il cui aspetto è stato reso unico dalla scultura Origine Vespa del Maestro Mino Trafeli.

Piazza Duomo mostra dopo centoquarantatré anni dalla sua realizzazione un nuovo aspetto dovuto ai sapienti ed eleganti interventi che hanno coinvolto il rifacimento e il restauro della pavimentazione, della fontana eseguita in travertino, pietra e cemento (1931), della facciata eclettica della chiesa della Misericordia. A completamento dell'immagine estetica della Piazza vi è la serie di panchine realizzate dal senese Riccardo Grazi.

Anche Piazza Andrea da Pontedera è stata completamente restaurata ed impreziosita con le Sedute in pietra di Nado Canuti e con le opere del Maestro Simon Benetton che ha donato alla città nel 2015 dodici sculture in ferro e vetro collocate nei principali siti urbani.

Altri interventi ambientali hanno riguardato Via Dante con il posizionamento di panchine su disegno di Ugo Nespolo cui spetta anche l'esecuzione della facciata e dell'interno della Banca Popolare di Lajatico in Largo Pier Paolo Pasolini.

Il Muro di Baj, inaugurato nel 2006, è da ritenersi il testamento artistico di Enrico Baj, Maestro della pop-art. Posto al margine d'una via di scorrimento è atto a stabilire una distinzione dal "non luogo" dell'area ferroviaria. Il monumento è stato inserito nell'iniziativa "Percorsi e soste" del Padiglione Italia alla 54ª esposizione internazionale d'arte della Biennale di Venezia. Il tracciato avviato con i progetti di arte ambientale si interseca alle politiche culturali promosse dall'Amministrazione Comunale volte a realizzare nuovi luoghi espositivi, di lettura, di spettacolo, di incontro, di ricerca.

Tra le eccellenze si segnalano il Centro per l'Arte Otello Cirri istituito nel 2003 e attualmente trasferito presso PALP Palazzo Pretorio, il Museo Piaggio, premiato a livello internazionale come miglior museo aziendale, il Centrum Sete Sois Sete Luas sede del festival omonimo in cui vengono presentati eventi innovativi a carattere internazionale afferenti alla tradizione lusitana.

Nel 2016 è stata avviata un'imponente riqualificazione di Palazzo Pretorio, sede fino al 2013 della Sezione distaccata del Tribunale di Pisa, a fini espositivi. Posto in centro, si configura come un presidio di grande rilevanza, strategico e baricentrico per la città e la Valdera.

La diffusione dell'arte contemporanea è il proponimento anche delle gallerie cittadine come la Galleria Liba e Il Germoglio ed è una dimostrazione, inoltre, di continuità nella promozione della conoscenza attraverso condivisioni tra soggetti pubblici e privati in grado di offrire scelte di alto livello.

Il Premio Nazionale di Pittura, Grafica e Scultura "Giovanni Gronchi – Città di Pontedera" promosso dal Comune e dalla ACLI costituisce un importante appuntamento inserendosi nel panorama culturale cittadino.

La valorizzazione e la promozione delle attività teatrali e dello spettacolo è affidata alla produzione del Teatro Era. Dopo la fusione nel 2015 con il Teatro della Pergola, il Teatro Era presenta una programmazione in cui è evidente la sinergia fra i due versanti territoriali, il fiorentino e il pontederese e il perfetto equilibrio tra ricerca, sperimentazione e tradizione rivisitata con uno sguardo innovativo.

Tra le altre espressioni teatrali vi sono il festival internazionale lusofono "Sete Sois Sete Luas" e il festival "Musicastrada" con l'obiettivo di promuovere la crescita di giovani talenti, la diffusione delle arti e della musica, la formazione del pubblico, la stabilizzazione tra diverse compagnie, la sperimentazione di linguaggi e temi innovativi, la difesa delle diverse tradizioni dello spettacolo e delle pluralità dei linguaggi, la socializzazione e l'integrazione tra le culture. La divulgazione delle tradizioni popolari è affidata al festival "Utopia del Buongusto" che offre esibizioni di musica, canto e prosa in suggestivi scenari della campagna toscana.

Per la promozione e l'educazione alla musica è stata istituita la Tavola della Musica, costituita dall'Assessorato alla Pubblica Istruzione e Cultura e dalle associazioni musicali presenti sul territorio, al fine di coordinare le molteplici iniziative e stabilire una sinergia fra i vari soggetti. La Tavola della Musica ha prodotto molti eventi sia di tipo sinfonico che corale.

Tra i più attivi e frequentati luoghi di lettura e studio si segnala la Biblioteca Comunale dedicata e l'emeroteca della Biblioteca del Duomo che raccoglie una collezione di circa cento periodici a carattere teologico, socio-politico, economico, pedagogico.

La diffusione della cultura classica è affidata all'Associazione Italiana di Cultura Classica – sezione di Pontedera che organizza ogni anno il prestigioso concorso nazionale di latino Certamen in Ponticulo Herae.

Negli anni passati l'asse del Dente Piaggio, così chiamato perché si incunea prepotentemente nel centro urbano di Pontedera, è stato oggetto di un gigantesco intervento di recupero legato al progetto del Parco urbano dell'innovazione. Il Parco è un luogo dove si concentrano imprese innovative, laboratori di ricerca e funzioni avanzate per l'economia della conoscenza, come formazione tecnologica, centri che operano nel settore della promozione e valorizzazione del patrimonio culturale (Biblioteca Giovanni Gronchi, Centrum Sete Sois Sete Luas, Museo Piaggio, Scuola Superiore Sant'Anna). Nel corso degli anni volontà dell'amministrazione è stata quella di lasciare spazio a numerose iniziative culturali: da ultimo la città ospita le opere di PARK EUN SUN – “Oltre l'Infinito”, scultore coreano di fama internazionale.

Fonte: <https://www.comune.pontedera.pi.it/vivere-pontedera/guida-alla-citta/offerta-culturale-pontedera/>

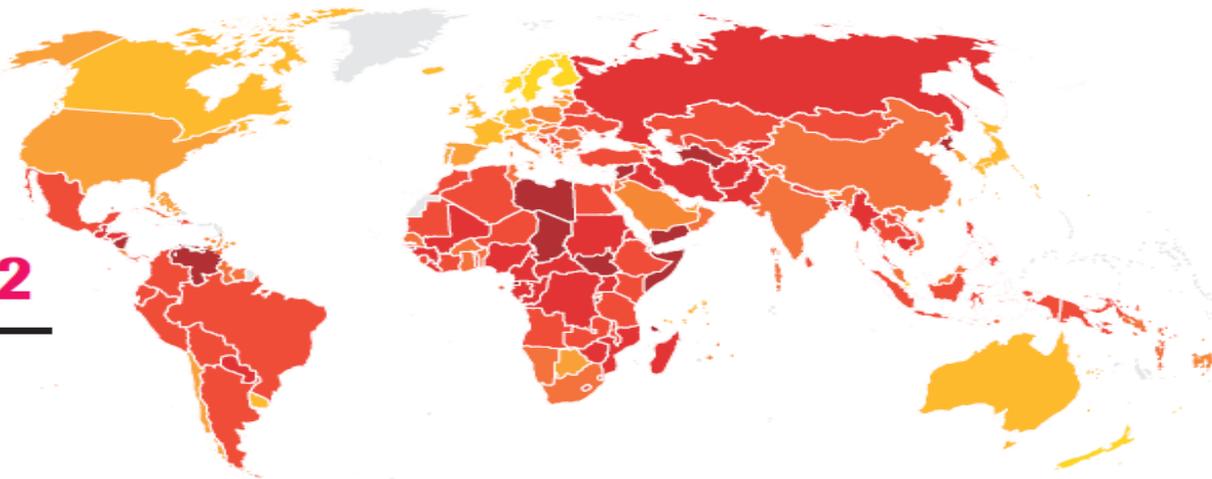
L'analisi del contesto esterno nel presente documento non può prescindere da una valutazione inerente all'esposizione del territorio al rischio corruttivo.

Analisi dei fenomeni di criminalità

Al fine di analizzare i fenomeni di criminalità che interessano il nostro territorio, è opportuno prestare attenzione a quale sia l'indice di percezione della corruzione nel mondo registratosi nell'anno 2022. Nella figura sottostante è chiaramente visibile tale indice: viene misurata la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Fonte: Transparency International ITALIA

INDICE PERCEZIONE CORRUZIONE 2022

Il livello di corruzione percepito
in 180 paesi nel mondo.



PUNTEGGIO/PAESE

90	Denmark
87	Finland
87	New Zealand
84	Norway
83	Singapore
83	Sweden
82	Switzerland
80	Netherlands
79	Germany
77	Iceland
77	Luxembourg
76	Hong Kong
75	Australia
74	Canada
74	Estonia
74	Iceland
74	Uruguay
73	Belgium
73	Japan
73	United Kingdom
72	France
71	Austria
70	Seychelles
69	United States of America
68	Bhutan
68	Taiwan

67	Chile
67	United Arab Emirates
65	Barbados
64	Bahamas
63	Israel
63	Korea, South
62	Lithuania
62	Portugal
60	Botswana
60	Cabo Verde
60	Saint Vincent and the Grenadines
60	Spain
59	Latvia
58	Qatar
56	Czechia
56	Georgia
56	Italy
56	Slovenia
55	Dominica
55	Poland
55	Saint Lucia
54	Costa Rica
53	Fiji
53	Slovakia
52	Cyprus
52	Greece

52	Grenada
51	Malta
51	Rwanda
51	Saudi Arabia
50	Croatia
50	Mauritius
49	Namibia
48	Vanuatu
47	Jordan
47	Malaysia
46	Armenia
46	Romania
45	China
45	Cuba
45	Montenegro
45	Sao Tome and Principe
44	Bahrain
44	Jamaica
44	Oman
43	Benin
43	Bulgaria
43	Ghana
43	Senegal
43	South Africa
42	Burkina Faso
42	Hungary
42	Kuwait

42	Solomon Islands
42	Timor-Leste
42	Trinidad and Tobago
42	Vietnam
41	Kosovo
40	Guyana
40	India
40	Maldives
40	North Macedonia
40	Suriname
40	Tunisia
39	Belarus
39	Colombia
39	Moldova
38	Argentina
38	Brazil
38	Ethiopia
38	Morocco
38	Tanzania
37	Cote d'Ivoire
37	Lesotho
36	Albania
36	Ecuador
36	Kazakhstan
36	Panama
36	Peru
36	Serbia

36	Sri Lanka
36	Thailand
36	Turkey
34	Bosnia and Herzegovina
34	Gambia
34	Indonesia
34	Malawi
34	Nepal
34	Sierra Leone
33	Algeria
33	Angola
33	El Salvador
33	Mongolia
33	Philippines
33	Ukraine
33	Zambia
32	Dominican Republic
32	Kenya
32	Niger
31	Bolivia
31	Laos
31	Mexico
31	Uzbekistan
30	Djibouti
30	Egypt
30	Eswatini

30	Mauritania
30	Papua New Guinea
30	Togo
29	Gabon
28	Mali
28	Paraguay
28	Russia
27	Kyrgyzstan
27	Pakistan
26	Cameroon
26	Liberia
26	Madagascar
26	Mozambique
26	Uganda
25	Bangladesh
25	Guinea
25	Iran
24	Afghanistan
24	Cambodia
24	Central African Republic
24	Guatemala
24	Lebanon
24	Nigeria
24	Tajikistan
23	Azerbaijan
23	Honduras

23	Iraq
23	Myanmar
23	Zimbabwe
22	Eritrea
22	Sudan
21	Congo
21	Guinea Bissau
20	Democratic Republic of the Congo
19	Chad
19	Comoros
19	Nicaragua
19	Turkmenistan
17	Burundi
17	Equatorial Guinea
17	Haiti
17	Korea, North
17	Libya
16	Yemen
14	Venezuela
13	South Sudan
13	Syria
12	Somalia



*The organization compiled and the presentation of material on this map follow the UN practice in that kind of map. The data is based on the CPI 2022. The information is for informational purposes only and does not constitute an offer of any financial product or service. The information is for informational purposes only and does not constitute an offer of any financial product or service.

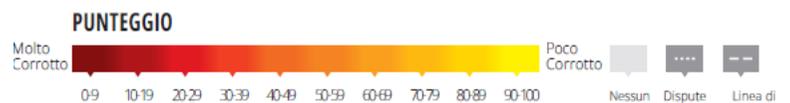
Di seguito inoltre, l'indice di percezione della corruzione nell'Unione Europea anno 2022.

INDICE PERCEZIONE CORRUZIONE 2022

UNIONE EUROPEA

64/100

PUNTEGGIO MEDIO



*The designations employed and the presentation of material on this map follow the UN practice to the best of our knowledge and as of January 2023. They do not imply the expression of any opinion on the part of Transparency International concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries.



PUNTEGGIO/PAESE

90	Denmark
87	Finland
83	Sweden
80	Netherlands
79	Germany
77	Ireland
77	Luxembourg
74	Estonia
73	Belgium
72	France
71	Austria
62	Lithuania
62	Portugal

60	Spain
59	Latvia
56	Czechia
56	Italy
56	Slovenia
55	Poland
53	Slovakia
52	Cyprus
52	Greece
51	Malta
50	Croatia
46	Romania
43	Bulgaria
42	Hungary

#cpi2022

www.transparency.it/indice-percezione-corruzione

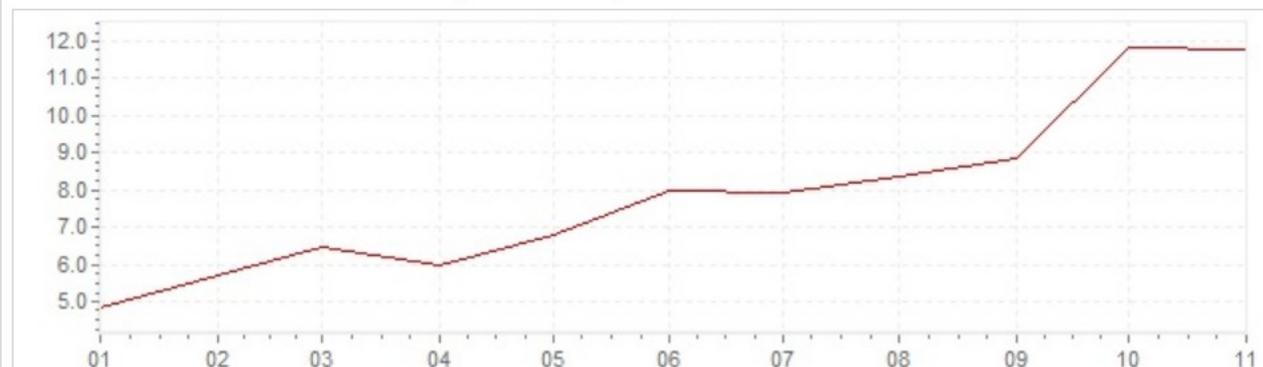
This work from Transparency International (2022) is licensed under CC BY-ND 4.0



Andamento CPI* italia 2022

* Indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali.

Grafico - inflazione Italia 2022 CPI (base annua)

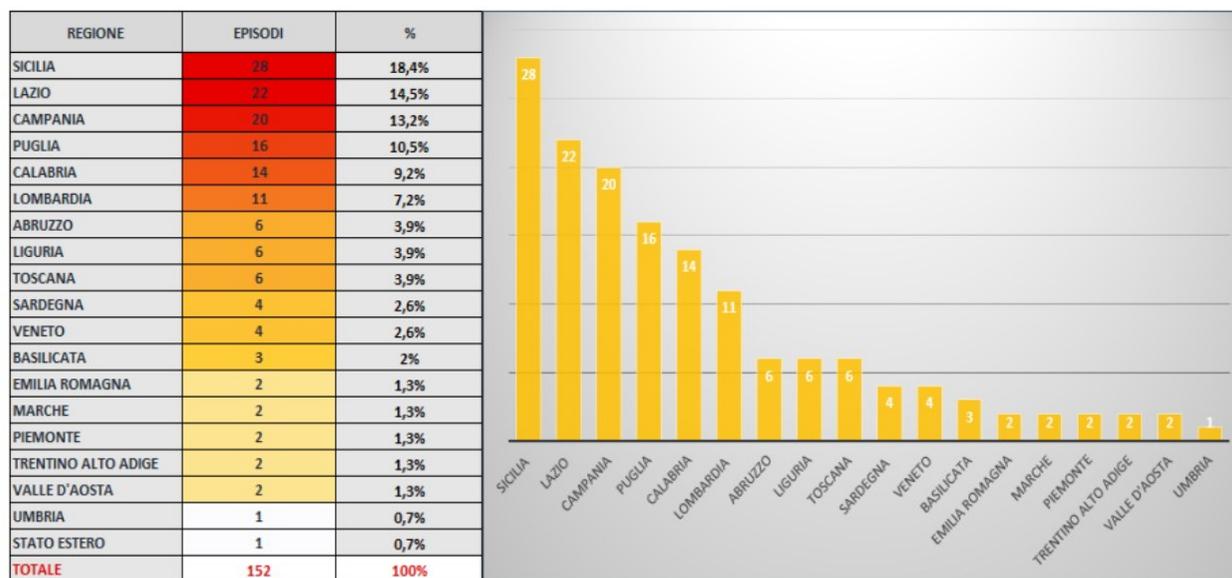


l'Inflazione media del Italia nel 2022: 8,18 %

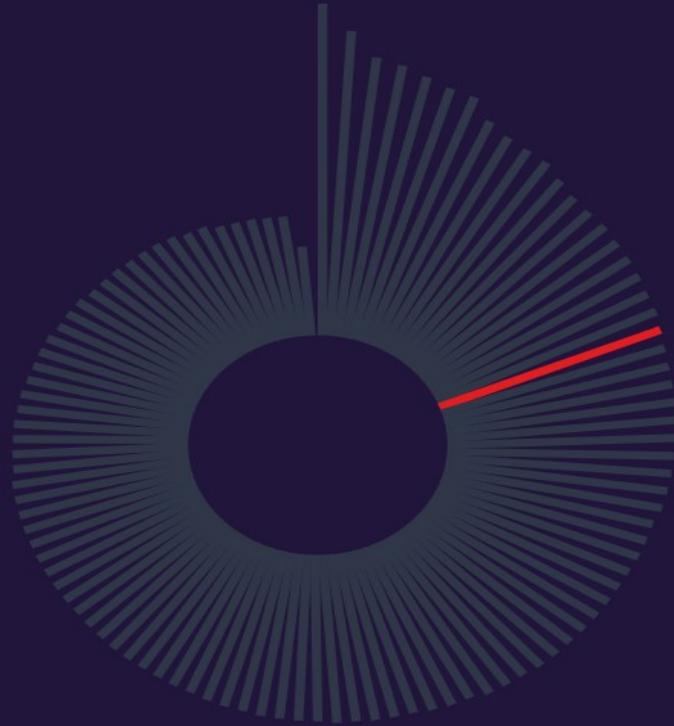
La tabella sotto riportata altresì, fa riferimento agli episodi di corruzione, prendendo come punto di riferimento i territori regionali. La Toscana si colloca in una posizione quasi intermedia rispetto alle altre regioni italiane. Il grafico sottostante è stato reperito dal rapporto ANAC “La corruzione in Italia 2016 – 2019” pag. 8

A seguire i dati che rappresentano la situazione dei fenomeni di criminalità nella provincia (fonte

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



I denti della ruota indicano le posizioni in classifica. Scegli o scrivi la provincia nel menu in alto, oppure puntando la classifica. Sotto a destra compaiono i dati principali della provincia.



