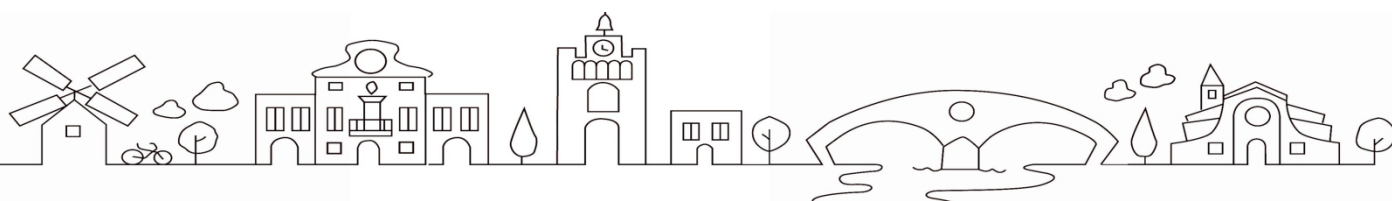


# P.I.A.O. 2024-2026



# SOMMARIO

PREMESSA E QUADRO NORMATIVO .....	4
METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO .....	7
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	9
1.1 COMUNE DI PONTASSIEVE: SCHEDA ANAGRAFICA E TERRITORIO .....	9
1.2 I PRINCIPALI STAKEHOLDER DEL COMUNE DI PONTASSIEVE .....	10
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	11
2.1 DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO .....	11
2.1.1 Valore Pubblico: dalla teoria all'inserimento nella programmazione dell'Ente .....	13
2.1.2 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione .....	20
2.2 PERFORMANCE .....	25
2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	30
2.4 PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI E FORNITURE E PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI .....	32
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	33
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	33
3.3 P.O.L.A. E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	37
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	39
3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale .....	41
3.3.2 Calcolo della capacità assunzionale aggiornata alle cifre del rendiconto 2022 .....	43
3.3.3 Dotazione Organica e assunzioni programmate. Progressioni tra le aree ed altre disposizioni .....	45
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	52
3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE .....	54
3.6 CODICE DI CONDOTTA .....	55
4. MONITORAGGIO .....	56
4. 1 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 2 .....	56
4. 2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 3 .....	56



## PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dal D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 con l'obiettivo 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 pubbliche amministrazioni, [...] devono predisporre il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che ha l'obiettivo di far confluire in un unico Piano gli aspetti di organizzazione, performance, valutazione e transizione digitale delle PA, includendo anche il lavoro agile tra gli asset determinanti".

Successivamente la normativa è stata poi integrata e modificata dalle disposizioni di cui:

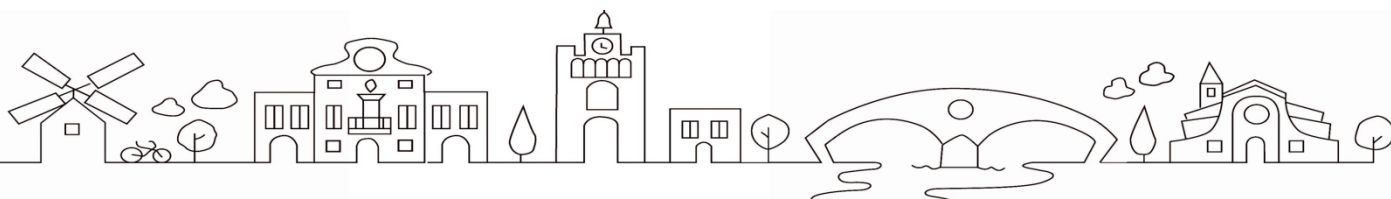
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.
- in data 30 giugno 2022 con **D.P.R. n. 81**, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
- in data 30 giugno 2022 con **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132** riguardo la definizione dei contenuti del Piano di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Ulteriori riferimenti e spunti per la compilazione del PIAO sono poi stati forniti da:

- il Quaderno operativo ANCI intitolato Piano integrato di attività e organizzazione – Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione, attraverso il quale fornisce indicazioni operative indirizzate a tutti i Comuni e le Città metropolitane;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2022 ("Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80");
- la Nota esplicativa relativa alla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica.

La struttura del PIAO, secondo quindi quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. 80/2021 e ribadito con l'art. 1 del già citato DPR n. 81 del 24 giugno 2022, sostituisce e assorbe gli adempimenti inerenti ai previgenti Piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del d.lgs. 165/2001;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio. Tale adempimento non si applica più agli Enti Locali ai sensi del DL 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e) che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla let. E, l'articolo articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del d.lgs. n. 150/2009 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della Legge n. 190/2012 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).





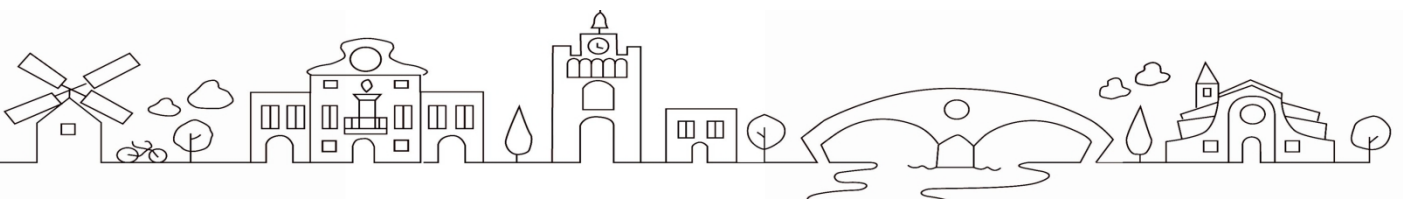
Nello specifico Il PIAO, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, definisce quindi:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo con particolare attenzione agli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, della completa alfabetizzazione digitale, dello sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e dell'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale anche in ottica dell'ambito d'impiego e delle progressioni di carriera;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne secondo la clausola di compatibilità finanziaria rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

L' art. 6 comma 7 D.L. 80/2021 riporta, infine, anche le conseguenze inerenti a una mancata adozione del PIAO che riguardano:

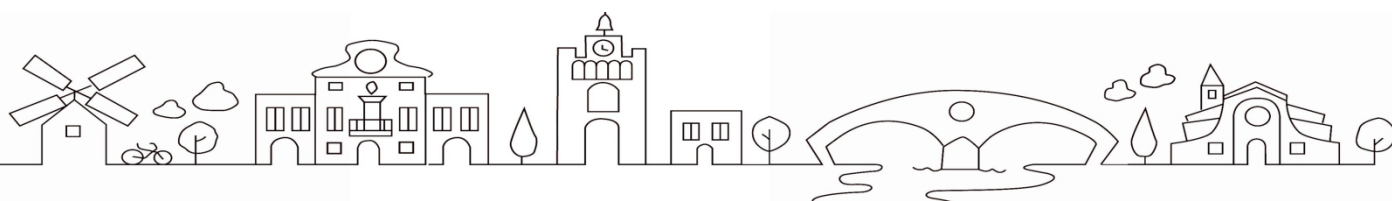
- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'impossibilità di procedere, da parte dell'Amministrazione inadempiente, ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.
- la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Il PIAO è stato, quindi, introdotto e pensato come un nuovo strumento di pianificazione diretto a consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione ai fini di una sempre maggior efficienza ed efficacia delle proprie attività, ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi volti al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e delle imprese e con il fine ultimo di portare avanti una più generale operazione di ridefinizione del sistema pianificatorio delle amministrazioni pubbliche nel suo insieme con il fine ultimo di far dialogare e riunire in un unico corpo organico, da pubblicare nel proprio sito internet istituzionale e da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale, la molteplicità di strumenti di programmazione che spesso finivano per sovrapporsi.



La normativa di riferimento, infine, prevede che il PIAO e i relativi aggiornamenti devono essere adottati dalle amministrazioni pubbliche di cui all' art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti (con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative) entro il 31 gennaio di ogni anno con durata triennale e aggiornati annualmente (art. 6, comma 6-bis, del Decreto-legge n. 80/2021 e art. 7 del DM 24 giugno 2022). Nell'eventualità, diventata comune negli ultimi anni a partire dal 2020, che venga differito il termine di approvazione del bilancio, il termine di approvazione del PIAO deve intendersi automaticamente prorogato ai successivi 30 giorni rispetto a quello di approvazione del bilancio (art. 8, comma 2, del DM 24 giugno 2022). Tale regola generale farebbe eccezione per gli enti che abbiano approvato il bilancio di previsione entro i termini di legge ordinari o comunque in data antecedente alla scadenza ultima fissata. Per tali enti infatti, stando alla terminologia utilizzata dal decreto ministeriale che riporta "giorni successivi all'approvazione del bilancio", il termine viene fissato in 30 giorni rispetto alla data di approvazione effettiva del proprio bilancio di previsione.

Considerato che per il corrente anno il termine di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 per gli enti locali è stato differito in prima battuta al 15 marzo 2024 con Decreto del Ministero dell'Interno il termine ultimo per l'approvazione del PIAO per il 2024 è da considerarsi fissato al 15 aprile 2024.



## METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO

Il 30 giugno 2022 è stato pubblicato, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e ai sensi dell'art. 6 comma 6 del citato D.L. n. 80/2021, il Piano tipo, adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata, quale strumento di supporto alle amministrazioni nella redazione del PIAO. A questo si sono poi affiancati ripetuti pareri del Consiglio di Stato (cfr. pareri resi dalla Sezione consultiva per gli atti normativi del Consiglio di Stato n. 506 del 2 marzo 2022 e 902 del successivo 24 maggio) adottati in occasione dell'esame dei provvedimenti derivanti dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 con la legge n. 113 del 6 agosto 2021, e successive modificazioni, che hanno sottolineato la necessità che tale nuovo Documento non si riducesse a un semplice "Piano dei Piani", ovvero una mera sommatoria dei Piani esistenti, ma a un nuovo corpus organico che unisse le dinamiche e le logiche degli adempimenti assorbiti creando sinergie e un valore aggiuntivo.

Allo stesso tempo però è stato tacitamente riconosciuto alle amministrazioni pubbliche una sorta di periodo sperimentale di almeno un biennio al fine di consentire un'effettiva operazione di razionalizzazione delle precedenti pianificazioni in una logica realmente integrata e volta a conseguire pienamente il raggiungimento di questo obiettivo. L'obiettivo per il futuro, a regime, una volta che si sia compiuto pienamente il processo di transizione al nuovo sistema è di giungere a una elaborazione integrata ab origine dei diversi contenuti del PIAO, secondo quanto previsto dalla normativa e seguendo la logica della piena integrazione fra le diverse sezioni.

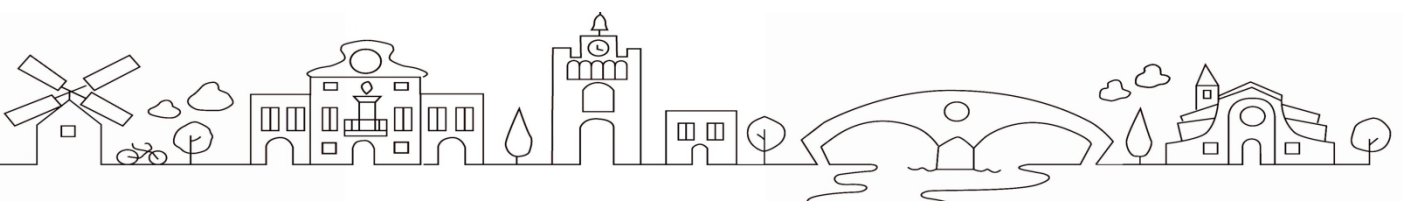
In sede di prima applicazione e nelle more del superamento delle incertezze e della relativa stabilizzazione normativa dettate dalla fase di transizione dall'attuale sistema di programmazione al nuovo impianto il PIAO 2022-2024 di questa Amministrazione, in linea con la tendenza generale, si è posto come una sorta di un documento "pilota" prodotto dalla coordinata azione dei vari Settori dell'Ente coinvolti che hanno operato nel rispetto tanto delle Linee Guida per la compilazione pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica quanto della normativa precedente fatta salva dai succitati decreti (per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i.; per i Rischi corruttivi e la trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013; per l'organizzazione del lavoro agile le linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica; le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione).

Pervenendo però in una fase già avanzata della programmazione all'interno degli enti locali ha finito, inevitabilmente, per concretizzarsi in quello che la normativa voleva evitare, ovvero come un contenitore dei piani precedentemente adottati che si è cercato però di articolare in modo organico e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Il PIAO 2023-2025 si è, invece, presentato come un'evoluzione della prima proposta, un altro piccolo passo in avanti verso la costruzione di quel documento unico e unitario voluto dalla normativa.

L'ancora maggiore integrazione richiesta dalla normativa ha portato all'elaborazione e all'inserimento di nuove logiche nell'impianto costruito quali, in primis quella del Valore pubblico posto a faro dell'attività amministrativa e di programmazione.

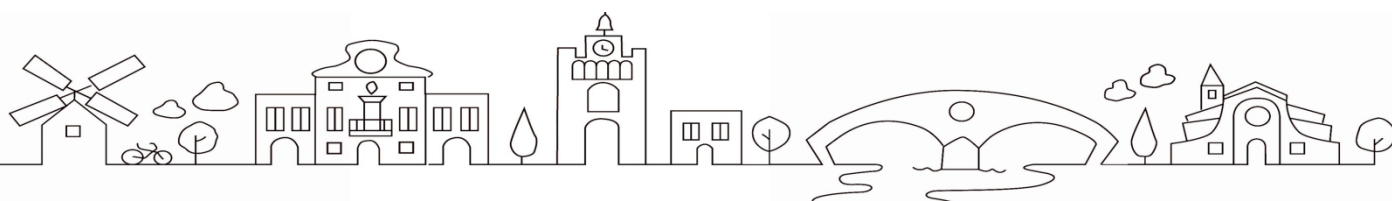
Tale processo però non può, ancora, definirsi pienamente compiuto anche a causa della situazione attuale dell'Ente prossimo alle elezioni amministrative. Se quindi da un lato vi è un continuo sviluppo della normativa in questione dall'altro non vi è stata la volontà dell'Amministrazione di imprimere un segno distintivo all'attività programmatica lasciando il compito al successivo esecutivo anche in forza di un più ampio orizzonte temporale di lavoro.



All'interno del quadro così delineato il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-26 non può che collocarsi quindi come una naturale evoluzione del precedente. Un documento che si poggia sulle fondamenta di quanto di buono fatto negli anni precedenti per costruirvi sopra approfondimenti e per cercare nuove possibili evoluzioni ai fini di una maggiore aderenza alla normativa e di una logica più trasparente e integrata lungo tutte le fasi del processo di programmazione.

Il P.I.A.O. 2024-2026 risulta, quindi, articolato con la seguente struttura:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione:** contenente i dati identificativi e i riferimenti dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione:** sezione dedicata agli obiettivi e alle strade per la creazione del Valore pubblico perseguite dall'Amministrazione, le attività messe in atto per cercare di raggiungere concretamente tali obiettivi e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. **Organizzazione e capitale umano:** sezione descrittiva dove si realizza un focus su quello che è l'attuale composizione del personale, le dinamiche evolutive della dotazione organica previste nei prossimi mesi/anni e le attività collaterali nella gestione, sviluppo e valorizzazione della forza lavoro a partire dalla formazione;
4. **Monitoraggio:** parte conclusiva dove sono riportate le modalità di aggiornamento e la periodicità del monitoraggio riferiti a quanto riportato nelle precedenti sezioni del Piano e al contenuto degli altri Strumenti di programmazione in esso inglobati



# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## 1.1 COMUNE DI PONTASSIEVE: SCHEDA ANAGRAFICA E TERRITORIO

Denominazione Ente	Comune di Pontassieve	
Indirizzo	Via Tanzini 30, Palazzo Sansoni Trombetta	
CAP	50065	
Città Metropolitana/Provincia	Firenze	
Regione	Toscana	
Sindaco	Monica Marini	
Tipologia	Pubblica amministrazione	
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni	
Natura Giuridica	Comune	
Attività Ateco	84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali	
Partita Iva	00492810486	
Codice Fiscale	01011320486	
Codice Istat	048033	
Codice Ipa	c_g825	
Codice Elettorale	2090300330	
Codice Catastale (Belfiore)	G825	
Domicilio digitale/PEC:	<a href="mailto:comune.pontassieve@postacert.toscana.it">comune.pontassieve@postacert.toscana.it</a>	
Sito web istituzionale	<a href="https://www.comune.pontassieve.fi.it/">https://www.comune.pontassieve.fi.it/</a>	
Social Network istituzionali	Canale Whatsapp	339 875 2254
	Canale Telegram	t.me/comunedipontassieve
	Canale YouTube	Comune di Pontassieve (@comunedipontassieve8349)
		Consiglio Comunale Pontassieve (@consigliocomunalepontassie6542)
	Pagina Facebook	<a href="https://it-it.facebook.com/comunedipontassieve/">https://it-it.facebook.com/comunedipontassieve/</a>
	Account Instagram	<a href="https://www.instagram.com/pontassieve/?hl=it">https://www.instagram.com/pontassieve/?hl=it</a>

Il territorio del Comune di Pontassieve ha una superficie pari 115 kmq collocato nell'area nord-orientale rispetto al capoluogo di Firenze. Pontassieve confina con i comuni di Bagno a Ripoli, Borgo San Lorenzo, Dicomano, Fiesole, Pelago, Rignano sull'Arno, Rufina, e Vicchio.

