



**Comune di
Fucecchio**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026



*Al. Pini
Foto*

www.comune.fucecchio.fi.it



Indice

PREMESSA	1
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	2
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	3
2.1 VALORE PUBBLICO	3
2.2 PERFORMANCE	4
2.2.1. Azioni di performance	4
2.2.2 Digitalizzazione	6
2.2.3 Pari opportunità e equilibrio di genere	6
2.2.4 Piano per la razionalizzazione della spesa	8
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	8
2.3.1. Valutazione di impatto del contesto esterno e interno	9
2.3.2. Mappatura dei processi	11
2.3.3. Misure anticorruzione	11
2.3.4. Misure per la trasparenza	16
2.3.5. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure	17

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	18
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	18
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	20
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	21
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente	21
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	23
3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	31
3.3.4 Strategie di copertura del fabbisogno	34
3.3.5 Programmazione della formazione	35
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	37
4.1 Monitoraggio generale.....	37
4.2 Governance dei progetti PNRR.....	39

Premessa

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

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

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

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

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

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

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

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

SEZIONE 1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione dell'Ente	Comune di Fucecchio
Sede	Via La Marmora n.34, CAP 50054, Fucecchio (Firenze)
Recapito telefonico del centralino	0571/2681
Posta Elettronica Certificata PEC	comune.fucecchio@postacert.toscana.it
Partita Iva e Codice Fiscale	01252100480
Codice ISTAT	048019
Codice Catastale	D815
Sindaco	Alessio Spinelli
Numero dipendenti	84 (al 31.12.2022)
Abitanti	22.741 (14,81% cittadini stranieri – 69 nazionalità) (al 31.12.2022)
Superficie	65,13 Km ²
Centri abitati	Querce, Pinete, Massarella, Torre, Galleno, S.Pierino e Botteghe.
Sito web istituzionale	https://www.comune.fucecchio.fi.it/
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/comunedifucecchio
Account Twitter	https://mobile.twitter.com/comunefucecchio
Account Instagram	https://www.instagram.com/comunedifucecchio/
Canale YouTube	https://www.youtube.com/channel/UCcmbkptd6wczbVyfuYL2CtQ/videos

L'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente è in linea con quanto indicato nel [Documento Unico di Programmazione \(DUP\)](#) per il triennio 2024-2026, ed integrata nel presente documento per gli aspetti specifici necessari.

SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 VALORE PUBBLICO

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di sviluppare la propria azione amministrativa, facendo leva in particolare sulla capacità di:

- leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate
- organizzarsi e di sviluppare le competenze delle sue risorse umane
- ottimizzare la rete di relazioni interne ed esterne
- creare al proprio interno una tensione continua verso l'innovazione
- garantire la sostenibilità ambientale delle scelte
- assicurare trasparenza e "protezione" del Valore Pubblico contro fenomeni corruttivi.

Per gli Enti Locali la sottosezione "Valore pubblico" deve fare riferimento alla Sezione Strategica (SeS) del [Documento Unico di Programmazione](#) (DUP) ed alla programmazione strategica in essa indicata. Si precisa che questa Amministrazione ha approvato la Nota di Aggiornamento al DUP 2024-2026 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 27/12/2023.

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

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

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

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

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

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

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

2.2 PERFORMANCE

2.2.1.AZIONI DI PERFORMANCE

Nel costruire la presente sezione, si è tenuto in considerazione delle indicazioni della normativa in materia, e dei contenuti del questionario sul PIAO diffuso alle pubbliche amministrazioni nell'ottobre del 2022, nonché delle direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/3/2023 e del 28/11/2023 e dell'atto di indirizzo del CCNL 2022-2024, riguardo al tema della formazione obbligatoria di 24 ore annue per ciascun dipendente.

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

Il grado di raggiungimento delle azioni assegnate influisce sulla valutazione del personale dipendente e dei Dirigenti/Responsabili di Settore, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

La performance viene rilevata e misurata mediante due leve:

- **Obiettivi** che possono essere legati alla performance organizzativa (di ente e di settore) oppure individuale (di servizi)
- **Comportamenti**

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

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione espresso nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All.4/1 al D.lgs. 118/2011), le azioni di performance previste nel presente piano sono coerenti con gli obiettivi strategici ed operativi previsti nel vigente DUP 2024-2026, secondo il seguente ordine logico:



Con il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2024-2026, approvato con Deliberazione n. 1 del 10/01/2024, la Giunta ha assegnato ai Dirigenti/Responsabili Settore, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per la loro realizzazione. Per completezza, l'elenco degli obiettivi viene allegato anche al presente Piano (Allegato A), poiché è da tali obiettivi che scaturiscono le azioni di performance di cui alla presente sezione.

Con le azioni di performance per il triennio 2024-2026, si è inteso assicurare che la struttura dell'Ente lavorasse ai vari ambiti integrati dalla normativa sul PIAO, funzionali al miglioramento dell'organizzazione delle attività ed al raggiungimento degli obiettivi gestionali del PEG, afferenti gli obiettivi strategici ed operativi indicati nel DUP, e quindi all'incremento del valore pubblico.

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

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

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

- descrizione sintetica dell'azione;
- natura prevalente dell'azione (di semplificazione, di digitalizzazione, di accessibilità all'amministrazione, di pari opportunità, di qualità dei procedimenti, ecc (vedi elenco sopra riportato);
- il risultato di partenza (baseline), quando disponibile;
- il traguardo atteso per ciascuna annualità del piano (target);
- il termine entro cui si intende raggiungere il Target fissato;
- l'indicatore/gli indicatori per misurare il raggiungimento del target;
- il responsabile che risponde dell'azione (Dirigente/Responsabile di Settore);
- la scadenza finale dell'azione;
- a chi è rivolta l'azione;
- la verificabilità dei dati (fonte);
- l'incaricato operativo dell'azione (Responsabile/i di servizio);
- i soggetti coinvolti.

2.2.2 DIGITALIZZAZIONE

La presente sezione richiama il Piano per l'Informatica per il triennio 2024-2026, posto a corredo della [Nota di Aggiornamento al DUP 2024-2026](#) approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 27/12/2023, ove vengono illustrati gli obiettivi dell'Ente e le azioni specifiche previste per la sua progressiva transizione al digitale. Gli interventi finanziati dai fondi PNRR confluiscono tra le azioni di performance 2024-2026.

2.2.3 PARI OPPORTUNITÀ E EQUILIBRIO DI GENERE

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

Fonti normative di riferimento:

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

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

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

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

L'amministrazione comunale, in continuità con il precedente Piano delle Azioni Positive (PAP) - ora assorbito dalla presente sezione del PIAO - intende favorire l'adozione di misure che garantiscano il benessere organizzativo dei dipendenti ed effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro, tenendo altresì conto della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

In attuazione di detti principi e finalità, è di seguito illustrata la programmazione delle azioni positive proposte dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) per il triennio 2024-2026, sulla quale è stato acquisito parere favorevole della Consigliera delle Pari Opportunità della Città Metropolitana di Firenze.

Programma di Azioni Positive per il triennio 2024-2026.

Il programma di azioni proposte dal Comitato Unico di Garanzia del Comune di Fucecchio per il triennio 2024-2024 comprende sia nuove azioni, che sono state presentate e condivise con il Comitato di Direzione dell'Ente durante la seduta del 17 gennaio 2024, sia azioni di mantenimento o sviluppo delle attività già svolte nello scorso anno. In particolare:

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

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

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

B. Approvazione della Carta Etica e iniziative di condivisione Proseguimento del percorso di condivisione avviato nel 2023 per la stesura della Carta Etica e sviluppo di azioni.

C. Monitoraggio sul benessere organizzativo e azioni di miglioramento Sviluppo del percorso di rilevazione del benessere organizzativo avviato nel 2023 all'interno dell'Ente, per l'individuazione di proposte migliorative del funzionamento dei servizi e del clima lavorativo.

D. Aggiornamento del sistema di valutazione Aggiornamento del sistema di valutazione del personale su proposta del Nucleo di Valutazione.

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

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

G. Assicurare lo sviluppo di una cultura del lavoro improntata sulla sicurezza e sul rispetto Dare continuità al percorso avviato nell'annualità 2023 per assicurare la massima diffusione di una cultura del rispetto della salute, della sicurezza sul lavoro e dei valori della persona.

H. Collaborazioni per la realizzazione di iniziative ed eventi Individuazione di forme e modalità di collaborazione con altri soggetti (quali associazioni, Commissione elette e nominate, scuole) per la realizzazione di iniziative ed eventi che assicurino la diffusione della cultura delle pari opportunità e del rispetto dei generi.

2.2.4 PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA

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

1. *Progetto di riduzione delle apparecchiature di stampa ai fini dell'affidamento della fornitura a noleggio di nuove multifunzioni e stampanti*
2. Efficientamento di illuminazione pubblica del Comune di Fucecchio nell'area del Capoluogo.

Queste azioni costituenti il piano di razionalizzazione e riqualificazione della spesa per il triennio 2024-2026, sono dettagliate nell'Allegato B al presente Piano nell'ambito delle azioni di performance.

I risparmi stimati, derivanti da tali azioni, saranno individuati dall'Ufficio Tecnico dell'Ente, tenendo conto dei consumi in termini di Kilowatt calcolati in ciascuna annualità del triennio 2024-2026, rapportati alla spesa.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In linea con la vigente normativa (Art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012), costituiscono obiettivi strategici dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa. La prevenzione della corruzione è un "sistema" che deve servire a rafforzare l'azione amministrativa: amministrare la cosa pubblica garantendo il rispetto dei principi costituzionali (Art. 97 Cost.) di legalità, buon andamento e imparzialità.

In particolare, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 ha confermato l'obiettivo strategico presente nelle linee programmatiche di mandato, "4.A.1.Semplificare l'accesso ai servizi e promuovere maggiori livelli di partecipazione e trasparenza, assicurando l'integrità e la correttezza dell'azione amministrativa".

Le misure che il Comune di Fucecchio intende adottare in tema di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, nonché di promozione della trasparenza amministrativa, sono state sviluppate in linea con il Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2022, aggiornato con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 605 del 19/12/2023, nonché tenuto conto degli atti di regolazione generali adottati dalla medesima ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del Decreto Legislativo n. 33 del 2013.

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

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

2.3.1. VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, con riferimento, quindi, alle peculiarità che connotano l'ambito territoriale entro cui il Comune di Fucecchio opera, si fa innanzitutto riferimento all'ultimo Rapporto elaborato dalla Regione Toscana (VI Rapporto del Dicembre 2022), ove viene esaminata l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata registrati in Toscana durante l'anno 2021.

Detto rapporto annuale, riguardo alla criminalità organizzata:

- conferma le specificità territoriali della proiezione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale parlandosi di "variante criminale" che caratterizza la Regione Toscana e con precisazione inoltre che, tra le prevalenti dinamiche di riproduzione criminale, si riscontra una forte vocazione imprenditoriale che si esprime nel mercato piuttosto che nei territori, attraverso attività di riciclaggio e, in maniera più limitata, attraverso imprese mafiose con sede legale stabile nella regione;
- evidenzia un elevato rischio rispetto a dinamiche di trapianto organizzativo in Toscana di gruppi di criminalità organizzata di origine camorristica in fuga da mercati e territori di origine ad elevata competizione ed instabilità criminale. Rimane, comunque, prevalente la vocazione imprenditoriale ed una presenza più pulviscolare di soggetti riconducibili a questa matrice, che si fanno promotori di attività di riciclaggio nell'economia legale sia in contesti territoriali più periferici della regione, sia nei grandi centri urbani, compreso il capoluogo di regione, al principale scopo di alterare la concorrenza e l'integrità del tessuto economico;
- vede prevalere, sui 45 casi totali intercorsi durante l'anno, forme di criminalità economica (45%) in misura uguale sia per attività di riciclaggio che per la commissione di altri reati ad esso connessi (es. reati fiscali, truffe e frodi). In entrambi i casi si tratta spesso di attività realizzate non per il solo beneficio del gruppo criminale, ma anche per quei soggetti imprenditoriali locali, interessati ad acquisire "servizi" criminali di questa natura (es. il tipico schema delle società mafiose 'cartiere' che generano illegalità economica per l'imprenditoria legale). In particolare, rispetto alle attività di riciclaggio, secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia, sono state 8206 le segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) registrate in Toscana nel 2021, pari al 5,9% del totale nazionale, facendone l'8° regione in Italia. Le s.o.s. mostrano un incremento di +22,6% rispetto al 2020, poco inferiore rispetto alla variazione su scala nazionale (+23,3%). La provincia di Firenze è la prima in Toscana per numero di segnalazioni in valore assoluto (circa 1/3 del totale), seguita da Prato (12%), Pisa (8,9%) e Lucca (8,3%). Rispetto agli scorsi anni, sono tre le province toscane (Pisa, Firenze e Siena) che rientrano tra le prime trenta su scala nazionale per tasso di segnalazioni;
- conferma, infine, rispetto alla proiezione nei settori dell'economia legale, la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici. Nello specifico, quello immobiliare (24%) resta un settore di specifico interesse, seguito da costruzioni ed estrazione/cave (17%), rifiuti (13%) e appalti (11%). Secondo le proiezioni su scala regionale relative all'anno 2021 si stima che il 25% degli episodi criminali delle mafie in Toscana per attività illecita attenga al riciclaggio e che la penetrazione dell'economia legale interessi il settore

degli appalti nell'11% dei casi inoltre realizzandosi l'accesso criminale mediante strategie convenzionali quali il subappalto e l'alterazione dei principi di libera concorrenza ed integrità del mercato dei contratti pubblici attraverso un utilizzo del *metodo mafioso* nei confronti di altri operatori concorrenti.

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

- consente di posizionare la Toscana all'11° posto su scala nazionale per reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03). Anche per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82);
- vede un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente, con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi);
- vede altresì 22 casi di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%). Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di medici del SSN, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati;
- conferma il settore degli appalti, come prevedibile, tra le aree più "sensibili" al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico. Negli ultimi sei anni, circa la metà degli episodi sono emersi nella provincia di Firenze (28 in totale, circa 5 casi ogni anno). Il numero maggiore di casi rispecchia il maggior numero e rilievo istituzionale degli enti pubblici operanti in quel territorio, che si traduce in un incremento del personale e delle risorse, dunque anche delle occasioni per il manifestarsi di potenziali distorsioni;
- evidenzia, infine, che il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici - spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici - è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di "protezione". Nel 2021, in 24 sui 39 casi totali di potenziale corruzione raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 casi assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti. Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di "emergenza istituzionalizzata", dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese. In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari

dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e “regolatori” di reti di scambi e relazioni occulte tra i “colletti bianchi” che accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell’attuazione dei progetti.