Classifica finale

Pisa

POSIZIONE

21

DENUNCE/100.000 ABIT.

3.627,1

TOT. DENUNCE

15.134,0

Anno 2022

Pisa



B) Analisi contesto interno

Composizione numerosità e ruolo degli organi di indirizzo

Gli organi di indirizzo sono i seguenti: Sindaco, Giunta, Consiglio.

La Giunta è composta da n. 5 assessori ed il Sindaco.

Il Consiglio è composto da n. 16 consiglieri ed il Sindaco.

Nella Tabella di seguito riportata si indicano i componenti della giunta

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Matteo Franconi
Assessore	Alessandro Puccinelli
Assessore	Mattia Belli
Assessore	Carla Cocilova
Assessore	Sonia Ioana Luca
Assessore	Francesco Mori

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (RPCT)

Ruolo	Nominativo
RPCT	Rita Ciardelli
Atto di nomina RPCT	Decreto n. 22 del 07/09/2021

Struttura organizzativa

Nell'anno 2022, con deliberazione di G.C. n. 10 del 27/1/2022, è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente; in particolare il Comune di Pontedera ha aderito alla convenzione stipulata con i Comuni di Terricciola e di Volterra, per la gestione associata del personale e ha istituito il "Servizio associato del personale, organizzazione e società partecipate" e la relativa area di Posizione organizzativa con decorrenza dal 1 marzo 2022.

Inoltre, con deliberazione G.C. 21 del 25/02/2022, è stato modificato, con decorrenza dal 1° marzo, il funzionigramma dell'ente, assegnando le concessioni per i servizi a rete sottosuolo e dei passi carrabili al 2° Settore – 1° Servizio Patrimonio e Mobilità, allo scopo di razionalizzare le procedure inerenti la gestione di tali concessioni e dei passi carrabili, integrandole con la gestione complessiva del patrimonio del Comune.

Successivamente, con deliberazione G.C. 142 del 8/9/2022 è stato istituito un nuovo servizio "PNRR e cultura" nel 4° Settore Servizi di Staff, con approvazione relativo funzionigramma e assegnazione di personale.

Ciò in ossequio a quanto previsto dall'art. 41 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Pontedera, il quale prevede che *"la revisione della struttura organizzativa viene effettuata periodicamente, con delibera della Giunta Comunale, sentiti i Dirigenti, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.*

La detta struttura organizzativa prevede 4 settori. Al vertice di ciascun settore è collocato un dirigente il cui incarico è stato attribuito dal Sindaco.

Ruolo	Nominativo	Settore
Dirigente	Arch. MASSIMO PARRINI	SETTORE I – POLITICHE TERRITORIALI
Dirigente	Arch. ROBERTO FANTOZZI	SETTORE II – GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE
Dirigente	Dr.ssa Federica Caponi	SETTORE III – SERVIZI FINANZIARI, ALLA PERSONA E ORGANIZZAZIONE
Dirigente	Dr.ssa RITA CIARDELLI	SETTORE IV - SERVIZI DI STAFF

Sono state inoltre individuate le seguenti aree di posizioni organizzative:

- 1° Settore “Politiche territoriali”:
 - Posizione Organizzativa “Edilizia privata”
 - Posizione Organizzativa “Territorio e ambiente”
 - Posizione Organizzativa “Decoro e manutenzione urbana”
 - Posizione Organizzativa “Concessioni e sviluppo locale”

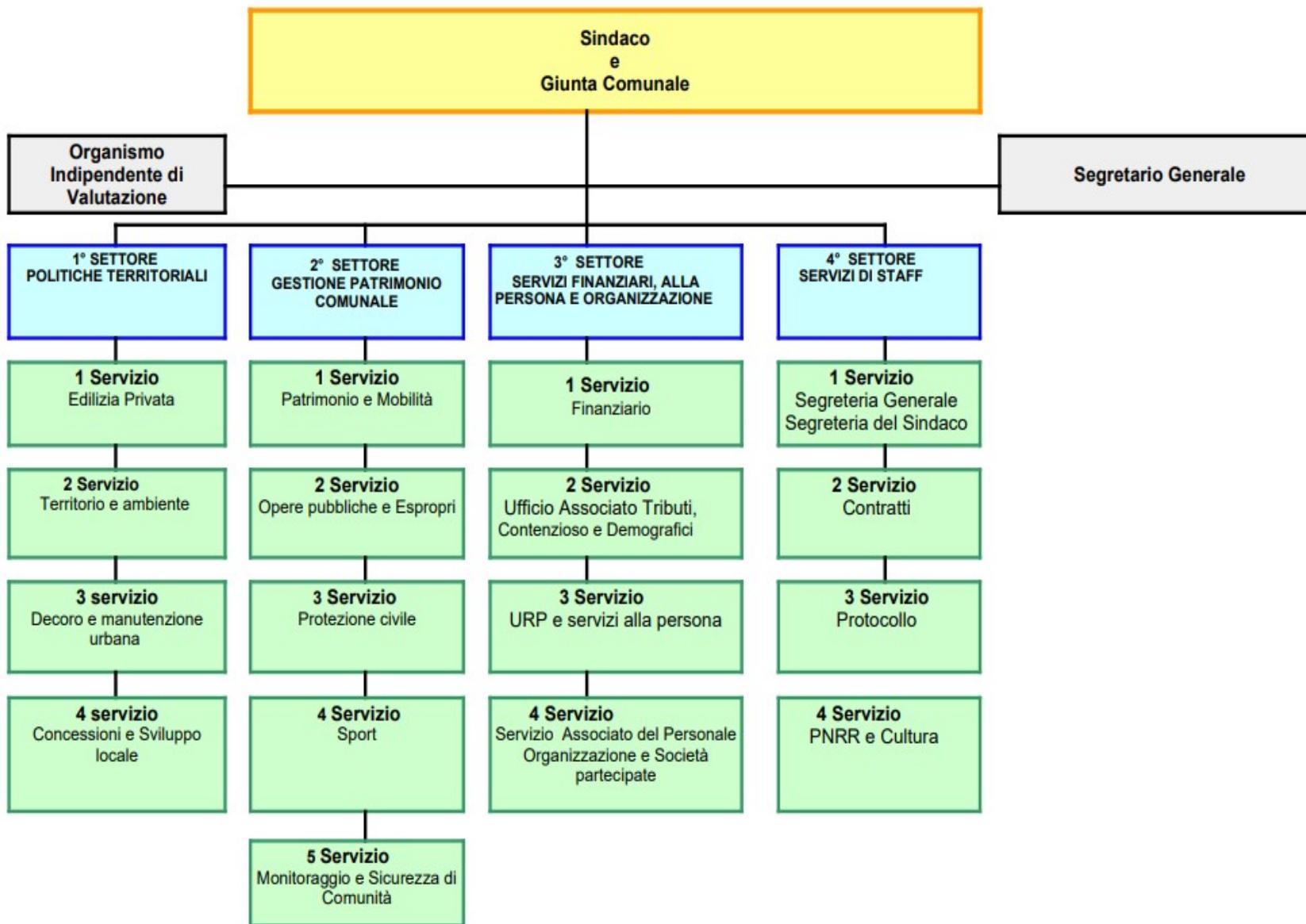
- 2° Settore “Gestione patrimonio comunale”:
 - Posizione Organizzativa “Opere pubbliche e espropri”
 - Posizione Organizzativa "Monitoraggio e sicurezza di Comunità"

- 3° Settore “Servizi finanziari, alla persona e organizzazione”:
 - Posizione Organizzativa “Finanziario”
 - Posizione Organizzativa “Ufficio Associato Tributi Contenzioso e demografici”
 - Posizione Organizzativa “URP e servizi alla persona”
 - Posizione Organizzativa "Servizio associato del personale, organizzazione e società partecipate"

- 4° Settore “Servizi di Staff”:
 - Posizione Organizzativa “PNRR e cultura”

Di seguito l’organigramma del Comune di Pontedera:

ALLEGATO A



Si riportano i principali ruoli rivestiti all'interno dell'ente.

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

I dati del Responsabile RASA dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, sono di seguito riportati.

RASA	Arch. Roberto Fantozzi
-------------	------------------------

RTD- Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale

Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale, previsto dall'art. 17 del D.lgs. n. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale", è di seguito indicato.

RTD	Dr.ssa Federica Caponi
------------	------------------------

Gruppo intersettoriale “Trasparenza, Anticorruzione, Mappatura dei procedimenti”

Il gruppo è composto dai soggetti di seguito indicati.

Nominativo
Ciardelli Rita - RPCT
Barbara Cantini
Pieranna Ciulli
Elena Corsi
Roberta Casciano
Teresa Quirino
Antonella Maltomini
Ilaria Signorini
Liliana Ciaramella

Federica Sgherri
Michela Giorgi
Elisabetta Cioni
Giovanna Lorè
Elias Loi
Alessandra Badalassi
Moira De Caria
Delia Granfatti
Michele Costa
Roberta Conti

Nucleo di valutazione

È composto dai soggetti di seguito indicati:

Ruolo	Nominativo
Presidente	Dott.ssa Rita Ciardelli
Componente	Dr. Alfredo Priolo
Componente	Avv. Marco Lovo

Relativamente alla struttura organizzativa occorre aggiungere che:

come già ricordato il Comune di Pontedera fa parte dell'**Unione Valdera**, costituita in data 30.10.2008 per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni e servizi.

Ad oggi si segnala che:

- come già ricordato con deliberazione C.C. n. 2 del 31/01/2022 è stata disposta l'attivazione della gestione associata del Servizio Unico Associato del Personale tra il Comune di Pontedera, quale ente capofila, il Comune di Terricciola e il Comune di Volterra, mediante sottoscrizione di apposita convenzione;

- con deliberazione C.C. n. 10 dell'11/03/2022 è stata effettuata una ricognizione delle funzioni del Comune di Pontedera gestite con l'Unione nel pieno rispetto di quanto previsto negli artt. 6, comma 2, 15, comma 1 e 13 comma 1, dello Statuto dell'Unione Valdera.

Di seguito si riporta il quadro ricognitivo delle funzioni del Comune gestite in forma associata con l'Unione Valdera di cui all'art. 6, comma 2 dello Statuto dell'Unione:

a) In materia di organizzazione e gestione dei servizi scolastici:

1) Trasporto e refezione scolastica

b) In materia di organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale:

1) Gestione delle biblioteche

2) Gestione archivi storici

3) Gestione rete museale

4) Canile sanitario e canile rifugio, altre attività complementari in materia di benessere animale

c) In materia di pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale:

1) Gestione del Regolamento edilizio

2) Valutazione Impatto Ambientale (VIA)

3) Vincolo Idrogeologico

4) Catasto dei boschi percorsi dal fuoco

5) Piano Strutturale Intercomunale

6) Pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica

d) Altre funzioni:

1) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi

- 2) Organizzazione e gestione servizi informatici e tecnologici in cui rientrano la formazione e consulenza nel settore dell'informatica e i servizi di assistenza ai sistemi e alle procedure software
- 3) Sostegno alla promozione turistica del territorio effettuata dalla Regione, servizi di informazione e accoglienza turistica
- 4) Svolgimento delle gare in qualità di stazione appaltante

Mappatura dei processi

Analizzando il contesto interno non si può prescindere dal soffermarsi sulla mappatura dei processi , ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dal Comune di Pontedera.

La mappatura è infatti un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi.

Tale attività rappresenta un “*requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio*” . In particolare ANAC definisce il processo come “*un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*”, a differenza del procedimento che “*è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua*”.

In questa fase storica si ritiene fondamentale concentrarsi sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali.

Come sottolineato da Anac nel PNA 2022, è opportuno partire dalla mappatura dei processi già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione: in questo senso le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi di performance.

La mappatura contenuta nel presente piano è stata in particolare integrata, introducendo i processi in cui sono gestite le risorse del PNRR.

Una corretta mappatura dei processi, inoltre, rappresenta un adempimento di base anche in materia di antiriciclaggio.

Si rammenta inoltre che, vista l'importanza di tale attività e consapevoli della stretta correlazione esistente fra processo e procedimento, con Deliberazione G.C. n. 58 del 30/06/2020 è stata approvata la mappatura generale di tutti i procedimenti di ciascun settore facente parte dell'ente. La mappatura era stata effettuata anche nell'anno 2018 (Cfr deliberazione G.C. n. 148/2018).

Sono stati pertanto individuati i responsabili dei procedimenti, i termini di conclusione, gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione.

Relativamente alla mappatura dei processi, attività per la quale era stato prospettato di addivenire gradualmente ad una completa descrizione degli stessi nel corso del triennio, nel corso di questi anni sono stati ulteriormente elaborati gli elementi utili per un'ulteriore definizione. Anac, nei precedenti piani, ha consigliato infatti di rappresentare:

- elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;
- risultato atteso del processo – “output”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l’output – le “attività”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo));
- interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.

La tabella **allegato A** al presente documento contiene la mappatura dei processi.

La lista dei processi, è poi aggregata in base alle “Aree di rischio” “generali” e “specifiche” cui si riferiscono, riportate nel presente paragrafo. Per ciascuno di essi sono stati individuati gli input, le attività e gli output, individuati i rischi principali connessi, ed i settori/servizi responsabili. L’individuazione delle modalità di svolgimento dei processi riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono rilevare le eventuali criticità del processo.

Si riportano le principali aree di rischio suddivise in generali e specifiche:

1) Aree generali

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Gestione entrate/spese/patrimonio
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso

- Controlli/verifiche/ispezioni/sanzioni

2) Aree specifiche

- Governo del territorio
- Gestione dei rifiuti
- Pianificazione urbanistica

Come già fatto presente, nella mappatura delle aree a rischio per l'anno 2023 sono stati introdotti i processi in cui sono gestite le risorse del PNRR.

L'amministrazione comunale presidia inoltre gli altri processi in presenza di determinati indicatori sentinella, quali:

- > presenza di un ampio livello di discrezionalità di cui goda l'amministrazione;
- > notevole impatto socio-economico rivestito anche in relazione alla gestione delle risorse finanziarie;
- > aree di interesse su cui insistono i processi, soprattutto quelle dei contratti pubblici, erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici;
- > presenza di fatti corruttivi pregressi;
- > rilievi in sede di monitoraggio.

3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

PNRR e Piano Integrato di organizzazione e attività (PIAO) hanno importanti ricadute sulla dimensione funzionale ed organizzativa delle misure di prevenzione della corruzione ed implementazione della trasparenza.

Sotto il profilo sostanziale, infatti, l'implementazione degli obiettivi PNRR richiede maggiori energie per il contrasto dei fenomeni corruttivi da concentrare su tutto l'arco dei processi amministrativi, a partire dalla prevenzione, mentre il passaggio al nuovo strumento del PIAO implica l'adozione di una nuova logica di integrazione degli strumenti di programmazione.

Su tutti i livelli organizzativi si intende procedere alla massimizzazione dell'uso delle risorse per realizzare gli obiettivi PNRR, identificando appunto nel PIAO (e nelle sue sezioni) un vero e proprio strumento di lavoro per l'adeguamento degli apparati amministrativi alle nuove esigenze di creazione e protezione del valore pubblico.

Sicuramente questa fase storica si caratterizza anche per le numerose deroghe e strumenti di semplificazione finalizzati a rendere celere l'azione amministrativa, con armonizzazione di fasi e tempi del procedimento amministrativo alle tempistiche del PNRR. Proprio in questo contesto è indispensabile programmare ed attuare efficaci presidi di prevenzione e contrasto della corruzione.

Pur conferendo le dovute attenzioni all'ambito del PNRR, comunque, la presente sezione del PIAO espressamente dedicata all'anticorruzione, non trascurando l'azione ordinaria e quotidiana dell'Amministrazione Comunale, improntandosi alla logica della perseveranza nella generazione di "valore pubblico". Qui la prevenzione e contrasto della corruzione sono operazioni trasversali a tutte le attività delle missioni istituzionali, e costituiscono parte integrante dei programmi.

Una considerazione deve essere dedicata alla linea metodologica, data la nuova impostazione dedicata alla compilazione del PIAO, che trasforma il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in precedenza documento autonomo, in sezione del PIAO stesso. Sotto quest'ultimo profilo l'integrazione e l'armonizzazione tra le varie sezioni del PIAO deve essere considerata alla stregua di un vero e proprio processo, connotato da gradualità, nonché dall'implementazione di strumenti di supporto anche di tipo non normativo, come il monitoraggio e la formazione.

Nell'ottica integrata ed armonizzata ci si ripropone di dare adeguato spessore al bilanciamento delle misure anticorruzione con le esigenze di sostenibilità amministrativa.

Relativamente agli aspetti di gestione del rischio, Anac, nel PNA 2022, precisa che le indicazioni metodologiche continuano ad essere quelle contenute nel PNA 2019.

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui si procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

1) Identificazione

- 2) Analisi
- 3) Ponderazione

1) Identificazione: La fase di identificazione degli eventi rischiosi, vede come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT, ed ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Tenuto conto della dimensione organizzativa del Comune di Pontedera, delle conoscenze che derivano anche dalle implementazioni dei precedenti piani anticorruzione e delle risorse disponibili, si intende dare continuità al processo di analisi per migliorare progressivamente la definizione dei livelli di analiticità.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi si propone un elenco di fonti informative utilizzabili:

1. - valutazione dei risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
2. - analisi delle risultanze della mappatura dei processi;
3. - l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
4. - incontri con i responsabili e con il gruppo intersettoriale preposto che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
5. - gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno;
6. - le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati.

La formalizzazione avviene tramite una catalogazione dei rischi” e, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. L’attività di identificazione dei rischi viene svolta in maniera graduale tenuto conto della dimensione della struttura organizzativa e delle risorse disponibili.

2) Analisi del rischio. L’analisi del rischio ha il duplice obiettivo di analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente e quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L’analisi dei “fattori abilitanti”, ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, riveste particolare interesse ai fini della redazione del presente documento, poiché consentirà di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio corruttivo, alcuni possibili esempi sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l’attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l’attività di monitoraggio da parte del RPCT. Nel nuovo PNA 2022, ANAC, sostanzialmente in coerenza con i precedenti piani, invita le amministrazioni ad implementare metodologie di tipo qualitativo, basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

L’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

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

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati.

Gli indicatori sono:

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

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, Anac, ritenendo opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) ritiene applicabile una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

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/attività o evento rischioso).

Anche in questo caso potrà essere usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri.

Tutti gli indicatori sopra menzionati suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione anticorruzione.

Sulla base della tabella Allegato A contenente la mappatura dei processi è stata elaborata l'analisi del rischio.