Il territorio, costituito per la parte prevalente da aree agricole e boscate, si articola nel capoluogo di Pontassieve e nelle frazioni di Acone, Colognole, Doccia, Fornello, Molino del Piano, Montebonello, Monteloro, Santa Brigida e Sieci.



La collocazione del Comune di Pontassieve nella Regione Toscana

La popolazione residente al 31 dicembre 2023, secondo i dati dell'Ufficio Anagrafe del Comune, è pari a 20.363 abitanti di cui 9.954 di sesso maschile e 10.409 di sesso femminile. Tale dato si riferisce esclusivamente a coloro





che risultano iscritti nell'Anagrafe della Popolazione residente (APR) mentre se si considerano anche coloro che risultano residenti ma che vivono all'estero e come tali sono iscritti nell'Anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE) i totali registrati sono pari a 10.226 di sesso maschile e 10.614 di sesso femminile per un totale di 20.840.

I dati così riportati confermano il trend di lento ma inesorabile "spopolamento" degli ultimi anni del Comune (al 31 dicembre 2013 gli abitanti erano 20.727) a favore, principalmente, della vicina città di Firenze che funge da polo attrattore per l'attività lavorativa e il tempo libero. Guardando sempre al bilancio demografico degli ultimi dieci anni un'altra informazione significativa che emerge è che tali flussi demografici hanno poi avuto un significativo impatto anche sulla composizione della popolazione: se da un lato, infatti, è aumentato il peso della popolazione con più di 65 anni che è passata dalle 5.463 unità del 2013 alle 5.977 del 2023, dall'altro si è registrata una riduzione della popolazione in età da studio e lavoro (soggetti con età maggiore o uguale a 16 anni) che è passata dai 12.444 individui del 2013 alle 11.915 del 2023.

L'amministrazione ha recentemente messo in atto degli interventi di contrasto a questa tendenza favorendo investimenti di importanti aziende sul territorio e insistendo sul potenziamento dell'offerta scolastica e formativa così che, nel giro di pochi anni, il territorio comunale possa tornare a registrare dei saldi demografici positivi in quanto nuovo centro lavorativo e culturale oltre che privilegiata area residenziale.

Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma.

Il Gonfalone riproduce lo **Stemma Comunale**, riconosciuto con Decreto del Capo del governo del 24 ottobre 1928, raffigurante uno scudo con croce rossa in campo d'argento sovrastata da un castello merlato alla guelfa color argento in campo rosso. Il castello simboleggia "Porta Filicaia", una delle porte di accesso alle mura che cingevano l'antico borgo, risalente al XIV secolo e tutt'oggi ben visibile nel momento in cui si accede al centro storico.



## 1.2 I PRINCIPALI STAKEHOLDER DEL COMUNE DI PONTASSIEVE

Il Comune di Pontassieve gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni sia esterni all'Ente stesso:

- ❖ **Soggetti interni all'Ente:** personale dipendente, collaboratori, garanti, comitati (es. CUG), delegati, organismi di vigilanza/valutazione (es. Nucleo di Valutazione).
- ❖ **Istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (comuni, provincia, regione...), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università...), aziende e organismi partecipati;
- ❖ **Gruppi organizzati:** gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media...), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi...);
- ❖ **Gruppi non organizzati o singoli:** cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.



L'amministrazione compie le proprie scelte sulla base di processi partecipativi volti a raccogliere i feedback dei diversi gruppi di stakeholder tenendo conto del diverso impatto delle singole categorie e in relazione agli interessi perseguiti.

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO

Le Linee guida n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance prevedono un approccio alla programmazione come strumento per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica della coerenza tra le risorse e gli obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti e contribuire alla creazione di Valore Pubblico che viene definito come *“il miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”*.

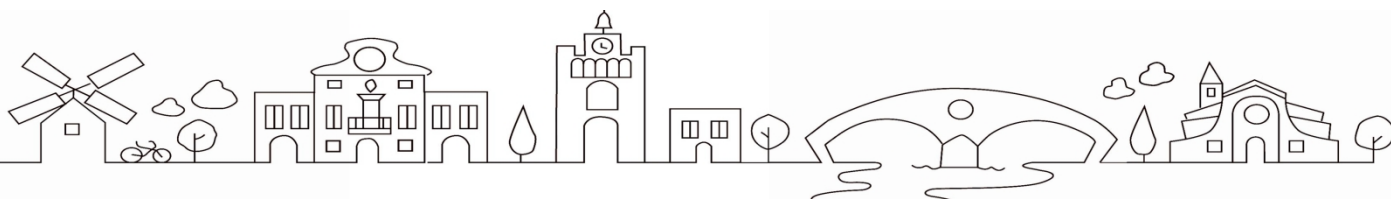
Appare chiaro come, in questa chiave di lettura, il Valore Pubblico (abbreviato nel proseguo in VP) si concretizzi come l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale delle comunità originato dalla contemporanea azione dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder stessi. Tali effetti possono poi concretizzarsi sia in un effetto “diretto e stretto” determinato dalle azioni volte a garantire un miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza e i diversi stakeholder e sulle loro diverse prospettive del benessere rispetto alle proprie baseline, sia in un risultato “indiretto e ampio” derivante da un miglioramento del benessere e da una maggiore soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni) che porta a un utilizzo più efficiente ed efficace delle risorse a disposizione dell'Ente per soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui opera.

Non è, quindi, più sufficiente rilegare il VP nella semplice ottica delle performance delle singole unità organizzative dell'Ente e ancorarlo al raggiungimento degli obiettivi fissati nel rispetto di indicatori di input e output. Tali attività infatti, per quanto cruciali per il raggiungimento degli obiettivi strategici del programma di mandato del Sindaco, non sono pienamente esplicative della capacità dell'Ente di generare o meno un risvolto positivo sulla comunità amministrata.

Creare Valore Pubblico significa, quindi, sfruttare nel miglior modo possibile, in termini di efficienza, economicità ed efficacia, le proprie risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, etc.) e intangibili (capacità relazionale esterna e interna, capacità organizzativa, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.) per ottenere, in coerenza con le missioni istituzionali dell'Ente, il soddisfacimento reale, duraturo e sostenibile delle esigenze non solo degli utenti diretti del contesto territoriale e sociale di riferimento ma anche della generalità dei cittadini e degli stakeholder e dell'Amministrazione stessa presso la quale il miglioramento viene prodotto.

Tale logica è bene espressa e sintetizzata dal modello della “Piramide del Valore Pubblico” sviluppata dal Centro di Ricerca sul Valore Pubblico (Fonte: Deidda Gagliardo 2015; Papi et al. 2018] 2 Deidda Gagliardo E. (2015). Il VP, la nuova frontiera della performance (RIREA, Roma)) riportata al termine di questo paragrafo.

Il sistema del PIAO è stato introdotto proprio per portare a termine questo cambiamento nelle logiche di fondo delle pubbliche amministrazioni. Se fino ad ora le PA erano guidate da un sistema per obiettivi dove la performabilità degli enti era valutata sul raggiungimento o meno di certi obiettivi (spesso troppo semplicistici e fini a sé stessi) e secondo una logica di input/output, adesso con il nuovo sistema si vuole porre a fondamento dell'intervento pubblico la logica di outcome e l'effettiva creazione di valore per i suoi stakeholders. Un Ente, come si è detto, sta operando bene, quindi, quando raggiunge i suoi obiettivi e, tramite questi obiettivi, genera un effettivo impatto positivo sulla società.

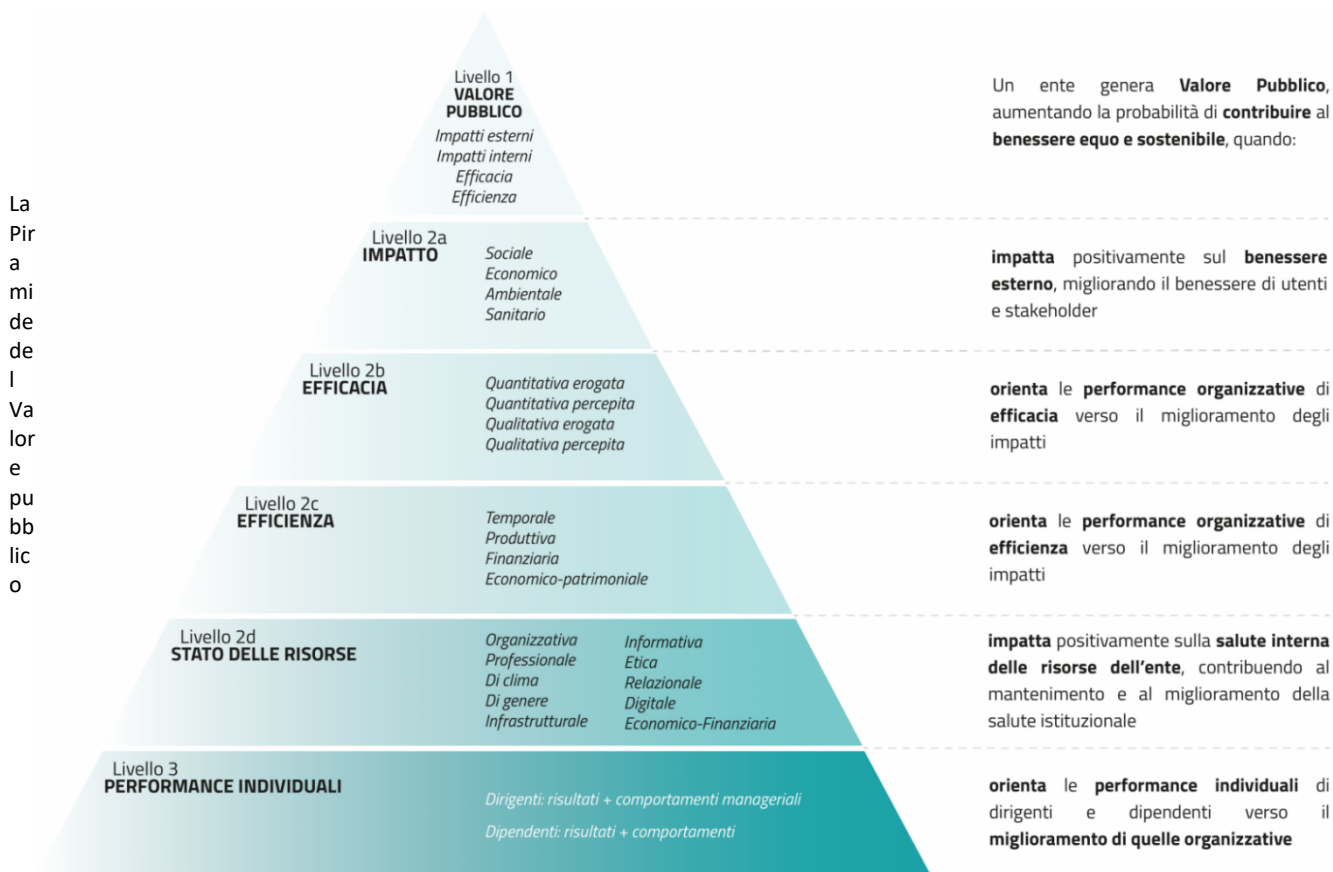


Tale logica di fondo, come si vedrà nel proseguo, prevarica, infatti, i limiti di questa sezione e si può ritrovare, ad esempio, anche:

a) nella sezione performance, si ritrova il collegamento con la “classica” definizione dei diversi obiettivi che sono finalizzati al soddisfacimento dei risultati che l’amministrazione intende conseguire per intervenire attivamente sulla società;

b) nel piano triennale dei fabbisogni e nel piano della formazione, come principio guida per le operazioni di reclutamento del personale da destinare alle diverse funzioni e alla formazione e allo sviluppo delle competenze delle professionalità necessarie al raggiungimento del soddisfacimento dei bisogni della collettività.

c) nel piano dell’anticorruzione, quale concetto opposto al rischio corruttivo che si pone proprio come ostacolo al raggiungimento degli obiettivi dell’Ente;



## 2.1.1 Valore Pubblico: dalla teoria all'inserimento nella programmazione dell'Ente

Come riportato nelle premesse il presente documento risulta essere un passo avanti rispetto al documento sperimentale dello scorso anno ma non può definirsi ancora un documento compiuto. Per quanto riguarda la presente sezione, come si dirà anche in quella successiva relativa alle performance e strettamente collegata alla presente, sono attualmente in corso delle attività di revisione della logica che ha guidato fino a questo momento le attività di programmazione dell'Ente. Da questo deriva che le attività dell'Amministrazione che mirano alla creazione di VP possono essere ancora esplicabili nel "classico" sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance che, ispirandosi ai principi del D.lgs. 150/2009 e successive modificazioni ed alle integrazioni sugli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal D.lgs. 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata. In esso sono rappresentati sia gli **obiettivi strategici** a livello di "Missione", i quali rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle proprie aree di intervento istituzionale, sia gli **obiettivi operativi** a livello di "Programma" che costituiscono, invece, lo strumento per il conseguimento degli stessi obiettivi strategici dandosi come obiettivo dei risultati di breve/medio periodo;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione strategica e operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione negli **obiettivi gestionali** sviluppandoli in termini di prodotto atteso dall'attività gestionale affidata alla competenza della dirigenza e dei responsabili di servizio.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono quindi ancora declinati attraverso un approccio top-down sequenziale che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche e nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, definisce "a cascata" una mappa logica e programmatica che collega il programma di mandato con le linee strategiche di intervento e gli obiettivi programmatici contenuti nella Sezione Strategica e nella Sezione Operativa del DUP e, successivamente, agli obiettivi gestionali racchiusi nel PEG/Piano della Performance come nella figura di seguito riportata:





Secondo tale logica quindi il punto di avvio e di riferimento per le attività di programmazione nell'Ente è rappresentato dalle **Linee Programmatiche di mandato 2019/2024** approvate con delibera di consiglio n°81 del 30/09/2019. Tali linee si sviluppano in sei ambiti tematici principali, cui si è ispirato il programma elettorale, che rappresentano il quadro di riferimento politico e operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato:

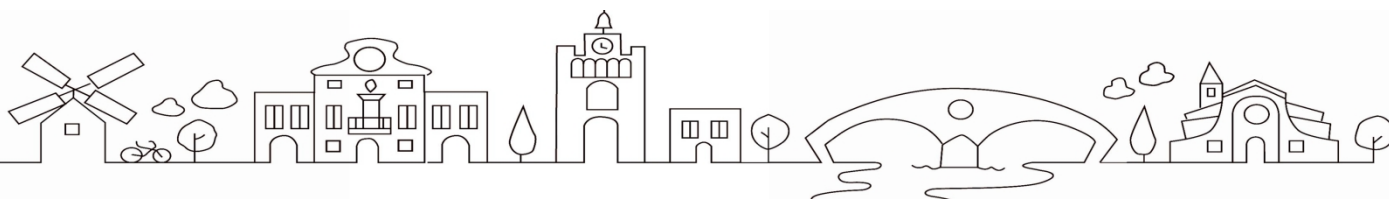
- 1) Economia locale, Economia Civile, I luoghi delle persone, Comune semplice ed efficiente;
- 2) Sanità e Politiche sociali;
- 3) Ambiente, Economia circolare, Sostenibilità, Mobilità;
- 4) Governo del territorio, Pianificazione territoriale e Valorizzazione del patrimonio;
- 5) Giovani, Anziani, Sport, Inclusione e Cooperazione;
- 6) Cultura e Istruzione;

Di seguito si riporta la declinazione degli obiettivi indicati nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco elencate anche sulla base delle Missioni del sistema contabile e, per l'occasione, anche reinterpretati e riletti secondo una prima versione del loro contributo in termini di VP generato. In un'ottica di progressiva, ma graduale, riconfigurazione e integrazione dei preesistenti modelli, obiettivi, indirizzi, piani e atti programmatori definiti nel PEG, nel DUP e negli altri documenti di programmazione si è tentato, come già detto, di introdurre una prima interpretazione dell'impatto che le azioni messe in campo dall'Ente hanno in termini di **VP perseguito e generato** guardando all'impatto sul **livello di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario** della comunità locale sulla base del modello a piramide precedentemente riportato e traducibili nel modo seguente:

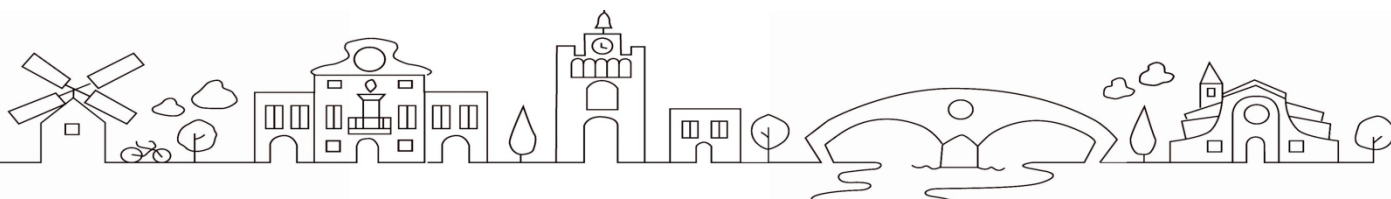
- **Benessere Ambientale**: attinente alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il minor impatto negativo possibile sul territorio circostante;
- **Benessere Economico**: si riferisce alle azioni messe in campo per generare un ritorno positivo sulle condizioni economiche delle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) o a un loro miglioramento indiretto tramite aiuti, agevolazioni e sgravi;
- **Benessere Sociale e Sanitario**: le misure attuate per lo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico e della salute in genere dei cittadini, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali.