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

2.3.2. MAPPATURA DEI PROCESSI

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

Trattasi, pertanto, di un'attività estremamente complessa e laboriosa che impone il coinvolgimento attivo di tutti i Responsabili di settore e di servizio, nonché dei Responsabili di procedimento e degli Istruttori, ciò costituendo già di per sé una criticità di non facile risoluzione come già riportato nelle Relazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per gli anni 2021, 2022 e 2023.

Sebbene nelle precedenti annualità si sia tentato di mappare, anche in via sperimentale, alcuni processi afferenti alle aree a rischio corruzione, i risultati sinora conseguiti impongono una profonda riflessione per approntare un diverso approccio alla tematica, alla luce della mutata macro-struttura organizzativa dell'Ente, in essere dal 01/05/2022, e delle indicazioni contenute nel PNA 2022, come aggiornato con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 605 del 19/12/2023.

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

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

2.3.3. MISURE ANTICORRUZIONE

Nelle more del completamento dell'attività di mappatura dei processi, con il presente Piano, si intende prevedere misure organizzative, nel quadro della vigente normativa e delle indicazioni contenute PNA 2022, come aggiornato con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 605 del 19/12/2023, precisando che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono uno strumento essenziale per la creazione e la protezione del Valore Pubblico.

a) Divieto di *Pantouflage*

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

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

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

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

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

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
a1	Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo determinato e indeterminato che prevedano specificamente il divieto di <i>pantouflage</i> .	Servizio Personale	A regime
a2	In caso di affidamento di incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, previsione di una dichiarazione da rendere <i>una tantum</i> o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> .	Responsabili di affidamento	A regime
a3	E' previsto nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione delle disposizioni sul <i>pantouflage</i> .	RUP	A regime
a4	Attività di aggiornamento sul tema nell'ambito della formazione in materia di anticorruzione	RPCT	Annuale (vedi Formazione)

b) Conflitto di interessi negli affidamenti

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

Per personale della stazione appaltante si intende tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto, nonché tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale,

siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Sicuramente nel personale è compreso il RUP, il Dirigente/Responsabile di Settore e coloro che li supportano negli affidamenti; sono invece esclusi i soggetti che svolgono funzioni meramente operative, nonché i soggetti che compongono organi politici in virtù del principio di separazione tra politica e amministrazione.

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

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
b1	E' prevista una dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP. La validità dell'autodichiarazione è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.	Responsabili di settore RUP	A regime
b2	Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.	Responsabili di settore RUP	A regime
b3	L'ente acquisisce le dichiarazioni di cui ai due precedenti punti e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse digitalmente	Responsabili di settore RUP	A regime
b4	Attività di aggiornamento sul tema nell'ambito della formazione in materia di anticorruzione	RPCT	Annuale (vedi Formazione)

c) Antiriciclaggio

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

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

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

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

Con Decreto sindacale n. 10 del 17/10/2023 è stato individuato, nella persona del Segretario Generale *pro tempore* Dott.ssa Maria Alice Fiordiponti, il "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette (SOS), con conseguente accreditamento sulla piattaforma telematica Infostat-UIF della Banca d'Italia, ai fini dell'implementazione delle previsioni recate dall'Art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
c1	Nomina del Gestore delle C.O.S. (Comunicazioni di Operazioni Sospette) iscritto sul portale Infostat-UIF.	RPCT	A regime
c2	Inserimento del rischio riciclaggio nelle mappature che si riferiscono ai processi di affidamento e di rilascio di autorizzazioni e concessioni.	RPCT	2024
c3	Attività di aggiornamento sul tema nell'ambito della formazione in materia di anticorruzione	RPCT	Annuale (vedi Formazione)

d) Inconferibilità e incompatibilità

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

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

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

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

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
d1	Consolidare i monitoraggi anticorruzione e trasparenza riportati nella sezione corrispondente	RPCT	2024

e) Codice di Comportamento e *whistleblowing*

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 350 del 23/11/2023 è stato approvato il nuovo “*Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Fucecchio*” ove vengono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Comune di Fucecchio sono tenuti ad osservare nello svolgimento della propria attività di servizio, al fine di garantire la prevenzione di fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Tale nuovo Codice trova applicazione nei confronti dei dipendenti del Comune di Fucecchio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, nonché dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'organo politico, del personale appartenente ad altre Amministrazioni e in posizione di comando, distaccato o fuori ruolo presso il Comune stesso, nonché dei collaboratori, dei consulenti, degli esperti e, in genere, dei soggetti esterni che a qualunque titolo collaborino con l'Amministrazione.

Esso abroga il previgente analogo Codice approvato con Deliberazione di Giunta n. 38 del 26/02/2014 così recependo le sopravvenute disposizioni normative in materia, quali:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e, in particolare, il relativo Art. 54, così come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012 e da ultimo modificato dall'art. 4, comma 1, lett. a) e b) del D.L. n. 36/2022 (convertito con modificazioni dalla L. n. 79/2022);
- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62, così come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 81/2023.

L'art. 18 del nuovo Codice, inoltre, introduce una specifica disciplina ai fini della tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) in attuazione delle previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 (il quale ha sancito l'abrogazione, a decorrere dal 15/07/2023, dell'Art. 54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001), nonché alla luce delle apposite Linee Guida approvate dall'A.N.A.C. con Deliberazione n. 311 del 12/07/2023.

Misure previste

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
e1	Attuare iniziative formative a carattere obbligatorio indirizzate a tutti i dipendenti dell'Ente con riguardo all'applicazione del nuovo Codice di Comportamento.	RPCT	2024
e2	Consegnare, in sede di stipula contrattuale quale allegato al contratto stesso, copia del nuovo Codice di Comportamento dell'Ente ai neo-assunti, nonché ai soggetti esterni titolari di incarichi professionali ovvero affidatari di appalti o concessioni da parte dell'Ente, i quali lo sottoscrivono per presa visione e accettazione.	Servizio Personale e RUP	A regime
e3	Predisporre e presidiare il canale di segnalazione interno a disposizione dei <i>whistleblowers</i> dell'Ente. (https://comunedifucecchio.whistleblowing.it/)	RPCT	A regime

2.3.4. MISURE PER LA TRASPARENZA

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

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si è arricchita, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di Valore Pubblico, come tutte le misure di prevenzione della corruzione. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti e degli *stakeholder*, sia esterni che interni.

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

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

Le Linee Programmatiche dell'attuale mandato amministrativo hanno individuato uno specifico obiettivo strategico denominato *"Semplificare l'accesso ai servizi e promuovere maggiori livelli di partecipazione e trasparenza, assicurando l'integrità e la correttezza dell'azione amministrativa"*, confermato con il DUP 2024-2026.

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

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

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

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

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

La tabella è composta dai seguenti dati;

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
- Colonna C: riferimenti normativi
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
- Colonna E: contenuti dell'obbligo
- Colonna F: periodicità di aggiornamento
- Colonna G: settore responsabile della pubblicazione
- Colonna H: servizio responsabile della pubblicazione.

Misure previste

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

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

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

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

n.	INDICATORI	RESPONSABILE del CONTROLLO	FREQUENZA del CONTROLLO
1	Controllo a campione delle determine di affidamento (area a rischio).	RUP con trasmissione Report al RPCT	Annuale
2	Controllo sugli affidamenti legati a tutti gli interventi finanziati con fondi PNRR (Check list Allegata alla circolare ministeriale 23/11/2022 e acquisizione dichiarazione Titolare effettivo)	RUP, con trasmissione Report di sintesi al RPCT	Semestrale
3	Controllo a campione dei permessi rilasciati dall'ufficio edilizia mediante <i>check list</i> .	Responsabile del procedimento con trasmissione Report di sintesi a RPCT.	Annuale
4	Controllo a campione delle determine di erogazione contributo rilasciate dall'ufficio cultura mediante <i>check list</i> .	Responsabile del procedimento con trasmissione Report di sintesi a RPCT	Annuale
5	Numero di partecipanti nel corso dell'anno almeno ad 1 corso di formazione in materia anticorruzione, trasparenza, antiriciclaggio (partecipanti rispetto al totale risorse umane).	RPCT	Annuale
6	Controllo delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite sul totale dei dipendenti cessati nell'ultimo anno cui potenzialmente si applica tale divieto.	Responsabile Servizio personale con trasmissione Report al RPCT	Annuale
7	Controllo a campione presenza della dichiarazione sul conflitto di interessi in relazioni agli affidamenti di forniture e servizi.	RPCT	Semestrale
8	Controllo dell'esistenza e della pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate in	RPCT	Annuale

n.	INDICATORI	RESPONSABILE del CONTROLLO	FREQUENZA del CONTROLLO
	base al D.Lgs. n. 39/2013 (la dichiarazione di incompatibilità è annuale, quella di inconfiribilità all'atto dell'incarico).		
9	Autovalutazione con punteggi relativo agli adempimenti obblighi di pubblicazione mediante utilizzo della griglia prevista per i controlli del Nucleo di Valutazione.	Responsabile della pubblicazione e trasmissione della griglia al RPCT	Annuale
10	Registro degli accessi.	RPCT	Annuale
11	Monitoraggio complessivo delle misure attuate con Relazione RPCT finale	RPCT	Annuale

Per una maggiore incisività del monitoraggio delle misure, la stessa sarà trasmessa dall'RPCT a tutti i servizi con comunicazione interna e, inoltre, alcuni dei monitoraggi sopra indicati costituiscono azioni di performance.

SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

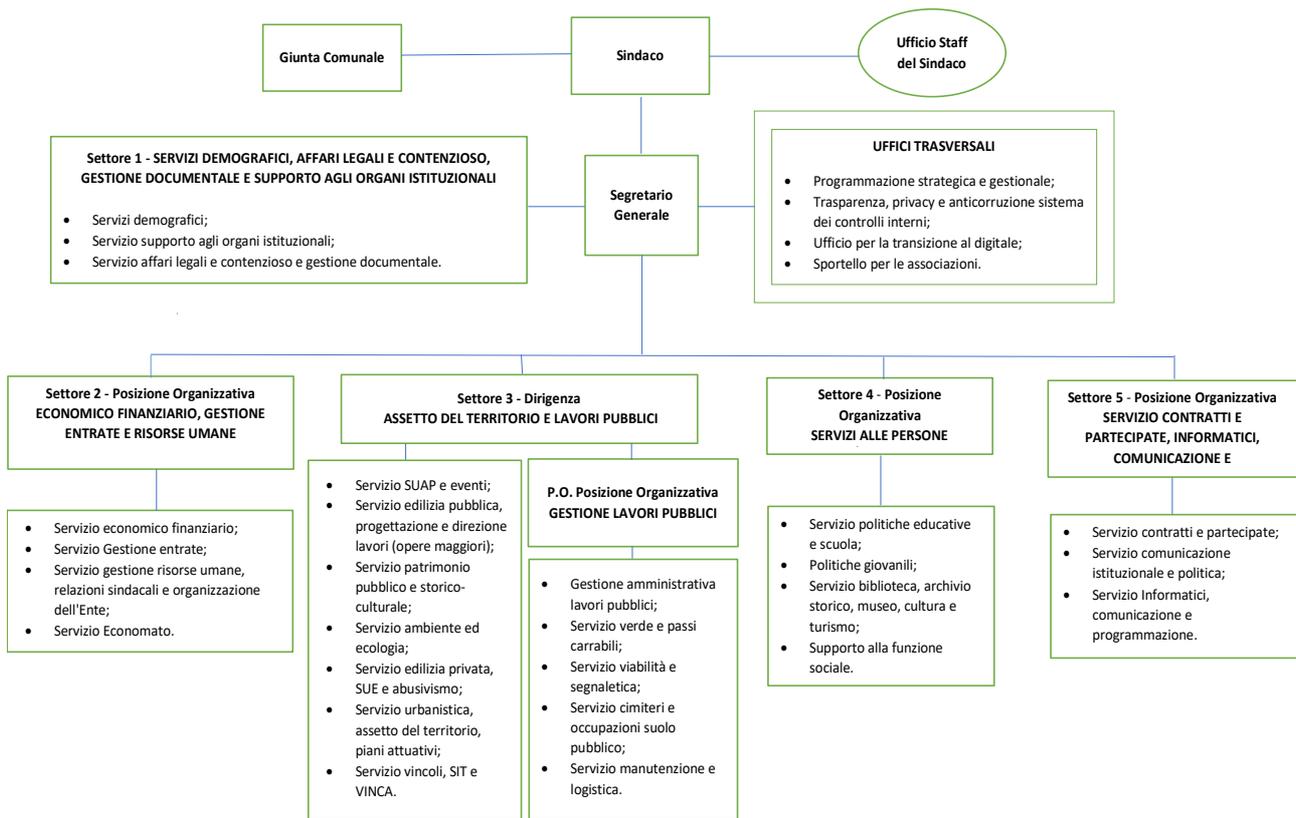
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 21.04.2022 è stata portata a termine una complessa operazione di revisione della macrostruttura organizzativa dell'apparato amministrativo dell'Ente e del relativo funzionigramma con lo scopo, tra l'altro, di ridistribuire buona parte delle funzioni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

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

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

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

ORGANIGRAMMA



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

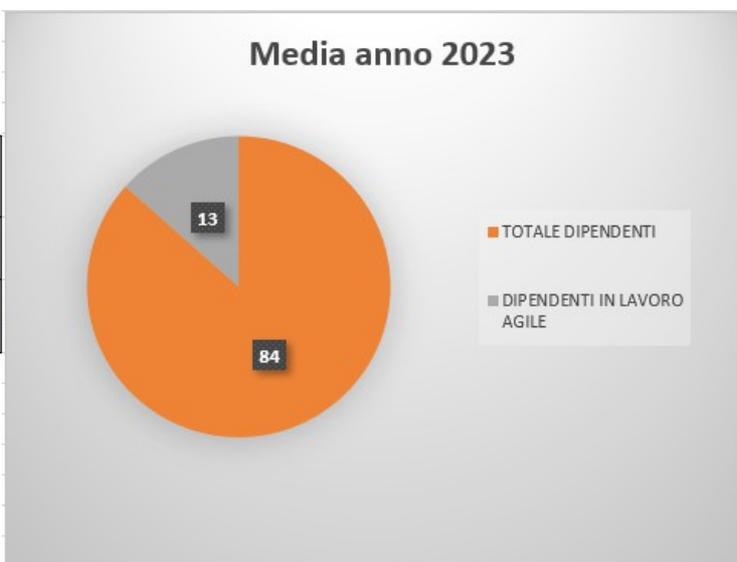
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Fucecchio, ai sensi dell'art. 63 comma 2, CCNL 2019-2021, ha adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 74 del 23/03/2023 il regolamento per l'applicazione del lavoro agile.