La mappatura dei processi è strumento fondamentale per l'analisi del rischio. Come indicato da ANAC, nella nuova logica del PIAO, si richiede uno sforzo in più per realizzare una mappatura dei processi integrata, al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3) La ponderazione del rischio: è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello 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”.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

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

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

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

In tale fase, si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

In questa fase pertanto si sono previste le misure generali, di seguito riportate, e le "misure specifiche" per ciascun processo individuato. L’indicazione delle misure specifiche è stata riportata nella scheda allegata, denominata “Misure specifiche” (Allegato C) per la quale sono stati inoltre individuati i soggetti responsabili dell’attuazione delle misure e la tempistica per la realizzazione, nonché gli indicatori per l’attuazione della misura.

Nella citata tabella allegato C, per l’anno 2023, si è ritenuto innovare rispetto agli anni precedenti in linea con le prescrizioni del PNA 2022, e

sono state aggiunte specifiche indicazioni sul MONITORAGGIO.

In particolare, sono state indicate:

- le modalità di controllo**
- la tempistica di monitoraggio**
- il soggetto responsabile**

Pertanto, in ossequio a quanto sottolineato nel PNA 2022, in una logica di gradualità, con lo strumento sopra descritto, sono stati evidenziati i processi, le attività, le misure oggetto di monitoraggio i relativi soggetti responsabili, la periodicità e le modalità delle verifiche.

Il sistema di monitoraggio e la sua messa a regime viene attuato NEL CORSO DEL TRIENNIO.

4. MISURE GENERALI

A) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi - Procedura

Premesso che gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, nel presente documento viene data evidenza della **procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni** rese, articolata nel modo seguente:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. successiva verifica a campione entro un congruo arco temporale, entro 30 giorni dalla data della dichiarazione resa; l'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT.
3. conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
4. pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

Le modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013 sono le seguenti: le dichiarazioni in oggetto dovranno essere rese al momento dell'assunzione dell'incarico; l'ufficio che si occuperà della conservazione è il 1° Servizio "Segreteria Generale e Segreteria Sindaco", del 4° Settore Servizi di Staff, salvo l'attività di verifica che rimane in capo al RPCT, il quale effettuerà il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Il RPCT, nell'anno 2020 aveva emanato apposita circolare relativa all'attuazione delle misure previste nella presente sezione al fine di fornire indicazioni specifiche relativamente alla procedura per il conferimento degli incarichi de quo. Le stesse indicazioni sono attualmente valide (Circolare del 2.10.2020).

B) Codice di comportamento: il codice costituisce elemento complementare della sezione anticorruzione e trasparenza di ogni amministrazione; la funzione del predetto strumento è quella di tradurre gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni) in doveri di comportamento di lunga durata dei dipendenti.

In applicazione del comma 5 dell'art. 54 del D.lgs 165/2001, che obbliga ciascuna amministrazione a definire un proprio codice di comportamento, sulla base del codice nazionale, approvato con D.P.R. 62/2013, questo Ente, con delibera di Giunta Comunale n.166 del 19/12/2013 ha adottato il

Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pontedera. All'approvazione del suddetto Codice si è pervenuti al termine di una procedura aperta che ha visto la partecipazione dei dipendenti, ai quali era stata fornita preventivamente una bozza di codice sulla quale formulare osservazioni. La violazione del predetto Codice comporta responsabilità penali, civili, amministrative e disciplinari del pubblico dipendente. Sono state effettuate iniziative di formazione e sono state intraprese iniziative differenti a seconda dei casi per informare il personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Si rammenta che ANAC ha il compito di definire criteri, linee guida e modelli uniformi con specifico riguardo a singoli settori o tipologie di amministrazione, ai sensi dell'art. 54, co. 5, del d.lgs. 165/2001. L'Autorità ha infatti approvato con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, le "Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" in sostituzione delle prime Linee guida generali adottate con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013. Alla luce di tale documento e della normativa in procinto di recente emanazione si procederà ad una revisione del codice di comportamento attualmente vigente anche sulla base delle indicazioni fornite nel PNA 2022.

Si ritiene infatti che la revisione del nuovo codice di amministrazione, debba avvenire sulla base del nuovo testo del codice nazionale che sostituirà il vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (d.p.R. n. 62/2013),

In attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (d.l. n. 36/2022), nei giorni scorsi in Consiglio dei ministri è stato approvato lo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al d.p.R. n. 62/2013, ed integrante, peraltro, gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr) di riforma della Pubblica amministrazione.

Nell'ottica PIAO sussiste uno stretto collegamento tra il codice di comportamento e la presente sezione.

In particolare il codice di comportamento può essere considerato alla stregua di misura soggettiva di contrasto della corruzione che riguarda tutti i dipendenti.

In questa logica multidimensionale le misure oggettive di prevenzione della corruzione si integrano con gli obiettivi di performance e con i doveri di comportamento.

Singolare risulta inoltre la potenzialità estensiva del codice di comportamento come misura di contrasto della corruzione, in quanto fuoriesce dai ristretti confini della singola amministrazione, abbracciando anche quelle realtà esterne che entrino in contatto con l'Amministrazione, soprattutto in ragione dei rapporti contrattuali che ad oggi rappresentano la maggior fonte di approvvigionamento ed il più importante strumento per l'erogazione dei servizi.

Il codice di comportamento, nella sua rilevanza anche esterna e in quanto collegato a filo diretto con la presente sezione del PIAO, va anche concepito come strumento di potenziale diffusione della cultura dell'anticorruzione e quindi importante fattore genetico di valore pubblico.

Il nuovo codice dovrà caratterizzarsi per un approccio concreto in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche, individuando modelli comportamentali per i vari casi e fornendo i riferimenti ai soggetti interni all'amministrazione per un confronto, nei casi di dubbio, circa il comportamento da seguire. Inoltre il codice, secondo le indicazioni di ANAC, dovrà essere definito con procedura aperta che consenta alla società civile di esprimere le proprie considerazioni e proposte per l'elaborazione.

Le categorie di destinatari del codice saranno attentamente individuate *ex ante*, tenendo presente che per disposizione di legge il codice di comportamento può applicarsi integralmente ai dipendenti che hanno stipulato un contratto con l'Amministrazione avente effetti giuridici ai fini della responsabilità disciplinare. Per tutti gli altri, gli obblighi previsti dal codice si potranno far valere, con il solo limite della compatibilità.

Si da atto che già da tempo, con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, sono stati modificati gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Infine nel codice di comportamento dovrà essere prestata particolare attenzione alla parte relativa ai poteri contrattuali e negoziali riservata a determinati soggetti individuati all'interno della struttura organizzativa del Comune di Pontedera che dovrà essere integrata con disposizioni specifiche relative alla "incompatibilità successiva" o "pantouflage" di cui all'art. 1, comma 42, lettera l) della Legge n. 190/2012 e a cui il presente documento dedica maggiore approfondimento nei paragrafi successivi. Ciò in linea con quanto previsto nel PNA 2022.

c) Procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi:

Il conflitto di interessi è una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Già nel 2020 il RPCT aveva fornito apposite indicazioni per la rilevazione e l'analisi delle situazioni di conflitto di interessi (Circolare del 02.10.2020).

Anche recentemente, con la **circolare** ad oggetto "**Direttive inerenti la gestione del conflitto di interessi nelle procedure di gara e per la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei relativi processi**", prot. 47973/2022, a dimostrazione dell'attenzione riservata al fenomeno, il RPCT, recependo gli indirizzi di ANAC forniti con le Linee Guida **n.15 del 5 giugno 2019**, ha messo a disposizione appositi modelli di dichiarazione che i dipendenti devono utilizzare nelle casistiche indicate, per il rispetto delle disposizioni in materia.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

Si ricorda che tale tema in primo luogo è stato affrontato dalla l. 190/2012, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (cfr. *infra* § 1.5. “*Le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi*”);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di *pantouflage* (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

La disciplina specifica relativa al conflitto di interessi, e la relativa procedura di rilevazione e analisi della stessa, è rinvenibile altresì all'art. 4 e 5 del Codice di comportamento vigente;

Di seguito alcune indicazioni operative.

1. monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento triennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
2. esemplificazione di alcune casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto di interessi (ad esempio situazioni di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni di concorso o delle commissioni di gara);
3. individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
4. predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
5. sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

A corollario di quanto sopra si prevedono le seguenti azioni:

- aggiornamento, con cadenza periodica anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni (es. organo conferente l'incarico o altro Ufficio);
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

Tali indicazioni sono contenute nel PNA 2019 cui ANAC rinvia nel PNA 2022, per la disciplina generale del conflitto di interessi.

Il codice di comportamento di cui al paragrafo precedente che sarà, come detto, modificato, dovrà contenere specifiche indicazioni relative alla individuazione e gestione del conflitto di interessi alla luce dei nuovi orientamenti di ANAC in materia e della presente sezione anticorruzione e trasparenza.

Si rileva che le situazioni relative al conflitto di interessi, sono oggetto di verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

La griglia di rilevazione utilizzata è stata appositamente modificata negli anni passati, inserendo anche la verifica di tale parametro.

Tale azione rappresenta la fondamentale misura di integrazione fra strumenti di controllo e misure anticorruzione in una logica di programmazione di politiche integrata e unitaria.

Come raccomandato da Anac nel PNA 2022, nella presente sezione "rischi corruttivi e trasparenza", si individuano **misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici:**

1) La principale misura per la gestione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti.

In particolare occorre considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento (art. 6 DPR 62/2013) e del RUP per ogni gara.

Relativamente ai **contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali**, i dipendenti, **per ciascuna procedura di gara** in cui siano coinvolti, devono rilasciare una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità.

Tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022 "*Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR*".

I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi; in tal caso le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Per i **contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali**, è prevista una dichiarazione solamente al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico secondo quanto previsto nelle LL.GG. n.15/2019 di Anac.

In generale per qualsiasi procedura, si ribadisce l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Nel corso del triennio sono programmate attività formative e di sensibilizzazione del personale secondo quanto indicato nella Parte IV "*La prevenzione del rischio*" delle citate Linee guida n. 15/2019.

Si precisa inoltre, sempre in relazione al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, come sottolineato da Anac, che:

- ✓ la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse;
- ✓ gli uffici competenti della stazione appaltante possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "*un comportamento contrario ai doveri d'ufficio*", sanzionabile disciplinarmente.

Nel codice di comportamento che sarà predisposto, si dovrà introdurre, come indicato da Anac, la previsione, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara.

Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, si forniscono indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata.

La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara.

Nel corso del triennio gli attuali modelli di dichiarazioni saranno aggiornati secondo le indicazioni di Anac contenute nel PNA 2022

Al fine di elaborare il modello, Anac ha individuato quattro macroaree da sottoporre ad attenzione:

1. *Attività professionale e lavorativa pregressa*
2. *Interessi finanziari*
3. *Rapporti e relazioni personali*
4. *Altro*

Di seguito si riportano le indicazioni di Anac per ciascuna macroarea.

1. *Attività professionale e lavorativa pregressa*

Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale,

in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

Quanto alla validità dell'autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

2. Interessi finanziari

Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali

Indicare:

Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.

Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale

Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro

➤ Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013/109.

Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione

d) Misure per incarichi extra istituzionali dei dipendenti

Il richiamo al rispetto di tale misura è contenuto nella circolare del RPCT più volte richiamata (Circolare del 2.10.2020). Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 18 aprile 2013 e s.m.i., disciplina compiutamente la fattispecie del rilascio di autorizzazione già per altro disciplinata, per altri aspetti, dal D. Lgs 165/01.

In particolare l'art. 92 del suddetto regolamento individua il procedimento per il rilascio delle autorizzazioni che qui di seguito integralmente si riporta:

1. L'autorizzazione all'esercizio di incarichi deve essere richiesta all'Amministrazione dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico. Può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. In tale richiesta devono essere specificati il tipo di attività, la natura, le caratteristiche, le modalità, la durata e il luogo di svolgimento della stessa, il soggetto a favore del quale essa viene prestata ed il compenso.
2. Per richieste di altre pubbliche amministrazioni non contenenti indicazioni nominative, il Sindaco, ove ritenga la richiesta meritevole di accoglimento, la trasmette al Dirigente competente per l'individuazione dei nominativi, se di sua competenza.
3. A prescindere dall'ipotesi di conferimento di incarichi a personale dipendente di competenza del Sindaco, sentita la Giunta, l'autorizzazione all'espletamento di incarichi è rilasciata, nel rispetto dei criteri sopraesposti, dal dirigente del Settore cui appartiene il dipendente interessato, previa comunicazione alla Giunta Comunale.
4. L'Amministrazione deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa: trascorso tale termine senza che sia stato adottato un motivato provvedimento di diniego, la richiesta si intende accolta;
5. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio, non si pronuncia entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere ,l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da parte di amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

6. Sia nel caso di conferimenti di incarichi che nel caso di autorizzazione all'espletamento degli stessi vanno adempite le prescrizioni previste dal D.lgs. n.165/2001 (Anagrafe delle prestazioni rese dal personale delle amministrazioni pubbliche) e comunicazione all'amministrazione di appartenenza dei dipendenti dei compensi erogati.

Si ricorda che il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

e) Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

L'articolo 35-bis D.lgs. 165/2001 stabilisce, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D. Lgs. 39/2013, le azioni verranno realizzate gradualmente nel corso del triennio e si provvederà ad adottare:

- una procedura interna volta ad effettuare i controlli, anche a campione, sui precedenti penali e a determinare le conseguenti azioni in caso di esito positivo degli stessi;
- appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.

f) Divieto di pantouflage

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il nuovo PNA 2022 dedica una specifica ed approfondita sezione al divieto di pantouflage.

La formulazione normativa del divieto, infatti, appare assai laconica e foriera di dubbi interpretativi, in relazione soprattutto ai seguenti aspetti:

- delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione;
- perimetrazione del concetto di “*esercizio di poteri autoritativi e negoziali*” da parte del dipendente;
- corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri;
- corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

ANAC, pertanto, ha inteso suggerire alle PP.AA. alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazione del divieto di pantouflage.

In particolare, proprio sulla base delle indicazioni di ANAC, nella nozione di dipendente della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, nonché i titolari di incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

Riassumendo, l'Amministrazione Comunale applicherà il divieto di pantouflage:

- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013;
- a coloro che rivestano incarichi di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto.

In relazione alla natura dei provvedimenti adottati dai soggetti ai quali si applica il divieto di pantouflage, vanno considerati sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione dei contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la P.A., sia l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Tutte circostanze, quelle richiamate, nelle quali il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Venendo agli aspetti riguardanti il riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, in attesa di chiarimenti demandati ad apposite linee guida in preparazione, andranno comunque esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico, nonché i casi nei quali il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia a sua volta un ente pubblico.

In caso di ente privato di nuova costituzione sarà opportuno distinguere tra:

- ente privato di nuova costituzione che non presenti profili di continuità con enti già esistenti, nel qual caso non sussiste il divieto di pantouflage
- ente solo formalmente nuovo, dove l'istituzione di una nuova società, invece, potrebbe essere volta ad eludere il divieto di pantouflage, nel qual caso l'Amministrazione dovrà effettuare una verifica in concreto, anche con ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società ed altri enti

già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.

L'applicazione della disciplina sul pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto di lavoro pubblicistico svolga attività lavorativa o professionale presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione. Si deve intendere qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati:

- rapporti di lavoro a tempo determinato e indeterminato;
- incarichi o consulenze a favore di soggetti privati, escludendo gli incarichi di natura occasionale.

La misura viene attuata attraverso:

- 1) inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- 2) la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma (tale attività è in corso di implementazione).
- 3) la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Nel corso degli anni 2021 e 2022 è stato verificato l'inserimento, negli atti di assunzione del personale, della previsione specifica del divieto di pantouflage. Anche in materia contrattuale è stata effettuata la verifica in questione e i modelli contrattuali contengono tale previsione specifica.

Nel corso del triennio in considerazione, si darà continuità alle misure tese a garantire il rispetto del divieto di pantouflage.

In particolare la presente sezione del PIAO prevede l'integrazione delle misure già in corso con nuovi strumenti, da implementare sempre sotto l'egida dei principi di gradualità e sostenibilità.

Anac nel PNA fornisce la seguente check list che l'amministrazione, come fatto presente, ha in massima parte già messo a regime:

- > inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedano specificamente il divieto di pantouflage;
- > acquisizione di una dichiarazione con cui il dipendente prenda atto della disciplina sul pantouflage, assumendosi l'impegno di rispettare il divieto, ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- > previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- > previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, dell'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- > la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- > inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulate dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- > inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare ai sensi dell'art. 1 comma 17 della L. 190/2012;
- > promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- > previsione di specifica consulenza o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- > previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- > ausilio e consulenza da parte del RPCT al dipendente pubblico che stia per cessare dal servizio, in particolare su quali possano essere le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'Amministrazione Comunale;

In conformità alle raccomandazioni di ANAC sancite nel ricordato nuovo PNA 2022 l'Amministrazione Comunale intende dare spessore anche alla fase della verifica ex post del rispetto del divieto di pantouflage. Si prevede la progressiva implementazione delle seguenti misure:

- > verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione di impegno;
- > verifiche a campione sui dipendenti che abbiano reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, dando priorità ai ruoli apicali, e prevedendo a regime il controllo di almeno il 50% dei dipendenti cessati.

Le verifiche saranno svolte preliminarmente mediante la consultazione di banche dati nelle disponibilità dell'Amministrazione ed interlocuzione con l'ex dipendente.

Nel caso in cui pervengano al RPCT segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, il RPCT è tenuto a prendere in esame solo le segnalazioni ben circostanziate.

g) Formazione

Nel corso dell'anno 2022 i componenti del gruppo intersettoriale più volte richiamato, hanno effettuato formazione in materia. Da rilevare che la formazione è stata allargata anche dai referenti PNRR in ragione della necessità di attuare efficaci presidi in materia di anticorruzione in tale ultimo contesto.

Per l'anno 2023, il R.P.C.T., anche su proposta dei dirigenti dei singoli settori dell'Ente, individuerà gli specifici bisogni formativi. Verranno programmati in tal caso i necessari interventi formativi strutturando la formazione in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione che verrà effettuata dovrà raggiungere almeno il 30% del personale dell'ente. Tale percentuale rappresenta un indicatore di riferimento.