## 1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE

VP	n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. ECO.	1.01	DEFINIZIONE DI UNA STRATEGIA COMUNALE DI MARKETING TERRITORIALE	A. creazione di canali multimediali dedicati al Marchio, atti a ospitare informazioni sull'offerta territoriale e sugli eventi. B. Introduzione di sistemi virtuosi (ad esempio a livello fiscale, tramite costruzione di reti territoriali, etc.) per agevolare gli attori economici che aderiscono al Marchio. C. Azioni volte a orientare le tipologie merceologiche per le nuove aperture in base alle diverse esigenze e vocazioni delle varie aree del territorio.	14
BEN. ECO.  BEN. SOC.	1.02	COOKSTOCK, TOSCANELLO D'ORO E FESTA DELL'OLIO NUOVO COME LEVE DI RAFFORZAMENTO E DI CRESCITA DELL'ECONOMIA DEL COMUNE	Maggiore visibilità e migliore riuscita di eventi già presenti Cookstock, Toscanello d'oro e Festa dell'Olio Nuovo.	1
BEN. ECO.	1.03	SOSTEGNO PUBBLICO ALL'INSEDIAMENTO SPERIMENTALE DI NUOVI MODELLI DI ATTIVITÀ	A. Promozione di stipula di accordi tra Comune e proprietari di fondi sfitti.  B. Analisi di fattibilità per individuazione di un locale pubblico dove poter accogliere le eccellenze del territorio in senso sia turistico sia commerciale.	14  7



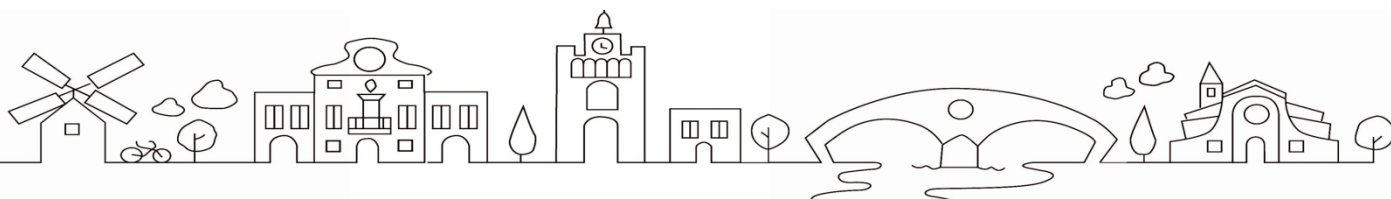
BEN. ECO. BEN. SOC.	1.04	SOSTEGNO AL LAVORO	A. Ideazione di nuove agevolazioni e incentivi specifici, rivolti all'imprenditoria giovanile.	14
			B. azioni volte a favorire l'incontro tra domanda e offerta nel mercato del lavoro, coinvolgendo tutti gli attori del sistema economico e produttivo, ovvero agenzie formative, centri per l'impiego, tessuto produttivo.	15
			C. formazione professionale di figure qualificate (Alta Scuola di Pelletteria Italiana di Pontassieve e partecipazione a un processo inter-istituzionale finalizzato alla realizzazione di un nuovo polo educativo professionale.	4
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB.	1.05	IMPEGNO CONDIVISO NELLA CURA DEL DECORO DEI BENI COMUNI	A. collaborazione con Centri Commerciali Naturali, laddove presenti, e più in generale con le attività produttive e commerciali con l'obiettivo di garantire la cura e la gestione di alcuni spazi pubblici.	10
BEN. ECO.	1.06	FACILITAZIONE DEGLI ACQUISTI NEI CENTRI COMMERCIALI NATURALI E NEGLI ESERCIZI DI VICINATO	Studio di fattibilità rispetto all'ipotesi di mettere in atto riduzioni sul pagamento del ticket dei parcheggi per chi effettua acquisti.	1
BEN. SOC.	1.07	LANCIO SPERIMENTALE DI "EDICOLE DIGITALIZZATE"	Studio di costi e fattibilità rispetto all'ipotesi di dotare il territorio di almeno una "edicola digitalizzata", rendendo cioè una normale edicola commerciale (o altra attività nelle frazioni non dotate di edicole) un punto decentrato dell'Anagrafe Comunale, con la possibilità di rilasciare certificati e più in generale come punto di erogazione di servizi.	1
	1.08	CONTRASTO ATTIVO AL GIOCO D'AZZARDO	A. Contrastare le "azzardopatie" tramite azioni specifiche di arricchimento dell'offerta ricreativa e culturale riconducibili allo scopo. B. Contrastare la proliferazione di sale slot e gioco d'azzardo, come proposto nelle mozioni No Slot approvata dal Consiglio Comunale.	5 3
BEN. SOC. BEN. SAN.	1.09	PROMUOVERE AZIONI FINALIZZATE ALLA SICUREZZA DEI CITTADINI	Prosecuzione e implementazione delle azioni svolte in attuazione del Piano per la Sicurezza indirizzato sia ad attività di polizia stradale e controllo della sicurezza della circolazione, sia ad attività di sicurezza urbana e di prevenzione dei reati.	3
BEN. ECO. BEN. SOC.	1.10	OPERAZIONE TRASPARENZA	Far conoscere i progetti, i servizi, le opere pubbliche che il Comune di Pontassieve finanzia che debbono poter essere seguiti e compresi, da chiunque sia interessato. Continuare ad utilizzare lo strumento dei social e sperimentare le nuove piattaforme comunicative come ad esempio WhatsApp e telegram.	1
	1.11	VALORIZZARE LE COMPETENZE DEL PERSONALE DEL COMUNE	Investire in formazione; definire precisi standard operativi per le pratiche amministrative più comuni in modo da consentire al cittadino di conoscere, con un ragionevole livello di precisione, tempi e modi dell'evasione delle proprie richieste; valorizzare i talenti dei giovani che vivono nel nostro territorio continuando nel promuovere iniziative di inserimento lavorativo di brillanti risorse, confronto e ascolto continuo con il personale dipendente per riuscire a valorizzare al meglio le professionalità e rispondere ai bisogni dei cittadini.	1
	1.12	DECIDERE TUTTI INSIEME LE COSE DA FARE	Prosecuzione dei rapporti diretti e continuativi fra gli amministratori e le realtà locali: le associazioni, i partiti, i movimenti e i comitati con funzione di stimolo e occasione di sintesi fra le differenti necessità del territorio. Mettere a punto strumenti, modalità ed occasioni per decidere tutti assieme cosa fare, e come farlo, introducendo nuovi spazi di discussione e stimolando la partecipazione ad esempio con un laboratorio civico permanente.	1
BEN. SOC.	1.13	COMUNE SEMPRE PIÙ SEMPLICE ED EFFICIENTE PER I CITTADINI	Continuare nel potenziamento dell'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) perché sia sempre di più un vero punto di orientamento e supporto, anche informatico, un luogo dove il cittadino possa trovare le risposte e le informazioni in modo diretto e funzionale.	1
BEN. ECO. BEN. SOC.	1.14	EQUITÀ FISCALE E LOTTA ALL'EVASIONE COME PRIORITÀ	La lotta all'evasione fiscale ed il conseguente recupero delle risorse, insieme all'impegno verso una maggiore equità fiscale, saranno obiettivi da perseguire con determinazione, continuare a puntare sui progetti di recupero crediti valorizzando le competenze e le professionalità del personale interno.	1
<b>2.SANITA' E POLITICHE SOCIALI</b>				
VP	n_I	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. SOC. BEN. SAN.	2.1	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI	A. Verranno messe a disposizione risorse dedicate attraverso apposita pianificazione della parte dell'ex area ferroviaria di proprietà comunale per la realizzazione, di concerto con i Comuni contermini e a cura della Regione Toscana, della nuova Casa della Salute della Valdisieve.	8
			B. Rafforzamento dei partenariati attivi con le associazioni e le organizzazioni che già operano sul territorio in ambito socio-sanitario, su tutte le associazioni di volontariato.	12



BEN. SOC. BEN. SAN	2.2	COLLEGARE CON MEZZI PUBBLICI PONTASSIEVE ALL'OSPEDALE DI RIFERIMENTO	Richiederemo un tavolo con le competenti autorità regionali e metropolitane per la realizzazione di un servizio pubblico dedicato in partenza dalla Valdisieve verso l'ospedale di Santa Maria Annunziata.	10
	2.3	LA FARMACIA COMUNALE VICINA AI CITTADINI	La farmacia comunale rappresenta un servizio strategico Luogo accogliente per i cittadini del nostro territorio dovrà assumere anche un compito informativo riguardo ai servizi sociosanitari territoriali. La Farmacia Comunale dovrà curare anche gli aspetti legati al marketing ed alla vendita di prodotti della cosmesi e della parafarmacia per poter offrire un servizio migliore e puntare all'incremento delle entrate.	14
	2.4	ISTITUZIONE DI UNA "COMMISSIONE SOCIALE"	Tavolo di ascolto, confronto e decisione sulle tematiche sociali, nell'ottica di rafforzare il ruolo del Comune. Un tavolo largo che dovrà coinvolgere le associazioni che operano sul territorio nel settore sociale.	12
	2.5	REDAZIONE DI UN BILANCIO SOCIALE DEL COMUNE DI PONTASSIEVE	Messa a punto di un "Bilancio Sociale" quale strumento amministrativo che quantifichi il lavoro svolto dal Comune e dalle associazioni in campo sociale tramite indicatori da definire.	1

### 3.AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE, SOSTENIBILITA', MOBILITA'

VP	n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. SOC. BEN. AMB.	3.1	RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA SECONDO LA STRATEGIA RIFIUTI ZERO	Adesione alla rete nazionale Rifiuti Zero e richiesta di un apposito progetto pluriennale all'azienda di igiene urbana AER S.p.A. Passare per tappe a un sistema di raccolta dei rifiuti secondo il modello "porta a porta" con introduzione di tariffazione puntuale nell'arco del progetto.	9
BEN. AMB.	3.2	PLASTICA ZERO	A. progressiva eliminazione delle plastiche monouso a uso alimentare e per le bevande, all'interno delle strutture di proprietà comunale.	9
			B. incentivi e agevolazioni rivolte agli esercizi commerciali che rinunceranno in modo significativo all'uso di imballaggi in plastica.	1
			C. possibili soluzioni tecniche per limitare l'accesso di plastiche e altri rifiuti ai corsi d'acqua maggiori da canali interrati e condutture.	9
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB.	3.3	SOSTEGNO AL CONSUMO DI COMUNITÀ	Azioni concrete volte al sostegno (progettuale, economico, o logistico) a pratiche di produzione e consumo di comunità quali gruppi di acquisto solido o autoproduzione.	1
BEN. AMB.	3.4	MOBILITÀ A EMISSIONI ZERO	B. Agevolazioni sul pagamento della sosta per i possessori di automobili elettriche.	1
BEN. SOC. BEN. AMB.	3.4	MOBILITÀ A EMISSIONI ZERO	C. Incentivate pratiche di condivisione digitale dei mezzi di spostamento (car sharing, bike sharing, anche con bici elettriche), escludendo mezzi a benzina o diesel.	1
BEN. ECO. BEN. AMB.	3.6	SOSTEGNO A UNA NUOVA AGRICOLTURA	A. Specifiche progettualità, contributi o agevolazioni destinate alle aree di margine periurbano dei centri di fondovalle per promuovere forme di agricoltura periurbana. B. Specifiche progettualità, contributi o agevolazioni, le piccole e medie realtà produttive che si occupano di agricoltura e allevamento sostenibili.	16
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB.	3.6	SOSTEGNO A UNA NUOVA AGRICOLTURA	C. Individuazione di un luogo unico di promozione della filiera agricola locale per aumentare la visibilità dei produttori della zona. D. iniziative atte a valorizzare i mercati e le fiere presenti su tutto il territorio comunale.	14
BEN. AMB. BEN. SAN.	3.6	SOSTEGNO A UNA NUOVA AGRICOLTURA	E. Attivazione di percorso partecipato con le aziende agricole e vitivinicole del territorio verso la riduzione dell'uso di pesticidi e diserbanti nocivi per uomini, terra, acqua, fauna.	9
BEN. AMB.	3.7	INSTALLAZIONE DI NUOVI FONTANELLI PUBBLICI DI ACQUA DI QUALITÀ	Implementare la rete esistente di fontanelli pubblici di acqua di alta qualità tramite nuovi partenariati pubblico-privato.	9