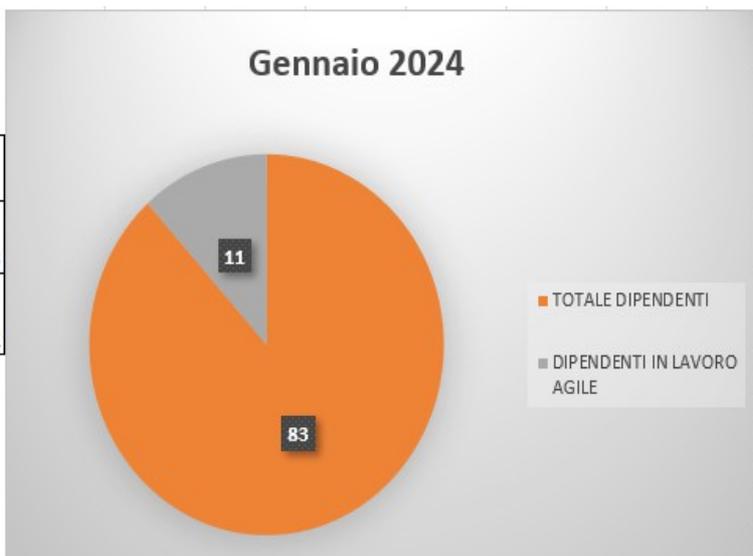
Il Comitato di Direzione nella seduta del 27/12/2023 ha disposto, in considerazione della scadenza del mandato amministrativo, che le nuove attivazioni di lavoro agile per il 2024 abbiano una scadenza fissata al 30/06/2024.

Nei grafici qui di seguito riportati si rappresenta l'andamento della modalità lavorativa agile nell'anno 2023 e le attivazioni effettuate nel mese di Gennaio 2024.

Media anno 2023	
TOTALE DIPENDENTI	84
DIPENDENTI IN LAVORO AGILE	13



Gennaio 2024	
TOTALE DIPENDENTI	83
DIPENDENTI IN LAVORO AGILE	11



3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Con deliberazione di G.C n. 336 del 15/11/2023 è stato approvato il PTFP 2024-2026. Tale piano è stato integralmente recepito nel Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 103 del 27/12/2023.

Premessa

Il presente Piano del Fabbisogno del Personale (PTFP) relativo alle annualità 2024-2025-2026 del Comune di Fucecchio concerne:

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

Con Deliberazione Giunta Comunale n. 12 del 25.01.2024 è stata approvata la prima modifica del PTFP 2024-2026 necessaria per aggiornare detto piano in conseguenza alle assunzioni che si sono rese necessarie a seguito di dimissioni e pensionamenti del personale intervenuti nel mese di Dicembre 2023. Su tale deliberazione è stato espresso il parere n. 148 del 25.01.2024 da parte del Collegio dei Revisori.

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

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

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

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

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

A- Personale al 31 Dicembre 2023			
Profilo Professionale	Categoria e Posizione Economica	Sesso	Unità di personale
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Cat. D3 - Posizione 5	Maschio	1
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Cat. D3 - Posizione 4	Femmina	1
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Cat. D - Posizione 5	Maschio	1
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Cat. D - Posizione 5	Femmina	1
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Cat. D - Posizione 4	Maschio	1
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Cat. D - Posizione 4	Femmina	1
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Cat. D - Posizione 3	Femmina	5
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Cat. D - Posizione 3	Maschio	1
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Cat. D - Posizione 2	Femmina	5
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Cat. D - Posizione 2	Maschio	1
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Cat. D - Posizione 1	Femmina	2
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Cat. D - Posizione 1	Maschio	1
Funzionario ed Elevata Qualificazione		Femmina	3
Istruttore	Cat. C - Posizione 6	Maschio	2
Istruttore	Cat. C - Posizione 6	Femmina	2
Istruttore	Cat. C - Posizione 5	Maschio	2
Istruttore	Cat. C - Posizione 5	Femmina	1
Istruttore	Cat. C - Posizione 4	Maschio	2
Istruttore	Cat. C - Posizione 4	Femmina	1
Istruttore	Cat. C - Posizione 3	Femmina	4
Istruttore	Cat. C - Posizione 2	Femmina	8
Istruttore	Cat. C - Posizione 2	Maschio	3
Istruttore	Cat. C - Posizione 1	Maschio	6
Istruttore	Cat. C - Posizione 1	Femmina	6
Istruttore		Femmina	2
Istruttore		Maschio	1
Operatore Esperto	Cat. B3 - Posizione 8	Maschio	2
Operatore Esperto	Cat. B3 - Posizione 7	Maschio	2
Operatore Esperto	Cat. B3 - Posizione 5	Femmina	1
Operatore Esperto	Cat. B3 - Posizione 4	Maschio	3
Operatore Esperto	Cat. B3 - Posizione 3	Maschio	3
Operatore Esperto	Cat. B - Posizione 6	Femmina	2
Operatore Esperto	Cat. B - Posizione 3	Femmina	1

Operatore Esperto	Cat. B - Posizione 3	Maschio	1
		TOTALE	79

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

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

Inoltre si dà atto che l’elenco sopra riportato include n. 1 unità di personale del Comune di Fucecchio in comando al Comune di Empoli presso Giudice di Pace.

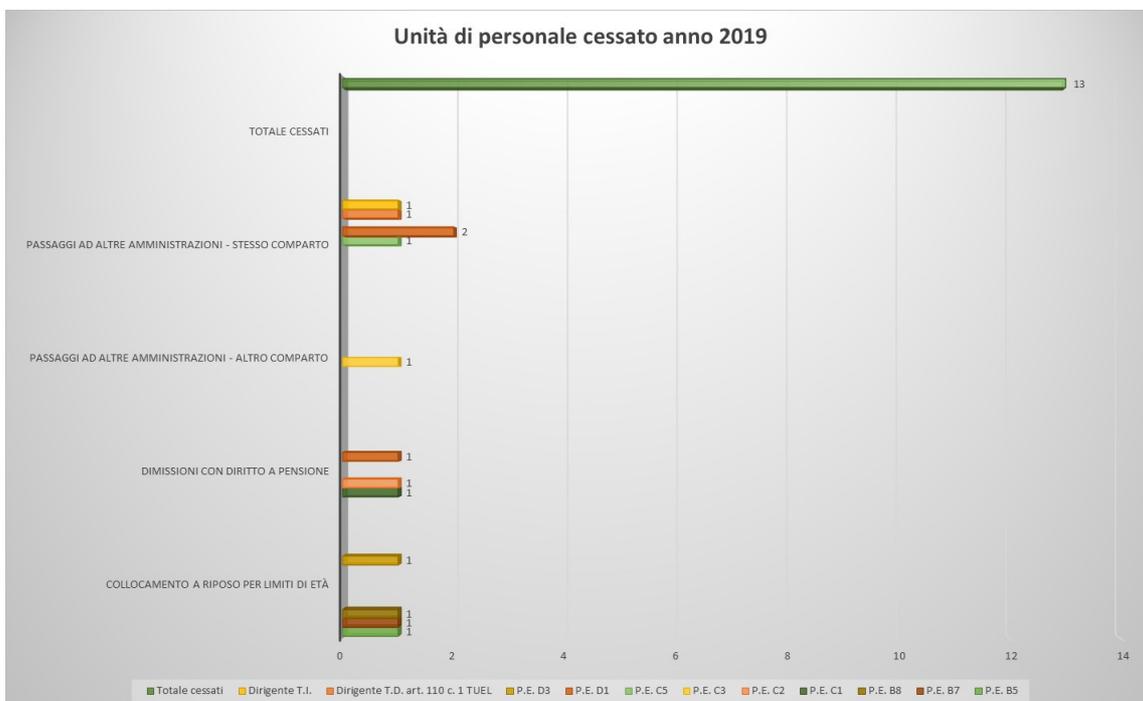
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

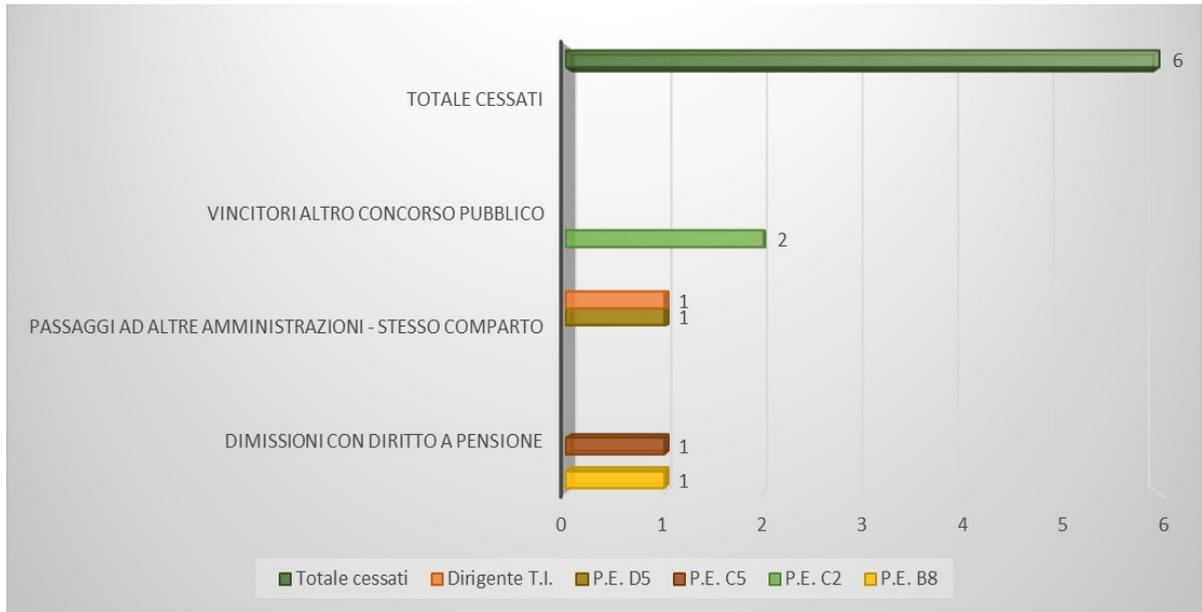
Trend cessazioni 2019-2023

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

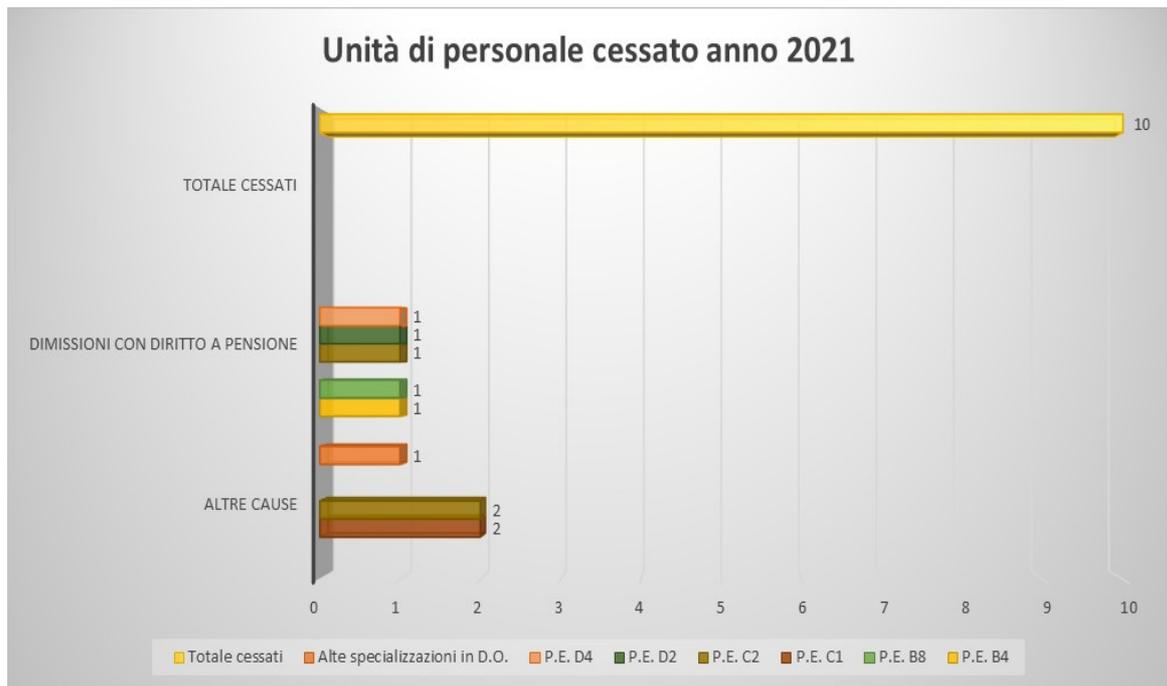
B - Unità di personale cessato anno 2019



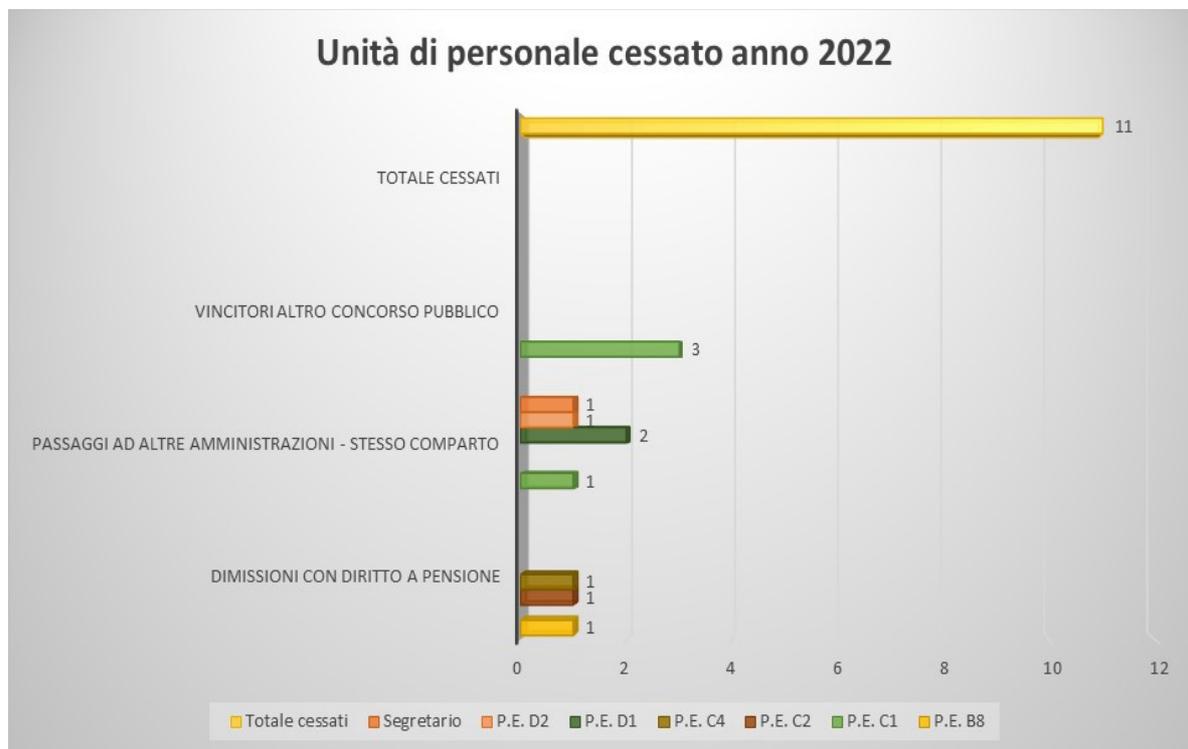
C - Unità di personale cessato anno 2020