Si dà atto che, in occasione delle riunioni del gruppo intersettoriale, anche in relazione ad argomenti di particolare rilevanza, vengono fornite precise istruzioni ai dipendenti, apprendendo problematiche e aggiornando gli stessi in merito ai più recenti interventi di ANAC; tali attività costituiscono a tutti gli effetti "percorsi formativi in house" così come raccomandato dalla stessa autorità. In questo modo si valorizza il ruolo più attivo dei discenti, valorizzando le loro esperienze, con un lavoro su casi concreti che tengano conto delle specificità di ciascun servizio.

h) Attuazione degli obblighi di trasparenza

Attraverso la SEZIONE TRASPARENZA cui si rimanda (par. 7 del presente documento)) viene garantito il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Alla luce del nuovo PNA 2022, si ritiene prioritaria, tra l'altro, l'implementazione, anche in termini di tempestivo aggiornamento, delle seguenti azioni:

- riportare gli obiettivi strategici degli organi di indirizzo in materia di trasparenza;
- organizzare e schematizzare i flussi informativi per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione, la pubblicazione, l'aggiornamento dei dati;
- indicare i responsabili delle diverse fasi individuate per giungere alla pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente;
- definire le modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi, individuando il responsabile del monitoraggio.

i) Controlli interni

Il sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa contabile, posto sotto la direzione del Segretario Generale, è considerato strumento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi in materia di anticorruzione.

Il Comune di Pontedera, con deliberazione del C.C. n. 1 del 15.01.2013 ha approvato il Regolamento che disciplina le modalità di svolgimento dei controlli interni, successivamente modificato con deliberazione del C.C. n. 47 del 24.09.2013. Tale tipologia di controllo era iniziata nell'anno 2013; attualmente, si svolge trimestralmente ed avviene nell'ottica della più ampia collaborazione con i Settori dell'Ente; è inoltre volto anche ad incentivare un'azione sinergica fra chi lo effettua ed i responsabili degli uffici interessati, nonché a far migliorare la qualità degli atti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.

Il Segretario Generale, si avvale di un gruppo di lavoro intersettoriale che ha il compito di coadiuvarlo per tali specifiche attività. La composizione del gruppo viene periodicamente rinnovata. Al fine di verificare il rispetto delle disposizioni di legge e la correttezza dell'atto viene utilizzata una griglia per il controllo successivo di regolarità amministrativa, condivisa da tutti i dirigenti.

Obiettivo strategico fondamentale è la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno che verrà attuata progressivamente nel corso del triennio considerato nella presente sotto sezione. In occasione di ogni controllo verrà verificata la dichiarazione relativa al conflitto di interessi ed eventuali altre azioni. -

Durante la vigenza del nuovo PIAO l'Amministrazione, sempre in una logica multidimensionale ed integrata, presterà particolare attenzione alla misura dei controlli interni, che saranno potenziati in relazione ai procedimenti finalizzati all'utilizzo delle risorse PNRR.

In questo ambito l'Amministrazione si allinea ai precetti dell'Unione Europea e si impegna per garantire la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e del "doppio finanziamento".

Si prevede l'implementazione di apposite procedure che possano fornire una risposta adeguata e proporzionata alle situazioni specifiche relative all'utilizzo dei fondi e corretta realizzazione dei progetti, combinando misure già presenti, con la messa a punto di un ulteriore strumento di auditing.

L'Amministrazione intende inoltre concentrare l'attenzione sugli strumenti di rendicontazione delle risorse, proponendosi la piena attuazione delle linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione del PNRR approvate con la circolare del MEF, n. 30 dell'11/08/2022.

Assumono un rilievo fondamentale:

- misure e controlli per la corretta individuazione del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o appaltatore, in conformità alla normativa antiriciclaggio;
- misure e controlli per la prevenzione e contrasto del conflitto di interessi e del doppio finanziamento;
- attività per assicurare la regolarità amministrativo-contabile degli atti di competenza dell'Amministrazione;
- attività per assicurare il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure del PNRR
- attività di rendicontazione.

L) Rotazione degli incarichi

Nell'anno 2022, con deliberazione di G.C. n. 10 del 27/1/2022, è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente; in particolare il Comune di Pontedera ha aderito alla convenzione stipulata con i Comuni di Terricciola e di Volterra, per la gestione associata del personale e ha istituito il "Servizio associato del personale, organizzazione e società partecipate" e la relativa area di Posizione organizzativa con decorrenza dal 1 marzo 2022.

Inoltre, con deliberazione G.C. 21 del 25/02/2022, è stato modificato, con decorrenza dal 1° marzo, il funzionigramma dell'ente, assegnando le concessioni per i servizi a rete sottosuolo e dei passi carrabili al 2° Settore – 1° Servizio Patrimonio e Mobilità, allo scopo di razionalizzare le procedure inerenti la gestione di tali concessioni e dei passi carrabili, integrandole con la gestione complessiva del patrimonio del Comune.

Successivamente, con deliberazione G.C. 142 del 8/9/2022 è stato istituito un nuovo servizio "PNRR e cultura" nel 4° Settore Servizi di Staff, con approvazione relativo funzionigramma e assegnazione di personale con relativa Posizione organizzativa.

Per il triennio in considerazione nel presente documento, si prevede che, ove possibile, debba essere assicurata periodicamente, nelle aree a maggior rischio di corruzione, la rotazione dei dirigenti fatto salvo il caso di professionalità non sostituibili e con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi. I dirigenti, previa verifica delle professionalità necessarie da possedere, provvedono, ove possibile, alla rotazione degli incarichi dei dipendenti all'interno del proprio Settore.

Si prevederanno misure alternative, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, quali ad esempio:

- promozione di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.
- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Ai fini invece della cosiddetta "**rotazione straordinaria**", da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si propone di introdurre nel codice di comportamento del Comune di Pontedera, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.166 del 19/12/2013, che sarà rivisto a seguito della nuova normativa in materia, l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

M) Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Alla luce della precedente riorganizzazione l'ente ha effettuato negli anni passati la mappatura dei procedimenti. Tale attività costituisce la base per procedere al periodico monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

N) Correlazione con il sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Nucleo di Valutazione controlla, anche ai fini della performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti gli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni della presente sezione.

O) Whistle-blowing

Il whistleblower è il lavoratore dipendente, tanto del settore pubblico quanto del settore privato, che segnala illeciti o irregolarità dei quali viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. L'articolo 54 bis del decreto legislativo 165 del 2001 stabilisce che il pubblico dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

L'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti del Comune di Pontedera è stata implementata già da diversi anni, tenendo conto di quanto previsto dalla normativa a tutela dell'anonimato. Era stata inviata inoltre a tutti i dipendenti da parte del RPCT una circolare per comunicare la disponibilità dell'accesso alla suddetta procedura.

L'applicazione è rinvenibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Altri contenuti - Prevenzione della corruzione raggiungibile tramite il link http://trasparenza.comune.pontedera.pi.it/amministrazionetrasparente_pagina.php?id=2301&anno=.

Si prevederanno inoltre misure al fine dell'adeguamento alla normativa di recente emanazione in materia, ossia il Dlgs 24/2023.

P) I patti d'integrità

Il Comune di Pontedera, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, nell'arco del triennio preso in considerazione, avvierà la predisposizione dei protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, sarà inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

q) Misure di prevenzione in materia di contratti pubblici.

Decreto legge n. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020			
NORMA	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	POSSIBILI MISURE	SOGGETTO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DELLA MISURA
<p>Art. 1, d.l. n. 76/2000 come modificato dal d.l. n. 77/2001. Appalti sotto soglia</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia dotato entro il 30 giugno 2023</p> <p>In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d. lgs. n. 5072016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2, 3 e 4 del medesimo art. 1.</p> <p>In particolare:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila €</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>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> 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 partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga.</p> <p>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</p>	

<p>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>N.B. Per gli acquisto di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 € e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, resta fermo l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico della P.A. o ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 d.p.r. 5/10/2010, 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).</p>	<p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.</p>	<p>temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</p> <p>3) tracciamento, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (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 artificiosamente 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><i>Link</i> 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, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA).</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> 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 dei 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 mila € e inferiore a 1 milione di €, procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti.</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 <i>alert</i> 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 partire dalla quale non si potrebbe più</p>	

<p>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.</p> <p>Per gli appalti di lavori pari o 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>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 <i>Common procurement vocabulary</i> (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. 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</p>	
--	--	--	--

		maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.	
	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.	Verifica da parte della struttura di <i>auditing</i> o di altro soggetto 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. 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 5.	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente 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	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissa criteri da seguire nell'affidamento	

<p>(modificato dal d.l. n. 77/2020)</p> <p>APPALTI SOPRA SOGLIA</p> <p>Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30/6/2023, 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 quanto, 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.</p>	<p>d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.</p>	<p>dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</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 <i>alert</i> 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 partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate;</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 <i>Common procurement vocabulary</i> (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</p>	

		<p>e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente 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. 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). 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 <i>auditing</i> 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. Aggiornamento tempestivo da parte</p>	

		<p>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.</p>	
<p>Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 (Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31/12/2021. 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-MIT2017-2021 e relativi aggiornamenti, nonché</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>Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. 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>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 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 rispetto delle disposizioni del Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al d.lgs.6/9/2011, 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>Esecuzione dell'appalto "<i>non a regola d'arte</i>" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.</p> <p>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>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 generale. Può farsi riferimento, quali <i>best practice</i>, alle indicazioni di cui al D.M. 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante "<i>Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione</i>".</p> <p><i>Controlli in loco</i>, 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, co. 2 e 3, d.l. n. 76/2020</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni</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>soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>– sia degli operatori economici (OO.EE.) 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 cpa.</p>	
<p>Art. 6, d.l. n. 76/2020</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico.</p> <p>Fino al 30/6/2023 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, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del presente PNA)</p>	

5. PIANO DI MONITORAGGIO

Il Comune di Pontedera mira a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato. In particolare, entro l'ottica del PIAO, si ritiene opportuno addivenire ad un monitoraggio integrato delle diverse sezioni, partendo dal necessario presupposto del coordinamento fattivo tra RPCT e gli altri responsabili delle altre sezioni del PIAO.

L'Amministrazione si propone di configurare un modello di monitoraggio funzionale, integrato e permanente al quale riconoscere la valenza di imprescindibile dato di partenza per la progettazione futura delle misure, e di strumento rivolto al miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio.

Una prima fase del monitoraggio riguarderà l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità, anche al fine di non introdurre misure nuove senza avere prima verificato l'effettiva capacità di contenimento dei fenomeni corruttivi propria delle misure in essere.

Si effettuerà poi il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza per il regolare funzionamento dei flussi informativi.

Si prevede un'attuazione del monitoraggio articolata su due livelli, spettando il monitoraggio di primo livello ai responsabili delle misure anticorruzione in autovalutazione, ed il monitoraggio di secondo livello al RPCT coadiuvato da una struttura di supporto con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno.

I dirigenti devono trasmettere al R.P.C.T. le informazioni sull'andamento delle attività a rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione della propria relazione annuale.

Nella presente sezione (**allegato C**), è stato delineato nello specifico il piano di monitoraggio relativamente alle misure di prevenzione della **corruzione**; in particolare sono stati indicati gli indicatori di monitoraggio per le misure specifiche anticorruzione. Da rilevare che la messa a regime del monitoraggio avverrà nel corso del triennio; anche la tempistica indicata pertanto, sarà, in una prima fase, solo indicativa.

Tali indicatori potranno essere di semplice verifica di attuazione on/off (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. audit o check list volte a verificare la qualità di determinate misure).

Anche in sede di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà decidere di svolgere parte del monitoraggio.

Relativamente al monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nell' allegato 1) della SEZIONE TRASPARENZA sono previste le modalità di monitoraggio; in particolare sono individuati:

- i soggetti responsabili
- la periodicità
- le modalità operative delle verifiche

6. RESPONSABILITA'

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente sezione, costituisce elemento di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare dei dirigenti e dei dipendenti.

7. SEZIONE TRASPARENZA

1. Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Nel corso dell'anno 2023 obiettivo della presente amministrazione sarà la piena informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Con il perseguimento di tale obiettivo si rafforza la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nella logica di integrazione che ispira il Piano integrato di attività e organizzazione .

Nella sezione performance del PIAO viene individuato lo specifico obiettivo ad oggetto "Informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Tale obiettivo strategico favorisce, così come sottolineato da Anac nel PNA 2022, la creazione di valore pubblico. Nella sezione "valore pubblico" del PIAO viene dedicato un apposito paragrafo all'informatizzazione nell'ottica della reingegnerizzazione e semplificazione dei processi.

Attraverso l'attivazione della funzionalità già presente nell'attuale programma di gestione documentale Sicra Web, è possibile pubblicare i dati, le informazioni e i documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" in modalità automatizzata, semplificando le procedure ed i flussi di lavoro.

Tale intervento presuppone preliminarmente una reingegnerizzazione dei processi e una conseguente automazione delle procedure perseguendo conseguentemente l'efficienza gestionale e l'ottimizzazione dei sistemi ed il perseguimento di migliori livelli di trasparenza.

L'obiettivo strategico suddetto è stato definito dalla Giunta comunale con informativa n. 8/2023.

Da rilevare che nel corso degli anni passati, nel processo attuativo della normativa in materia di trasparenza, fondamentale è stato un complessivo coinvolgimento degli operatori: fermo restando il ruolo chiave e centrale del R.P.C.T., non solo in ragione dei compiti affidati dalla normativa vigente, ma anche in virtù del ruolo propulsivo in termini di verifica, controllo ed innovazione dei contenuti, compiti e responsabilità, sono stati affidati in maniera diffusa agli uffici e ai settori che detengono le informazioni e i dati.

Questo modello organizzativo si è dimostrato in linea con quanto previsto dalla normativa, e la costituzione del gruppo intersettoriale già più volte richiamato - avente la funzione di svolgere gli adempimenti previsti dalla disciplina in materia di trasparenza, oltre che fornire un supporto per coadiuvare le attività finalizzate alla mappatura dei procedimenti e al raggiungimento degli obiettivi anticorruzione - si è dimostrato il più efficace strumento per la realizzazione degli obiettivi previsti dai piani.

Relativamente al sistema informatico in uso all'ente per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", alla luce delle indicazioni da parte dell'organo di indirizzo politico, è in corso di messa a regime la nuova piattaforma per l'informatizzazione dei flussi per alimentare la sezione. La piattaforma utilizzata è la medesima di cui l'ente dispone per la gestione degli atti; ciò realizza la piena integrazione fra il sistema documentale e la sezione A.T.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, e' possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

Sono numerose le azioni intraprese e consolidate dall'Amministrazione tese a garantire la diffusione di una cultura di trasparenza nel compimento delle attività sia ad assicurare una conoscenza effettiva e concreta del cittadino in ordine ai soggetti, ai comportamenti, alle iniziative ed alle dinamiche delle funzioni esercitate:

- il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" consente l'immediata e semplice disponibilità di informazioni per il cittadino e le imprese;

- la diffusione di informazioni attraverso il sito istituzionale: la rete civica rappresenta il primo e più rapido canale di informazione per gli utenti, ove si trova peraltro l'Albo pretorio *on line*;
- la struttura della nostra *homepage* della rete civica che consente di poter raggiungere, in modo rapido e intuitivo, pagine tematiche che garantiscono servizi diretti a cittadini e imprese;
- l'aggiornamento delle pagine web dedicate alla procedure e modulistica;
- la pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale mediante la diretta *streaming* disponibile dal sito web.

Nella sezione “altri contenuti”, ed in particolare nella sottosezione Accesso Civico, è indicato il nominativo del R.P.C.T. cui presentare la richiesta di accesso civico e il nominativo del Titolare del potere sostitutivo.

Come già evidenziato, anche il Nucleo di Valutazione attesta annualmente previa verifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza sulla base di quanto individuato di anno in anno da ANAC relativamente alle sezioni in cui operare il controllo.

Da segnalare inoltre che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 30.12.2019 è stato approvato il regolamento in materia di accesso civico semplice, generalizzato e accesso documentale alla luce delle “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013” adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 che suggeriscono l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso.

Infine si rileva che misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione è l'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA). A tal proposito si dà atto che è stato nominato quale responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) del Comune di Pontedera l'arch. Roberto Fantozzi.

2. Individuazione dei responsabili della pubblicazione, dell'aggiornamento e del monitoraggio dei dati

Anac nel nuovo PNA 2022 Anac fornisce un esempio di contenuti principali della sottosezione del PIAO dedicata alla trasparenza (allegato 2 al PNA).

L'individuazione dei soggetti responsabili delle attività di individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione, la tempistica prevista per l'inserimento dei dati è sintetizzata nell'allegato “1” alla presente sezione per farne sua parte integrante e sostanziale, elaborata in conformità alle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1310 del 28.12.2016.

Si segnala che l'allegato 1 è stato modificato alla luce della nuova griglia fornita da Anac relativa a "bandi di gara e contratti".

La materiale attività di pubblicazione ed aggiornamento dei dati è supportata dai referenti di ogni Settore facenti parte del gruppo intersettoriale e dai soggetti che sono stati individuati dai dirigenti di ciascun settore in ausilio ai referenti del gruppo per ciascun servizio.

3. Il sistema di monitoraggio

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione viene svolta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Il controllo viene svolto altresì dai dirigenti responsabili degli obblighi di pubblicazione: in tal caso fondamentale supporto è fornito dal gruppo intersettoriale più volte richiamato: in occasione delle riunioni del suddetto gruppo intersettoriale, vengono esposti i risultati di tali monitoraggi, esaminate eventuali criticità e programmati interventi migliorativi.

L' allegato 1 di cui sopra è stato inoltre integrato nell'anno 2023 inserendo specifiche indicazioni relative al **monitoraggio**: in particolare le tempistiche ed l' individuazione del soggetto responsabile del monitoraggio.

Nel corso dell'anno 2022 sono stati effettuati due monitoraggi uno nel primo semestre (maggio) e uno nel secondo semestre (dicembre). Ulteriori verifiche costanti vengono effettuate inoltre in sede di controllo successivo di regolarità degli atti. Gli atti sottoposti a controllo vengono verificati anche per il rispetto degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio viene svolto in linea di massima con cadenza semestrale e ogni qualvolta sia richiesto dall'ANAC; tuttavia nel corso dell'anno il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza verifica, unitamente ai soggetti individuati allo scopo, che le informazioni previste dalla normativa e dal presente documento siano state pubblicate nella forma e nei tempi previsti, e che le stesse siano complete, chiare e aggiornate. Di fatto quindi il monitoraggio avviene periodicamente a discrezione del R.P.C.T. ed anche a campione.

In caso di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione il R.P.C.T. provvede a segnalare detto inadempimento al dirigente del Settore, all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari.

All'OIV, o organo analogo, compete la verifica periodica e l'attestazione degli specifici obblighi di pubblicazione definiti dalle Delibere ANAC. A tutt'oggi il Nucleo di valutazione ha sempre attestato la correttezza delle pubblicazioni.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Pontedera in collaborazione con il R.P.C.T., provvede al controllo dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" annualmente. L'attestazione/verifica di tali contenuti avviene – nel rispetto delle indicazioni dell'Anac.

Come previsto dall'Autorità, gli esiti di tale controllo (griglia e documento di attestazione) sono pubblicati in specifica sezione: /Disposizioni generali/Attestazione OIV o struttura analoga.

La complessità dell'attività di aggiornamento della sezione necessita di una continua attenzione a vari elementi: gli interventi legislativi in materia, gli interventi ANAC e del Garante della Privacy.