## 4. GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

VP	n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. ECO. BEN. SOC.	4.1	REDAZIONE DEL PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE E DEL PIANO OPERATIVO	Percorso di formazione del primo PIANO STRUTTURALE Intercomunale della Valdiseive, in collaborazione con i Comuni di Pelago, Rufina, Londa e San Godenzo.	8
BEN. AMB.	4.1	REDAZIONE DEL PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE E DEL PIANO OPERATIVO	Percorso di formazione del primo PIANO OPERATIVO Intercomunale della Valdiseive, in collaborazione con i Comuni di Pelago, Rufina, Londa e San Godenzo.	8
BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN.	4.2	LAVORARE PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE DISMESSE	Creare sinergie e condizioni per realizzare la riqualificazione delle aree dismesse sul territorio comunale. Sviluppare un progetto di recupero dell'ex Area Ferroviaria che includa le seguenti funzioni: un parcheggio scambiatore, la Casa della Salute, un nuovo polo scolastico 0-6, un parco pubblico. Recupero dell'ex area Brunelleschi a Sieci: di proprietà privata, tale recupero potrà rappresentare una opportunità per ripensare il traffico veicolare con la realizzazione di una rotonda all'incrocio per Molino del Piano e allontanare la statale 67 dalla riva del fiume Arno per creare un nuovo tratto di Parco Fluviale e recuperare infine gli edifici storici: veri esempi di archeologia industriale. Recupero dell'ex Cartiera Alessandri a Montebonello, di proprietà privata, potrà essere utile stabilire negli strumenti urbanistici i criteri di intervento e le destinazioni per realizzare il recupero dell'area.	8
BEN. SOC.	4.3	POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE A SERVIZIO DELLA MOBILITÀ	A.1 progettazione pianificatoria di un parcheggio scambiatore presso la Stazione ferroviaria di Pontassieve.	8
BEN. ECO. BEN. SOC.	4.3	POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE A SERVIZIO DELLA MOBILITÀ	A.2 Realizzazione di un parcheggio scambiatore presso la Stazione ferroviaria di Pontassieve, ampliamenti e nuovi parcheggi per soddisfare le esigenze delle attività produttive e delle aree più carenti.	10
BEN. SOC.	4.3	POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE A SERVIZIO DELLA MOBILITÀ	B. Azioni volte alla realizzazione del doppio ponte di Vallina congiuntamente alla Regione e ai Comuni limitrofi.	8
	4.4	LUOGHI D'INCONTRO E AGGREGAZIONE (PIAZZE E GIARDINI)	A. Rigenerazione integrale delle piazze pubbliche che necessitano di un intervento inclusa Piazza Cairolì. B. Parchi inclusivi seguendo il modello adottato per il parco delle Montagnole (Pontassieve) e per Città dei Bambini (Sieci) ed estendendo tali interventi su tutto il territorio comunale.	10 9
BEN. SOC. BEN. AMB.	4.5	CURA DEL VERDE	A. Censimento del verde e per poi realizzare una progressiva messa in sicurezza di piante pericolose e/o ammalorate.	9
			B. Coinvolgimento di scuole e associazioni di volontariato tramite progetti che abbiano come obiettivo la sensibilizzazione e la cura degli spazi verdi pubblici.	9
BEN. SOC.	4.6	SICUREZZA STRADALE	A. Messa in sicurezza di percorsi pedonali, incroci, zone ad alta incidentalità secondo una programmazione che stabilisca un ordine di priorità in relazione alle maggiori criticità presenti sul territorio.	3
BEN. ECO. BEN. SOC.	4.6	SICUREZZA STRADALE	B. Sicurezza degli attraversamenti pedonali in termini di segnalazione, illuminazione, visibilità.	10
BEN. SOC. BEN. AMB.	4.7	CONTRASTO DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO	A. Censimento delle criticità diffuse (frane, corsi d'acqua esondabili, ecc.) sul territorio allo scopo di redigere la progettazione dei necessari interventi per la risoluzione di quelle prioritarie.	9
			B. Messa in sicurezza delle criticità individuate a sulla base della progettazione approvata.	9
BEN. SOC.	4.8	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO	A. Recupero degli immobili sottoutilizzati per fini territoriali e associazionistici.	1
BEN. SOC. BEN. AMB.	4.8	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO	B. Riqualificazione energetica gli edifici pubblici, in particolare le scuole.	4
			C. Miglioramento della rete d'illuminazione pubblica tramite il rinnovamento dell'impiantistica.	10
BEN. SOC. BEN. SAN.	4.8	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO	D. Implementazione delle reti di distribuzione di acqua e gas metano in collaborazione con i gestori dei servizi.	17





## 5.GIOVANI, ANZIANI, SPORT, INCLUSIONE E COOPERAZIONE

VP	n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. SOC.	5.1	NUOVI SPAZI PUBBLICI PER LA COMUNITÀ	A. Ampliamento e miglioramento degli spazi dedicati nell'area della Biblioteca Comunale, sia per uso di studio individuale e di gruppo sia per attività culturali e ludiche autogestite dai frequentatori, con particolare attenzione a favorire la nascita di spazi dedicati all'aggregazione giovanile.	6
			B. Collaborazione con le associazioni di volontariato, crederemo luoghi per la socializzazione dei nostri anziani, dove possano ritrovarsi, svolgere attività culturali, ricreative, sportive.	12
BEN. ECO. BEN. SOC.	5.2	VALORIZZAZIONE DEL TESSUTO ASSOCIATIVO DEL TERRITORIO	A. Censimento di tutte le associazioni presenti sul territorio comunale. B. Spazio istituzionale in rete dedicato al mondo del volontariato, dove ogni persona potrà trovare anche informazioni e spiegazioni sulle attività, i servizi, i progetti disponibili e su come accedervi. C. Sostenere le associazioni nella redazione di progetti e nella ricerca di finanziamenti regionali, statali ed europei a sostegno di politiche condivise dall'Ente, con particolare attenzione alle associazioni giovanili.	1
	5.3	ISTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE SPORT	"Commissione Sport" composta dai rappresentanti delle realtà associative sportive, al fine di coordinare, organizzare e seguire i vari progetti e gli eventi di promozione sportiva.	6
BEN. SOC.	5.4	AMMODERNAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PUBBLICI	Ammodernamento degli impianti sportivi comunali attraverso sinergie tra il Comune, le società sportive, gli istituti di credito. Interventi previsti nel masterplan "Cittadella dello Sport" che comprende lo stadio e la piscina comunali.	6
	5.5	SPORT ALL'APERTO E INCLUSIVO	A. Promozione dello sport all'aperto dotando i parchi pubblici di attrezzature per poter praticare attività fisica all'aria aperta, iniziando con una sperimentazione: una palestra all'aperto presso il Parco Fluviale. B. Rimodulazione della manifestazione "Sportassieve" come evento diffuso, con incontri disseminati durante l'anno e nelle frazioni.	6
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB.	5.6	PARI OPPORTUNITÀ E LOTTA AL BULLISMO, AL RAZZISMO, ALL'OMOFobia	A. Sensibilizzazione attiva della cittadinanza, tramite appositi progetti e iniziative in collaborazione con le associazioni sportive, giovanili, culturali in linea con l'obiettivo n.5 dell'Agenda 2030. B. Eventi e corsi di formazione a favore degli operatori e dei giovani, con lo studio di un sistema di agevolazioni per le associazioni e le società.	6
BEN. SOC.	5.6	PARI OPPORTUNITÀ E LOTTA AL BULLISMO, AL RAZZISMO, ALL'OMOFobia	C. Nell'inclusione sociale e lavorativa delle persone migranti per favorirne l'inclusione, la frequenza scolastica, l'avviamento al lavoro, l'autonomia di vita.	6
	5.6	PARI OPPORTUNITÀ E LOTTA AL BULLISMO, AL RAZZISMO, ALL'OMOFobia	D. Innescare meccanismi virtuosi di collaborazione in progetti europei di scambio, formazione e professionalizzazione attraverso la rete instaurata con Germania, Francia, Repubblica Ceca E. solidarietà internazionale quali l'accoglienza estiva dei bambini Saharawi e i progetti in loco, in sinergia con le associazioni del territorio.	6

## 6.CULTURA E ISTRUZIONE

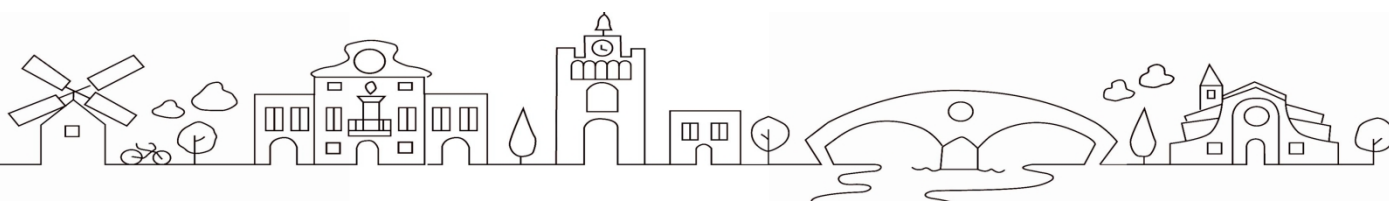
VP	n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. SOC.	6.1	ISTITUZIONE DI UN POLO 0-6 A PONTASSIEVE CAPOLUOGO	A.1 Procedure progettuali di Pianificazione urbanistica per la realizzazione di una nuova struttura scolastica a destinazione sperimentale Polo 0-6 nell'ex Area Ferroviaria di proprietà comunale.	8
			A.2 Procedure progettuali e di gara per la realizzazione di una nuova struttura scolastica a destinazione sperimentale Polo 0-6 nell'ex Area Ferroviaria di proprietà comunale.	4
BEN. ECO. BEN. SOC.	6.2	ISTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE SCUOLA	"Commissione Scuola" composta dai vari attori che nella scuola lavorano e collaborano, sul modello della Commissione Mensa.	4
BEN. SOC.	6.3	AVVIO DI UN PROCESSO DECISIONALE INTERISTITUZIONALE FORMALIZZATO RISPETTO ALL'EVENTUALE POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO	Analisi dei flussi scolastici dei ragazzi che frequentano le scuole secondarie di ordine superiore per capire la reale necessità di promuovere, accanto al polo attuale, la creazione di un polo professionale o ulteriori altri indirizzi che potrebbero dare risposte e occasioni di crescita a un territorio (vocazione agricola, rurale e produttiva).	15



BEN. SOC.	6.4	POTENZIAMENTO DEL RUOLO CULTURALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	Biblioteca Comunale di Pontassieve sempre più un luogo di formazione e aggregazione, per dare un sostegno pubblico e collettivo al fermento artistico e culturale del territorio.	5
	6.5	PROMOZIONE DELLA MEMORIA STORICA E DEI VALORI DELL'ANTIFASCISMO	A. percorsi pedagogico-educativi, iniziative dedicate, momenti istituzionali e celebrativi legati ai valori della Memoria storica e dell'Antifascismo. B. "Casa della Memoria", un luogo di riferimento e d'incontro per tutta la comunità, in cui possano avere sede le associazioni di fede antifascista, impegnate in percorsi celebrativi, di ricerca, di formazione e di educazione sul tema della Memoria. C. Archivio della Memoria dei Cittadini in collaborazione con la Biblioteca Comunale e con il Centro di Documentazione Audiovisiva, in cui raccogliere il materiale documentale dei cittadini.	5
BEN. ECO. BEN. SOC.	6.6	PROMOZIONE DEI SAPERI LOCALI E DOMESTICI	Spazio in rete dedicato ai saperi locali e domestici che sia aperto, inclusivo e liberamente accessibile, anche nella creazione di contenuti, a cittadine e cittadini. Il portale potrà accogliere e diffondere definizioni e lavorazioni tipiche, anche legate a un quartiere o una famiglia, ad esempio nei campi della cucina e del piccolo artigianato.	5
BEN. SOC.	6.7	MANIFESTAZIONI CULTURALI E PROMOZIONE E DELLE ARTI E DEI SAPERI	A. Eventi culturali quali il Festival "Piazza dei Popoli", mirato alla promozione dell'inclusione sociale e al confronto con le diversità culturali. B. L'appoggio pubblico in termini di risorse destinate alla Scuola Comunale di Teatro, alla Scuola Comunale di Musica, ai corsi di fotografia e montaggio cinematografico e alle attività dei tanti gruppi attivi che frequentano la Biblioteca Comunale. C. Riscoperta tradizioni storico-sportive esistenti, quali ad esempio il Palio della Botte, la corsa con i sacchi, il tiro alla fune, la camminata sui mattoni.	5
			A. Realizzazione di mostre, installazioni, video, documenti multimediali che tengono viva la memoria e raccontino la Pontassieve come era, rappresentandola alla Pontassieve di oggi. B. Realizzazione e supporto di progetti di comunità che attraverso le espressioni artistiche quali teatro, musica, cinema e scrittura etc. creino dei momenti di aggregazione sociale.	5

Tale approccio è da intendersi, come già anticipato nella sezione precedente e come sarà ribadito anche nelle successive, come un primo passo, una rappresentazione parziale e provvisoria che dovrà necessariamente essere affinata all'interno di un'operazione di ripensamento generale del sistema e delle logiche della programmazione principalmente per due principali ragioni:

- da un lato sono ancora in corso le operazioni di revisione della modulistica e delle logiche di fondo della programmazione così da ottenere, nelle prossime versioni del PIAO dell'Ente, una piena integrazione del sistema di programmazione dell'Ente con la logica del VP e anche, ove possibile, l'interpretazione degli stessi obiettivi secondo:
  - ☐ i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile;
  - ☐ le principali dimensioni del benessere equo sostenibile (BES);
  - ☐ le missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) fino al suo compimento previsto per il 2026;
  - ☐ i driver (*semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità*) identificati all'interno dello stesso DM del 24 giugno 2022.
- dall'altro tale logica dovrà poi essere estesa dal PIAO agli altri documenti della programmazione strategica e finanziaria come il DUP, il Bilancio di Previsione e il PEG (residuale) in quanto buona parte degli ambiti di valore pubblico individuati si collegano a obiettivi pluriennali già previsti in tali documenti e lo sviluppo di una struttura di programmazione armonica e logica può realizzarsi compiutamente solo se si interviene in tutte le sue diverse fasi e articolazioni.



## 2.1.2 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione

Nel luglio del 2020 l'Unione Europea ha approvato il NextgenerationEU, un piano da 750 miliardi di euro con l'obiettivo di rilanciare l'economia europea, messa in ginocchio dalla pandemia da COVID-19, favorendone allo stesso tempo la digitalizzazione e la sostenibilità.

Nell'ambito di questo piano il Governo italiano ha presentato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR Italia Domani), un programma di investimenti per un totale di 222, 1 miliardi di euro 13 dei quali destinati a un piano strategico per la transizione digitale e lo sviluppo della connettività nel territorio nazionale. Di questi 13 miliardi oltre 6 miliardi di euro sono stati dedicati a misure per la digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, da sempre settore al centro delle polemiche per le necessità di "sburocratizzazione" e "svecchiamento" del sistema.

In particolare, il PNRR pone cinque ambiziosi obiettivi a sostegno della transizione digitale da realizzare entro il 2026:

- Diffondere l'identità digitale, con l'obiettivo di arrivare a una copertura del 70% della popolazione;
- Colmare il gap di competenze digitali raggiungendo un livello di, almeno, il 70% di popolazione digitalmente abile;
- Elevare fino al 75% il livello delle PA italiane che utilizza servizi in cloud;
- Raggiungere almeno l'80% dei servizi pubblici essenziali offerti con erogazione online;
- Raggiungere tutte le famiglie e imprese italiane con reti a banda ultra-larga.

A tal fine è stato avviato, nel novembre 2021, il portale PA digitale 2026 con lo scopo di presentare le linee di finanziamento offerte e per gestire in maniera unica e centralizzata le procedure inerenti alle stesse, dalla presentazione delle domande, alla concessione dei finanziamenti fino alla rendicontazione degli stessi. Sono state ben 14 le linee di finanziamento presentate a tale fine, 5 delle quali rivolte direttamente agli enti pubblici locali.

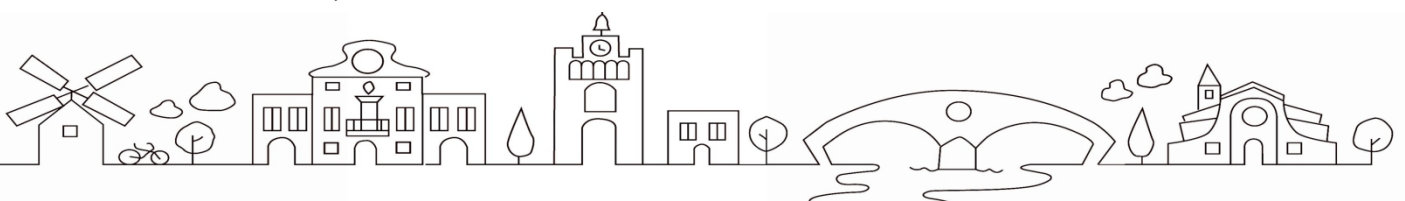
Per quanto riguarda il Comune di Pontassieve, l'amministrazione si è attivata su cinque linee di finanziamento tra quelle rivolte agli enti locali al fine di garantire ai cittadini, con particolare attenzione a ultrasessantacinquenni e disabili, una fruizione sempre più semplice, immediata ed economica dei servizi offerti dalla pubblica amministrazione continuando sulla falsa riga di un'attività già portata avanti in autonomia da qualche anno.

Di seguito si riporta una descrizione sintetica delle misure alle quali ha aderito il Comune di Pontassieve:

- **Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud:** l'adozione del cloud da parte della Pubblica Amministrazione porterebbe significativi miglioramenti in termini di qualità e sicurezza tanto a favore dei dipendenti pubblici e della loro attività lavorativa quanto dei cittadini e imprese nel fruire dei servizi erogati grazie alla maggiore trasparenza sui costi e sull'utilizzo dei servizi, all'agilità e scalabilità nella gestione delle infrastrutture che si presentano anche come più difficilmente violabile da attacchi esterni. L'utilizzo di soluzioni in cloud permetterebbe poi la migrazione al cloud prevede un comporterebbe poi un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture della PA e una maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti con conseguenti significativi risparmi significativi da reinvestire nello sviluppo di nuovi servizi.