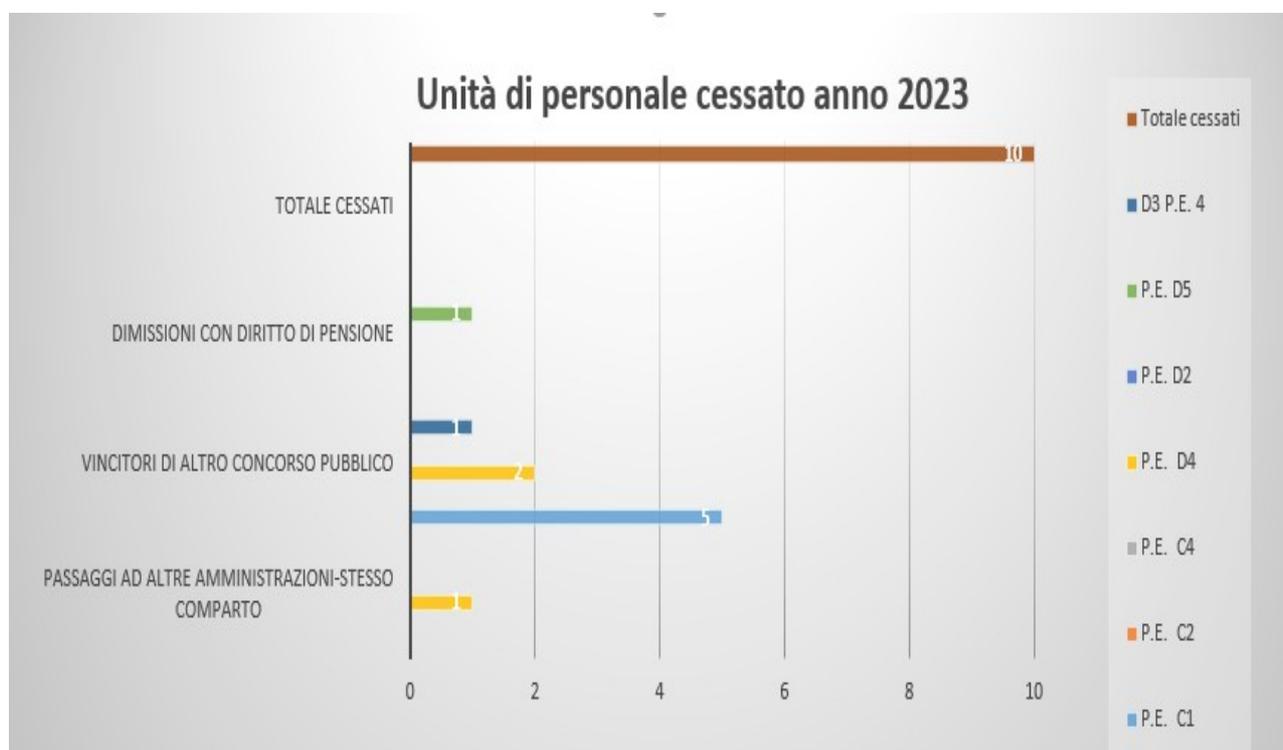
D - Unità di personale cessato anno 2021



E - Unità di personale cessato anno 2022

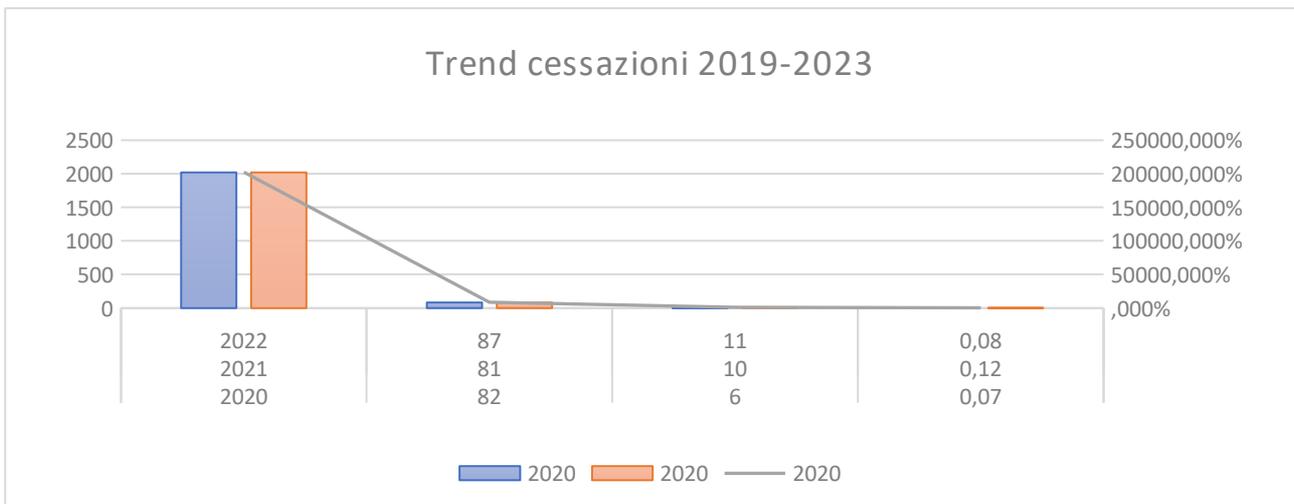


F - Unità di personale cessato anno 2023



G - Trend cessazioni 2019-2023 al 31.12.23

Anno	Totale dipendenti T.I.	Totale cessati	Percentuale cessati
2019	83	13	16,04%
2020	82	6	7,32%
2021	81	10	12,34%
2022	87	11	8,04%
2023	82	10	12,19%



Spesa di personale: dimostrazione rispetto dei limiti.

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

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

Capacità assunzionale

SPESA DEL PERSONALE	2024	2025	2026
P.Fin U. 1.01.00.00.000	3.492.271,67	3.508.175,67	3.481.968,67
hp fpv da reimputare al 2024			
<i>DL 36/2022 art. 3 c. 4 "sterilizzazione spesa per arretrati"</i>			
P.Fin U. 1.03.02.12.001			
P.Fin U. 1.03.02.12.002			

P.Fin U. 1.03.02.12.003			
P.Fin U. 1.03.02.12.004	7.000,00	-	-
Unione Spesa	999.283,21	999.283,21	999.283,21
<i>Sterilizzazione PNRR D.L. n. 152/2021, come convertito dalla Legge n. 233/2021</i>	- 36.365,00	- 36.365,00	- 36.365,00
<i>Sterilizzazione segreteria convenzionata D.M. 21.10.2020 art.3 c. 2 -G.U. N. 297 DEL 30.11.2020</i>	- 30.767,00		
	4.431.422,88	4.471.093,88	4.444.886,88

	2022	2021	2020
TITOLO 1 Entrate Tributarie	15.598.148,72	14.918.184,68	14.517.506,22
TITOLO 2 Trasferimenti correnti	1.517.243,88	1.699.132,85	2.770.950,27
TITOLO 3 Entrate extratributarie	2.422.286,53	2.353.846,11	1.949.688,31
Totale	19.537.679,13	18.971.163,64	19.238.144,80
Media	19.248.995,86		
Fcde assestato 2022	2.573.558,83		
Media delle entrate al netto del FCDE	16.675.437,03		
Rapporto	26,57%	26,81%	26,66%

Escludendo la spesa dell'Unione, le percentuali sono rispettivamente del 20,58 (2024), del 20,82 (2025) e del 20,66 (2026).

L'incremento massimo potenziale rispetto alla spesa di personale da rendiconto 2018 determina un valore soglia superiore al dato di cui alla verifica precedente. Gli stanziamenti del bilancio di previsione risultano pertanto inferiori.

Limiti di cui all'art. 1 c. 557 L. 296/2006

VERIFICA DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE - Art. 1 c. 557 L. 296/06 successive mm. ii. - BILANCIO DI PREVISIONE 2024_2026		
Spesa da consuntivo 2011	4.511.187,47	
Spesa da consuntivo 2012	4.338.369,91	
Spesa da consuntivo 2013	4.227.357,94	
Spesa media 2011-2013	4.358.971,77	differenza
Previsione di spesa 2024	4.270.514,88	-88.456,89
Previsione di spesa 2025	4.269.281,88	-89.689,89
Previsione di spesa 2026	4.269.281,88	-89.689,89

VERIFICA DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE - Art. 1 c. 557 L. 296/06 successive mm. ii. - Modello di calcolo della Corte dei Conti	2024	2025	2026
Spese macroaggregato 01	3.492.271,67	3.508.175,67	3.481.968,67
Altre spese	1.062.703,21	1.055.703,21	1.055.703,21
Irap (macroaggregato 02)	239.839,00	240.935,00	239.142,00
Totale spese personale	4.794.813,88	4.804.813,88	4.776.813,88
(-)Componenti escluse	-524.299,00	-535.532,00	-507.532,00
(=)Componenti assoggettate al limite di spesa	4.270.514,88	4.269.281,88	4.269.281,88

Vincoli di spesa lavoro flessibile

Anno 2024 - assunzioni a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile	
Costo comprensivo di oneri e irap	
Limite massimo art. 9 c. 28 D. L. 78/2010 = 100% della spesa 2009	552.598,82
Spesa prevista:	
<i>Assunzioni a TD Comune</i>	<i>51.833,50</i>
<i>Sterilizzazione assunzioni per PNRR</i>	<i>-36.365,00</i>
<i>Assunzioni a TD Unione</i>	<i>30.937,00</i>
<i>Tirocini formativi</i>	<i>7.000,00</i>
<i>Rimborsi personale comunale comandato</i>	<i>14.373,00</i>
Totale spesa	67.778,50
Residuo margine di spesa	484.820,32

Anno 2025 - assunzioni a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile	
Costo comprensivo di oneri e irap	
Limite massimo art. 9 c. 28 D. L. 78/2010 = 100% della spesa 2009	552.598,82
Spesa prevista:	
<i>Assunzioni a TD Comune</i>	36.365,00
<i>Sterilizzazione assunzioni per PNRR</i>	-36.365,00
<i>Assunzioni a TD Unione</i>	30.937,00
<i>Tirocini formativi</i>	0,00
<i>Rimborsi personale comunale comandato</i>	14.373,00
Totale spesa	45.310,00
Residuo margine di spesa	507.288,82

Anno 2026 - assunzioni a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile	
Costo comprensivo di oneri e irap	
Limite massimo art. 9 c. 28 D. L. 78/2010 = 100% della spesa 2009	552.598,82
Spesa prevista:	
<i>Assunzioni a TD Comune</i>	36.365,00
<i>Sterilizzazione assunzioni per PNRR</i>	-36.365,00
<i>Assunzioni a TD Unione</i>	30.937,00
<i>Tirocini formativi</i>	0,00
<i>Rimborsi personale comunale comandato</i>	14.373,00
Totale spesa	45.310,00
Residuo margine di spesa	507.288,82

Dimissioni

Si dà atto che:

- con prot. n.46731 del 30/11/2023 il dipendente Nencioni Claudio, Funzionario con Elevate qualificazione, ha presentato le proprie dimissioni per pensionamento a far data dal 23/12/2023 (ultimo giorno di servizio presso il Comune di Fucecchio 22/12/2023);
- con prot.48361 del 12/12/2023 la dipendente Granchi Agnese, Funzionario con Elevate Qualificazioni, Responsabilità del Settore 2, ha presentato le proprie dimissioni volontarie a decorrere dal giorno 14 dicembre 2023 (ultimo giorno di servizio presso il Comune di Fucecchio 13.12.2023) comunicando di non poter concedere il preavviso previsto dalle norme contrattuali, stante la necessità di prendere servizio presso l'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa in data 14.12.2023 con profilo professionale di Dirigente Amministrativo.

Si dà inoltre atto della disponibilità all'attivazione del comando presso il Comune di Fucecchio. Il Comando della dipendente è stato attivato, in base all'accordo tra il Comune di Fucecchio e l'Unione dei Comuni

Circondario Empolese Valdelsa, agli atti dell'Ente, con le modalità di cui alla Determinazione n. 988 del 14/12/2023 e rinnovato con Determinazione n. 8 del 12.1.2024;

Si dà atto che con prot. n. 40377 del 20/10/2023 una unità di personale appartenente all'Area degli Istruttori ha presentato le proprie dimissioni per pensionamento con decorrenza dal 01.05.2024.

Mobilità interne

Ad oggi non sono in programmazione bandi di mobilità interna.

Mobilità esterne

Con Deliberazione della G.C. 307 del 19/10/2023 è stato confermato il nullaosta al trasferimento presso altro Ente con decorrenza 01/01/2024 di n. 1 Unità di personale nell' Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione assegnata al Settore 5. In data 29/12/2023 è stata trasmessa la Cessione del contratto della dipendente interessata.

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

Si dà atto che la segreteria convenzionata di cui agli artt. 98, comma 3, del D. lgs. 8 agosto 2000, n. 267 e 10 del D.P.R. 4 dicembre 1997, n. 465, attivata tra i Comuni di Fucecchio, quale Ente capo convezione, ed il Comune di Asciano (rif. Deliberazione di C.C. n. 18 del 23/03/2023) è attualmente attiva con durata fino al 60° giorno successivo alla scadenza del mandato elettorale del Sindaco del Comune di Fucecchio.