Proprio in ragione della complessità dell'aggiornamento, nelle attività di individuazione pratica dei contenuti o delle loro modalità di pubblicazione, occorre prestare particolare attenzione alle disposizioni in materia di privacy anche alla luce delle disposizioni del regolamento europeo 2016/679 e del Dlgs 196/03 e s.m.i. modificato a seguito della normativa europea.

Al fine di assicurare una particolare tutela, nella pubblicazione di documenti contenenti dati personali, l'Ente si è dotato di un “Disciplinare relativo alla pubblicazione degli atti all'albo”, con Determinazione n. 4 del 31.05.2016 del Segretario Generale, ove, nello specifico, è stata disciplinata la pubblicità per finalità di trasparenza.

8. MISURE ANTICORRUZIONE E PNRR

Nell'attuale fase storica si ritiene fondamentale inserire nel presente documento apposita sezione dedicata agli interventi gestiti con risorse del PNRR e connesse misure anticorruzione. Tale esigenza nasce dalla considerazione che il flusso di denaro a disposizione per l'attuazione dei progetti da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

A tal fine il nuovo PNA dedica specifica sezione ai contratti pubblici e al PNRR, sottolineando che gli impegni assunti con quest'ultimo coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni incidendo in modo rilevante sull'innovazione e l'organizzazione, ma occorre in maniera significativa, proprio in questo ambito, evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi.

Riferimento prioritario in tale ambito è rappresentato dalle "linee guida delle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR di competenza dei soggetti attuatori" fornite dal MEF con circolare n. 30 dell'11/08/2022. In proposito, relativamente ai processi PNRR si presterà particolare attenzione alle misure generali anticorruptive descritte nella presente "sezione rischi corruttivi" e del PIAO, con opportuni adeguamenti se necessario, anche nel rispetto delle condizionalità PNRR.

In particolare tra le misure di prevenzione viene accordato particolare rilievo:

- all'esigenza di separazione delle funzioni
- ai meccanismi di rotazione del personale
- al conflitto di interessi
- alla pubblicità e trasparenza
- alla segnalazione degli illeciti
- allo sviluppo di strumenti collegati all'integrità e alla promozione dei valori etici della pubblica amministrazione
- al pantouflage
- alla vigilanza e corretta applicazione del codice di comportamento.

Anac raccomanda che debbano essere previste modalità di raccordo fra:

- RPCT

- e Strutture/Unità di missione individuate dall'ente per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti. L'implementazione di una solida sinergia tra i RPCT e tali strutture/unità di missione, in linea con la ratio del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione sarà necessaria, continua Anac, al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di riduzione degli oneri e per ottimizzare lo svolgimento delle attività interne.

A tal fine la presente Amministrazione ha approvato con determinazione del S.G. n. 336 del 20/04/2023 un "Disciplinare per le misure operative rivolte all'attuazione dei progetti PNRR e rinforzo della fase di controllo" proposto dal Segretario generale, il cui testo è stato già condiviso con i

dirigenti, con lo scopo di fornire adeguate misure operative per l'attuazione dei progetti PNRR, finalizzate ad assicurare la sana gestione, il monitoraggio, la rendicontazione delle spese ed a rinforzare gli strumenti di controllo sugli atti e provvedimenti amministrativi adottati dall'Amministrazione Comunale in qualità di Soggetto Attuatore del PNRR.

Nell'ottica multidimensionale ed integrata del PIAO, che favorisce la compenetrazione funzionale delle misure anticorruzione, ciclo della performance e linee strategiche per la creazione di valore pubblico, si ritiene necessario affiancare alle misure di controllo già a regime, la messa in opera di strumenti organizzativi capaci di garantire un sistema di controllo unitario sull'attuazione del PNRR.

Tale disciplinare rappresenta una prima modalità di raccordo nel senso espresso da Anac nel PNA vigente.

Inoltre il coinvolgimento del RPCT dovrà riguardare, come previsto dal citato documento :

- ✓ la mappatura dei processi
- ✓ il monitoraggio degli interventi del PNRR
- ✓ l'attuazione degli obblighi di trasparenza
- ✓ la gestione dei flussi informativi (ad esempio mediante la trasmissione di relazioni, report, atti e provvedimenti).

Nel corso dell'anno 2023, è emersa la necessità di organizzare un monitoraggio multilaterale per il rispetto degli eterogenei e trasversali adempimenti relativi ai finanziamenti PNRR ottenuti dall'ente e di costituire un'infrastruttura organizzativa di supporto con il compito di agevolare e coordinare i singoli Settori/Servizi e di porre in essere le attività amministrative di natura intersettoriale che sono previste dal compendio normativo e amministrativo che a vario titolo esercita competenze in materia di gestione dei finanziamenti.

A tal fine, con determinazione del Segretario generale n. 223 del 7/3/2023, è stato costituito un gruppo di lavoro intersettoriale, che nello specifico dovrà:

- indirizzare, agevolare e coordinare le attività gestionali (tecniche, amministrative e contabili) dei vari Settori relativamente alle progettualità finanziate con risorse del PNRR;
- organizzare un monitoraggio multilaterale per il rispetto degli adempimenti e del cronoprogramma previsti dai bandi di cui il Comune di Pontedera è risultato vincitore;
- condividere le informazioni amministrative e tecniche relative al monitoraggio e alla rendicontazione dei progetti;

- porre in essere le attività amministrative di natura intersettoriale previste dalla normativa nazionale e locale in materia di gestione dei finanziamenti.

Di seguito alcune forme di cooperazione, fra RPCT e Dirigenti:

- ✓ coinvolgimento del RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività di attuazione dei progetti PNRR e gestione delle risorse collegate. In particolare ogni dirigente, ove riscontri eventuali disfunzioni o voglia proporre apposite misure per prevenirle, si rivolge al Segretario Generale/RPCT per la tempistica convocazione di apposita conferenza dei dirigenti (Cfr. Disciplinare p.7 paragrafo "Ruolo della conferenza dei dirigenti) .
- ✓ approfondimento in sede di conferenza di dirigenti di tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- ✓ partecipazione dei dirigenti a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR.
- ✓ incontri tra il RPCT e dirigenti responsabili dell'attuazione progetti PNRR per verificare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza eventualmente anche previa predisposizione congiuntamente di una check list di controllo.

LE MISURE SPECIFICHE A PRESIDIO DELL'ATTUAZIONE DEL PNRR

Come accennato, gli obiettivi del Comune di Pontedera in ambito PNRR necessitano di specifiche misure di protezione.

In tale contesto, nell'ambito delle ordinarie misure di prevenzione previste per i processi mappati nelle specifiche aree di rischio, è data attuazione alla Deliberazione n.122 del 16 marzo 2022 dell'ANAC, in relazione a tutti i contratti finanziati con le risorse del PNRR e del PNC.

A tal fine si elencano le misure di prevenzione di natura specifica, ad integrazione e maggior presidio di quanto individuato nell'ambito dell'area di rischio contratti pubblici, con particolare riferimento ai contratti PNRR e PNC.

IL Segretario Generale, nonchè RPCT, ha adottato il disciplinare di cui sopra come utile strumento per monitorare la realizzazione degli interventi PNRR: sia sotto forma di controllo che di audit interno. In tale documento vengono esplicitate le attività di attuazione e controllo.

- MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA:

TAB. Y

Pubblicazioni specifiche procedure PNRR nella sottosezione "bandi di gara e contratti"		norma di riferimento	aggiornamento
Contratti	Per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo

<p>Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea</p>	<p>Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea</p>	<p>Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021</p>	<p>Tempestivo</p>
--	--	------------------------------------	-------------------

<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente</p>
--	--	---	--

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
---	--	---	---

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
---	---	---	------------

Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
---	---	---	------------

- MISURA CONFLITTO DI INTERESSI:

Relativamente ai contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, **per ciascuna procedura di gara** in cui siano coinvolti, devono rilasciare una dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità consegnandola al responsabile della procedura d'appalto.

Come azione di rafforzamento in tema di anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio, come già fatto presente, il Segretario Generale, nonchè RPCT, ha adottato il disciplinare di cui sopra come utile strumento per monitorare la realizzazione degli interventi PNRR: sia sotto forma di controllo che di audit interno. In tale documento vengono esplicitate le attività di attuazione e controllo.

DI SEGUITO ULTERIORI MISURE SPECIFICHE:

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	CATALOGO DEI RISCHI	MISURE
contratti pubblici - area PNRR	affidamenti di lavori servizi forniture finanziati con risorse PNRR	Selezione pilotata con conseguente violazione delle norme procedurali per	misure di trasparenza: vedi Tab Y

		<p>interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP</p> <p>Mancata rotazione</p> <p>Mancanza di un livello qualitativo coerente con l'esigenza manifestata</p> <p>esecuzione dell'appalto</p>	
contratti pubblici - area PNRR	attività di subappalto	<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</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 di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>

		<p>subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice,</p>	
contratti pubblici - area PNRR	varianti in corso d'opera	<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>Tracciamento per ogni appalto delle 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>In tale modo sono individuati gli indicatori di anomalia</p>
contratti pubblici - area PNRR	esecuzione dei lavori	<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</p>	<p><i>Link</i> 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,</p>

		con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.	la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.
contratti pubblici - area PNRR	esecuzione dei lavori	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	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
contratti pubblici- - area PNRR	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, 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.	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.	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.
contratti pubblici - area PNRR	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, 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.	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.
contratti pubblici	acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR	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	attenta verifica coerenza con i documenti di programmazione verifica rispetto principio di rotazione. o adeguata motivazione su mancato rispetto del principio di rotazione

9. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente documento può essere modificato anche in corso d'anno allorché siano state accertate significative violazioni alle prescrizioni e quando siano intervenuti mutamenti organizzativi o modificazioni delle attività dell'Ente. Inoltre, può essere modificato a seguito di segnalazione da parte di portatori di interessi come contributo ai fini della valutazione dell'adeguatezza dello stesso.

Per quanto non previsto nel presente documento, si rimanda alle norme che regolamentano la materia ed in particolare a quanto previsto nella legge n.190/2012 e ss.mm.ii..

Allegato

SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2023 2025

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Pontedera, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il Piano di Azioni Positive (di durata triennale) si pone, da un lato, come adempimento di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

ANALISI DATI DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31.12.2022

Il personale dipendente del Comune di Pontedera comprende, complessivamente, n. 142 dipendenti in servizio alla data del 31.12.2022 (n. 86 donne e n. 56 uomini), secondo il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	DIRIGENTI	CATEGORIA D	CATEGORIA C	CATEGORIA B	CATEGORIA A	TOTALE	PERCENTUALE
DONNE	1	29	34	16	6	86	60,56%

UOMINI	2	18	14	16	6	56	39,44%
TOTALE	3	47	48	32	12	142	

L'equilibrio di genere espresso dai puri dati numerici sopra riportati viene confermato, sul piano sostanziale, dall'insussistenza di situazioni di disparità fra dipendenti di genere diverso, pertanto le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il potenziamento di uguali opportunità alle lavoratrici donne ed ai lavoratori uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi mediante l'introduzione di iniziative di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale distinti in base alle competenze di ciascuno.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

AZIONI POSITIVE

1. Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni di cui dovesse verificarsi un divario di rappresentanza di genere.
2. Garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, assicurando a ciascun dipendente la partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni.
3. Attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
4. Tutelare l'ambiente di lavoro, prevedendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni.
5. Riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle commissioni di concorso e/o selezioni, salve motivate impossibilità.
6. Osservare il principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
7. Attivare equilibrio di posizioni funzionali a parità di requisiti professionali di cui tener conto anche nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni.
8. Promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.
9. Partecipare alla costituzione presso l'Unione Valdera del comitato unico di garanzia previsto dalla legge 183 del 04/11/2010, art.21.
- 10.

DURATA

Il presente piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. È pubblicato sul sito internet del Comune ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni del personale dipendente e delle OO.SS., al fine di poter procedere anche con scadenza annuale, ad un adeguato aggiornamento del piano.

Allegato

SOTTOSEZIONE PIANO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI

PREMESSA

Il presente documento viene adottato in attuazione delle previsioni normative riportate nella legge 24.12.2007, n. 244 e si pone una duplice finalità:

- razionalizzare l'utilizzo dei beni mobili vincolati all'uso pubblico;
- individuare delle linee guida per gli acquisti dei beni mobili.

In relazione alle previsioni dettate dall'art. 2, commi 594 lett. a) e 595, i competenti settori del Comune perseguono obiettivi di razionalizzazione dei beni mobili appartenenti al proprio patrimonio.

Nel tempo è stata avviata una profonda attività ricognitiva dei beni interessati al fine di individuare diseconomie e proporre misure per ottimizzare i costi ovvero ridurli, ove possibile, in modo da perseguire obiettivi di razionalizzazione.

Il Comune è inoltre dotato di un regolamento per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e telematici.

Di seguito sono riportate, per specifica categoria di bene, le analisi delle dotazioni esistenti, le misure e gli interventi da adottare, gli obiettivi futuri che il Comune si propone di perseguire per una razionalizzazione delle spese.

DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO

Legge 24.12.2007, n. 244 - Art. 2, comma 594, lett. a)

In continuità con quanto già avviato negli anni precedenti prosegue l'adeguamento del Data Center dell'Ente da soluzione On-Premise a soluzione ibrida, che prevede quindi il mantenimento di alcuni sistemi interni, in vista del passaggio completo a soluzioni di Cloud Computing, proseguendo con quanto già iniziato in passato con il graduale spostamento dei sistemi interni verso il Data Center dell'Unione Valdera e il riutilizzo della strumentazione esistente come "estensione" di quest'ultimo.

Le postazioni di lavoro individuali e/o condivise sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate nei relativi uffici comunali al fine dell'espletamento del lavoro attinente alle mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente sono le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella dotazione organica e gli specifici carichi di lavoro assegnati dalla dirigenza.

Le strumentazioni sono costituite da:

- Postazione di Lavoro (PDL): che comprende personal computer o notebook, completo di monitor e accessori, sistema operativo ed applicativi previsti dai procedimenti di lavoro
- plotter o scanner proprie di alcuni servizi dove vengono utilizzati programmi per la stampa di progetti
- fotocopiatori dipartimentali, stampanti di rete e/o personali
- dispositivi fax
- scrivania con cassetiera e seduta

I dispositivi fax sono disponibili solo per quei servizi istituzionali che possono avere rapporti con soggetti privati e/o utenti che non dispongono di posta elettronica e/o PEC: Demografici, Protocollo.

Le quantità di dispositivi, suddivisi per categoria, presenti nei vari settori sono riportate nella seguente tabella:

SETTORE	PdL	Scanner	Stampanti	FAX	Fotocopiatori
1° Politiche Territoriali	32	2	4	0	2
2° Gestione Patrimonio Comunale	26	0	1	0	4
3° Servizi Finanziari, alla persona e per la città	78	5	5	1	6
4° Servizi di Staff	56	4	2	1	3

Le regole che hanno motivato l'acquisto, la dismissione e l'utilizzo dei beni sopra elencati sono fondate nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione in conformità alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature e adozione di un sistema di riserve minime per affrontare le situazioni di emergenza del sistema.

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà del Comune e sono destinate all'espletamento delle mansioni assegnate e tenuto conto del settore di appartenenza nell'articolazione amministrativa o tecnica.

Tutte le macchine fotocopiatrici invece sono a noleggio tramite convenzione CONSIP.

In ogni caso l'Ente cerca di ottimizzare il rapporto fabbisogni interni e risorse finanziarie, valutando i casi di acquisto (o di noleggio), secondo i principi che di seguito si riportano:

- valutazione di ogni richiesta proveniente dai vari servizi corredata delle ragioni che motivano la richiesta in modo da verificare le disponibilità che sono già in patrimonio del Comune o, in caso negativo, l'individuazione e acquisto dell'attrezzatura corretta;
- valutazione del bene da acquisire in relazione alla nuova tecnologia disponibile sul mercato;
- valutazione del rapporto qualità/prezzo;
- periodo di ammortamento di bilancio;
- ottimizzazione della strumentazione esistente adeguando l'hardware e il software dei dispositivi informatici ancora utilizzabili: esempio sostituzione del disco meccanico con disco SSD invece della sostituzione del PC

LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

Gli interventi che si propongono per il contenimento della spesa e la razionalizzazione dell'utilizzo sono così esposti.

- utilizzo prioritario delle convenzioni CONSIP, quando disponibili, per l'acquisto di tutte le strumentazioni elettroniche e informatiche con l'osservanza dei parametri previsti dall'art. 26, comma 1, legge 23 dicembre 1999, n. 488;
- individuazione dei settori che possano permettere una diminuzione delle stampanti individuali con la fornitura di una stampante di rete multiutente;
- valutazione del grado di obsolescenza della strumentazione da sostituire stimando in anni 5 la durata media di una postazione di lavoro informatica;
- uniformazione per servizio delle apparecchiature informatiche in modo da ottimizzare le operazioni di supporto o ricambio;
- utilizzo del sistema delle convenzioni CONSIP e del mercato elettronico per il noleggio dei fotocopiatori e utilizzo del mercato elettronico per la sostituzione delle macchine obsolete;

TELEFONIA MOBILE DI SERVIZIO - ASSEGNAZIONI (Art. 2, comma 595, legge 24.12.2007, n. 244)

Gli apparati di telefonia mobile sono in dotazione ad amministratori, dirigenti, funzionari e dipendenti che, per motivi di lavoro e funzione devono essere rintracciabili e/o che sono assegnatari di servizi particolarmente complessi.

Sono elencati di seguito gli apparti distribuiti:

SETTORE	NUMERO SIM
Politiche Territoriali	20
Gestione Patrimonio Comunale	16
Servizi Finanziari, alla persona e per la città	6
Servizi di Staff	22
SIM installate su apparati (dispositivi di allarme, pompe idrovore, semafori)	27

Le apparecchiature sono state scelte attingendo alla convenzione CONSIP Telefonia mobile 8, e fornite dall'operatore TIM S.p.A., ritenuta economicamente conveniente e aggiornata per la tipologia di servizi offerti.

Le assegnazioni esistenti sono state effettuate su richiesta del dirigente del settore competente per il personale che lo stesso ritiene necessario, in base ai seguenti criteri elencati e compatibili con la finanziaria 2008:

- reperibilità oggettiva: dipendente che abbia responsabilità gestionale in ordine ai propri servizi;
- reperibilità soggettiva: dipendente che necessita di essere rintracciato in occasione di emergenze, situazioni di pericolo, urgenza di fronteggiare il disbrigo di pratiche per effetto di scadenze, immediatezza nella risposta, rapidità gestionale.