Il Comune di Pontassieve ha presentato domanda per la seguente misura in data 17/05/2022. La domanda di finanziamento, per un totale di 252.118,00 €, ha ad oggetto un totale di 14 servizi come di seguito elencati:

- Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva Militare, Giudici Popolari, Elettorale);
- Accesso Agli Atti - Accesso Civico;
- Protocollo;



- Contabilità e ragioneria;
- Economato;
- Tributi Maggiori;
- Tributi Minori;
- Canoni;
- Contratti;
- Ordinanze.

La presente misura risulta, attualmente, nella fase di implementazione/attuazione;

- **Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici:** con tale misura si vogliono implementare interventi sui siti istituzionali, sulle modalità di erogazione dei servizi pubblici digitali e sulle diverse modalità di confronto diretto tra gli enti pubblici locali e i cittadini così da rendere più semplice, automatica e fruibile l'esperienza dei servizi pubblici digitali cercando di colmare il digital divide attualmente in essere e riducendo le disparità di accesso tra gli utenti.

La domanda per tale misura è stata presentata in data 25/05/2022 e ha portato al riconoscimento di un finanziamento di 280.932,00 €. L'intervento sul sito istituzionale, ancora nella fase di implementazione/avviamento, ha riguardato, oltre a un complessivo restyling del sito per garantirne la conformità agli ultimi sviluppi normativi (pacchetto cittadino informato), le modalità di erogazione di alcuni servizi pubblici digitali (pacchetto cittadino attivo) quali:

- Richiedere l'accesso agli atti;
- Richiedere una pubblicazione di matrimonio;
- Richiedere permesso per parcheggio invalidi;
- Richiedere permesso per passo carrabile;
- Richiedere permesso di parcheggio per residenti;

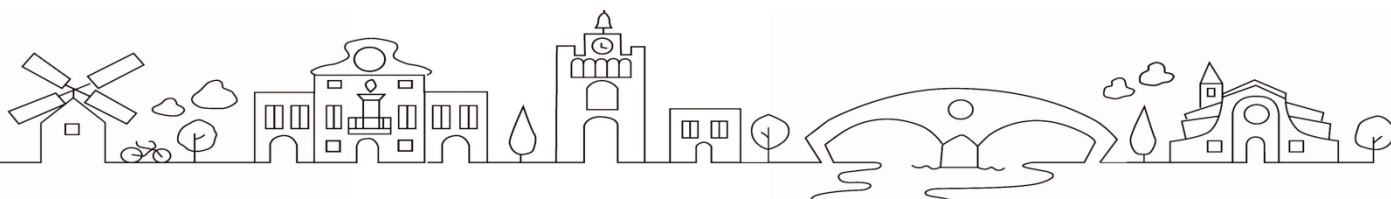
- **Misura 1.4.3 Adozione PagoPA e app IO:** Accelerare l'adozione di PagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali. Il potenziamento di PagoPA rappresenta un'occasione per le Pubbliche Amministrazioni di gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi mentre la valorizzazione dell'app IO permette alle PA a tutti i livelli di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.

Il Comune di Pontassieve ha presentato due diverse domande riguardo all'implementazione di servizi tanto sull'APP IO quanto su PAGO PA.

In riferimento alla misura riguardante PAGO PA, presentata in data 23/03/2023, è stato riconosciuto all'Ente un finanziamento di 25.494,00 € per l'implementazione dei seguenti 14 servizi:

- ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.);
- Emissione carta d'identità Elettronica;
- Diritto fisso Separazione/Divorzi;
- Diritti di segreteria per certificati anagrafici;
- Costo per emissione Carta d'identità cartacea;
- Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici;
- Rimborso danni al patrimonio Comunale;
- Entrate da contratti assicurativi;
- Sanzioni Ambientali;
- Mense scolastiche;
- Aree Mercatali;
- Dividendi da società partecipate;
- Proventi da sponsorizzazioni;
- Orti Sociali.

Considerata l'utilità di questa tipologia di servizi da offrire il cittadino anche e, soprattutto, in vista





della progressiva digitalizzazione della società e della Pubblica Amministrazione il Comune ha poi ritenuto opportuno procedere a realizzare una nuova ulteriore domanda al fine di implementare ulteriori servizi all'interno della suite PAGOPA come iniziata a costruire con la domanda precedente.

Per questo in data 02/02/2024 è stata presentata una nuova domanda in risposta al nuovo avviso ministeriale "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Altri Enti ottobre 2023" inserendo i seguenti servizi:

- Altre imposte di Bollo;
- Centri estivi e centri gioco;
- Certificati di destinazione urbanistica;
- Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto;
- Diritti di accesso atti ufficio tecnico;
- Diritti di rogito;
- Diritti Pratiche SUAP e SUE;
- Diritti reali di godimento;
- Donazioni;
- Monetizzazione aree a standards;
- Morosità;
- Oneri Condono Edilizio;
- Passi Carrabili;
- Penali contrattuali per inadempienze;
- Proventi da messa a disposizione di parcheggi e ZTL;
- Rapporti incidenti stradali;
- Rimborso danni automezzi P.M.;
- Rimborso spese;
- Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari;
- Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP;
- Servizi bibliotecari;
- Servizio celebrazione unioni civili;
- Spese legali;
- Spese registrazione Contratti.

Mentre la prima domanda risulta essere allo stadio di implementazione/avviamento la seconda, da poco presentata, è ancora in fase di approvazione ma non vi sono motivi logici, al netto di un esaurimento dei fondi, di aspettarsi che non sarà approvata.

Per quanto riguarda invece l'altra misura della "linea" 1.4.3. inerente i servizi da attivare sull'APP IO la domanda è stata presentata originariamente in data 05/12/2022 ed è stata poi rivista e integrata, a seguito di una richiesta da parte del Ministero competente dettata da una modifica al Catalogo dei servizi dal quale gli enti avevano attinto per la costruzione delle domande, in data 27/10/2023. La domanda, per la quale è stato riconosciuto un finanziamento di 23.296,00 €, prevede, nella sua versione definitiva, l'attivazione dei seguenti 32 servizi:

- Pagamento OSAP temporanea;
- Pagamento Spese di Istruttoria;
- Pagamento Affitto Stabili Comunali;
- Pagamento Oneri;
- Edilizia privata;
- Pagamento Sale Comunali;

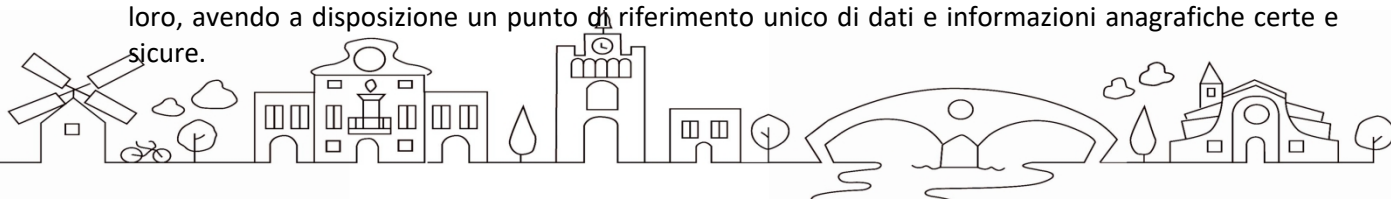


- Mobilità e trasporti – altro;
- Pagamento Utilizzo Strutture Sportive;
- Asilo nido;
- Notifica Canone Unico Patrimoniale;
- Riscossione coattiva e recupero crediti;
- Agevolazioni tributarie;
- Notifica Infrazioni Codice della Strada;
- Notifica Oneri di Urbanizzazione;
- Mensa scolastica;
- Notifica Pre-Post Scuola;
- Notifica TARI;
- Trasporto scolastico;
- Notifica Pagamento ZTL Residenti;
- Orti urbani;
- Disinfestazioni;
- Imposta municipale unica (IMU);
- Biblioteche;
- Passo carrabile;
- Sanzioni amministrative;
- Accesso civico agli atti;
- Matrimonio, unioni civili e convivenze di fatto;
- Separazione e divorzio;
- Incidenti stradali;
- Giudici popolari;
- Contributi allo studio;
- Diritti di rogito.

Anche in questo caso la Misura risulta essere ancora allo stadio di implementazione/avviamento.

- **Misura 1.4.4 Adozione identità digitale:** Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR). Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse e offrire, allo stesso tempo, un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online. Il potenziamento

dell'ANPR permetterebbe alle amministrazioni di dialogare in maniera sempre più efficiente tra di loro, avendo a disposizione un punto di riferimento unico di dati e informazioni anagrafiche certe e sicure.



La domanda di finanziamento, per un totale di 14.000,00 €, è stata presentata in data 05/12/2022 in riferimento sia alle attività di integrazione dello SPID (attività non finanziabile) sia della CIE.

La presente misura ha concluso il suo iter progettuale ed è stata, pertanto, inoltrata la comunicazione sul Portale preposto. Al momento si è in attesa di ulteriori comunicazioni sul buon esito della procedura e sulle ulteriori fasi da seguire per la richiesta ed erogazione del contributo previsto.

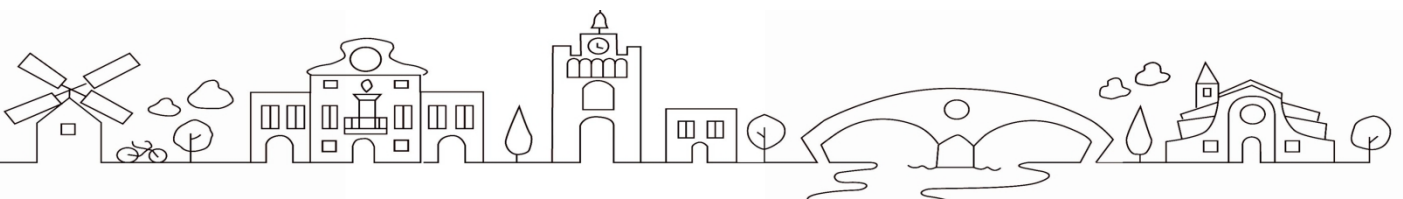
- **Misura 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici:** Accedere a un sistema di notifica digitale permetterà alla PA di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche consente poi di ridurre in maniera significativa il contenzioso e i relativi costi di gestione.

La domanda per la presente misura è stata presentata in data 20/10/2022 in riferimento all'attivazione di un sistema di notifica digitale in riferimento alle notifiche per violazioni sia al Codice della Strada sia delle violazioni extra Codice della strada e all'integrazione di tali attività con la Piattaforma notifiche digitali. L'Ente ha presentato sul Portale PA Digitale, predisposto per il monitoraggio degli interventi nell'ambito PNRR, la richiesta del finanziamento riconosciuto, pari a 59.966,00 €, a seguito della presentazione da parte del soggetto incaricato dello svolgimento delle attività, della dichiarazione di avvenuto completamento dell'attività. La misura è quindi, al momento, soggetta alle necessarie procedure di asseverazione per la liquidazione del finanziamento.

- **Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati:** Sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), uno spazio sicuro dove gli enti possano far circolare i dati e le informazioni in modo efficiente e protetto così da poter erogare servizi in modo sicuro, veloce ed efficace senza che i cittadini siano ogni volta costretti a fornire nuove informazioni che la PA già possiede nel rispetto del principio "Once Only".

L'Ente ha deciso di aderire anche alla presente misura in un secondo momento, presentando la domanda in data 09/03/2023. Le attività della presente misura riguardano l'attivazione di tre diverse API (Application programming interface) per un totale di 30.515,00 €.

La presente misura ha concluso il suo iter progettuale ed è stata, pertanto, inoltrata la comunicazione sul Portale preposto. Al momento si è in attesa di ulteriori comunicazioni sul buon esito della procedura e sulle ulteriori fasi da seguire per la richiesta ed erogazione del contributo previsto.



## 2.2 PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (delibera di Giunta Comunale n. 136/2010 e successive modifiche) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 101/2012 e successive modifiche). Gli obiettivi così costruiti mirano a dare soluzione a tematiche di rilievo per i cittadini e per la comunità tutta ponendo alla base delle azioni della "macchina comunale" valori come la collaborazione, la condivisione, la comunicazione, la trasparenza, l'ottimizzazione e razionalizzazione delle spese, l'ascolto del cittadino, la semplificazione della burocrazia, l'efficienza, la trasversalità, flessibilità, integrazione e collegialità delle scelte e delle decisioni.

La misurazione e valutazione della performance, intesa come raggiungimento di tali obiettivi, è effettuata sulla base del già citato "Sistema di valutazione della performance" adottato dal Comune di Pontassieve nel 2010 e successivamente aggiornato, ha per oggetto:

- a) **Performance a livello di Ente:** ovvero livello di raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione nel suo complesso;
- b) **Performance organizzativa:** livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni della struttura con particolare riferimento all'attività svolta dalle Posizioni organizzative;
- c) **Performance individuale:** competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti;

La valutazione della performance è demandata al Nucleo di valutazione istituito in forma associata con gli altri comuni facenti parti dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve ed ai soggetti indicati dalla sopra riportata sistemica.

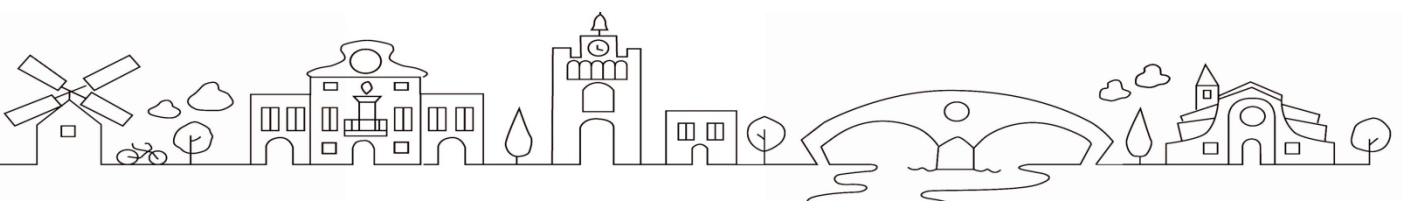
Il sistema di valutazione adottato dall'Ente è stato adeguato alle previsioni normative del D.Lgs.150/09 e prevede criteri e sistemi differenziati per il Segretario Generale, i titolari di posizione organizzativa e personale dipendente.

La valutazione della Performance di Ente e organizzativa (e anche in parte la Performance individuale) è legata ai risultati ottenuti dall'Unità Organizzativa Autonoma-Struttura di Staff/Area di Responsabilità (ad oggi Settore) rispetto agli obiettivi strategici definiti e assegnati a seguito di un percorso partecipativo, di confronto e di condivisione che coinvolge gli amministratori e i soggetti incaricati della responsabilità dei diversi Settori/ Uffici di Staff dove ciascuno dei soggetti coinvolti fornisce il proprio apporto in termini di proposte e contenuti, competenze e professionalità

Tali obiettivi erano inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) quale strumento centrale tanto nel ciclo della programmazione quanto del cosiddetto "ciclo di gestione della performance". In merito al ciclo della performance è opportuno ricordare che già il D.L.174/2012, convertito da L. 213/2012, ha aggiunto il comma 3bis all'art.169 del D.lgs. 267/2000, prevedendo l'unificazione del Piano della Performance e del Piano dettagliato degli Obiettivi nel Piano esecutivo di gestione, in modo da ottenere sistemi di pianificazione e gestione semplici e adeguati alla struttura che li applica e li gestisce.

A seguito delle modifiche introdotte ai sensi dell'art.1 c.4 del DPR 81/2022 a partire dallo scorso anno, il piano della performance e il piano degli obiettivi sono confluiti all'interno del P.I.A.O. diventando elementi disgiunti dal PEG come originariamente previsto dall'art 169 del D.Lgs. n.267/2000 che rimane perciò composto solamente da una sezione dove sono riportate le competenze assegnate alle varie strutture dell'Ente nonché l'assegnazione ai vari responsabili delle dotazioni di personale, attrezzature, mezzi e da una parte finanziaria contenente il Budget da assegnare ai Dirigenti e ai Responsabili delle Strutture di Staff articolato nella parte delle ENTRATE e in quella delle USCITE.