Per quanto concerne i rapporti con l'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa si conferma di seguito quanto segue:

- è ceduta ai fini del D.L. 34/2020 la capacità di spesa di € 31.300,00 pari al costo annuale di una unità dell'Area degli Istruttori (già soppressa nella dotazione organica del Comune di Fucecchio come da deliberazione G.C. 284/2020), mentre, ai fini del rispetto del limite di cui al comma 557, la ripartizione della relativa spesa terrà conto della sola quota parte a carico del Comune di Fucecchio;
- ai fini esclusivi del rispetto del limite massimo di cui all'art. 9 c. 28 D.L. 78/2010 il Comune di Fucecchio ha ceduto all'Unione lo spessore della spesa di personale di una unità di personale dell'Area degli Istruttori per assunzione a tempo determinato per l'importo di euro 30.937 presso la segreteria dell'Unione stessa o altro servizio che sarà successivamente dalla stessa individuato, precisando che il relativo spessore in termini di limite di cui al comma 557 graverà su tutti gli Enti aderenti all'Unione.
- rispetto all'atto d'indirizzo di cui alla Deliberazione GC Unione n. 41 del 25.07.2023, il Comune di Fucecchio ha tenuto conto di quanto indicato dalla stessa sia ai fini del c. 557 che della spesa a carico del bilancio 2024-2026 prevedendo nell'ambito del trasferimento all'Unione della quota di spesa di personale per servizi di supporto e gestioni associate, anche la quota per l'assunzione di un dirigente a tempo indeterminato all'Unione con una spesa a carico del bilancio del Comune di Fucecchio di complessivi euro 80.551;
- Con Delibera di giunta n. 419 del 28.12.2023 FUNZIONI TRASFERITE AGLI UFFICI TRASVERSALI ED ALLE GESTIONI ASSOCIATE ANNO 2024 - PERSONALE COMANDATO DAL COMUNE DI FUCECCHIO ALL'UNIONE DEI COMUNI DEL CIRCONDARIO DELL'EMPOLESE-VALDELSA vengono autorizzati i rinnovi dei Comandi presso l'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa per:
 - una unità di personale Dirigenziale – individuata nell'Arch. Paola Pollina presso la struttura "V.I.A., Vincolo Idrogeologico, pareri su procedimenti in materia paesaggistica" e presso l'"UO Turismo" con comando al 10%, come da nomina avvenuta con Decreti n.22/2019 n.62/2023 dell'Unione Empolese Valdelsa (fino al termine del mandato amministrativo – giugno 2024);
 - una unità di personale dell'Area dei Funzionari con profilo professionale di "Specialista informatico" – individuata nella dipendente Santarnecchi Carla da assegnare al CED dell'Unione con comando al 10% (per tutto l'anno 2024);

- o una unità di personale dell'Area dei Funzionari con profilo di "Specialista in attività amministrative contabili" – individuata nella dipendente Chiarugi Chiara da assegnare alla CUC dell'Unione con comando al 15% (per tutto l'anno 2024);

Comandi in entrata

Si richiama quanto sopra riportato alle DD n. 988 del 14.12.2023 e n. 8 del 12.1.2024 sul comando della dott.ssa Agnese Granchi.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

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

A seguire gli atti di nomina intervenuti:

DECRETO SINDACALE n.9 del 05/04/2023 NOMINA DEL SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE Dott.ssa Maria Alice Fiordiponti;

DECRETO SINDACALE N. 11 del 14.12.2023 Dott.ssa Agnese Granchi -CONFERMA DELLA NOMINA DEL FUNZIONARIO CON ELEVATA QUALIFICAZIONE PER LA DIREZIONE DELLA MACRO-AREA DEL SETTORE N. 2 "ECONOMICO FINANZIARIO, GESTIONE ENTRATE E RISORSE UMANE" E DI CONFERMA DELLA NOMINA DI VICESEGRETARIO- confermativo rispetto ai precedenti Decreti, a seguito del suo trasferimento all'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa e dell'attivazione del comando;

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

DECRETO SINDACALE N. 7 del 30/03/2023

INCARICO AD INTERIM DI DIREZIONE DEL SETTORE 1 "SERVIZI DEMOGRAFICI, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, GESTIONE DOCUMENTALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI" AL SEGRETARIO COMUNALE E MAGGIORAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

DECRETO n.7 del 29.4.2022

NOMINA DEL FUNZIONARIO CON ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE DI UNITA' APICALE PREPOSTA ALLA DIREZIONE DELLA MACRO-AREA DEL SETTORE N. 5 "SERVIZIO CONTRATTI E PARTECIPATE, INFORMATICI, COMUNICAZIONE E PROGRAMMAZIONE" Dott. Fabio Malucchi;

DECRETO n.8 del 29.4.2022

NOMINA DEL FUNZIONARIO CON ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE DI UNITA' APICALE PREPOSTA ALLA DIREZIONE DELLA MACRO-AREA DEL SETTORE N. 4 "SERVIZI ALLE PERSONE" Antonella Caccialupi;

Prot. n. 26668 del 29.7.2022

"Integrazione contratto di lavoro per rinnovo incarico di DEL FUNZIONARIO CON ELEVATA QUALIFICAZIONE RESPONSABILE DI UNITA' NON APICALE, con decorrenza dal 01.08.2022" (DD 430 del 29.07.2022) - Dott. Graziano Aurelio.

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

Categoria	2024	2025	2026
OPERATORI ESPERTI	16	16	16
ISTRUTTORI	55	55	55
ISTRUTTORI art 90	1	1	1
FUNZIONARI EQ	37	37	37
Dirigenti (*)	1	1	1
Totale	110	110	110
(*) Un posto è ricoperto con contratto stipulato ai sensi dell'art. 110 c. 1 TUEL			
(*) Un posto è ricoperto con contratto stipulato ai sensi dell'art. 110 c. 1 TUEL			

H – Totale delle posizioni di personale disponibili

ANNI 2024-2025-2026 dotazione organica rideterminata per settori.

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

Si precisa che, in applicazione di quanto previsto dal CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022, CON Delibera n. 73 del 23/03/2023 è stato adottato il nuovo sistema di classificazione del personale del Comune di Fucecchio.

A seguire si riporta la dotazione organica rimodulata con la presente variazione del PTFP 2024-2026.

ANNO 2024	
Limite di spesa personale art. 1 c. 557 L 296/06 - media 2011-2013	4.358.971,77
Spesa di personale art 1 c. 557 L 296/06 - previsione 2023	4.270.514,88
di cui:	
costo dotazione organica Linee guida PTPF	2.619.442,00
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo indeterminato	101.452,00
costo attuazione PTPF -lavoro somministrato	-
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo determinato (compreso art.90/ art. 110 c.1/CFL)	
costo attuazione PTPF - tirocini	3.000,00
costo attuazione PTPF - comandi in entrata	
ANNO 2025	
Limite di spesa personale art. 1 c. 557 L 296/06 - media 2011-2013	4.358.971,77
Spesa di personale art 1 c. 557 L 296/06 - previsione 2024	4.269.281,88
di cui:	
costo dotazione organica Linee guida PTPF	2.720.895,00
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo indeterminato	-
costo attuazione PTPF -lavoro somministrato	-
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo determinato (compreso art.90/ art. 110 c.1/CFL)	
costo attuazione PTPF - tirocini	-
costo attuazione PTPF - comandi in entrata	
ANNO 2026	
Limite di spesa personale art. 1 c. 557 L 296/06 - media 2011-2013	4.358.971,77
Spesa di personale art 1 c. 557 L 296/06 - previsione 2025	4.269.281,88
di cui:	
costo dotazione organica Linee guida PTPF	2.720.895,00
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo indeterminato	-
costo attuazione PTPF -lavoro somministrato	-
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo determinato (compreso art.90/ art. 110 c.1/CFL)	
costo attuazione PTPF - tirocini	-
costo attuazione PTPF - comandi in entrata	

3.3.4 Strategie di copertura del fabbisogno

Lavoro Flessibile

Rispetto a quanto disposto nel PTFP 2024-2026 approvato con DG 336 del 15.11.2023 si dà atto di quanto realizzato e di ciò che viene programmato in questa modifica.

Riguardo al Profilo professionale Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, famiglia professionale tecnica, profilo professionale specialista in attività tecniche in possesso di specifiche professionalità tecniche, per il quale con DD n. 624 del 07/09/2023 è stato approvato il Bando per l'assunzione a tempo determinato e pieno di n. 1 Unità di Personale ai fini dell'attuazione del PNRR, si dà atto che con DD n.2 del 05/01/2024 è stata approvata il verbale relativo all'istruttoria ed approvata la graduatoria finale e dichiarato il candidato vincitore.

Si dà inoltre atto che, in considerazione della rinuncia della candidata vincitrice della selezione, formalizzata con prot. n. 3421 del 23.1.2024, si procederà con lo scorrimento della graduatoria approvata con la richiamata D.D. n.2/2024.

Per quanto concerne il rispetto del limite (all'art. 60 c. 3 CCNL 16.11.2022) di contratti a tempo determinato attivabili nell'ente nell'anno 2024, si conferma l'ampio rispetto dello stesso in quanto a fronte di n. 16 contratti attivabili per l'anno 2024, ne risulta attivato n. 1, tenuto conto della programmazione aggiornata con il presente atto e dell'esclusione dal calcolo del contratto a t.d. relativo al PNRR, con un margine quindi di n. 15 contratti ancora attivabili nell'anno.

Si dà atto che, in linea con quanto approvato con Deliberazione n.336 del 15/11/2023, per l'annualità 2024 si è proceduto all'attivazione della proroga di n.1 tirocinio extracurricolare presso il Settore 1 della durata di 4 mesi e sono state avviate le procedure relative all'attivazione dei seguenti tirocini formativi extracurricolari come previsto con Deliberazione G.C. n.311 del 26/10/2023 e con conseguente Determinazione n.770 del 31/10/2023:

- Attivazione di n. 1 tirocinio extracurricolare presso il Settore 5 della durata massima di mesi 4;
- Attivazione di n. 1 tirocinio extracurricolare presso il Settore 1 della durata massima di mesi 6;

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

Si dà atto che rispetto alla programmazione di cui PTFP 2024-2026 approvato con DG 336 del 15.11.2023 gli aggiornamenti sono i seguenti:

- con Determinazione n.619 del 06/09/2023 si è dichiarato deserto, causa mancanza di istanze di partecipazione pervenute all'ufficio di protocollo di questo Ente, il concorso pubblico, per soli esami, nell'Area Funzionari EQ, famiglia professionale Tecnica, profilo professionale Ingegnere, per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato e pieno per Ingegnere-Impiantista di cui alla Determinazione n.416 del 06/06/2023. Alla luce di questa situazione, si dispone di procedere con l'approvazione di un avviso di Mobilità esterna e, al fine di avere maggiori possibilità di copertura della posizione ricercata, e di ampliare il professionale richiesto per l'accesso alla procedura pur mantenendo il requisito di iscrizione all'Albo;
- si dà atto che ai Servizi Demografici, a seguito dell'aggiornamento della Microstruttura del Settore 1 intervenuta con Determinazione n. 799 del 03/11/2023 che tiene conto dell'assegnazione definitiva del dipendente, assunto con Determinazione n 651 del 19/09/2023 sopra richiamata presso il servizio Demografico, all'U.O, Servizio Affari Legali, Contenzioso e Gestione Documentale, risulta vacante un posto dell'area Istruttori, famiglia amministrativa contabile. Si dispone pertanto, decorsi i tempi per la conservazione del posto dovuti a seguito della dimissione della dipendente Pucci a far data dal 1° Settembre, di procedere con l'utilizzo della graduatoria approvata con Determinazione n.296 del 26/05/2022 per cat C/C1 profilo professionale di Istruttore Amministrativo Contabile. Si dà inol-

tre atto che a seguito di un infortunio avuto da un dipendente dell'Ufficio Servizi Demografici, su indicazione della Giunta Comunale, proprio per non pregiudicare lo svolgimento delle attività dell'Ufficio Servizi Demografici (in vista del nuovo carico di lavoro derivante dalle elezioni), si sono accordati i Responsabili dei Servizi Demografici e dell'Ufficio Protocollo per il supporto di n. 1 unità di personale di quest'ultimo per alcuni giorni la settimana fino al rientro del dipendente assente (presumibilmente fino a Marzo); si dà inoltre atto che per questa procedura è stata rinnovata la richiesta di cui all'art. 34 bis con prot. 2575 del 17.01.2024;

- si dà atto che a seguito delle dimissioni delle n. 2 unità di personale, di cui ai prot. n. 39183/2023 e n. 39181/2023, rispettivamente presso il Servizio Contratti e il Servizio Protocollo, con relativa conservazione del posto, è stato esperito l'adempimento relativo al rispetto di quanto previsto all'Art. 34 bis del D. Lgs 165/01 con prot.39310 del 16.10.2023 , si conferma inoltre che il posto al Servizio Protocollo è stato coperto con il dipendente Serafini Fabio e che il posto al Servizio Contratti verrà coperto ricorrendo all'utilizzo della nostra graduatoria approvata con Determinazione n296 del 26/05/2022;
- si dà atto che il posto di Funzionario EQ Famiglia Amministrativa contabile del Settore n.5, resosi vacante a seguito del trasferimento per mobilità esterna della dipendente Colombai Diana, sarà coperto attraverso l'attivazione di un Avviso di selezione per detto profilo tramite Concorso pubblico; si dà inoltre atto che per questa procedura è stata effettuata la richiesta di cui all'art. 34 bis con prot. 3264 del 22.01.2024;

Progressioni all'interno della stessa area (ex. Progressioni Orizzontali)

Si dà atto che, come previsto nel Contratto Decentrato del comune di Fucecchio sottoscritto in data 13/12/2023, con Determina n. 6 del 11/1/2023 è stato approvato l'Avviso di selezione interna per l'attribuzione delle progressioni economiche all'interno della stessa area per l'Anno 2023 (decorrenza 1/1/2023).

Art 14 CCNL 2019-2021 comma 3. La progressione economica di cui al presente articolo è finanziata con risorse aventi caratteristiche di certezza, stabilità e continuità del Fondo risorse decentrate di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione) ed è attribuita a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo di cui al comma 2, lett. b).

La scadenza dell'Avviso è fissata per il giorno 31/01/2024, seguirà l'istruttoria delle domande pervenute sulla base della procedura e dei criteri individuati nel richiamato CDI 13.12.2023.

Per l'anno 2023, nel rispetto dell'art. 14 c. 2 lett.b) CCNL 2019-2021 sono attribuiti i seguenti differenziali stipendiali come segue:

- n. 2 area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.
- n. 2 area degli Istruttori
- n. 3 area degli Operatori esperti

Le risorse destinate alle progressioni in oggetto sono pari ad € 7.000 a valere sulle risorse di parte stabile del fondo 2023.

3.3.5 Programmazione della formazione

Rispetto alla formazione dell'Ente nell'anno 2023, si rileva che i dipendenti hanno partecipato a corsi di formazione per le seguenti aree tematiche:

- finanza contabilità e tributi;
- innovazione digitale;
- patrimonio, investimenti e finanziamenti;
- personale;
- urbanistica, edilizia;
- CCNL

In merito alla formazione trasversale dell'Ente ad oggi intervenuta, oltre alla conclusione del progetto di formazione sviluppato dalla ditta Myo in merito al Codice dell'Amministrazione Digitale e agli strumenti per la transizione svoltosi nel 2022, si rileva che l'ente nel 2023 ha aderito al progetto "Syllabus - Competenze digitali per la PA", piattaforma messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica a titolo gratuito per la formazione on line di tutto il personale e degli amministratori.

Al 31.12.2023 n. 84 dipendenti del Comune di Fucecchio (in questo numero sono compresi anche dipendenti che nel corso dell'anno hanno interrotto il rapporto di lavoro con l'Ente) hanno concluso il percorso completo, 13 dipendenti hanno svolto parte del percorso, mentre, il personale del cantiere è stato esonerato su richiesta del Dirigente di Riferimento.

Nel corso dell'anno 2024 verranno attivati ulteriori percorsi formativi erogati sulla piattaforma "Syllabus - Competenze digitali per la PA" rivolti a tutti i dipendenti.