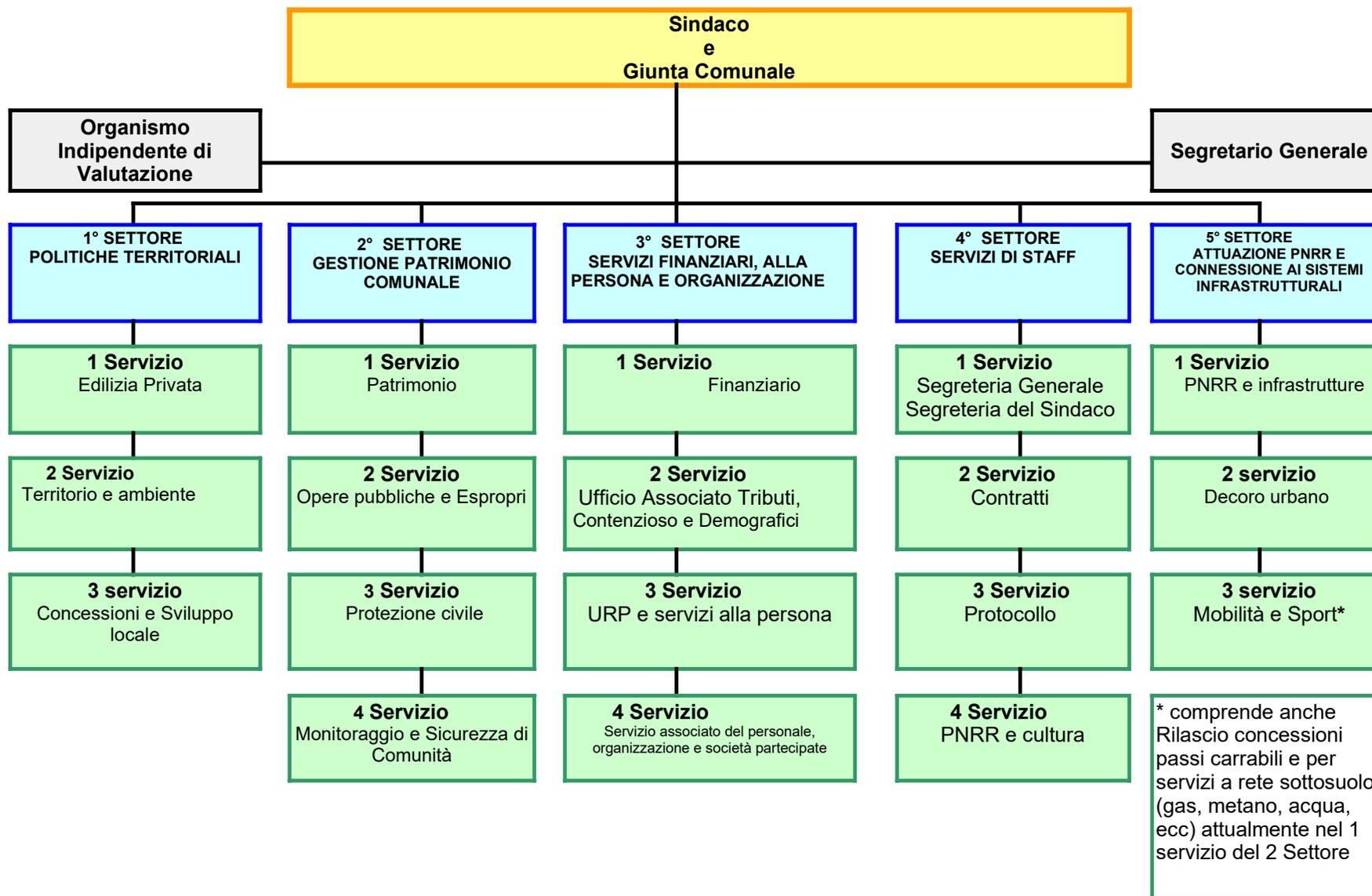
Con l'entrata in vigore della convenzione Telefonia Mobile 7 (precedente contratto) si è potuto tramutare le SIM in abbonamento, a contratto ricaricabile, che permette di avere una spesa fissa mensile oltre al risparmio dato dalla non applicabilità della tassa di concessione governativa.

LINEE GUIDA PER LA RAZIONALIZZAZIONE TRIENNALE

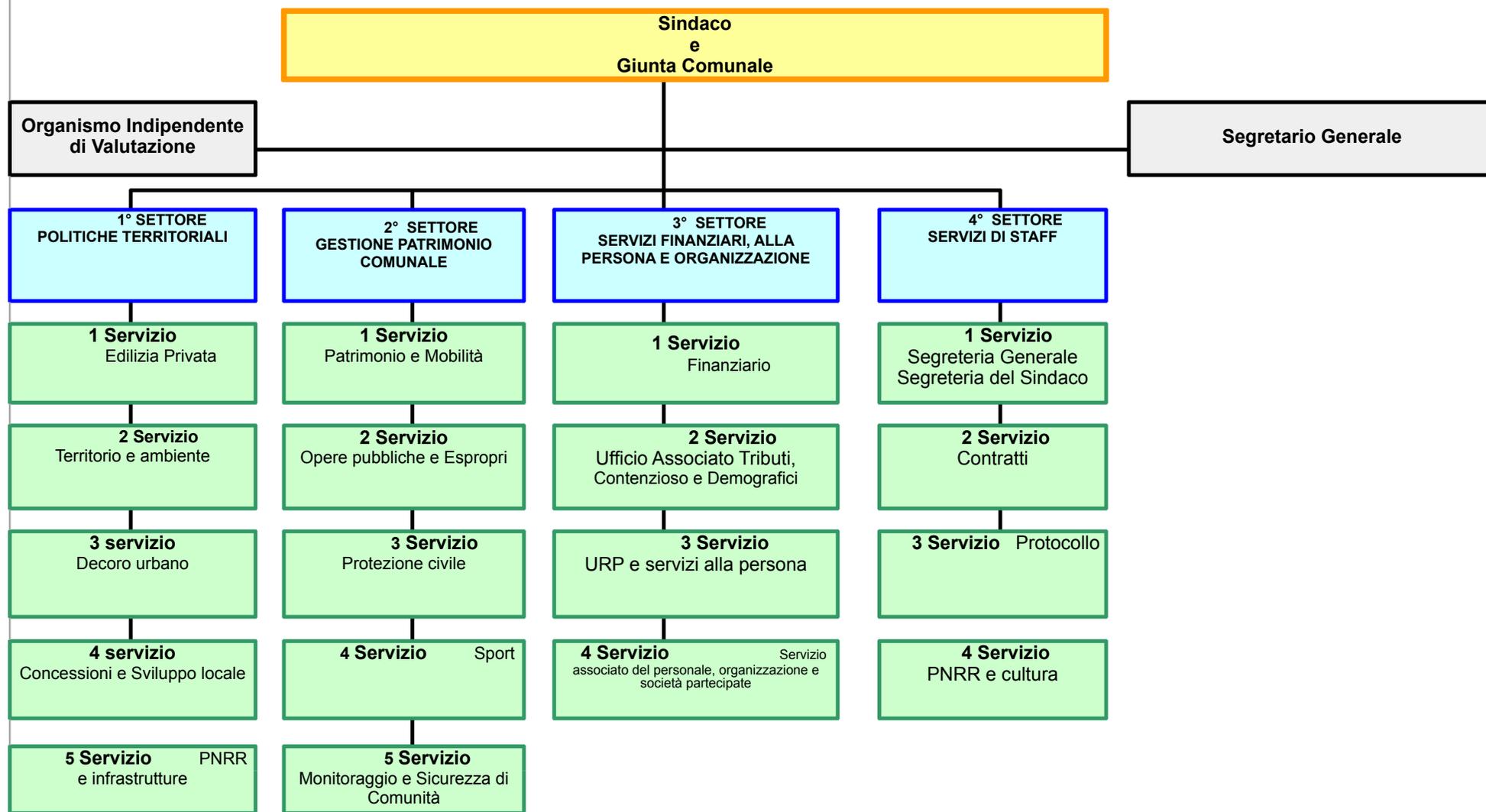
Per la razionalizzazione della spesa futura si compiranno i seguenti controlli, alcuni dei quali già in atto:

- adeguamento a nuove modalità d'uso consentite dalla tecnologia tendenti ad un risparmio della spesa;
- valutazione dei piani tariffari offerte dalle convenzioni al fine di permettere il maggior risparmio economico possibile.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



In riferimento agli altri dati previsti nella presente sottosezione si rinvia alla sottosezione 2.2 Performance

PARTE I - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

1. Quadro normativo generale

La Legge n. 77/2020, che ha convertito il DL 34/2020 modificando l'art. 14 della L. 124/2015, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA).

Nella sua versione originaria, l'art. 14 della L. 124/2015 aveva già previsto per le Pubbliche Amministrazioni la necessità di provvedere all'adozione di misure organizzative volte all'attuazione del telelavoro, oltre alla creazione di nuove modalità spazio/temporali di svolgimento della prestazione lavorativa.

In attuazione del suddetto art. 14, il legislatore era intervenuto con l'adozione della L. 81/2017, in particolare disciplinando la materia con gli artt. 18-24 della stessa L. 81/2017, individuando il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche per i rapporti di lavoro alle dipendenze pubbliche.

Con il DPCM del 9/12/2020 sono state adottate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri le "Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e indicatori di performance", elaborate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e comprendenti i principi generali, i contenuti minimi, le indicazioni metodologiche, nonché le condizioni e gli indicatori per la misurazione e la valutazione del grado di organizzazione e raggiungimento degli standard richiesti.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, garantendo la continuità del lavoro in sicurezza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati.

Il superamento della gestione emergenziale ha reso necessario la definizione di una disciplina organica individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile quella della contrattazione collettiva e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione.

In data 30 novembre 2021 sono state adottate le linee guida per la disciplina del lavoro agile per il pubblico impiego nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che hanno disciplinato l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

In data 16/11/2022 è stato infatti sottoscritto il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 che al Titolo VI disciplina il lavoro a distanza.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, ora assorbito nelle apposite sezioni del Piano Integrato di attività e Organizzazione, si configura quindi come un documento in cui l'ente illustra le proprie scelte sulla programmazione e sugli strumenti attuativi del lavoro agile nell'arco temporale del triennio. Il fine ultimo del lavoro agile è quello di migliorare il rendimento generale dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in

linea con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione, considerando che la disciplina dello stesso deve essere diretta a beneficio del cittadino e degli altri soggetti nei rapporti con la PA.

2. La disciplina dell'Ente

Durante l'emergenza sanitaria dei primi mesi del 2020 si è reso necessario anche nelle pubbliche amministrazioni il ricorso ad eccezionali modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, generalmente ricondotte sotto la tipologia di lavoro agile. A seguito degli interventi normativi emergenziali, le amministrazioni sono state costrette a considerare il lavoro agile come modalità ordinaria di lavoro, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla normativa generale, individuando peraltro le attività indifferibili da rendere obbligatoriamente in presenza totale o parziale.

L'Ente ha provveduto alla regolamentazione delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso atti di natura interna a firma del Segretario Generale, che hanno disciplinato gli aspetti peculiari del lavoro agile, anche in relazione al contesto emergenziale, con misure semplificate e temporanee.

A seguito della proroga dello stato di emergenza fino al 31/03/2022 (DL 221/2021) e della Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Lavoro e delle Politiche Sociali del 05/01/2022 avente ad oggetto "Lavoro Agile", nelle more della definizione specifica dei rapporti connessi all'istituto del lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e dell'adozione del PIAO, la Giunta Comunale con Deliberazione n. 119 del 28/07/2022 ha dettato la disciplina del lavoro agile nell'Ente, assicurando continuità e invarianza dei servizi all'utenza nonché uniformità di applicazione delle disposizioni tra tutti i settori, e rinviando ad atti organizzativi di competenza dirigenziale per l'adozione delle misure specifiche.

PARTE II – MODALITA' ATTUATIVE

1. Primo contesto emergenziale

A seguito dell'emergenza sanitaria che si è verificata a partire dal mese di marzo 2020, l'Ente ha fatto ricorso al lavoro agile per tutti i dipendenti che svolgevano attività smartizzabili.

Con il DL 221/2021 lo stato emergenziale è stato oggetto di proroga fino al 31/03/2022: durante il 2021 l'Ente ha prorogato la modalità lavorativa del lavoro agile prevedendo una maggiore alternanza del personale per lo svolgimento delle attività in presenza e un graduale rientro negli uffici, in conseguenza del miglioramento della situazione epidemiologica generale.

La differenza principale con la prima fase di attuazione è dovuta alla circostanza che, in tale fase, si prevedeva al livello nazionale una chiusura generalizzata degli uffici. Per quanto riguarda i servizi erogati, l'emergenza sanitaria ha reso necessaria una diversa modalità di erogazione dei servizi essenziali, soprattutto quelli degli sportelli, ampliando l'offerta dei servizi on-line. E' stata l'occasione per promuovere un maggiore utilizzo nei confronti della cittadinanza, soprattutto con riferimento ai servizi demografici e dell'ufficio relazioni con il pubblico.

2. Prima applicazione

Per l'anno 2022, la Giunta Comunale con Deliberazione n. 119 del 28/07/2022 ha definito la disciplina del lavoro agile.

In primo luogo la Giunta ha stabilito i seguenti indirizzi cui andranno conformati gli atti organizzativi di competenza dirigenziale:

- a) applicazione dell'istituto del lavoro agile, salvo ulteriori modifiche, a una giornata del monte ore lavorative settimanali del dipendente a tempo pieno o tempo parziale;
- b) adeguata rotazione del personale all'interno del Servizio in modo da garantire che lo stesso sia presidiato in presenza dalla maggior parte del personale appartenente allo stesso, attraverso una programmazione plurisettimanale, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) applicazione prioritaria del lavoro agile, qualora pervenga un numero richieste incompatibile con l'indirizzo di cui al precedente punto, nei seguenti casi:
 - figli minori conviventi fino a 8 anni di età;
 - situazioni di salute proprie che non consentono la presenza ma che, nel contempo, non impediscono di eseguire il lavoro da remoto, documentate dal dipendente attraverso un'attestazione del medico curante;
 - distanza di almeno 30km del luogo di lavoro dall'abitazione del richiedente;

- d) possibilità di deroga al limite temporale di cui al precedente punto a) in presenza di apposita indicazione del medico competente per i dipendenti dallo stesso individuati, derogando anche temporaneamente al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Poi, la Giunta, sempre con la sopracitata deliberazione, ha approvato il Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile e rispettivi allegati, comprensivi della domanda di attivazione della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, l'accordo tra dipendente e dirigente e la scheda di programmazione e monitoraggio della prestazione svolta in modalità di lavoro agile.

Sulla base della programmazione interna di settore, i dipendenti assegnati alle attività totalmente o parzialmente smartizzabili possono fare richiesta al proprio dirigente per l'attivazione del lavoro agile, presentando l'apposita domanda. L'attivazione del lavoro agile è infatti subordinata alla presentazione della domanda da parte del dipendente interessato e della firma dell'accordo individuale tra lo stesso e il proprio dirigente.

Nell'accordo vengono definiti:

- le attività da svolgere;
- le strumentazioni da utilizzare;
- il numero di giornate da svolgere in modalità agile;
- i luoghi in cui svolgere l'attività lavorativa;
- le fasce di contattabilità e il diritto alla disconnessione;
- le modalità di monitoraggio dell'attività svolta;
- la durata dell'accordo e il recesso.

Al fine di poter monitorare l'andamento delle attività svolte, sono state predisposte apposite schede che hanno consentito la verifica puntuale dell'attività svolta in modalità di lavoro agile nonché il raggiungimento degli obiettivi programmati da parte dei dipendenti.

3. Il lavoro agile a regime

Il nuovo CCNL Funzioni Locali ridisegna nel Titolo VI i confini del lavoro a distanza, suddividendolo in lavoro agile, che mantiene la caratteristica di non avere vincoli di tempo e spazi e il lavoro da remoto con vincoli di tempo e spazio.

L'Amministrazione conseguentemente, previo confronto sindacale, dovrà individuare i criteri generali per le modalità attuative, per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro e per la definizione delle priorità del lavoro a distanza in un'ottica di efficienza e di miglioramento dei servizi pubblici, garantendo al contempo l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

La nuova regolamentazione del lavoro agile ordinario "a regime" recependo le previsioni del CCNL (art. 63-67) dovrà essere integrata con la previsione di:

- **distribuzione:** un giorno a settimana inserite nell'accordo individuale;
- **priorità:** l'accoglimento delle richieste secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in relazione alla genitorialità, alle condizioni di disabilità inclusa l'ipotesi di lavoratore caregiver.

4. Esigenze formative

Le esigenze formative da soddisfare per consentire un adeguato sviluppo del lavoro agile riguardano essenzialmente due aspetti: quello organizzativo e quello tecnologico.

Relativamente al primo, si tratta di diffondere una nuova modalità di organizzazione del lavoro e di coordinamento con colleghi e collaboratori, di sviluppare soft skills e migliorare i sistemi di controllo e valutazione dei dipendenti.

Per quanto riguarda gli aspetti tecnologici si tratta di fornire adeguate conoscenze sui nuovi strumenti per il lavoro a distanza e sugli strumenti di condivisione, così come fornire adeguata formazione sulla sicurezza informatica.

5. Requisiti tecnologici

Il lavoro da remoto ha richiesto l'utilizzo di strumenti di lavoro spesso mai utilizzati prima, come le conference call. I dipendenti hanno potuto utilizzare le piattaforme di volta in volta in uso secondo esigenze di servizio, mentre per le riunioni ufficiali, specie quelle degli organi di rappresentanza, è stato utilizzato un apposito account fornendo adeguata formazione al personale utilizzatore.

Per quanto riguarda le dotazioni informatiche è stato chiesto ai dipendenti (ove ne avessero disponibilità) di mettere a disposizione le proprie periferiche, eventualmente assistendoli nella configurazione da remoto da parte del servizio sistemi informativi. Per quanto riguarda invece la connessione ad internet sono state usate quasi esclusivamente quelle già presenti nelle abitazioni dei dipendenti.

Il sistema di collegamento alle risorse locali dell'Ente messo a disposizione consente il collegamento sicuro da remoto alla rete comunale e presuppone l'utilizzo del computer locale presente in ufficio come terminale di collegamento alla rete locale dell'Ente.

Tale sistema consente tre modalità di accesso a seconda della tipologia di utenza che deve usufruire del lavoro agile:

1. Tramite “Virtual Private Network” (VPN), protetta da certificato SSL e Chiave di Sicurezza, per gli utenti che dispongono di un dispositivo di proprietà comunale ed autorizzato per l’accesso alle risorse locali;
2. Tramite “Desktop Remoto Sicuro”, anch’esso protetto da certificato SSL, che permette il collegamento da remoto per gli utenti del sistema abilitati alla firma;

Tramite “Desktop Remoto HTML5”, protetto come al punto precedente, che permette il collegamento da remoto attraverso un normale browser con funzionalità limitate.

PARTE III – SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DI LAVORO AGILE

1. Dirigenti

Un ruolo fondamentale nella definizione dei contenuti e nell'attuazione del lavoro agile è svolto dai dirigenti, che oltre ad essere potenziali fruitori delle misure innovative di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, sono i principali attori e promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Alla dirigenza è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e leadership, caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sulla fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo dell'operato alla responsabilizzazione del dipendente. Sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di coloro che utilizzano le nuove modalità di lavoro, in termini di crescita, formazione e promuovendo percorsi informativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi di innovazione e dalle opportunità di carriera.