Tutti questi cambiamenti hanno fatto sì che l'ambito delle Performance venisse a riunirsi agli altri già presenti nel PIAO che è così diventato il nuovo riferimento tanto nel ciclo della programmazione quanto del cosiddetto "ciclo di gestione della performance" come lo era prima il PEG.



Tale passaggio ha comportato dei cambiamenti tanto a livello di “cultura aziendale” e di programmazione quanto a livello materiale in quanto si sono dovute inserire logiche e concetti nuovi all’interno di una modulistica e di un processo consolidatesi negli anni. Il lavoro degli uffici dello scorso anno ha consentito di raggiungere, in assenza di modelli precisi nel panorama nazionale, un primo soddisfacente risultato di ridefinizione di entrambi quegli aspetti e si è, per questo, deciso di riproporli anche in sede di predisposizione del nuovo documento in attesa di formulare delle elaborazioni più raffinate o di un modello nazionale.

Tale normativa è stata poi oggetto di ulteriori aggiornamenti nell’anno appena passato che hanno nuovamente cambiato lo scenario in questi ambiti. Se infatti l’art.1 c.4 del DPR 81/2022, come precedentemente descritto, aveva determinato la confluenza del piano della performance e del piano degli obiettivi all’interno del P.I.A.O. portandoli a diventare elementi disgiunti dal PEG come originariamente previsto dall’art 169 del D.Lgs. n.267/2000, inserendo così il PIAO tanto nel ciclo della programmazione quanto in quello “di gestione della performance”, il decreto 25 luglio 2023 è nuovamente intervenuto in materia provvedendo all’aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, e in particolare il paragrafo 10.2 dove si riporta: “Il Peg assicura un collegamento con gli obiettivi di gestione attraverso la definizione degli stessi... gli *“obiettivi di gestione”* costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio... gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all’art.10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)...”

Da tutto questo ne deriva che nel PEG sono tornati a essere inseriti, secondo le indicazioni di cui al principio contabile concernente la programmazione di bilancio All. 4/1 al D.lgs.vo 118/20211, degli obiettivi generali cosiddetti “Obiettivi Gestionali” mentre gli obiettivi di cui alla presente sezione del PIAO e per come contenuti nell’Allegato 1, rappresentano degli obiettivi “di secondo livello”, una sorta di derivazione più dettagliata, specifica e operativa calata nel pieno dei cicli della programmazione e della performance

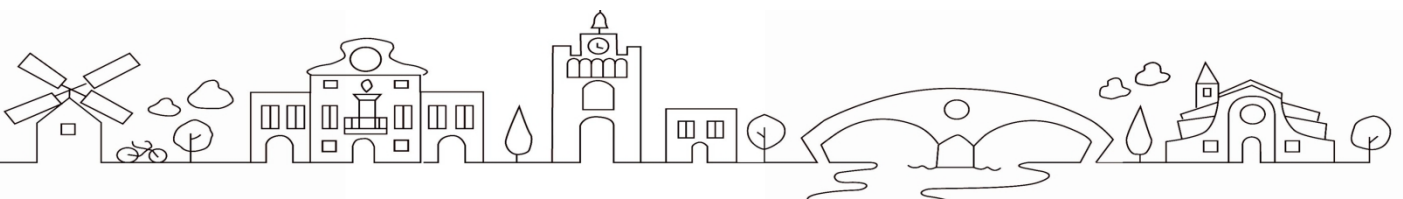
Per agevolare la lettura e creare un documento digitale e “snello” come richiesto anche dalla normativa, nella presente sezione si riporta soltanto il prospetto riepilogativo degli obiettivi di programmazione per i diversi settori e uffici dell’Ente per l’anno 2024. Per la trattazione completa degli obiettivi si rimanda **all’Allegato 1 “Piano della Performance e Obiettivi strategici 2024-2026”** al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.

VP	PROGR. MANDATO SINDACO	MISSIONE CONTABILE	PROGRAMMA CONTABILE	N° E TITOLO OBIETTIVO	INDICATORI	SERVIZIO/ RESPONSABILE
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.10	MISSIONE 1	PROGRAMMA 7	1- Open day carte di identità, certificati e richieste URP	- Giorni apertura straordinaria; - Numero carte di identità rilasciate extra orario ordinario	S1. SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI <b>CAMMILLI</b>
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.11	MISSIONE 1	PROGRAMMA 2	2- Nuovo Regolamento dei contratti dell’Ente	Approvazione del Nuovo Regolamento	S1. UFFICIO CONTRATTI <b>CAMMILLI</b>
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.14	MISSIONE 1	PROGRAMMA 4	3- Recupero TARI non incassata e recupero evasione anni precedenti	- Accertare tutti gli utenti sollecitati che non hanno pagato; - Sollecitare tutti coloro che risultano non aver pagato gli avvisi bonari 2023 inviati per posta ordinaria a dicembre 2023. - Accertamenti per infedele e omessa dichiarazione.	S2. TRIBUTI <b>TINACCI</b>
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.14	MISSIONE 1	PROGRAMMA 4	4- Recupero evasione entrate IMU	- Importo accertamenti IMU emessi e notificati	S2. TRIBUTI <b>TINACCI</b>

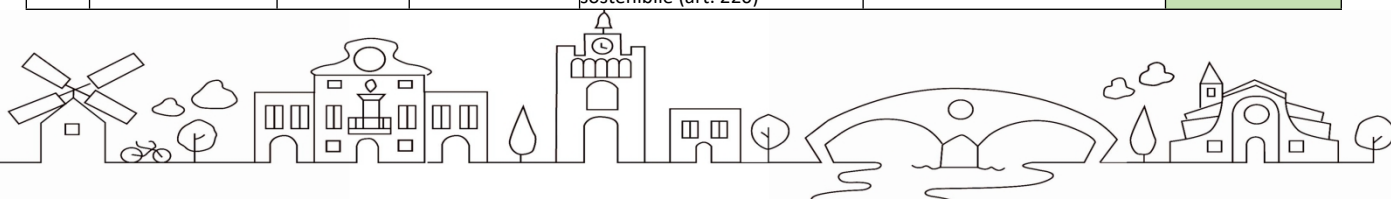




BEN. ECO. BEN. SOC.	<b>PROGRAMMA 1</b> Indirizzo 1.10	<b>EXTRA DUP</b>		5- Riduzione tempi di pagamento	- Tempo medio di ritardo; - Indice tempestività pagamenti;	S2. CONTABILITÀ <b>TINACCI</b>
BEN. SOC.	<b>PROGRAMMA 5</b> Indirizzo 5.6	MISSIONE 6	PROGRAMMA 2	6- Progetto "Un calcio al Bullismo"	- Raccolta dati sulla percezione del fenomeno del bullismo e cyberbullismo attraverso focus group e/o questionari - Interventi di prevenzione e promozione del benessere presso le scuole e le società sportive del territorio rivolte in particolar modo alle figure di riferimento della scuola e delle società sportive nell'ottica di creare una continuità di azione - Valutazione di esito e impatto tramite somministrazione di questionari	S3. CRED <b>LANDI</b>
	<b>PROGRAMMA 5</b> Indirizzo 5.1	MISSIONE 6	PROGRAMMA 2	7-Potenziamento della Consulta Giovanile	- Scambio giovanile tra i Comuni gemellati e il Comune di Pontassieve. - Attività presso la sede della Consulta "l' Gabbio" - Attività estive presso Le Muratine - Collaborazione con gli uffici comunali e le associazioni del territorio.	S3. CRED <b>LANDI</b>
BEN. SOC.	<b>PROGRAMMA 6</b> Indirizzo 6.1	<b>EXTRA DUP</b>		8- Approvazione del Curricolo 0/6 del Polo per l'infanzia di Santa Brigida	- Realizzazione di un percorso di supervisione al team educativo e docente da parte di un pedagogo incaricato - Intitolazione del Polo 0/6 di Santa Brigida - Rinnovo del Protocollo d'Intesa tra Comune e Istituto Comprensivo Statale - Approvazione del Curricolo 0/6 del Polo per l'infanzia di Santa Brigida - Realizzazione di un evento di presentazione del Curricolo 0/6 del Polo per l'infanzia di Santa Brigida	S3. UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA <b>LANDI</b>
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN	<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.1	MISSIONE 8	PROGRAMMA 1	9- Piano comunale di classificazione acustica	Procedure di gara e relative determinazioni dirigenziali, deliberazione GM, deliberazioni Consiliari, determine di liquidazione oneri professionali, adeguamento piattaforme webgis, nuovo regolamento	SETTORE 4 <b>CARLI</b>
	<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.1	MISSIONE 8	PROGRAMMA 1	10-Piano Operativo Intercomunale Comuni di Pontassieve e Pelago.	Direttive e deliberazioni GM, deliberazioni Consiliari, pubblicazioni Burt, Verbali Conferenza paesaggistica	SETTORE 4 <b>CARLI</b>
BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN	<b>PROGRAMMA 3</b>	MISSIONE 9	PROGRAMMA 6	11- Elaborazione e approvazione di un nuovo Regolamento Comunale degli scarichi di acque reflue domestiche in aree non servite da pubblica fognatura	Approvazione Nuovo Regolamento comunale degli scarichi di acque reflue domestiche in aree non servite da pubblica fognatura	SETTORE 5 <b>PROCACCI</b>
BEN.A MB BEN. ECO. BEN. SOC.	<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.7	MISSIONE 9	PROGRAMMA 1	12- Approvazione del Progetto esecutivo "Opere di consolidamento di un settore di via di Vettrice afflitto da instabilità di tipo geomorfologico nel Comune di Pontassieve	Determinazione di approvazione progetto esecutivo	SETTORE 5 <b>PROCACCI</b>



BEN.A MB BEN. SOC. BEN. SAN.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.2	MISSIONE 9	PROGRAMMA 2	13- Approvazione dell'Analisi di Rischio nell'ex area ferroviaria denominata Borgo Verde – Avvio monitoraggio	Se l'Analisi del rischio sarà approvata avvio del monitoraggio (e svincolo dell'area), in caso contrario avvio del progetto di bonifica	SETTORE 5 PROCACCI
BEN. AMB. BEN. SOC.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.8	MISSIONE 4	PROGRAMMA 2	14-Ristrutturazione scuola De Amicis.	Ristrutturazione Scuola De Amicis	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.6	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	15-Parchi Urbani "RESPIRA".	Sicurezza stradale e decoro urbano	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.5	MISSIONE 9	PROGRAMMA 2	16-Cura del verde.	Conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico per l'anno 2024	S6. LLPP SASSOLINI
BEN. SOC. BEN. ECO.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.8	MISSIONE 1	PROGRAMMA 5	17-Manutenzione Patrimonio	Conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul Patrimonio comunale per l'anno 2024.	S6. LLPP SASSOLINI
BEN. AMB. BEN. SOC.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.2 Indirizzo 4.3	MISSIONE 10	PROGRAMMA 5	18-Rigenerazione urbana area ferroviaria.	Avanzamento delle attività alla progettazione esecutiva e inizio lavori	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.3	MISSIONE 10	PROGRAMMA 5	19-Viabilità ciclabile.	- Ciclopista Arno - - Ciclopeditonale stazione Sieci – Balducci PNRR	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.8	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	20-Rigenerazione Urbana/Riqualificazione Patrimonio.	- Palestra scuola Calvino - Asilo nido Sieci - Appartamento Santa Brigida	S6. LLPP SASSOLINI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.7	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	21-Realizzazione Rassegna cinematografica R-Esistenze, Festival interculturale Piazza dei Popoli, Festival Internazionale di teatro per ragazzi "Apriti cielo, mostre e relativi cataloghi in Sala delle Colonne nell'ambito del progetto Pontassieve in Arte, Jazz in Fattoria	- Rassegna Cinelandia - Realizzazione Festival Internazionale di teatro per ragazzi "Apriti cielo - Realizzazione progetto Pontassieve in Arte - Jazz in Fattoria - Piazza dei Popoli 2024	S6. CULTURA SASSOLINI
	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.6 Indirizzo 6.7	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	22- Valorizzazione della storia locale attraverso la realizzazione di materiale digitale, di corsi aperti a tutti anche di storia locale e visite per le scuole all'archivio storico	- Realizzazione di incontri con le associazioni per la promozione della cultura locale - Realizzazione di corsi di cultura e storia locale in collaborazione con la Libera Università - Realizzazione di visite per le scuole all'archivio storico.	S6. CULTURA SASSOLINI
	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.5	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	23- Progetti: A Scuola di memoria; Monte Giovi dopo 8 settembre 1943	-Progetto A scuola di memoria; - Progetto Monte Giovi dopo 8 settembre 1943	S6. CULTURA SASSOLINI
	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.4	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	24- Promozione della lettura e valorizzazione della biblioteca comunale	-Patto locale per la lettura; - Giardino de Le Muratine; - Calvino a colazione; - Realizzazione laboratori e presentazioni di libri;	S6. BIBLIOTECA SASSOLINI
	PROGRAMMA 5 Indirizzo 5.6	MISSIONE 19 MISSIONE 12	PROGRAMMA 1 PROGRAMMA 4	25- Accoglienza estiva dei bambini saharawi, sportello migranti, progetto SAI, eventi di sensibilizzazione sui temi migratori	-Accoglienza Piccoli ambasciatori di pace; -Azioni Progetto Migranti; - Azioni Progetto SAI.	S6 CINT SASSOLINI
BEN. ECO.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.11	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	26- Regolamento applicativo ai sensi dell'art. 220 della L.R. 65/2014 per agevolazioni sui contributi concessori previsti dalla normativa in materia di incentivazione edilizia sostenibile (art. 220)	Predisposizione Regolamento sui contributi concessori in materia di incentivazione edilizia sostenibile	SETTORE 7 A. PRATESI



BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.11	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	27- Scrittura di un Software per la ricerca rapida dei dati sui registri digitalizzati delle Pratiche edilizie dal 1946 al 1998 compreso, e pubblicazione sul sito web istituzionale per la fruizione da parte degli utenti	- Scrittura Software; - Pubblicazione e diffusione Software.	SETTORE 7 A. PRATESI
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.11	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	28- Regolamento Edilizio artt. 74 – Illuminazione, ventilazione e dimensionamento dei vani abitabili e art. 77 – Servizi igienici	- Modifica della norma specifica nel Regolamento Edilizio vigente; - Regolamento edilizio aggiornato.	SETTORE 7 A. PRATESI
BEN. ECO. BEN. SOC..	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	29- Insieme di attività volte al controllo del commercio su aree pubbliche nei mercati e fiere e in occasione di manifestazioni a carattere locale	Aumento accertamenti	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE STAGI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	30- Attività volte al controllo dei cantieri stradali.	Controlli alla circolazione stradale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE STAGI
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	31- Studio e predisposizione di un regolamento per i passi carrabili	Regolamento passi carrabili	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE STAGI
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	32- Predisposizione e organizzazione della gestione dei servizi in forma coordinata polizie municipali dei Comuni di Pontassieve e Pelago	Predisposizione azioni coordinate sul territorio dei due Comuni	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE STAGI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.13	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	33- Realizzazione del nuovo sito internet dedicato ed inserimento sul web della modulistica dedicata e di un numero crescente di servizi. Semplificazione delle procedure per i servizi rivolti alla utenza al fine di ridurre gli accessi agli uffici e la documentazione da produrre	- Erogazione del finanziamento ministeriale; - Messa in funzione servizi informatizzati.	STAFF SINDACO CAMMILLI
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.13	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	34- Gestione Bandi PNRR relative a “digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA”	- Erogazione del finanziamento ministeriale;	SERVIZIO ORG. CONTROLLO CAMMILLI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.10	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	35- Rendiconto di Mandato	- Realizzazione Rendiconto video; - Realizzazione Rendiconto cartaceo; - Realizzazione Rendiconto web.	COMUNICAZIONE CAMMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. SAN	PROGRAMMA 2 Indirizzo 2.3	MISSIONE 12	PROGRAMMA 4	36- Erogazione medicinali progetto SPRAR	Proposta di set di indicatori da proporre alla amministrazione comunale Tipo ON /OFF	FARMACIA CAMMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 2 Indirizzo 2.3	MISSIONE 14	PROGRAMMA 4	37- Aumento del fatturato 2024	Aumento del fatturato	FARMACIA CAMMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.10	MISSIONE 1	PROGRAMMA 1	37-Adempimenti Trasparenza e Anticorruzione.	Esito positivo della verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sul formato e sull’aggiornamento di ciascun documento, dato e informazione elencati nella “Griglia di rilevazione” alla deliberazione annuale ANAC ed assegnati a ciascun settore.	TUTTI I RESPONSABILI EQ.