Con Determina n. 869 del 22/11/2023 è stato acquistato dalla società Maggioli SpA, un pacchetto "formazione base obbligatoria", fruibile in modalità a distanza, così articolato:

1. Prima sezione: n. 3 lezioni di formazione sviluppate in n.3 video della durata di 1 ora ciascuno (Questa prima sezione è stata svolta nel 2023):
 - primo video - durata 1 ora: il nuovo sistema anticorruzione
 - secondo video – durata 1 ora: il nuovo sistema trasparenza
 - terzo video – durata 1 ora: etica pubblica e comportamento etico
2. Seconda sezione: formazione specialistica facoltativa;
3. Terza sezione: formazione aggiornamento facoltativa;
4. Test di autovalutazione e attestato individuale di partecipazione;

Le sezioni 2-3-4 saranno svolte dai dipendenti nel corso del 2024.

Nell'ambito dell'affidamento del servizio DPO al Comune di Fucecchio è stata effettuata nel 2023 la seguente formazione per Responsabili ed incaricati del trattamento in merito a:

- Principi in materia di privacy
- Organigramma dei soggetti in ambito privacy
- Il dato personale
- L'informativa agli interessati
- Il registro dei trattamenti
- La valutazione d'impatto (D.P.I.A.)
- Le misure tecniche e organizzative e misure minime di sicurezza AGID

Nell'anno 2024 verrà fatta la formazione in merito alla trasparenza:

- Bilanciamento tra esigenze di trasparenza e tutela della privacy
- I limiti alla diffusione di dati personali nell'ambito della trasparenza
- La pubblicazione delle determinazioni, delle graduatorie finali e delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi a persone fisiche.

Nell'ambito del D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sono stati effettuati i corsi di formazione obbligatoria previsti sui seguenti argomenti:

- MICROCLIMA ED ILLUMINAZIONE
- STESS LAVORO-CORRELATO
- AMBIENTI DI LAVORO
- VIDEOTERMINALI
- SEGNALETICA
- MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI
- ELEMENTI DI RISCHIO ELETTRICO
- RISCHI INFORTUNI
- DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Inoltre per quanto concerne la formazione specialistica su richiesta dei Responsabili di Settore in base alle esigenze formative rilevate per competenza dell'anno 2024 di seguito si riepilogano i corsi acquistati dall'Ente:

FORMAZIONE 2024						
Capitolo	Impegno	Beneficiario	Determina	Durata	Partecipanti	Importo
01101.03.0220201	438/2023	LAGHI WALTER	Determinazione 103/23 del	1 mese	Ufficio Personale	416,67
01101.03.0220201	440/2023	INPS - AGENZIA DI EMPOLI	17/02/23			66,67
01101.03.0220201	1697/2023	PIAZZA ALESSANDRO	Determinazione 520/23 del	6 mesi	Suap	2.500,00
01101.03.0220201	1699/2023	INPS - AGENZIA DI EMPOLI	13/07/23			400
01101.03.0220201	2033/2023	CASSIANI ALESSANDRA	Determinazione 678/23 del 27/09/23	2 mesi	Ufficio Personale	1.000,00
01101.03.0220201	2845/2023	ALFA AGGIORNA	Determinazione 1060 del 27/12/2023	12 mesi	Ufficio Tributi e Ufficio Ragioneria	1.690,00
totale						6.073,34 €

SEZIONE 4. Monitoraggio

4.1 Monitoraggio generale

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

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

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

SEZIONE	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione.	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del Regolamento sui "Controlli interni" dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale.	Art. 9, co. 7, DL n. 79/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMiVaP).	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Intermedio e Finale
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità.	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance.	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA.	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente.	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita da ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance.	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la PA del 30/02/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance.	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la PA del 30/02/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance.	Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance.	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	A partire dal 2024

4.2 Governance dei progetti pnrr

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

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

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

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

Misure di monitoraggio previste

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

Si precisa che il prospetto degli interventi PNRR per i quali il Comune di Fucecchio è assegnatario di risorse, è riportato nel [Documento Unico di Programmazione \(DUP\)](#) per il triennio 2024-2026.



Comune di Fucecchio

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2024-2026**

OBIETTIVI

NUOVO OBIETTIVO/ PROSEGUE	TITOLO OBIETTIVO PEG 2024-2026	Rif.DUP	TARGET ATTIVITA' DA REALIZZARE IN CIASCUNA ANNUALITA'	ALTRI SETTORI COINVOLTI
PROSEGUE	REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	4.A.1.a	2024_proposta di delibera consiliare	
NUOVA	SICUREZZA URBANA – Progetto “Fucecchio Sicura 2022” in materia di videosorveglianza cofinanziato dalla Regione Toscana, finalizzato all'attivazione di n.3 nuovi siti in zona Cerbaie.	3.F.1.a	2024_Affidamento lavori, esecuzione, ottenimento contributo e rendicontazione	Settore 5 (UO.Servizi informatici)
NUOVA	GESTIONE ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2024		2024_Gestione operazioni elettorali	Settore 3 (UO Manutenzioni) Settore 5 (UO.Servizi informatici)

NUOVO OBIETTIVO/ PROSEGUE	TITOLO OBIETTIVO PEG 2024-2026	Rif.DUP
PERSONALE		
PROSEGUE	PTFP 2024/2026 e adeguamento nuova normativa	4.C.1.b
NUOVO	Regolamento progressioni verticali	4.C.1.b
TRIBUTI		
PROSEGUE	Recupero evasione	4.C.2.b
PROSEGUE	Gara riscossione coattiva	4.C.2.b
NUOVO	Gara affidamento Canone Unico Pubblicità/Esposizioni	4.C.2.b
SERVIZIO FINANZIARIO		
PROSEGUE	Monitoraggio contabile PNRR	4.B.1.b
NUOVO	Parte contabile relazione fine mandato	4.B.1.b
ECONOMATO		
NUOVO	Modifica al regolamento di contabilità : pagamento telematico delle fatture (conto intestato all'economista) - bonifico on line con ordinativo da trasmettere alla Tesoreria	4.B.1.b

NUOVO OBIETTIVO/ PROSEGUE	TITOLO OBIETTIVO PEG 2024-2026	Rif DUP
	URBANISTICA e EDILIZIA	
PROSEGUE	Formazione del <u>PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE</u> tra i Comuni di San Miniato e Fucecchio.	3.D.1.a
PROSEGUE	Formazione del <u>PIANO OPERATIVO</u>	3.D.1.a
PROSEGUE	Creazione di una BANCA DATI CARTOGRAFICO-DIGITALE DEGLI <u>ALLOGGI IN USO AD EXTRACOMUNITARI</u>	3.D.1.a
PROSEGUE	BANCA DATI <u>SIT COMUNALE</u>	3.D.1.a
PROSEGUE	<u>REALIZZAZIONE CICLOPISTA DELL'ARNO</u>	3.B.2.a
PROSEGUE	Intervento di adeguamento e <u>MESSA IN SICUREZZA DELLA SRT436</u> tra San Pierino e San Miniato Basso, con adiacente pista ciclo-pedonale	3.D.1.c
PROSEGUE	COMPLETAMENTO <u>GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE PRATICHE EDILIZIE</u>	3.D.1.a
PROSEGUE	PROGETTO FINALIZZATO ALLA DEFINIZIONE DELLE DOMANDE DI CONDONO EDILIZIO PRESENTATE AI SENSI DELLE LEGGI 28/02/1985 n. 47, 23/12/1994 n. 724 E 24/11/2003 n. 326	3.D.1.a
	SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE SUAP	
PROSEGUE	RINNOVO CONCESSIONI DODECENNALI AMBULANTI	2.A.1.c
NUOVA	PROCEDURA ASSEGNAZIONE SPAZI PUBBLICI	2.A.1.c
NUOVA	PROGETTO di RIVITALIZZAZIONE CENTRO STORICO e CCN	2.A.1.c
	LLPP	
PROSEGUE	<u>PAES</u> – Piano di Azione per l'Energia Sostenibile – dei Comuni dell'Unione Empolese-Valdelsa.	3.A.1.b

NUOVO		
PROSEGUE	Efficientamento di illuminazione pubblica del Comune di Fucecchio nell'area del Capoluogo.	1.B.1.c
PROSEGUE	Progetto di <u>RIQUALIFICAZIONE STRADE e MARCIAPIEDI</u> del Comune di Fucecchio (Frazioni e Capoluogo)	3.E.2.b
PROSEGUE	Progetto integrato per l'abbattimento delle emissioni climalteranti in ambito urbano del Comune di Fucecchio – Bando Regione Toscana Carbon Neutral	3.A.3.b
PROSEGUE	PNRR M.4 C.1 I.1.1 Progetto di ampliamento asilo nido La Gabbianella - Polo infanzia di Via Foscolo – CUP G34E22000060006	1.B.1.c
PROSEGUE	PNRR M.4 C.1 I.1.1 - Scuola dell'infanzia “Il Grillo Parlante” di Via Foscolo: sostituzione edilizia per adeguamento normativo - CUP G35E22000000006	1.B.1.c
PROSEGUE	PNRR M.4 C.1 I.1.2 - Lavori di costruzione mensa scolastica polo dell'infanzia Via Foscolo - CUP G34E22000050006	1.B.1.c
PROSEGUE	RIFUNZIONALIZZAZIONE DI ALCUNI LOCALI DELL'AUDITORIUM	3.E.1.a
	LAVORI su PATRIMONIO STORICO e PATRIMONIO, CIMITERI	
PROSEGUE	REALIZZAZIONE NUOVA <u>SCUOLA MATERNA IN LOC. VEDUTE</u>	1.B.1.b
PROSEGUE	PINQUA - Home 1: Recupero immobile dall'ex Palazzo Pretorio in Piazza Vittorio Veneto di proprietà comunale con realizzazione funzioni legate alla residenza e ai servizi innovativi collegati	3.E.1.a
PROSEGUE	PINQUA - Home 2: Ristrutturazione alloggi nel Centro storico in Via Curatone , Via Machiavelli , Via Donateschi, Piazza Vittorio Veneto	1.G.1.a
PROSEGUE	PINQUA - Home 3: Percorsi pedonali - collegamenti funzionali tra gli interventi	3.E.1.a
PROSEGUE	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione - Vie e piazze del centro storico e Capoluogo Piazza Amendola – LOTTO 2	3.E.1.a
PROSEGUE	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione – Piazza Padre Ceci – LOTTO 3	3.E.1.a
PROSEGUE	Riqualificazione Parco Corsini – seconda cerchia muraria – Bando PNRR parchi e giardini storici.	2.C.1.c

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

NUOVO OBIETTIVO/ PROSEGUE	TITOLO OBIETTIVO PEG 2024-2026	Rif DUP	TARGET (attività da completare in ciascuna annualità del triennio 2024-2026)	ALTRI SETTORI COINVOLTI
PROSEGUE	REVISIONE CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA, SPORZIONAMENTO, TRASPORTO SCOLASTICO, ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS, PRE E POST SCUOLA CON LA SOCIETÀ IN HOUSE "FUCECCHIO SERVIZI" E REVISIONE DEL REGOLAMENTO DEL DIRITTO ALLO STUDIO (MENSA – TRASPORTO -PRE E POST SCUOLA) (CONCLUSA)	1.A.2.c	2024: revisione contratti con la Fucecchio Servizi. La Revisione del regolamento si è conclusa nel 2023	
PROSEGUE	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE E INCREMENTO FRUIZIONE DEL PARCO CORSINI	1.C.1.g	2024 e 2025: l'attività prosegue	Settore n. 3
NUOVO	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DI N. 5 CAMPI DA CALCETTO LOCALITA' SAMO – ATTIVATA LA PROROGA FINO AL 28.2.24.	1.L.1.d	2024: sarà attivata una proroga fino al 2025 per riallineamento degli affidamenti se il decreto milleproroghe 2024 lo consentirà Anno 2025: svolgimento procedure di affidamento	Settore n. 3
NUOVO	AFFIDAMENTO IN GESTIONE STADIO CORSINI (RINVIATA IN QUANTO IL GESTORE HA RICHIESTO LA PROROGA FINO AL 31.12.2025, PREVISTA DAL DECRETO "MILLEPROROGHE" 2022.	1.L.1.d	Anno 2025: svolgimento procedure di affidamento	Settore n. 3

NUOVO OBIETTIVO/ PROSEGUE	TITOLO OBIETTIVO PEG 2024-2026	Rif DUP	TARGET (attività da completare in ciascuna annualità	ALTRI SETTORI COINVOLTI
NUOVO	AFFIDAMENTO SERVIZIO INFORMAGIOVANI, RETE INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI	1.E.1.a	Anno 2024: svolgimento procedure di affidamento	
NUOVO	AFFIDAMENTO IN GESTIONE TEATRO COMUNALE	1.C.1.c	Anno 2024: svolgimento procedure di affidamento	
PROSEGUE	PROGETTO INCLUSIVA-MENTE: PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE INIZIATIVE PER LO SVILUPPO DELLA COMUNITA' EDUCANTE	1.E.1.b	Anno 2024: prosecuzione delle attività del progetto	
NUOVO	AVVIO DEL CENTRO DI FACILITAZIONE DIGITALE PRESSO L'INFORMAGIOVANI - PROGETTO DELLA REGIONE TOSCANA REALIZZATO ANCHE IN COLLABORAZIONE CON URP	1.E.1.c	Anno 2024: inizio attività del progetto	Settore n. 5
NUOVO	PROGETTO GIOVANI SOTTOSOPRA - BANDO SPAZI ATTIVI DELLA CREFIRENZE			Settore n. 3

NUOVO OBIETTIVO/ PROSEGUE	Titolo Obiettivo 2024-2026	Rif. DUP	TARGET (attività da completare in ciascuna annualità del triennio 2024.2026)	ALTRI SETTORI COINVOLTI
CONTRATTI				
NUOVA	MISURE DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA DERIVANTE DA RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI	4.B.1.b	2024_Contenimento dell'incremento della spesa	Settore 3 (Servizio Manutenzioni) e Settore 1 (Servizio legale)
PROSEGUE	AREE DI SOSTA – AVVIO DELLA GESTIONE	3.F.4.a	2024_Completamento installazione dispositivi hardware e segnaletica e avvio della nuova gestione	Unione-PM e Settore 3 -LLPP
UFFICIO STAMPA				
NUOVA	SUPPORTO PER REALIZZAZIONE STRUMENTI DI DIFFUSIONE DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO	4.A.1.a	2024_Supporto realizzazione contenuti video e opuscolo della relazione di fine mandato	
SERVIZI INFORMATICI, COMUNICAZIONE E PROGRAMMAZIONE				
PROSEGUE	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.2 MITD - Abilitazione al cloud per le PA locali	4.A.1.c	2024_Esecuzione e completamento attività GPI Servizi demografici 2024_Avvio fase di esecuzione delle attività Maggioli ed elaborazione Piano operativo 2025_Completamento attuazione progetto Maggioli	Tutti
PROSEGUE	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.4.1 MITD - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	4.A.1.c	2024_Presentazione progetto alla struttura_Completamento attuazione progetto	Tutti per sito e nuovo spertello telematico e prenotazione appuntamenti(Per le segnalazioni Cantiere)
NUOVO	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR -1.4.3 MITD - Adozione APP IO	4.A.1.c	2024_Affidamento e completamento attuazione progetto	
PROSEGUE	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.4.3 MITD - Adozione piattaforma pagoPA	4.A.1.c	2024_Esecuzione e completamento attuazione progetto	
NUOVO	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.4.4, MITD - Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	4.A.1.c	2024_Affidamento e completamento attuazione progetto	