I dirigenti sono coinvolti direttamente nella mappatura dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile, pur restando ferma la loro autonomia nell'individuare le attività che possono essere svolte con tali modalità, definendo per ciascun lavoratore le priorità e garantendo l'assenza di forme di discriminazione. Concorrono pertanto all'individuazione del personale da avviare ed assegnare al lavoro agile, esercitando un controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione lavorativa, e prevedendo obiettivi di breve-medio periodo con la relativa verifica del conseguimento degli stessi.

L'attività del dirigente si sostanzia nelle seguenti fasi:

- mappatura dei processi e delle attività compatibili con il lavoro agile;
- negoziazione degli obiettivi correlati allo sviluppo del lavoro agile;
- individuazione del personale da avviare al lavoro agile;
- monitoraggio mirato e costante, in itinere e a posteriori, verificando il riflesso del lavoro agile sulla efficacia ed efficienza amministrativa.

2. Nucleo di Valutazione

Il ruolo del Nucleo di valutazione è fondamentale nel valutare l'adeguatezza del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa. Lo svolgimento della prestazione lavorativa anche in modalità agile comporta la necessità di implementare gli indicatori di performance connessi ad essa, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati.

3. Responsabile della transizione digitale

Con decreto del Sindaco n. 3 del 27/02/2021 la d.ssa Federica Caponi, dirigente del 3° Settore, è stata nominata referente comunale nell'Ufficio unico dell'Unione Valdera per la Transizione al Digitale ai sensi dell'art. 17 D.Lgs.n. 82/2005.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile ha messo al centro temi importanti come la valorizzazione delle competenze, la valutazione delle performance, il ripensamento dei modelli organizzativi, oltre agli adeguamenti tecnologici necessari a tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Il tale contesto il lavoro agile può diventare una leva importante per la trasformazione digitale attraverso processi di informatizzazione e digitalizzazione dell'ente la cui attuazione gestionale è affidata al Responsabile per la Transizione Digitale.

4. Organizzazioni Sindacali

Il nuovo CCNL, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare, individua all'art. 5, fra le materie oggetto di confronto, i criteri generali:

- della modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto
- per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro
- di priorità per l'accesso al lavoro agile.

PARTE IV – PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

1. Condizioni abilitanti al lavoro agile

Il programma di sviluppo del lavoro agile viene redatto sulla base di quanto indicato dalle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, tenendo conto dei quattro fattori abilitanti del lavoro agile, dove per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa:

- 1.Salute organizzativa
- 2.Salute professionale
- 3.Salute economico finanziaria
- 4.Salute digitale

Si tratta di fattori che misurati alla partenza del processo di cambiamento e monitorati periodicamente dall'amministrazione dovranno dare indicazioni utili in itinere e a posteriori sul processo in atto, individuando anche elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile. Così

facendo l'amministrazione ha la possibilità di attuare interventi correttivi, tramite l'inserimento di opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento e il mantenimento di livelli standard ritenuti soddisfacenti

Salute organizzativa: intesa come adeguatezza dell'organizzazione dell'ente rispetto all'introduzione e al mantenimento del lavoro agile. L'Ente ha provveduto ad individuare le attività smartizzabili, sulla base delle quali ogni dirigente ha coordinato le attività lavorative da svolgere in lavoro agile per i dipendenti all'interno dei propri servizi. Sono state predisposte le schede di programmazione e monitoraggio delle attività svolte in lavoro agile. In caso di necessità ha operato l'help desk informatico, affiancando i dipendenti durante l'attività lavorativa svolta in lavoro agile.

Salute professionale: intesa come adeguatezza dei profili professionali esistenti, sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi.

Salute economico finanziaria: intesa come valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, e delle relative risorse iscritte in bilancio. L'Ente ha previsto investimenti in hardware, infrastrutture tecnologiche, software e servizi necessari per garantire l'efficace svolgimento del lavoro agile. Gli investimenti continueranno anche in fase di sviluppo avanzato.

Salute digitale: intesa come competenze informatiche, digitali, strumentazione ecc. L'Amministrazione ha verificato la compatibilità delle soluzioni e dei sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione attualmente in uso, con gli obiettivi dell'azienda digitale, oltre ad incrementare la diffusione delle competenze digitali nella PA attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

2. Modalità e stato di implementazione del lavoro agile

Nel corso dell'anno precedente (2022) le giornate di lavoro agile svolte sono state un totale di 1.259.

Nella tabella sottostante sono riportati i dati relativi alle varie categoria di appartenenza dei dipendenti che hanno usufruito nel corso del 2022 del lavoro agile, distinti tra maschi e femmine:

CATEGORIA	GIORNATE
CAT A FEMMINE	16
CAT. A MASCHI	22
CAT B FEMMINE	295
CAT. B MASCHI	65
CAT C FEMMINE	321
CAT. C MASCHI	155

CAT D FEMMINE	276
CAT. D MASCHI	109

I dipendenti che hanno sottoscritto accordi per svolgimento attività lavorativa in modalità agile sono attualmente n. 11.

3. Strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti

Attualmente il monitoraggio dei risultati individuali programmati e conseguiti viene effettuato attraverso schede di reportistica dalle quali si evince il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

L'introduzione del lavoro agile infatti non può non riflettersi sull'ambito della produttività e delle performance. È evidente la stretta correlazione tra l'introduzione di una nuova modalità organizzativa di lavoro con la "performance organizzativa" e la "performance individuale", così come definite dallo SMVP.

Nel corso del 2023 si procederà quindi all'introduzione di specifici obiettivi relativi all'implementazione del lavoro agile e all'integrazione dei fattori oggetto di valutazione con elementi che possano consentire una reale misurazione alla luce del nuovo assetto organizzativo.

IL QUADRO NORMATIVO

Le disposizioni legislative in materia di vincoli assunzionali, cui è assoggettato il Comune di Pontedera, attengono a tre diversi livelli:

1. capacità assunzionali, che pongono limiti di contenimento della spesa in merito alle assunzioni a tempo indeterminato, di ruolo;
2. vincoli di spesa relativi al contenimento della così detta "spesa storica" del personale, che pone vincoli di spesa in merito a ogni assunzione di personale, sia di ruolo che a tempo determinato;
3. vincoli di spesa per l'attivazione di contratti di lavoro flessibile, che impone il contenimento della spesa di personale per tali finalità nel limite massimo di spesa sostenuto dal Comune nel 2009 per le stesse tipologie contrattuali.

1) Capacità assunzionali

Il D.L. 34/2019, concernente "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito con legge 58/2019, stabilisce all'art. 33, rubricato "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria", comma 2 che *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia"*.

In attuazione di tale disposizione è stato emanato il D.M. 17 marzo 2020, concernente "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni", sulla G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, entrato in vigore il 20 aprile 2020.

Tale decreto definisce all'articolo 2 cosa debba intendersi per:

- **spesa di personale:** impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di co.co.co., per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 d.lgs. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- **entrate correnti:** media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Ricordato che l'art. 3, comma 4-ter del d.l. 36/2022 ha stabilito che *“a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui al comma 2 dell'art. 33 del d.l. 34/2019”*.

Il Comune di Pontedera è classificato in fascia f), in quanto ente con popolazione compresa tra 10.000 e 59.000 abitanti e il valore soglia di riferimento, così come definito dall'art. 4 del citato D.M., è pari al 27%, quale rapporto tra le spese di personale e le entrate correnti, calcolo effettuato tenuto conto delle definizioni sopra richiamate.

Effettuata la verifica secondo quanto previsto dal citato d.m., come meglio dettagliato nella **Tabella 1** sotto riportata, il rapporto percentuale tra spese di personale e le entrate correnti del Comune di Pontedera è pari a 18,09% e pertanto è qualificabile come "Ente virtuoso", tenuto conto anche di quanto stabilito anche nella Circolare della Funzione Pubblica 13 maggio 2020, concernente *"Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 58/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni"*, pubblicata sulla G.U. n. 226 dell'11 settembre 2020.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima indicata dall'art. 5 del d.m. e in particolare:

- per l'anno 2023, incremento del 21%;
- per l'anno 2024, incremento del 22%.

Nelle tabelle che seguono sono calcolati:

- incremento teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima sopra indicata;
- incremento effettivo, cioè quanto il Comune incrementerà la spesa per effettuare le assunzioni a tempo indeterminato sopra indicate negli anni 2023/2025.

TABELLA 1 - D.M. 17 marzo 2020 - CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Attuazione delle regole dettate dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019, così come convertito con la legge 28 giugno 2019, n. 58, il D.M. 17 marzo 2020, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, detta "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni". Ai sensi del sopra citato Decreto si determina, nella tabella sotto riportata, il valore soglia di massima spesa di personale determinato applicando la percentuale fissata dall'art. 4 sul valore delle entrate correnti come definite dall'art. 2 del decreto stesso.

D.M. 17 marzo 2020 - CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO					
TITOLI	DESCRIZIONE	ESERCIZIO 2020	ESERCIZIO 2021	ESERCIZIO 2022	MEDIA TRIENNIO
1°	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA	18.586.326,08	22.127.857,62	23.487.103,76	21.400.429,15
2°	TRASFERIMENTI CORRENTI	8.697.693,74	3.657.875,60	3.129.125,38	5.161.564,91
3°	ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	6.683.508,66	6.648.383,55	6.442.661,44	6.591.517,88
TOTALE		33.967.528,48	32.434.116,77	33.058.890,58	33.153.511,94
FCDE a bilancio 2022 assestato					3.149.425,51
MEDIA DEL TRIENNIO ENTRATE PROPRIE AL NETTO FCDE					30.004.086,43
SPESA DI PERSONALE A RENDICONTO 2022 (1 - REDDITI LAVORO DIPENDENTE)					5.565.305,65
Ex art. 3, comma 4 ter d.l. 36/2022 convertito con legge 79/2022, secondo cui a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.					
1010101001 ARRETRATI ANNI PRECEDENTI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO					133.421,94
1010101005 ARRETRATI ANNI PRECEDENTI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					2.805,44
SPESA DI PERSONALE A RENDICONTO 2022 (1 - REDDITI LAVORO DIPENDENTE)					5.429.078,27
RAPPORTO SPESA DI PERSONALE / ENTRATE					18,09%
RAPPORTO DA DECRETO					27,00%
Percentuale di riferimento dell'Ente sulla base della fascia demografica					
				2023	2024
VALORE SOGLIA TABELLA 1				27,00%	27,00%
VALORE SOGLIA TABELLA 2				21,00%	22,00%
A) Determinazione del valore della tabella 2					
				LIMITE 2023	LIMITE 2024
Spesa di personale a rendiconto 2018 (redditi lavoro dipendente)				6.043.092,22	6.043.092,22
Percentuale Tabella 2				21,00%	22,00%
Valore massimo annuo				1.269.049,37	1.329.480,29
				7.312.141,59	7.372.572,51

2) Vincoli di spesa relativi al contenimento della così detta "spesa storica"

L'art. 1, comma 557-quater, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5, del d.l. 90/2014, stabilisce che "a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio 2011/2013, che per il Comune di Pontedera è pari a € 9.203.885,22.

	RENDICONTO 2011	RENDICONTO 2012	RENDICONTO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO 2011/2013
Intervento 1	8.925.592,43	8.431.617,10	8.185.955,38	8514388,31
Intervento 3	401.929,62	446.751,27	398.686,07	415.788,99
Intervento 5	23.000,00	3.000,00	4.500,00	10.166,67
Intervento 7 (IRAP)	485.019,73	469.037,78	468.755,50	474.271,00
Intervento 8 (Spese Elezioni)	90.661,34		102.243,47	64.301,60
Altre spese (QUOTA UNIONE)	650.121,97	869.329,83	2.914.416,34	1.477.956,05
TOTALE SPESA PERSONALE	10.576.325,09	10.219.735,98	12.074.566,00	10.956.872,62
COMPONENTI ESCLUSE	1.121.435,00	1.097.116,27	3.142.654,40	1.752.987,40
SPESA ASSOGGETTATA AL LIMITE	9.454.890,09	9.122.619,71	9.034.145,83	9.203.885,22

La spesa di personale è calcolata al netto:

- dei rinnovi contrattuali di cui al Ccnl. FL 21/05/2018 e Ccnl. FL 16/112022 per il personale non dirigente;
- dell'indennità di vacanza contrattuale;
- dei rinnovi contrattuali di cui al Ccnl. 17 dicembre 2020 per i Dirigenza degli enti e del Segretario comunale,

rientra nei limiti di cui all'art. 1, comma 557 e 557 quater della legge 296/2006, come meglio specificato nella tabella sotto riportata.

MACROAGGREGATI	RENDICONTO 2022
Redditi da lavoro dipendente	5.565.305,65
Acquisto di beni e servizi (comprese elezioni)	82.682,53
Imposte e tasse	335.867,33
Spese (quota effettiva a carico dell'Ente) sostenute per retribuire il personale in convenzione con altri Enti Convenzione Segreteria	61.996,79
Altre spese (QUOTA UNIONE di cui alla deliberazione della Giunta dell'Unione n. 25 del 17/03/2023. Su tale spesa, attribuita al Comune di Pontedera, al netto delle esclusioni di cui alla già circolare, vengono esclusi i rinnovi contrattuali nel limite percentuale riferita esclusivamente ai Ccnl. FL triennio 2016/2018 e 2019/2021, per un confronto omogeneo tra le spese)	2.814.753,73
TOTALE SPESA PERSONALE	8.860.606,03
COMPONENTI ESCLUSE	1.040.941,34
SPESA ASSOGGETTATA AL LIMITE	7.819.664,69

3) Vincoli di spesa in merito ai contratti di lavoro flessibile

Per quanto riguarda il limite di spesa per l'attivazione di contratti di lavoro flessibile, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 36, comma 2, del d.lgs. 165/2001, l'art. 9, comma 28 del d.l. 78/2010, stabilisce che ogni ente deve rispettare la spesa sostenuta per tali finalità nell'anno 2009, con esclusione di quelle sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000, come espressamente previsto dalla citata disposizione.

Tali contratti flessibili inoltre devono essere attivati con la causale giustificativa obbligatoria, potendo essere sottoscritti esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Per il Comune di Pontedera, il limite di spesa per i rapporti di lavoro flessibile è pari € 298.287,34, come di seguito attestato:

SPESE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO 2009 - VERIFICA LIMITE EX D.L. 78/2010				
		Esclusioni dal vincolo		spesa totale T.D.
1	Spese personale a tempo determinato			237.515,21
	DI CUI:			
	Polizia Locale	21.968,19		
	Servizi scolastici	36.559,68		
	TOTALE	58.527,87		178.987,34
2	Dirigenti 110 comma 2			64.800,00
				51.500,00
			TOTALE	116.300,00
3	Tirocini			3.000,00
SPESA TOTALE T.D. EX ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010				298.287,34

Spesa presunta lavoro flessibile anno 2023	€ 85.428,00
Spesa presunta lavoro flessibile anno 2024	€ 138.539,00
Spesa presunta lavoro flessibile anno 2025	€ 121.736,00

Il presente piano tiene conto:

- dei fabbisogni di personale rilevati nel corso degli ultimi anni;
- delle proposte dei dirigenti, ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera a-bis del d.lgs. 165/2001;
- del Bilancio di previsione 2023-2025, approvato con deliberazione di C.C. n. 64 del 30/12/2022 e del Rendiconto della gestione esercizio 2022, approvato con deliberazione di C.C. n. 14 del 27/04/2023;
- dell'attuale quadro legislativo, come modificatosi a seguito delle disposizioni normative intervenute in materia di reclutamento e facoltà assunzionali;
- dell'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla Legge 58/2019, che ai sensi di quanto previsto nel relativo decreto attuativo, D.M. 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27 aprile 2020, entrato in vigore il 20 aprile 2020, ha modificato radicalmente le modalità di calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni, rispetto a quanto in precedenza previsto dall'art. 1 comma 557 e ss della Legge n. 296/2006;
- della Circolare 13 maggio 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicata sulla G.U. n. 226 dell'11/09/2020.

Con deliberazione di G.C. n. 198 del 15/12/2022 la Giunta Comunale ha approvato il Piano Triennale del fabbisogno di Personale 2023-2025, inserito anche nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 63 del 30/12/2022.

Il D.L. 13/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 41/2023, concernente "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli Investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune", ha previsto all'art. 8, comma 1, che " *Al fine di consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, di garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse del medesimo Piano ad essi assegnati, fino al 31 dicembre 2026, la percentuale di cui all'articolo 110, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e' elevata al 50 per cento, limitatamente agli enti locali incaricati dell'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR.*"

L'art. 110 del d.lgs. 267/2000 stabilisce che *"Lo statuto puo' prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unita'. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalita' nelle materie oggetto dell'incarico"*.

La dotazione organica di questo Ente consta di n. 4 posti di qualifica dirigenziale, pertanto, avendo al momento conferito un incarico ex articolo 110, esiste la possibilità di conferire un ulteriore incarico a tempo determinato.

Il D.L. 44/2023 convertito con modificazioni dalla Legge 74/2023, concernente "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacita' amministrativa delle amministrazioni pubbliche", prevede all'art. 3, comma 5 che *"Le regioni, le province, i comuni e le citta' metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attivita' lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all' art. 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all' articolo 20, comma 1, lettere a) e b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facolta' assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente all'atto della stabilizzazione"*.

Il d.l. 75/2023, convertito con legge 112/2023 all'art. 28, comma 1-bis ha stabilito che *"I comuni possono prevedere, nel limite dei posti disponibili della vigente dotazione organica e in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei concorsi pubblici per il reclutamento di personale dirigenziale, una riserva di posti non superiore al 50% da destinare al personale, dirigenziale e non dirigenziale, che abbia maturato con pieno merito almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi cinque anni e che sia stato assunto a tempo determinato previo esperimento di procedure selettive e comparative a evidenza pubblica, o al personale non dirigenziale che sia in servizio a tempo indeterminato per lo stesso periodo di tempo. Le assunzioni di personale di cui al presente comma sono effettuate a valere sulle facolta' assunzionali di ciascuna amministrazione disponibili a legislazione vigente"*.

E' necessario potenziare la struttura organizzativa del Comune con una figura dirigenziale tecnica dotata delle competenze e delle professionalità per la gestione dei

progetti finanziati con le risorse del PNRR, nonché con ulteriori due figure per i Servizi Demografici e per altri servizi.

E' pertanto necessario integrare il PTFP 2023-2025 mediante la previsione delle seguenti nuove assunzioni:

- n. 1 dirigente con contratto a tempo determinato ex art. 8 d.l. 13/2023;
- n. 1 unità a tempo determinato di "Istruttore amministrativo" per la durata di 6 mesi, per il 3° Settore;
- n. 1 unità di "Istruttore amministrativo" per il 3° Settore, a decorrere dal 16/04/2024.