## 2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale che individua, tramite il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, e la strategia interna a ciascuna amministrazione fissata con i rispettivi Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno, entro le scadenze fissate dall'ANAC. Per gli Enti Locali, il piano è approvato, annualmente, dalla Giunta (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016), pubblicato in "amministrazione trasparente" e , come previsto dal comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, deve essere trasmesso all'ANAC attraverso il proprio applicativo.

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14) ed è perciò fonte di responsabilità disciplinare.

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati individuati dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Alla luce del quadro normativo i soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione della strategia nazionale di prevenzione della corruzione sono:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che elabora e approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e svolge funzioni di raccordo con le altre autorità e esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza

- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

- **le pubbliche amministrazioni** di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvando il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) .

All'interno del Comune di Pontassieve, i soggetti coinvolti nel processo anticorruzione sono:

- **Il Consiglio Comunale**, che con l'approvazione del DUP (documento unico di programmazione), delibera in merito agli obiettivi strategici in materia di prevenzione

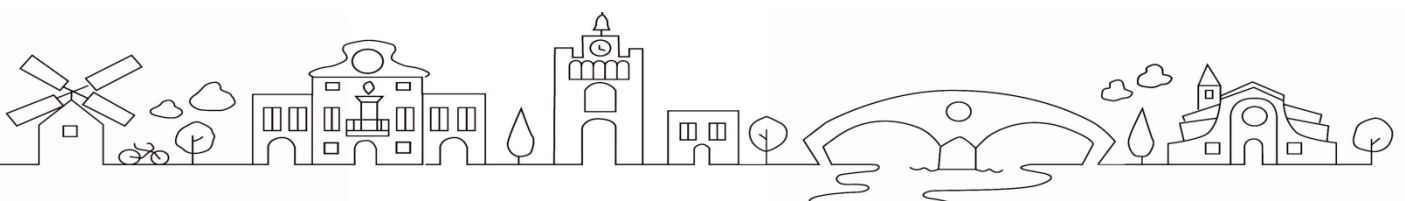
- **La Giunta Municipale**, soggetto deputato all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano delle Performance/PEG;

- **Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione** è individuato nel Segretario Comunale Dott. Ferdinando Ferrini (decreto del sindaco n°46 del 21/10/2014) e svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;

- **Il Responsabile della Trasparenza** nella persona del Dott. Francesco Cammilli (decreto del sindaco n°47 del 21/10/2014) si occupa del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013;

- **I Responsabili dei Servizi dell'Ente** quali referenti dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- **Il personale dipendente dell'Ente** che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso;



- **Il Nucleo di Valutazione** nominato a livello di Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve che partecipa all'attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione.

A essi si affiancano due ulteriori figure individuate nell'ambito del processo di lotta alla corruzione e diffusione della trasparenza che sono:

- **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

Il soggetto responsabile per l'aggiornamento (almeno annuale) dei dati presenti sull'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni appaltanti) ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 179-2012 è Dott. Francesco Cammilli (decreto del sindaco n°7 del 12/12/2013).

- **Il Responsabile della protezione dei dati RPD**

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679 è stato individuato in un soggetto esterno: Avvocato Marco Giuri.

Il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato dal Consiglio di ANA con deliberazione n°7 del 17 gennaio 2023 ed esso costituisce la base di riferimento per la elaborazione del documento comunale . Per il 2023 invece con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio. È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici.

Analogamente a quanto è stato fatto nella precedente sezione anche per garantire una piena e agevole consultazione delle misure previste dall'Ente per combattere la corruzione e favorire la trasparenza si rimanda all'**Allegato 2 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026"** al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.





## 2.4 PIANO TRIENNALE DEGLI ACQUISTI E FORNITURE E PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

Il Dlgs. 36/2023 Nuovo Codice dei Contratti ha impattato significativamente sulla disciplina dei piani degli acquisti dei beni e servizi con modifiche che hanno interessato sia la durata che l'entità dei beni e servizi da includere negli stessi.

In coerenza all'art. 37 "Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi" del succitato Dlgs. 36/2023, infatti, il "vecchio" Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi ha subito modifiche sia sull'orizzonte temporale, che è passato da due a tre anni allineandosi al piano dei lavori pubblici, sia dal punto di vista dei contenuti in quanto le soglie di riferimento sono state innalzate da 40.000,00 a 140.000,00 Euro per i beni, servizi e forniture.

Allo stesso modo il Piano Triennale delle Opere Pubbliche è stato adeguato alle nuove disposizioni inserendo al suo interno le grandi opere e interventi di singolo importo superiore a 150.000,00 euro, e non più 100.000,00, che andranno a modificare la fisionomia della città. In questa casistica rientrano non solo le realizzazioni di nuove infrastrutture (strade, edifici scolastici, parchi, edifici pubblici, etc.), ma anche la manutenzione straordinaria, il recupero, il restauro, l'ampliamento e il completamento, nonché la demolizione, di infrastrutture esistenti. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'Elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Oltre alle opere il Piano deve indicare, poi, anche i tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo, nonché la stima dei fabbisogni, espressi in termini sia di competenza sia di cassa, e i conseguenti finanziamenti e risorse reperite o reperibili per il loro finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Entrambi i programmi sono, poi, approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili.

Entrambi i piani sono ricompresi nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n°99 del 21/12/2023. Per quanto riguarda i contenuti della presente sezione si rimanda perciò al DUP 2024-2026 rinvenibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.



## 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

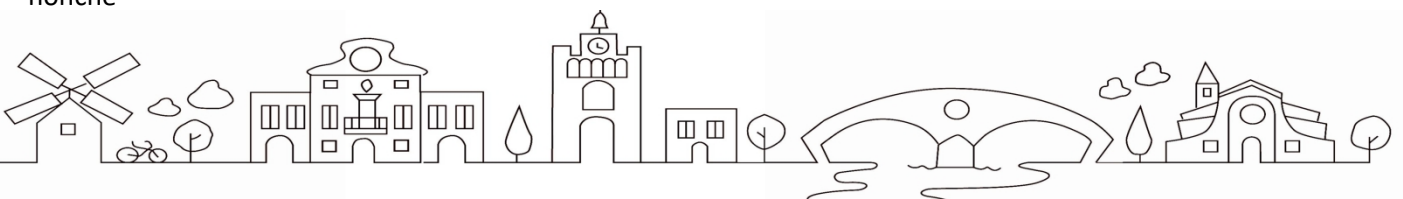
La struttura organizzativa del Comune si articola in:

- a) a)Settori: strutture operative di riferimento per:
  - 1) la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, sia rivolte
  - 2) all'utenza esterna;
  - 3) l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi
  - 4) fissati dagli organi di governo;
  - 5) la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
  - 6) la gestione dei budget economici;
  - 7) l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.
- b) Uffici di staff: strutture non incardinate nei Settori finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni, anche di natura gestionale. Quando non altrimenti previsto in atti di valenza regolamentare, la costituzione, le finalità, le modalità e le procedure di gestione nonché le funzioni e gli incarichi di responsabilità delle suddette unità organizzative, sono definite, secondo le rispettive competenze, con decreto del Sindaco o con delibera di Giunta.
- c) Unità operative complesse: nell'ambito di ogni Settore o Ufficio di staff possono essere individuate unità operative che assumono il nome di "Servizi" e "Uffici" secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità ridefinibili in ragione dell'evoluzione delle esigenze d'intervento e delle risorse disponibili con provvedimento del responsabile della struttura organizzativa di appartenenza secondo le modalità stabilite dall'Ufficio di Direzione nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro.
- d) Unità di progetto: istituite all'interno di una struttura operativa o anche comune a più strutture operative al fine di adempiere funzioni specifiche di durata limitata o per la gestione di specifici progetti previsti negli atti di programmazione gestionale. Sono definite e regolate per mezzo di ordine di servizio del responsabile del Settore interessato quando il progetto interessi una sola struttura o con delibera di Giunta quando il progetto interessi più settori o Uffici di Staff oppure per unità di progetto di particolare complessità.

Tale struttura organizzativa del Comune di Pontassieve è costruita secondo i criteri e i principi di:

- a) autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione;
- b) professionalità, valorizzazione delle risorse umane, responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il raggiungimento degli obiettivi;
- c) flessibilità nell'orario di servizio, nella mobilità interna e nelle mansioni al fine di garantire l'acquisizione generalizzata delle professionalità ed il migliore apporto partecipativo;
- d) riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione e razionalizzazione delle procedure;
- e) trasparenza nell'azione amministrativa;
- f) separazione tra direzione politica e gestione amministrativa;
- g) pari opportunità tra uomini e donne;
- h) potere - dovere di impulso dei responsabili delle strutture organizzative in relazione agli atti di indirizzo ed alle direttive degli organi di governo.

L'assetto della struttura organizzativa (macrostruttura) è deliberato dalla Giunta Comunale delibera relativamente alle aree e agli uffici di staff e deliberato dalla Giunta Comunale mentre le articolazioni interne alla struttura sono di competenza degli atti dei responsabili di settore o di ufficio di staff. Possono poi essere costituite, con provvedimento del Sindaco, strutture poste alle sue dirette dipendenze o a quelle della Giunta e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di supporto operativo all'attività degli organi di governo nonché



di supporto all'elaborazione degli indirizzi di attività e all'esercizio delle funzioni di controllo alle quali possono essere assegnati tanto i dipendenti dell'Ente quanto dipendenti appositamente assunti con contratto a termine di durata non superiore al mandato del Sindaco, in possesso dei requisiti generali per l'assunzione nella Pubblica Amministrazione.

Gli organismi di controllo interno hanno poi il compito di verificare annualmente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi generali di organizzazione, anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione.

Di seguito si riporta una rappresentazione della struttura organizzativa attualmente in vigore dal 1° luglio 2023 con un elenco delle funzioni e dei compiti dei singoli settori/uffici (per l'elenco completo delle funzioni e delle competenze si rimanda al "Funzionigramma" completo liberamente consultabile sul sito dell'Ente al link: <https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/organigramma-e-funzioni>). L'elenco è poi seguito da una rappresentazione grafica riassuntiva della struttura organizzativa del Comune di Pontassieve.

● **SETTORE 1 Affari Generali - Responsabile Francesco Cammilli**

- Servizio Sportelli informativi e Servizi demografici
  - ☒ Ufficio Anagrafe e Stato Civile ed Elettorale
  - ☒ Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)
- Servizio organi istituzionali e Affari legali
  - ☒ Ufficio Segreteria Generale - Supporto Organi Istituzionali
  - ☒ Ufficio Contenzioso e Servizi Assicurativi

**Principali funzioni:** Segreteria Generale, Affari giuridici e legali, Supporto organi istituzionali, Servizi anagrafe - elettorale, Stato civile – leva, Ufficio relazioni con il pubblico, Notificazione atti tramite messo comunale.

● **SETTORE 2 Finanziario - Responsabile Paola Tinacci**

- Servizio Contabilità
  - ☒ Ufficio Adempimenti Fiscali
- Servizio Economato
- Servizio Tributi

**Principali funzioni:** Bilancio, Tributi, Ragioneria, Economato.

● **SETTORE 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo- Responsabile Claudia Landi**

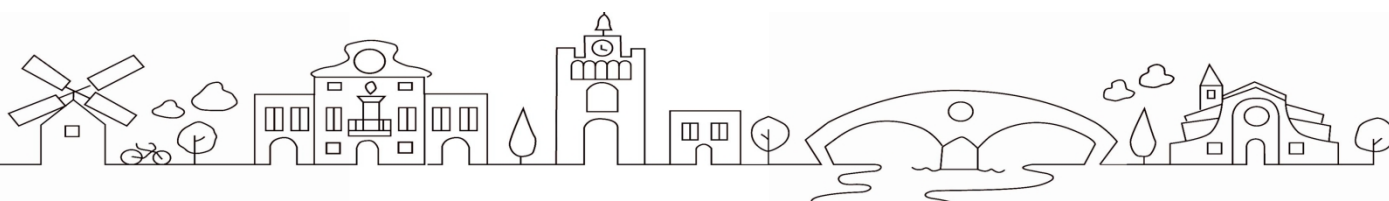
- Ufficio Coordinamento dei servizi sociali e rapporti con la Società della Salute Fiorentina Sud-est
- Ufficio CRED e Politiche Giovanili
- Ufficio Mensa e servizi scolastici
- Ufficio Mobilità
- Ufficio Servizi educativi per l'infanzia
- Ufficio Trasporto scolastico e Diritto allo studio

**Principali funzioni:** Pubblica Istruzione, Trasporto scolastico e mensa scolastica, politiche educative, Ricorrenze istituzionali, Politiche giovanili, Gemellaggi.

● **SETTORE 4 Pianificazione Territoriale - Responsabile Fabio Carli**

- Servizio Pianificazione territoriale
  - ☒ Ufficio Gestione del Piano
  - ☒ Ufficio Pianificazione attuativa
- Servizio Supporto Amministrativo

**Principali funzioni:** Pianificazione territoriale, urbanistica, Variante agli strumenti urbanistici, Piani attuativi.



- **SETTORE 5 Tutela ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei Rifiuti Responsabile Francesca Procacci**

- Ufficio Assetto Idrogeologico
- Ufficio Servizi ambientali, rifiuti e sostenibilità
- Ufficio Supporto Amministrativo Ambiente

**Principali funzioni:** Servizi Tutela e promozione ambientale, Rapporti di carattere tecnico ambientale con le società di gestione dei servizi igienico - ambientali, Raccolta rifiuti urbani, Tutela dissesto idrogeologico

- **SETTORE 6 LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE - Responsabile Stefania Sassolini**

- Servizio Manutenzione patrimonio (Centro Operativo)
- Servizio Programmazione, progettazione, direzione lavori e PNRR
  - ☒ Ufficio Progettazione, Direzione lavori e PNRR
  - ☒ Ufficio Programmazione e Gestione Opere Pubbliche
- Servizio Protezione Civile e Pronto intervento comunale
- Servizio Sport e tempo libero
  - ☒ Ufficio Sport
  - ☒ Ufficio Tempo libero
- Servizio Sicurezza luoghi lavoro e prevenzione incendi
- Servizio Supporto amministrativo
- Servizi Territoriali ed energetici
- Servizio Valorizzazione del patrimonio
- Ufficio Biblioteca e CDA
- Ufficio Centro Interculturale, Mostre e Arte
- Ufficio Progettazione layout grafici

**Principali funzioni:** Lavori pubblici, Gestione e manutenzione dei beni immobili di proprietà comunale, Espropriazioni per pubblica utilità, Strade comunali e vicinali di uso pubblico, Sicurezza e Protezione civile in collaborazione con Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve, Iniziative, interventi e manifestazioni culturali, Attività sportive, Archivio storico, Biblioteca.

- **SETTORE 7 EDILIZIA PRIVATA - Responsabile Alessandro Pratesi (gestione associata col Comune di Pelago)**

- Servizio Edilizia privata, sanatorie e abusi edilizi
  - ☒ Ufficio Edilizia Privata
  - ☒ Ufficio Sanatorie e abusivismo edilizio
- Servizio Supporto Amministrativo

**Principali funzioni:** Abusivismo edilizio, Certificazioni, Gestione pratiche edilizie.

- **STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STAFF SINDACO - Responsabile Francesco Cammilli**

- Servizio Comunicazione
- Servizio Farmacia
  - ☒ Ufficio Organizzazione Farmacia
- Servizio Organizzazione e Controllo
- Servizio "Staff del Sindaco"

**Principali funzioni:** Comunicazione istituzionale, Protocollo, Ciclo della performance, Organizzazione, Programmazione fabbisogni di personale, Contrattazione decentrata aziendale. Rapporti con la Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve. Gestione della Farmacia comunale.