NUOVO OBIETTIVO/	Titolo Obiettivo 2024-2026	Rif. DUP	TARGET (attività da completare in sicurezza)	ALTRI SETTORI COINVOLTI
NUOVO	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Partecipazione misura PNRR 1.3.1 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI PER GARANTIRE LA INTEROPERABILITA' DEI DATI PUBBLICI	4.A.1.c	2024_Affidamento e completamento attuazione progetto	
NUOVO	COMPLETAMENTO AZIONE DI CONSERVAZIONE E FASCICOLAZIONE CONTRATTI		2024_Proseguimento attività di fascicolazione e conservazione a norma contratti pregressi	
NUOVO	RAZIONALIZZAZIONE MACCHINE MULTIFUNZIONE E STAMPANTI E AFFIDAMENTO NUOVO NOLEGGIO		2024_Progetto di razionalizzazione, Indagine di mercato, affidamento noleggio	
NUOVO	DISMISSIONE DATACENTER COMUNALE		2024_analisi e ricerca soluzioni per ricollocazione cartelle di rete e server domain controller e DHCP - analisi soluzioni per potenziare la connettività anche in collaborazione con l'Unione	
NUOVO	MISURE PER ASSICURARE UN MAGGIOR INTERSCAMBIO TRA OPERATORI URP E RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' E COLLOCAZIONE VOLONTARI SERVIZIO CIVILE PER MIGLIORARE IL SERVIZIO ALL'UTENZA		2024_Mappatura attività sportello e redazione finalizzata ad un interscambio tra operatori e ad una migliore collocazione	

AZIONE NUOVA/ PROSEGUE	TITOLO OBIETTIVO PEG 2024-2026	Rif.DUP	TARGET (attività da completare in ciascuna annualità del triennio 2024.2026)	ALTRI SETTORI COINVOLTI
PROSEGUE	Aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance per la misurazione e la valutazione della performance 2024.	4.B.1.a	2024_ Informazione e proposta di delibera GC per l'approvazione dell'aggiornamento al SMVP	
PROSEGUE	Pianificazione e attuazione misure trasparenza e anticorruzione	4.A.1.d	2024_ Pianificazione misure, formazione e attuazione	Tutti
NUOVA	Previsione obiettivi di performance individuali per assicurare la formazione dei dipendenti su tematiche trasversali (anticorruzione, trasparenza, privacy e digitalizzazione)	4.A.1.d	2024_ Pianificazione misure e loro attuazione, in particolare realizzazione corsi di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e digitalizzazione	Tutti

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2024	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2024/2025/2026	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
1	Revisione del regolamento del consiglio comunale	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Situazione delle modifiche discusse nell'ultima Conferenza dei Capigruppo del 15.09.2022	Approvazione regolamento	atto di approvazione in CC	Responsabile settore 1	Amministrazione e Consiglieri	2024	Attività di reportistica e verbali Capigruppo	Responsabile Supporto Organi Istituzionali	Personale del Servizio Supporto organi Istituzionali
2	SICUREZZA URBANA – Progetto "Fucecchio Sicura 2022" in materia di videosorveglianza cofinanziato dalla Regione Toscana, finalizzato all'attivazione di n.3 nuovi siti in zona Cerbaie.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Finanziamento regionale assegnato	Affidamento lavori, esecuzione, ottenimento contributo e rendicontazione	Raggiungimento del target entro il 2024	Responsabile settore 1	Cittadini	2024	Atti di affidamento/esecuzione lavori	Daniele Pinetini	Settore 5 – Servizi informatici, comunicazione, programmazione
3	GESTIONE ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2024	Efficacia	Organizzativa	Scadenza mandato amministrativo	Gestione elezioni amministrative e europee 8/9 giugno 2024	Completamento operazioni nei tempi previsti	Responsabile settore 1	Amministrazione e Cittadini	2024		Candida Brutti	Tutti i settori
4	RELAZIONE DI MANDATO parte descrittiva e rendicontazione obiettivi di mandato	Efficacia	Organizzativa	Relazione inizio mandato	Redazione relazione mandato – dati contesto e rendicontazione obiettivi di mandato, a cui unire la parte contabile elaborata dal Servizio Finanziario, da trasmettere alla Corte dei Conti entro il 27/3/2024	Raggiungimento del target entro il 27/3/2024	Segretario Generale	Amministrazione e Cittadini	2024	Portale Corte dei Conti Con-te	Stefania Mattonai	Settore 2- Servizio Finanziario

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2024	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2024/2025/2026	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
5	PTFP 2024/2026	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Precedente PTFP, rilevazione esigenze Dirigenti, normativa nazionale.	Approvazione PTFP 2024-2026 nell'ambito del PIAO	n. procedure di assunzione / attivazione dei tirocini/ procedure concorsuali attivate rispetto a quelle preventivate.	Responsabile settore 2	Amministrazione	2024	normativa nazionale	Miriam Moroni	Personale assegnato al Servizio Personale.
6	Regolamento progressioni verticali	Qualità	Organizzativa	Precedente passaggio con i sindacati, progressioni ordinarie e progressioni in deroga - noramtiva	Adozione regolamento in GC	Adozione regolamento in Giunta Comunale	Responsabile settore 2	Amministrazione	2024	normativa nazionale/adozion e deliberazione	Miriam Moroni	Personale assegnato al Servizio Personale.
7	Recupero evasione	Efficienza	Organizzativa	stanziamenti di bilancio	1.000.000,00	emissione avvisi di accertamento imu 2019 ov+pv (emessi e notificati nell'anno 2024); raggiungimento obiettivo di bilancio	Responsabile settore 2	Amministrazione Contribuente	2024	Dato Gestionale IMU Advanced System e Programma di contabilità	Francesca Ponziani	Personale assegnato Servizio Gestione Entrate
8	Gara riscossione coattiva	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Ultimi capitolati	Individuazione soggetto deputato alla riscossione coattiva	DD affidamento - invio lista di carico - notifiche ingiunzioni	Responsabile settore 2	Amministrazione Contribuente	2024	Determinazione affidamento	Francesca Ponziani	Personale assegnato Servizio Gestione Entrate
9	Gara affidamento Canone Unico Pubblicità/Esposizioni	Qualità	Organizzativa	Ultimi capitolati	Individuazione soggetto deputato alla riscossione coattiva	DD affidamento	Responsabile settore 2	Amministrazione Contribuente	2024	Determinazione affidamento	Francesca Ponziani	Personale assegnato Servizio Gestione Entrate
10	Rinnovo concessioni passi carrabili (ogni 29 anni)	Efficacia	Organizzativa	Passi carrabili attuali	Rinnovo concessioni	Individuazione modalità di rinnovo (comunicazione da parte dell'Ente)	Responsabile settore 2	Amministrazione Contribuente	2024	Comunicazione da parte dell'ente	Francesca Ponziani	Personale assegnato Servizio Gestione Entrate
11	Modifica Regolamento di contabilità in conseguenza della modifica normativa ed eliminazione del doppio passaggio degli equilibri nel mese di ottobre	Efficacia	Organizzativa	Regolamento di contabilità	Modifica Regolamento Contabilità	Adozione deliberazione CC di modifica regolemnto di contabilità	Responsabile settore 2	Amministrazione	2024	Delibera modifica regolamento	Conti Andrea	personale assegnato al servizio

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2024	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2024/2025/2026	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
12	Monitoraggio contabile PNRR.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Tutte le opere Pnrr	tutte le opere PNRR	n.monitoraggi realizzati/n.monitoraggi programmati	Responsabile settore 2	Amministrazione	2024	sicraweb / jserfin (funzione "lavori")	Conti Andrea	personale assegnato al servizio
13	Parte contabile relazione fine mandato	Efficacia	Organizzativa	Relazione fine mandato	Allegato contabile relazione di fine mandato	tabelle contabili format relazione	Responsabile settore 2	Amministrazione	2024	Relazione fine mandato	Conti Andrea	personale assegnato al servizio
14	Modifica al regolamento di contabilità : pagamento telematico delle fatture (conto intestato all'economato) - bonifico on line con ordinativo da trasmettere alla Tesoreria (obiettivo trasversaleservizio economato e finanziario)	Efficacia	Organizzativa	Regolamento di contabilità	Modifica regolamento CC	pagamento telematico fatture - bonifico on line con ordinativo da trasmettere alla tesoreria	Responsabile settore 2	Amministrazione	2024	Delibera modifica regolamento	Manuela Giubbilini	Manuela Giubbilini

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2024	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2024/2025/2026	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
15	REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA MATERNA IN LOC. VEDUTE	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Esecuzione dei lavori	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Alluni e docenti	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
16	PNRR M.4 C.1 I.1.1 Progetto di ampliamento asilo nido La Gabbianella - Polo infanzia di Via Foscolo - CUP G34E22000060006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Esecuzione dei lavori	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Famiglie con bambini età nido/scuola infanzia	2026	Manetti	Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.
17	PNRR M.4 C.1 I.1.1 - Scuola dell'infanzia "Il Grillo Parlante" di Via Foscolo: sostituzione edilizia per adeguamento normativo - CUP G35E22000000006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Esecuzione dei lavori	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Famiglie con bambini età nido/scuola infanzia	2026	Manetti	Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.
18	PNRR M.4 C.1 I.1.2 - Lavori di costruzione mensa scolastica polo dell'infanzia Via Foscolo - CUP G34E220000500006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Esecuzione dei lavori	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Famiglie con bambini età nido/scuola infanzia	2026	Manetti	Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.
19	PINQUA - Home 1: Recupero immobile dall'ex Palazzo Pretorio in Piazza Vittorio Veneto di proprietà comunale con realizzazione funzioni legate alla residenza e ai servizi innovativi collegati	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Firma contratto specifico Initalia ed avvio esecuzione lavori	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
20	PINQUA - Home 2: Ristrutturazione alloggi nel Centro storico in Via Curatone , Via Machiavelli , Via Donateschi, Piazza Vittorio Veneto	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Firma contratto specifico Initalia ed avvio esecuzione lavori	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Prolifici	Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.
21	PINQUA - Home 3: Percorsi pedonali - collegamenti funzionali tra gli interventi	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Firma contratto specifico Initalia ed esecuzione lavori	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Prolifici	Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.
22	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione - Vie e piazze del centro storico e Capoluogo Piazza Amendola - LOTTO 2	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Esecuzione dei lavori	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
23	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione - Piazza Padre Ceci - LOTTO 3	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Esecuzione dei lavori	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
24	Riqualificazione Parco Corsini - seconda cerchia muraria - Bando PNRR parchi e giardini storici.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Esecuzione dei lavori	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
25	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione - Vie e Piazze del Centro Storico - LOTTO 1a	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Esecuzione dei lavori	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2024	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2024/2025/2026	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
26	Riqualificazione del Parco Corsini - prima cerchia muraria - Bando PNRR rigenerazione urbana - LOTTO 1b	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Esecuzione dei lavori	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
27	REALIZZAZIONE DI PARCHEGGIO PUBBLICO SOTTERRANEO ED IMPIANTO MECCANIZZATO DI RISALITA IN VIA SBRILLI, PER LA FRUIBILITÀ PEDONALE DEL CENTRO STORICO, DELLA MOBILITÀ DOLCE ED MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ SIA IN AMBITO COMUNALE CHE SOVRACOMUNALE" - Bando RT parcheggi 2021	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		atti propedeutici all'appalto integrato	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Guglielmi	Guglielmi	Servizio LLPP+Servizio amm.
28	Efficientamento di illuminazione pubblica del Comune di Fucecchio nell'area del Capoluogo.	Razionalizzazione spesa/efficientamento	Organizzativa		Esecuzione lavori e collaudo delle opere	rispetto dei tempi	Responsabile settore 3	Cittadini	2024	Prolifici	Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.+ Serv Manut

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2024	INDICATORI 2024	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2024/2025/2026	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
29	REVISIONE CONTRATTO DI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA, SPORZIONAMENTO, TRASPORTO SCOLASTICO, ACCOMPAGNAMENTO SCUOLABUS, PRE E POST SCUOLA CON LA SOCIETÀ IN HOUSE "FUCECCHIO SERVIZI"	Qualità	Organizzativa	Contratti della fucecchio servizi attuali da adeguare	100,00%	n. 2 procedimenti da qualificare (contratto refezione scolastica e contratto trasporto scolastico)	Responsabile Settore 4	Utenti	2024	Società partecipata Fucecchio Servizi srl	Giulia Pacini	Moriani Federica
30	PROGETTO DI VALORIZZAZIONE E INCREMENTO FRUIZIONE DEL PARCO CORSINI – fase di sperimentazione della gestione – proseguo dell'azione 2023 PROGETTO DI VALORIZZAZIONE E INCREMENTO FRUIZIONE DEL PARCO CORSINI	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Progetto avviato durante l'anno 2023, con affidamento di servizio di gestione sperimentale	gestione della sperimentazione e per l'anno 2024	Raggiungimento del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 4	Cittadini	2025	Ufficio OO.PP.	Lisa Scigrà	Serena Corradeschi
31	AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO INFORMAGIOVANI, RETE INFORMAGIOVANI E POLITICHE GIOVANILI – SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA E AVVIO DEL SERVIZIO	Qualità	Organizzativa	Appalto di servizio in scadenza.	affidamento entro il 30.6.2024	Raggiungimento del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 4	Utenti	2024	Uffio Informagiovani e servizi per l'impiego	Marcella Gozzi	
32	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE "PACINI" SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA E AVVIO DEL SERVIZIO	Qualità	Organizzativa	Concessione di servizio in scadenza	affidamento entro il 31.8.2024	Raggiungimento del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 4	Utenti	2024	Ufficio Cultura	Lisa Scigrà	Serena Corradeschi
33	GESTIONE DEL CENTRO DI FACILITAZIONE DIGITALE PRESSO L'INFORMAGIOVANI - PROGETTO DELLA REGIONE TOSCANA REALIZZATO ANCHE IN COLLABORAZIONE CON URP	Digitalizzazione	Organizzativa	Progetto finanziato dalla R.T. per presentato per l'attivazione del Punto di Facilitazione Digitale presso la sede del Centro Informagiovani	avvio del servizio entro 31.3.2024 e gestione per l'anno 2024	Raggiungimento del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 4	Cittadini	2025	Uffio Informagiovani e servizi per l'impiego	Marcella Gozzi	Settore 5 Servizi informatici, comunicazione e programmazione