Ricordato inoltre quanto stabilito dall'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. 165/2001 e dall'art. 13, comma 6 e ss del Ccnl. FL 16/11/2022 e dal "Regolamento per le progressioni verticali" approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 134/2023;

Considerata infatti la necessità di assicurare il rafforzamento della capacità funzionale dell'ente in termini complessivi di sistema, valorizzando le professionalità interne, senza rinunciare al rigore che necessariamente deve connotare uno sviluppo di carriera e della qualità dell'azione amministrativa;

Rilevata pertanto la necessità di aggiornare il Piano triennale del fabbisogno prevedendo anche la copertura di alcuni posti tramite l'istituto delle progressioni verticali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 del citato "Regolamento per le progressioni verticali".

Ricordato che le progressioni verticali:

- danno luogo a nuove assunzioni;
- relative alla fattispecie di cui ai commi 6 e ss dell'art. 13 del Ccnl. FL 16/11/2022, ai sensi di quanto previsto dal comma 8 della citata disposizione contrattuale sono finanziate con l'utilizzo delle risorse ex art. 1, comma 612, legge 234/2021 in misura non superiore allo 0,55% del Monte salari 2018;

Verificato che:

- lo 0,55% del MS 2018 per il Comune di Pontedera è pari a € 23.255,81 (MS 2018 pari a € 4.228.329,00);
- il costo totale delle progressioni verticali che il Comune intende realizzare nel 2023 è pari a € **10.909,60**, pari allo 0,26% del MS 2018, nel rispetto anche di quanto chiarito dall'Aran nell'orientamento applicativo CFL 229.

Pertanto, la programmazione complessiva è la seguente.

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI DI PERSONALE ANNO 2023

- A TEMPO INDETERMINATO

- n. 3 unità Area "Funzionari ed elevata qualificazione", profilo "Specialista tecnico", di cui n. 2 mediante scorrimento di graduatoria/indizione concorso/mobilità e n. 1 tramite l'istituto delle progressioni verticali, per il 2° Settore;
- n. 4 unità Area "Funzionari ed elevata qualificazione", profilo "Specialista amministrativo/contabile", di cui n. 2 mediante scorrimento di graduatoria/indizione concorso/mobilità per il 1° e 3° Settore e di cui n. 2 tramite l'istituto delle progressioni verticali per il 1° Settore;
- n. 3 unità Area "Istruttori", profilo "Istruttore amministrativo", di cui n. 2 mediante scorrimento di graduatoria/indizione concorso/mobilità per il 2° e 3° Settore e di cui n. 1 tramite l'istituto delle progressioni verticali da destinare al 4° Settore;
- n. 2 unità Area "Operatori esperti", profilo "Collaboratore tecnico-manutentivo" per 1° Settore mediante scorrimento di graduatoria/indizione concorso/mobilità;
- n. 3 unità Area "Operatori esperti", profilo "Collaboratore amministrativo" per 3° e 4° Settore tramite l'istituto delle progressioni verticali.

- A TEMPO DETERMINATO

- n. 1 unità di dirigente tecnico a tempo determinato, tramite scorrimento di graduatorie, ex art. 8 d.l. 13/2023 convertito con legge 41/2023;
- n. 1 unità Area "Istruttori", profilo "Istruttore amministrativo" per la durata di n. 6 (sei) mesi per il 3° Settore;

Inoltre saranno effettuate eventuali sostituzioni di cessazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di facoltà assunzionali e limiti alla spesa di personale.

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI DI PERSONALE ANNO 2024

- A TEMPO INDETERMINATO

- n. 1 unità Area "Istruttori", profilo "Istruttore amministrativo", mediante stabilizzazione di personale ex art. 3, comma 5 d.l. 44/2023, convertito con legge 74/2023, per il 3° Settore a decorrere dal 16/04/2024;

Inoltre saranno effettuate eventuali sostituzioni di cessazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di facoltà assunzionali e limiti alla spesa di personale.

PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI DI PERSONALE ANNO 2025

Nessuna assunzione prevista se non eventuali sostituzioni di cessazioni che dovessero intervenire in corso d'anno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di facoltà assunzionali e limiti alla spesa di personale.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

ALLEGATO 4

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio deve reputarsi come una fase essenziale per la funzionalità del sistema organizzativo definito nel PIAO.

La dinamica obiettivi – attività – risultati che vede nel PIAO il documento base assume un carattere ricorsivo, derivante dalla tempistica stessa di riferimento della programmazione, che si orienta sul triennio ma prevede aggiornamenti annuali per la corretta impostazione delle traiettorie.

E' proprio in questa logica ricorsiva che il momento del monitoraggio si inserisce quale strumento chiave, non ristretto a mere attività di controllo ma esteso a fattore di impulso ed orientamento delle attività e dell'organizzazione.

In "chiave PIAO" peraltro si configura un modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente, che guardi a tutti gli ambiti della programmazione dell'Amministrazione.

In sostanza il monitoraggio deve essere concepito come la base informativa necessaria per anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi alle stesse solo a posteriori.

L'Amministrazione Comunale intende concentrare l'attenzione sul monitoraggio, come sistema complesso e integrato, nel quale i vari elementi siano combinati non tanto perseguendo un risultato a mera sommatoria, quanto sviluppando un approccio di tipo olistico.

Si cercherà in sintesi di mettere a sistema strumenti di monitoraggio derivanti dalla normativa vigente e pertanto già oggetto di implementazione (ad es. controllo strategico, controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti, report dirigenziali sulle performance) con strumenti definiti ad hoc dall'amministrazione (ad es. modalità di monitoraggio in ambito di misure anticorruzione e trasparenza), seguendo una logica integrata di lettura degli strumenti stessi.

Quanto appena espresso dà anche ulteriore spessore alla valorizzazione dell'esistente, permettendo la capitalizzazione delle conoscenze pregresse come punto di partenza e di innesco di effettive ipotesi di cambiamento migliorativo e generativo di valore pubblico.

In sostanza strumenti di monitoraggio già conosciuti e nuovi strumenti da implementare non dovranno più essere svincolati gli uni dagli altri, ma integrati secondo una logica funzionale che faccia da legante e sia in grado di aumentare la visione dell'Amministrazione su realtà, opportunità, criticità.

L'ausilio funzionalmente finalizzato a dare attuazione ai predetti obiettivi di integrità e complessità del monitoraggio viene indentificato nella Cabina di Regia, che si compone dei responsabili delle diverse sezioni del PIAO.

In questo sistema la cabina di regia è chiamata a cercare un raccordo tra i diversi strumenti di monitoraggio, seguendo una mappa concettuale che sia capace di identificare più dimensioni concorrenti allo sviluppo di un approccio il più possibilmente completo.

Se la lettura dei singoli strumenti di monitoraggio ha prodotto determinate visioni, a partire dal presente PIAO 2023-2025 la sfida in materia di monitoraggio sarà quella della lettura combinata degli strumenti, con valutazione delle evidenze emergenti.

E' chiaro che, seguendo questo tipo di approccio, rispetto al quale proprio il PIAO rappresenta l'occasione di implementazione, l'Amministrazione Comunale si propone di raggiungere prassi operative di "monitoraggio arricchito" che già possa tendere allo sviluppo di aspetti valutativi.

4.1 MONITORAGGIO DEL VALORE PUBBLICO

Gli obiettivi di valore pubblico sono stati individuati in base agli indirizzi ed obiettivi strategici definiti nel DUP 2023-2025. Nell'assetto integrato e multidimensionale del PIAO, essenzialmente ancorato alle priorità strategiche dell'Ente, si è cercato di definire in senso funzionale come l'attuazione delle stesse priorità possa sviluppare valore pubblico in termini di benessere economico, sociale, ambientale e di buon andamento dell'azione amministrativa.

In virtù dello stretto legame con le linee strategiche, ricodificate appunto nell'ottica di fattori produttivi di un valore pubblico ad ampio spettro, preme evidenziare come risultati appropriati calare il monitoraggio nel controllo strategico.

Sostanzialmente il monitoraggio degli obiettivi di valore pubblico è effettuato attraverso il controllo strategico di cui all'art. 147 ter D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.

L'aggiornamento periodico del DUP darà conto dello stato di attuazione degli obiettivi 2023.

4.2 MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

Ai fini del monitoraggio sulla Performance ci si avvale degli strumenti già a regime presso la struttura organizzativa dell'ente come disciplinati dal D.Lgs. 150/2009 ed incardinati nel ciclo della Performance.

Nella sezione del PIAO dedicata alla Performance, infatti, sono stati individuati gli obiettivi attribuiti ai dirigenti, in conformità alle risorse assegnate, e definiti gli indicatori con la relativa pesatura.

Strumento essenziale di attuazione del monitoraggio sulla Performance è la Relazione sulla Performance ex art. 10 comma 1, lett. b) D.Lgs. 150/2009. Nel documento sono misurati ed illustrati i risultati organizzativi ed individuali conseguiti in relazione agli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate.

La relazione è sostanzialmente basata sui report predisposti dai vari settori dell'Ente, che relazionano sull'attività svolta in rapporto agli obiettivi assegnati.

Da sottolineare, in questo ambito, il ruolo centrale del Nucleo di Valutazione, che verifica lo stato di avanzamento degli obiettivi di PEG, convalida i risultati, ed effettua la valutazione finale dei dirigenti, che successivamente formuleranno la valutazione di P.O. e dipendenti.

Tutto il sistema di valutazione è finalizzato a realizzare margini di miglioramento in ordine alla qualità dei servizi offerti, soddisfacimento dei bisogni della popolazione, allocazione delle risorse, competenze professionali del personale.

4.3 MONITORAGGIO RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio delle misure adottate ai fini della prevenzione della corruzione consiste in una verifica continuativa delle misure previste nell'apposita sezione del PIAO, in conformità alle indicazioni dettate dall'ANAC nel Nuovo Piano Anticorruzione 2022 in vigore per il triennio 2023 – 2025.

E' prevista l'attuazione di un monitoraggio su più livelli: il primo in capo alla struttura organizzativa responsabile dell'attuazione delle misure anticorruzione; il secondo, come momento successivo e di sintesi, in capo al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il monitoraggio di primo livello ha generalmente cadenza semestrale ed è attuato in autovalutazione dai dirigenti, gli esiti sono descritti nei report destinati al RPCT e sono finalizzati a dare allo stesso tutte le informazioni sullo stato di attuazione delle misure e trattamento del rischio.

Il monitoraggio di secondo livello, effettuato dall'RPCT, è rivolto a verificare l'osservanza delle misure da parte di tutti i settori e costituisce il momento essenziale per eventualmente definire i correttivi e le implementazioni più opportune per il miglioramento dell'intero sistema.

Nella logica integrata del PIAO il monitoraggio dell'anticorruzione si coordina con il monitoraggio degli obiettivi indicati nel piano delle performance e con l'attività di controllo interno ordinario successivo sugli atti, anch'esso da concepirsi quale strumento di implementazione della prevenzione della corruzione.

4.4 MONITORAGGIO SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In relazione al Piano Triennale del Fabbisogni di Personale il 3° Settore – 4° Servizio verifica periodicamente la realizzazione delle procedure di reclutamento del personale previste, unitamente alla coerenza economico-finanziaria del piano approvato.

In merito al lavoro agile il monitoraggio dell'attività lavorativa svolta spetta a ciascun dirigente. In questo ambito il momento del monitoraggio può coincidere anche con la verifica degli obiettivi di performance assegnati al lavoratore ed all'ufficio di appartenenza.

Al 3° Settore – 4° Servizio è demandata la verifica sullo stato di attuazione degli interventi formativi programmati, anche guardando al grado di partecipazione del personale.

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza ed alla verifica dei suoi risultati, è inoltre compito dei dirigenti monitorare la partecipazione dei propri dipendenti e segnalare al RPCT eventuali necessità/criticità riscontrate.

PROCESSO DI MONITORAGGIO

Come già anticipato l'implementazione del processo di monitoraggio si articola essenzialmente su due livelli: il primo livello ricomprende le singole dimensioni / strumenti di monitoraggio associati alle singole sezioni o sottosezioni del PIAO; il secondo livello prevede un'aggregazione delle dimensioni di primo livello in macrodimensioni predisposte funzionalmente all'implementazione di un'analisi e valutazione integrata, che deve essere effettuata a cura della Cabina di Regia seguendo un approccio multiasse.

Si propongono di seguito due tabelle sinottiche che rappresentano il processo di monitoraggio.

1. Mappa concettuale di riaggregazione degli strumenti nelle quattro macrodimensioni

SEZIONE / SOTTOSEZIONE	STRUMENTI	CABINA DI REGIA			
		Macro 1	Macro 2	Macro 3	Macro 4
Valore pubblico	✓ controllo strategico di cui all'art. 147 ter D.Lgs. 267/2000;				
Performance	✓ report predisposti dai dirigenti;				
	✓ verifiche del Nucleo di Valutazione;				
	✓ relazione sulla performance;				
Rischi corruttivi e trasparenza	✓ primo livello effettuato dai dirigenti in autovalutazione;				
	✓ report dei dirigenti;				
	✓ allegato D alla sottosezione anticorruzione del PIAO;				
	✓ secondo livello effettuato dall'RPCT;				
	✓ controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;				
	✓ relazione sulla prevenzione della corruzione ed attuazione trasparenza;				
	✓ verifica periodica realizzazione delle procedure di reclutamento previste;				
Organizzazione e capitale umano	✓ verifica dell'attività lavorativa in modalità agile da parte di ciascun dirigente;				
	✓ verifica sugli obiettivi di performance individuale effettuata da ciascun dirigente;				
	✓ verifica sullo stato di attuazione delle attività programmate di formazione effettuato da ciascun dirigente.				

Nella presente tabella per ogni sezione / sottosezione del PIAO sono riportati gli strumenti di monitoraggio, nella colonna dedicata alla cabina di regia gli strumenti di monitoraggio appartenenti alle diverse sezioni/sottosezioni sono riaggregati seguendo una logica trasversale finalizzata all'implementazione dell'approccio integrato. Le ridette riaggregazioni contribuiscono alla definizione di quattro macrodimensioni che sono esplicitate nella tabella che segue e nell'ambito delle quali si dà cenno ai compiti della Cabina di Regia.

Come possiamo notare nelle macrodimensioni di monitoraggio risultano sostanzialmente distribuiti con uniformità i diversi strumenti appannaggio delle diverse sezioni/sottosezioni del PIAO, questo anche a dimostrazione di una sostanziale uniforme incidenza di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO nella generazione di valore pubblico.

2. Proiezione su ciascuna macrodimensione

MACRODIMENSIONE DI MONITORAGGIO	ATTIVITA' DELLA CABINA DI REGIA
<p style="text-align: center;">Macro 1</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ controllo strategico di cui all'art. 147 ter D.Lgs. 267/2000; ✓ relazione sulla performance; ✓ secondo livello effettuato dall'RPCT; ✓ relazione sulla prevenzione della corruzione ed attuazione trasparenza; ✓ verifica sullo stato di attuazione delle attività programmate di formazione effettuato da ciascun dirigente. 	<p>Alla cabina di regia è demandato il compito di analizzare in ottica integrata gli strumenti della colonna di sinistra, che sono legati dal filo conduttore della programmazione. Questa modalità operativa dovrebbe consentire un miglior monitoraggio delle attività e risultati direttamente connessi alle linee strategiche.</p>
<p style="text-align: center;">Macro 2</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ report predisposti dai dirigenti sulla performance; ✓ verifiche del Nucleo di Valutazione; ✓ report dei dirigenti sulle misure anticorruzione; ✓ controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti; ✓ verifica dell'attività lavorativa in modalità agile da parte di ciascun dirigente; ✓ verifica sugli obiettivi di performance individuale effettuata da ciascun dirigente; 	<p>In questa macrodimensione di monitoraggio le attività della cabina di regia si spostano su aspetti di maggiore impatto funzionalgestionale. I Report dei dirigenti in materia di performance sono analizzati e letti in senso integrato con i report che riguardano le misure anticorruzione ed il lavoro agile. Ulteriore strumento di valutazione della Cabina di Regia è identificato nelle verifiche del Nucleo di Valutazione che rappresenta un punto di vista fondamentale a chiusura del cerchio. E' opportuno che la cabina di regia operi la lettura integrata di questa macrodimensione considerando anche gli esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti, dovendo reputarsi la correttezza amministrativa degli atti quale elemento incidente sulla performance, sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza amministrativa. E' opportuno che la cabina di regia si concentri sulla coerenza intrinseca ed estrinseca sia delle modalità applicative degli strumenti di monitoraggio, sia dei risultati degli stessi.</p>

Macro 3	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ report predisposti dai dirigenti sulla performance; 	<p>E' opportuno che una macrodimensione di monitoraggio sia appositamente dedicata all'anticorruzione. Abbiamo già abbinato nella macrodimensione precedente report dei dirigenti finalizzati alla performance e report dei dirigenti circa le misure di contrasto e prevenzione dei fenomeni corruttivi. Il predetto abbinamento costituisce un punto di partenza anche per la presente macrodimensione alla quale si reputa opportuno associare lo strumento dell'allegato D alla sezione anticorruzione del PIAO e della relazione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza. In particolare si vuole consentire alla cabina di regia di rapportare il sistema di monitoraggio specifico della sezione anticorruzione alla mappatura dei processi operando un confronto con le informazioni contenute nella relazione, che rappresentano gli andamenti dell'attuazione delle misure.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ report dei dirigenti sulle misure anticorruzione; 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ allegato D alla sottosezione anticorruzione del PIAO; 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ relazione sulla prevenzione della corruzione ed attuazione trasparenza; 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ verifica sullo stato di attuazione delle attività programmate di formazione effettuato da ciascun dirigente. 	

Macro 4	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ report predisposti dai dirigenti sulla performance; 	<p>L'ultima macrodimensione vuole consentire una lettura integrata degli esiti dei principali strumenti di monitoraggio riguardanti la performance, con i principali strumenti della sezione organizzazione e capitale umano.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ relazione sulla performance; 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ verifica periodica realizzazione delle procedure di reclutamento previste; 	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ verifica sugli obiettivi di performance individuale effettuata da ciascun dirigente; 	

Preme precisare come il presente sistema di monitoraggio integrato e multidimensionale rappresenti una modalità operativa sperimentale, che sarà oggetto di messa a punto nel periodo di vigenza del PIAO, operando gli opportuni correttivi e le necessarie rimodulazioni finalizzate a migliorarne l'applicazione e renderla sempre più aderente alle prerogative dell'apparato strategico-funzionale ed organizzativo dell'Amministrazione Comunale.

Tutto il sistema, pertanto, non deve essere concepito in senso statico, bensì attuando un approccio dinamico, che potrebbe prevedere l'inserimento di ulteriori strumenti di monitoraggio, la rimodulazione delle aggregazioni, la modifica / aggiornamento della composizione delle macrodimensioni, da concepirsi quali elementi funzionali a geometria variabile.

Niente vieta, peraltro, che la cabina di regia, possa prevedere la composizione di macrodimensioni ad hoc, guardando alle precipue caratteristiche dell'oggetto del monitoraggio.

In questa prima fase di carattere sperimentale, risulterà fondativo acquisire il metodo operativo, partendo dal sistema sperimentale sin qui descritto, e dare impulso alla trasversalità in luogo della compartimentazione degli strumenti.