n	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2024	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2024/2025/2026	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato	Soggetti coinvolti
34	AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE AREE DI SOSTA	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Affidamento concluso	Avvio nuova gestione con modifiche aree di sosta sulla base di nuovi indirizzi dell'Amministrazione	Realizzazione del target entro febbraio 2024	Responsabile Settore 5	Cittadini	2024	Servizio contratti	Fabio Malucchi	Elisabetta Pernice, Simona Secone, Cristina Bartalomei, Lua Mainardi e Unione-PM
35	COMPLETAMENTO ATTIVITA' FASCICOLAZIONE E CONSERVAZIONE CONTRATTI	Qualità	Organizzativa	Fascicolazione contratti parziale	Fascicolazione contratti e conservazione a norma contratti 2023	Realizzazione del target entro dicembre 2024	Responsabile Settore 5	Cittadini	2024	Piattaforma Sicra	Fabio Malucchi	Simona Secone, Francesco Geronzi
36	PROGETTO RIDUZIONE APPARECCHIATURE DI STAMPA E AFFIDAMENTO NOLEGGIO	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Servizio di manutenzione full service	Presentazione progetto al CdD e alla Giunta, Indagine esplorativa e affidamento noleggio	Realizzazione del target entro febbraio 2024	Responsabile Settore 5	Cittadini	2024	Contratto e report stampe	Stefania Mattonai	Carla Santarnecki, Responsabili di settore
37	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.2 MITD – CUP G31C22000480006- Abilitazione al cloud per le PA locali. Aggiornamento in sicurezza applicativo servizi demografici e applicativi Sicraweb per la gestione di: personale, contabilità, contratti, atti amministrativi, protocollo, trasparenza e albo pretorio.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Contratto appalto	Monitoraggio esecuzione del contratto	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Amministrazione	2025	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Carla Santarnecki, Francesco Geronzi Servizi demografici e tutti coloro che utilizzano Sicra
38	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.4.1 MITD – CUP G31F22000610006 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici – Nuovo sito web e nuovo sportello telematico.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Contratto appalto	Monitoraggio esecuzione del contratto	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Cittadini	2024	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Carla Santarnecki, Alessandro Cresti, Francesco Geronzi Sandra Cammilli, Enza Panzarella, Tutti i servizi
39	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR -1.4.3 MITD – CUP G31F22001120006 - Adozione APP IO. Attivazione dei servizi sull'App ministeriale.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	Contrattualizzazione entro il 2/7 e completamentoprogetto entro il 31/7/24	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Cittadini	2024	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Carla Santarnecki, Alessandro Cresti, Sandra Cammilli, Francesco Geronzi, Simona Secone
40	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.4.3 MITD – CUP G31F23000130006 – Adozione piattaforma pagoPA.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Contratto appalto	Monitoraggio esecuzione del contratto	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Cittadini	2023	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Carla Santarnecki, Servizio Finanziario
41	TRANSIZIONE AL DIGITALE – Misura PNRR 1.4.4, MITD – CUP G31F22001920006 – Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE. Integrazione con la piattaforma regionale Arpa.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	Contrattualizzazione entro il 25/5 e completamentoprogetto entro il 21/11/24	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Cittadini	2024	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Carla Santarnecki, Francesco Geronzi, Simona Secone
42	TRANSIZIONE AL DIGITALE –Misura PNRR 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati – PDND – CUP G51F22010480006 – Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE. Integrazione con la piattaforma regionale Arpa.	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bando PNRR	Contrattualizzazione entro il 28/4 e completamentoprogetto entro il 25/10/24	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 5	Cittadini	2024	Servizi informatici, Comunicazione e Programmazione	Stefania Mattonai	Monica Menichetti, Carla Santarnecki, Francesco Geronzi, Simona Secone

n.	Descrizione azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2024	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2024/2025/2026	VERIFICA DATI (FONTI)	Incaricato (Responsabile di servizio)	Soggetti coinvolti
43	Formazione obbligatoria/specialistica per un minimo di 24 ore per tutti i dipendenti (Direttiva Ministro Funzione Pubblica del 28/11/2023 e atto d'indirizzo CCNL 2022-2024)	Efficienza	Organizzativa Trasversale	23 anno 2023 per dipendente	24 ore di formazione	N. di ore da parte di ciascun dipendente/ 24 ore n.dipendenti che hanno effettuato la formazione/n.totale di dipendenti dell'ente	Tutti i responsabili di settore	Dipendenti, Amministrazione, utenti e cittadini	2024	Attestati di partecipazione	Tutti i responsabili di servizio	Responsabili di servizio/trattamento e incaricati
44	Mantenere il grado di trasparenza dell'amministrazione mediante la progressiva eliminazione delle criticità emerse dai monitoraggi della Sezione Amministrazione Trasparente	Trasparenza	Organizzativa Trasversale	>90%	>90%	rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal Nucleo, al numeratore si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dal Nucleo, al denominatore si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.	Tutti i responsabili di settore	Cittadini e imprese	2024	RPCT	Tutti i responsabili di servizio	Responsabili di servizio e propri delegati
45	Autovalutazione mediante report all'RPCT con punteggio sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente (esclusa la sezione Bandi di gara e contratti in virtù delle nuove regole vigenti dal 1/1/24)	Trasparenza	Organizzativa Trasversale	non esistente in quanto nuova introduzione	n.report in base ai responsabili indicati nella mappatura degli obblighi trasparenza	n.report ricevuti dall'RPCT/n.totale report	Tutti i responsabili di settore	Cittadini	2024	Report semestrali inviati all'RPCT	Tutti i responsabili di servizio	Responsabili di servizio e propri delegati
46	Garantire entro il 20 settembre il report di monitoraggio intermedio delle azioni	Efficienza	Organizzativa Trasversale	Report entro settembre	Report entro il 20 settembre	N.report prodotti entro il 20 settembre/N.report totali	Tutti i responsabili di settore	Amministrazione	2024	Report inviati all'ufficio Programmazione e controllo	Ufficio programmazione e controlli coadiuvato dai responsabili di settore e servizi	Responsabili di servizio
47	Garantire entro il 20 febbraio il report di monitoraggio finale delle azioni	Efficienza	Organizzativa Trasversale	Report entro febbraio	Report entro il 20 febbraio	N.report prodotti entro il 20 febbraio/N.report totali	Tutti i responsabili di settore	Amministrazione	2024	Report inviati all'ufficio Programmazione e controllo	Ufficio programmazione e controlli coadiuvato dai responsabili di settore e servizi	Responsabili di servizio
48	Migliorare il livello di fascicolazione dei documenti	Digitalizzazione	Organizzativa Trasversale	30% dei servizi	100% dei servizi entro il 31/12/2024	N.servizi che fascicolano/n.totale servizi	Tutti i responsabili di settore	Amministrazione	2024	Monitoraggio Servizio Gestione documentale	Tutti i responsabili di servizio	Tutti i dipendenti addetti alla fascicolazione
49	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento nella liquidazione delle fatture passive	efficacia	Organizzativa Trasversale	-22gg	liquidazione entro 30 gg dal ricevimento della fattura	indice tempestività dei pagamenti	Tutti i responsabili di settore	Fornitori	2024	PCC e Amministrazione Trasparente	Tutti i responsabili di servizio	
50	Partecipazione al percorso di condivisione della Carta Etica e dei risultati del questionario di benessere organizzativo della struttura, a cura del Comitato Unico di Garanzia	Pari opportunità	Organizzativa Trasversale	Carta Etica approvata e indagine benessere realizzata	n.1 incontro	n.incontri realizzati/n.incontri programmati	Tutti i responsabili di settore	Amministrazione	2024	CUG	CUG	Tutti i dipendenti

Comune di Fucecchio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026

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

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

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

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

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

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

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

attribuito al Segretario Generale.

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

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

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

D.Responsabili di procedimento (anche quando diversi dai Responsabili dei Servizi) e RUP (Responsabili Unici di Progetto): partecipano attivamente per la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione previste della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza", dal Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e dalle altre norme che disciplinano la materia, segnalando eventuali situazioni di *maladministration* ai Responsabili di riferimento ed al RPCT;

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

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

trasparenza;

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

G.Responsabile Aggiornamento Dati Stazione Appaltante (RASA): assicura l'inserimento e l'aggiornamento dei dati della stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Mediante Decreto sindacale n. 24 del 28/11/2019, il RASA dell'Ente è stato individuato, da ultimo, nella persona del Segretario Generale *pro tempore* Dott. Simone Cucinotta, nominato altresì RPCT in forza di Decreto Sindacale n. 2 del 10/01/2018, il quale ha prestato servizio presso questa Amministrazione fino al 31/12/2022. E' a tutt'oggi in corso di individuazione un nuovo RASA.

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

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

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

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

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

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

TABELLA MAPPATURA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATA AL PIAO 2024/2026

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della pubblicazione	Servizio responsabile della pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G	H
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'Art. 1, c. 2-bis della Legge n.190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
		Art. 12, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione			Non applicabile
		Art. 55, c. 2, D. Lgs. n.165/2001 Art. 12, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - Art. 7, L. n.300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con D.P.C.M. 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
		Art. 13, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Consiglio comunale - Sindaco e giunta	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n.33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'Art. 14, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art.14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n.441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, L. n.441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 3, L. n.441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 4 commi 2 e 3 e art. 4-bis D. Lgs 149/2011		Relazioni di inizio e fine mandato	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
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, c.1-bis, D. Lgs. n.33/2013 (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

Organizzazione

Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n.441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 3, L. n.441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Art. 14, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, L. n.441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 4, L. n.441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

	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 (<u>NESSUN DATO DA PUBBLICARE</u>)	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 13, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 13, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
Relazioni di inizio e fine mandato	Art. 4 c.2 e 3 e 4-bis D. Lgs 149/2011	Relazioni di inizio e fine mandato	Relazioni di inizio e fine mandato	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 2, D. Lgs. n.33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. n.165/2001		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 53, c. 14, D. Lgs. n.165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
	Art. 14, c. 1, lett. b), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
	Art. 14, c. 1, lett. c), Art. 14, c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. d), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. e), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n.441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 3, L. n.441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
				Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. b), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. c), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. e), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013	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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n.441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis D. Lgs. n.33/2013 Art. 3, L. n.441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 19, c. 1-bis, D. Lgs. n.165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 1, c. 7, D. P. R. n.108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Personale	Art. 14, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. b), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. c), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. e), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 4, L. n.441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- <i>quinq.</i> , D. Lgs. n.33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 16, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 17, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo 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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

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

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

Performance	Relazione sulla Performance	D. Lgs. n.33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	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	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Enti pubblici vigilati (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
	Art. 22, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale			
			3) durata dell'impegno	Annuale			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale						
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale						
Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale			Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale					
Art. 22, c. 3, D. Lgs. n.33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale					
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013	Enti pubblici vigilati (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	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	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
			Per ciascuna delle società:				
			1) ragione sociale	Annuale		Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

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

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
	Art. 22, c. 3, D. Lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			9) link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			
Art. 35, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
Art. 35, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013						
Art. 35, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013						
Art. 35, c. 1, lett. e), D. Lgs. n.33/2013						
Art. 35, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013						
Art. 35, c. 1, lett. g), D. Lgs. n.33/2013						
Art. 35, c. 1, lett. h), D. Lgs. n.33/2013						
Art. 35, c. 1, lett. i), D. Lgs. n.33/2013						
Art. 35, c. 1, lett. l), D. Lgs. n.33/2013						
Art. 35, c. 1, lett. m), D. Lgs. n.33/2013						
Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013						
Art. 35, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 29, L. n.190/2012						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs. n.33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Tutti i Settori	Responsabili di procedimento degli atti adottati e dei controlli effettuati
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Tempestivo		Non applicabile
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 16, L. n.190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 16, L. n.190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Settori	Tutti i Servizi

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
Bandi di gara e contratti	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori
	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente, di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, dei servizi educativi integrati 0-6 anni in base alla Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	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 dal	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013		<i>Per ciascun atto:</i> 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Art. 27, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
	Art. 27, c. 1, lett. e), D. Lgs. n.33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

		Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013	economico-sociale degli interessati, come previsto dall'Art. 26, c. 4, D. Lgs. n.33/2013)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
				7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
		Art. 27, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Tutti i Settori	Tutti i Servizi	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario	
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 D.P.C.M. 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario	
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, D.P.C.M. 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
			Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 D.P.C.M. 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 2, D. Lgs. n.33/2013 Art. 19 - Art. 22, D. Lgs. n.91/2011 Art. 18-bis, D. Lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. n.33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Settore 3 - Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio patrimonio pubblico e storico-culturale	
		Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)	Elenco beni confiscati alla criminalità (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	Mensile	Settore 3 - Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio patrimonio pubblico e storico-culturale	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, D. Lgs. n.33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, D. Lgs. n.33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (Art. 14, c. 4, lett. c), D. Lgs. n.150/2009)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (Art. 14, c. 4, lett. a), D. Lgs. n.150/2009)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario	
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs. n.198/2009	Class action (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n.198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n.198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D. Lgs. n.33/2013 Art. 10, c. 5, D. Lgs. n.33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D. Lgs. n.82/2005 modificato dall'Art.8, c.1, D. Lgs n.179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020		Collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	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	Tutti i Settori	Tutti i Servizi, in relazione alle specifiche richieste di pagamento da ciascuno predisposte
		Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	Dati dei pagamenti informatici	Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa	Non indicato dalla norma	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo		Non applicabile	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 21, c.7, e Art. 29, D. Lgs. n.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'Art. 21 D. Lgs. n.50/2016	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Art. 38, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Art. 5 Decreto Ministero Interno 11 novembre 2020		Pubblicazione dell'attribuzione dei contributi aggiuntivi per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Urbanistica, Assetto del territorio, Piani attuativi	
	Art. 39, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Urbanistica, Assetto del territorio, Piani attuativi	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
			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		Non applicabile
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	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		Non applicabile
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo		Non applicabile
		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		Non applicabile
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
			Rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC.	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'Art. 1, c. 2-bis della Legge n.190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
		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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
		Atti di accertamento delle violazioni (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. n.39/2013	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
Altri contenuti	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 9-bis, L. n.241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Responsabilità da assegnare a seguito della riorganizzazione dell'ente

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * -

Accesso civico	Art. 5, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Responsabilità da assegnare a seguito della riorganizzazione dell'ente
	Linee guida Anac FOIA (Delib. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Responsabilità da assegnare a seguito della riorganizzazione dell'ente
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 modificato dall'Art. 43, D. Lgs. n.179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo_gestiti_da_AGID	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	Art. 53, c. 1-bis, D. Lgs. n.82/2005	Regolamenti (NESSUN DATO DA PUBBLICARE)	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	Art. 9, c. 7, D. L. n.179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17/12/2012, n.221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n.1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n.190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'Art. 4, c. 3, del D. Lgs. n.33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Vari settori	Vari servizi