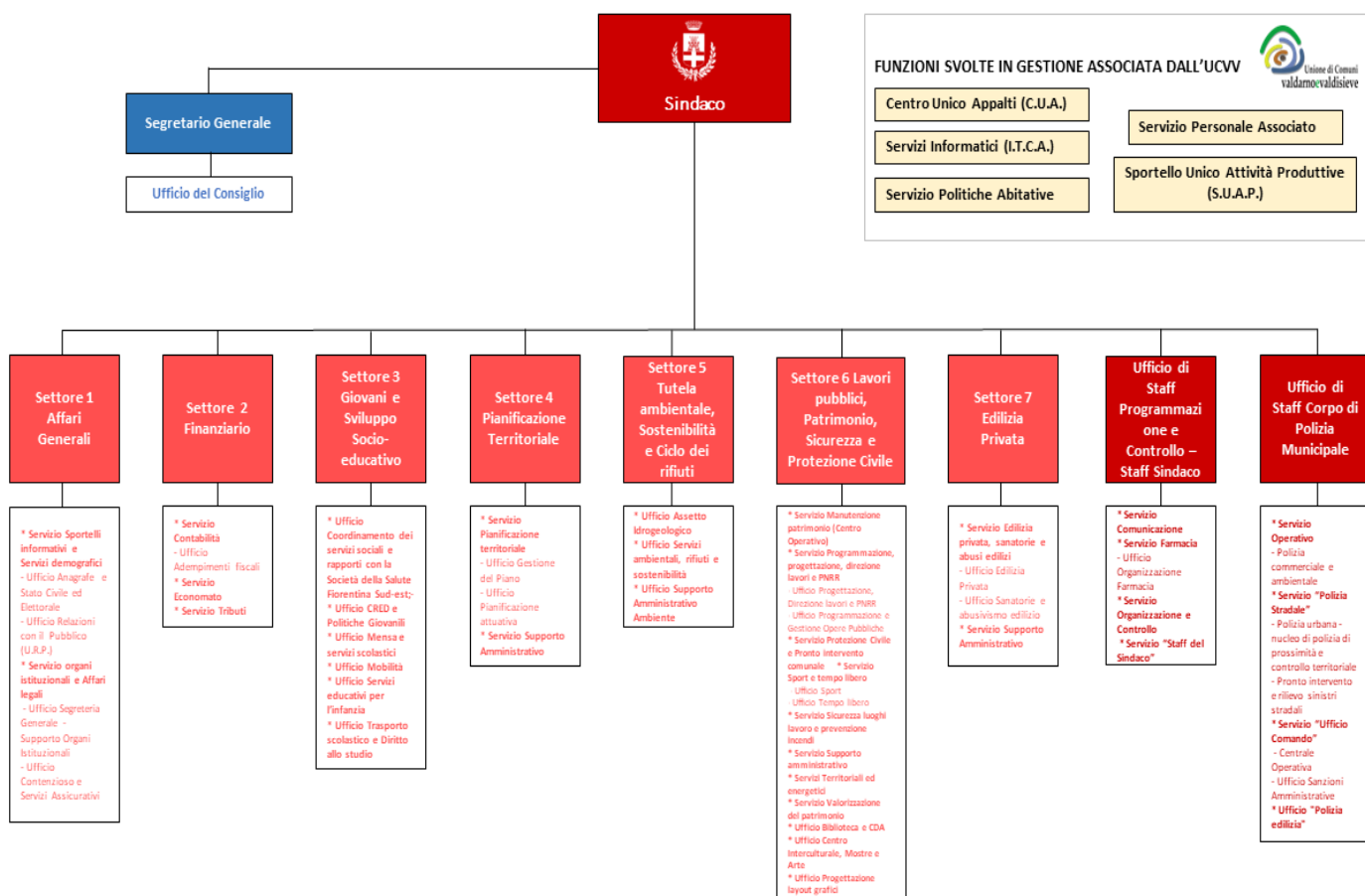
- Servizio Operativo
  - ☐ Polizia commerciale e ambientale
- Servizio "Polizia Stradale"
  - ☐ Polizia urbana- nucleo di polizia di prossimità e controllo territoriale
  - ☐ Pronto intervento e rilievo sinistri stradali
- Servizio "Ufficio Comando"
  - ☐ Centrale Operativa
  - ☐ Ufficio Sanzioni Amministrative
- Ufficio "Polizia edilizia"

**Principali funzioni:** Gestione viabilità, Sicurezza stradale, Vigilanza sull'attività edilizia, Vigilanza annonaria, Mercati e fiere, Vigilanza ambientale, Funzioni di PS e attività di polizia giudiziaria, Polizia amministrativa, Autorizzazioni di pubblico spettacolo per manifestazioni popolari temporanee, Sanzioni amministrative.

- **Segretario Generale – Ferdinando Ferrini**

- Ufficio del Consiglio

**Principali funzioni:** Attività di supporto al Consiglio Comunale, all'Ufficio di Presidenza ed alle Commissioni consiliari, Attività per i Consiglieri Comunali, Altre funzioni di ordine generale, Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs.vo n. 33/2013, Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012.





### 3.2 P.O.L.A. E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione è stato introdotto per la prima volta con le leggi n. 124/2015 e n. 81/2017 ma è stato solamente a seguito della Pandemia da Covid-19 che ha avuto, nel nostro paese, un significativo sviluppo proponendosi come uno strumento adatto sia a garantire la sicurezza dei lavoratori sia ad assicurare, per quanto possibile, la continuità dei servizi.

Terminata la fase più acuta della pandemia, nell'ottobre 2021, il lavoro agile ha poi continuato ad affermarsi come un valido strumento organizzativo tanto per il personale dipendente, che tramite tale strumento è in grado di realizzare una migliore conciliazione dei tempi vita/lavoro, quanto per gli enti pubblici che hanno trovato in esso un valido mezzo per reingegnerizzare e digitalizzare i processi e le attività svolte mantenendo e, a volte, incrementando i livelli qualitativi e quantitativi dei prodotti e dei servizi offerti. Oltre a questo tale strumento ha consentito poi di avere significativi risparmi per entrambi i soggetti nei termini di minori spese di spostamento per i dipendenti e di costi energetici per gli enti.

Punto centrale della disciplina del lavoro agile era il "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA), un documento, introdotto dal legislatore con la legge di conversione del c.d. "decreto rilancio" n. 77 del 17 luglio 2020, che le amministrazioni pubbliche dovevano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, per disciplinare le attività che possono essere svolte in modalità agile e le conseguenti modalità attuative, garantendo che i dipendenti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il legislatore è poi intervenuto con il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 prevedendo che anche tale Piano rientrasse tra quelli assorbiti dal nuovo strumento unico di programmazione che è appunto il PIAO nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Comune di Pontassieve aveva approvato il [Piano operativo del lavoro agile \(POLA\) 2021 con deliberazione di Giunta Municipale n° 164 del 18/11/2021](#).

Il documento contiene il disciplinare per lo svolgimento delle attività in modalità agile, riportante l'elenco delle attività svolgibili in modalità agile e quelle indifferibili e le condizioni per lo svolgimento della prestazione stessa (accordo individuale, orario di lavoro e disconnessione, dotazione tecnologica, privacy etc...), e i moduli per sottoscrivere l'accordo individuale per la prestazione in lavoro agile così da permettere al personale dipendente di avvalersi di questa modalità lavorativa anche al termine della fase emergenziale.

Con il lavoro agile il Comune intende perseguire gli obiettivi seguenti:

- Diffondere modalità di lavoro e stili di lavoro orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati, pur nel rispetto del vincolo di assicurazione di una resa dei servizi efficiente ed efficace;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del Comune.

In data 27 luglio 2022 il Comune di Pontassieve, unitamente agli altri comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e l'Unione stessa, ha subito un attacco hacker che ha inflitto una dura battuta di arresto al processo di diffusione del lavoro agile all'interno dell'Amministrazione. Per ripristinare il sistema e renderlo impermeabile da nuovi attacchi è stato, infatti, necessario realizzare una serie di interventi sull'intera struttura informatica degli enti per ripensarla dalle sue fondamenta.

L'esito positivo degli interventi effettuati, unitamente agli interventi portati avanti nell'ambito del PNRR come descritti nella "Sezione 2.1.1 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità



dei cittadini all'Amministrazione", hanno permesso una veloce ripresa delle attività lavorative incluse quelle svolte in modalità agile già dai primi mesi del 2023.

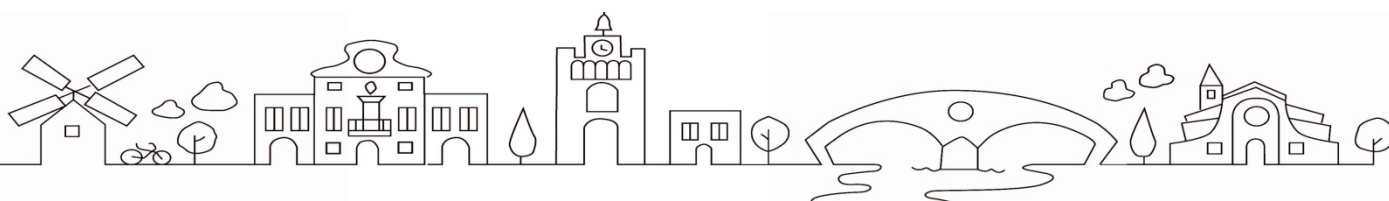
L'ulteriore consolidamento del lavoro agile e del lavoro da remoto e i il loro graduale e progressivo passaggio come modalità ordinarie dell'attività lavorativa è stato poi rimarcato anche dalla produzione normativa nazionale come appare anche dal CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 dove tali materie sono diventate esplicitamente oggetto di contrattazione.

Come tale nel corso del 2023 prima e del 2024 l'Ente ha quindi proseguito sulla strada tracciata con il [Piano operativo del lavoro agile \(POLA\) 2021 con deliberazione di Giunta Municipale n° 164 del 18/11/2021](#), che risulta essere ancor'oggi il documento di riferimento in materia nelle more di un suo aggiornamento, procedendo con la sottoscrizione di accordi di lavoro individuale per la regolamentazione dello svolgimento delle attività lavorative in modalità agile. Acconto al POLA comunale l'altra colonna portante del sistema rimane, per quanto sopra esposto, gli articoli da 63 a 67 del CCNL del 16/11/2022 riguardante le Funzioni Locali.

Ai fini di fornire una rappresentazione esemplificativa dello stato attuale delle attività lavorative svolte in modalità agile nel Comune di Pontassieve si è costruito le tabelle seguenti dove sono riportate le percentuali di adesione per ciascuno dei settori, nonché il totale delle giornate e ore lavorative svolte da casa dal personale a tempo indeterminato e determinato. Ai fini di una corretta lettura dei dati si precisa che gli accordi prevedono lo svolgimento di una o due giornate (in caso di comprovate necessità) per lo svolgimento della prestazione in modalità agile; ne deriva che anche una percentuale del 100% indica che tutti i componenti di quel settore hanno deciso di avvalersi della modalità in lavoro agile ma non che l'abbiano poi svolta per la totalità del loro tempo lavoro.

Settore/Ufficio	Percentuale dipendenti che ha effettuato l.a.
S1 Affari Generali e Ufficio del Consiglio	38,46%
S2 Finanziario	27,27%
S3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	29,41%
S4 Pianificazione Territoriale	75%
S5 Tutela ambientale, sostenibilità e ciclo dei rifiuti	0%
S6 LLPP	4,17%
S7 Edilizia privata	0%
Ufficio di Staff Prog. Controllo – Staff Sindaco	0%
Corpo di Polizia Municipale	0%

Settore/Ufficio	Giornate svolte in l.a.	Totale ore svolte in l.a.
	2023	2023
S1 Affari Generali e Ufficio del Consiglio	116	835
S2 Finanziario	69	496
S3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	96	690
S4 Pianificazione Territoriale	32	231
S5 Tutela ambientale, sostenibilità e ciclo dei rifiuti	0	0
S6 LLPP	4	29
S7 Edilizia privata	0	0
Ufficio di Staff Prog. Controllo – Staff Sindaco	0	0
Corpo di Polizia Municipale	0	0



### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 avente ad oggetto il Regolamento recante la individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal P.I.A.O. all'art. 1 ha soppresso "in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività ed organizzazione" gli adempimenti inerenti, tra l'altro, ai PIANI DI CUI ALL'ART.6, COMMI 1, 4 (Piano dei Fabbisogni) e 6 del D.lgs. 30 marzo 2001 (quindi il vecchio Piano Triennale dei fabbisogni di personale).

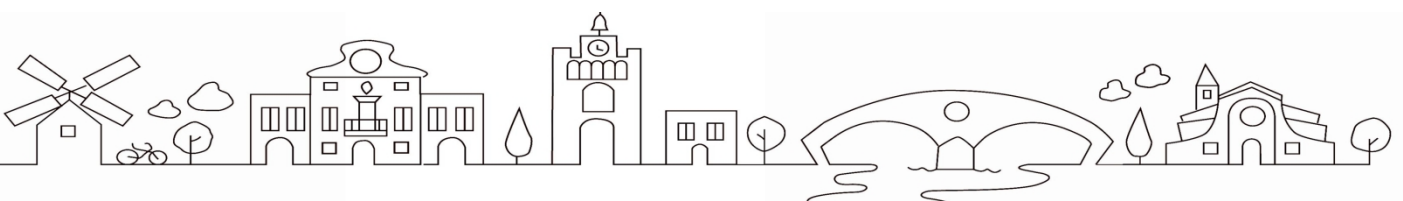
Inoltre:

- il comma 2, del citato art. 1, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 prevede che «Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO»;
- l'art. 4, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, rubricato "Sezione Organizzazione e Capitale umano", dispone che la sottosezione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale «indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
  - 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
  - 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
  - 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali».

Dal combinato disposto delle suddette norme si ricava che, per le amministrazioni assoggettate al PIAO, i precedenti adempimenti connessi al Piano triennale dei fabbisogni di personale vengono meno, in quanto assorbiti dalla apposita sezione del PIAO.

Il D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge nr. 58/2019, ha a suo tempo modificato i criteri di **calcolo delle capacità assunzionali** stabilendo, all'articolo 33, che *"... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato ... sino ad una spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione ... sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. (...) I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere del 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia."*

Il **D.M. 17 marzo 2020** (pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27 aprile 2020) ha dato attuazione alla disposizione normativa. Le disposizioni del decreto si applicano con decorrenza dal 20 aprile 2020 e fissano, in particolare:



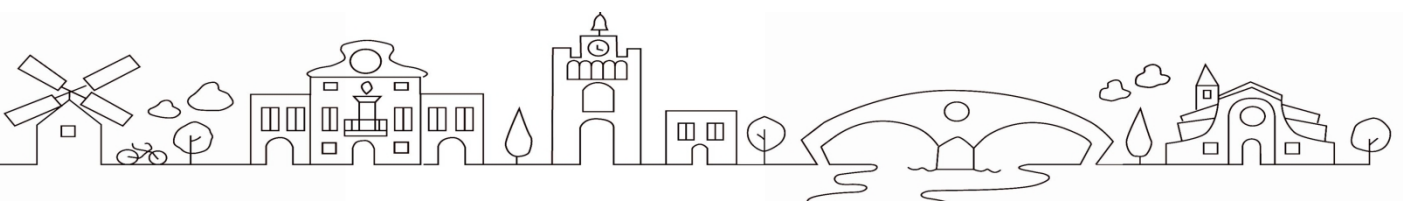
- La definizione di spesa del personale, che differisce da quella considerata ai sensi del comma 557, in quanto si devono computare gli “impegni di competenza per spesa complessiva per tutto di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinate e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all’art. 110 del TUEL, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell’IRAP, come rilevati nell’ultimo rendiconto della gestione approvato”;
- L’individuazione delle fasce demografiche: il Comune rientra nella fascia f), da 10.000 a 59.999 abitanti;
- L’individuazione del valore soglia ordinario (prossimo alla media per classe demografica), che per la classe f) è stabilito nel 27,00%;
- L’individuazione del valore soglia massimo, che per la classe f) è stabilito nel 31,00%;
- Un percorso di avvicinamento al valore soglia ordinario per i comuni che si trovano al di sotto di esso e che prevede:
  - Una percentuale di incremento annuo rispetto alla spesa del 2018, fino a raggiungere il valore soglia ordinario (nel periodo 2020-2024 per la nostra classe demografica la percentuale è, rispettivamente, del 9%, 16%, 19%, 21% e 22%);
  - La possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue del quinquennio 2015-2019 in deroga alle percentuali annue di incremento, fermo restando il limite del valore soglia ordinario.
- L’obbligo, per i comuni che hanno un rapporto fra spesa di personale e entrate correnti compreso fra il valore soglia medio (ordinario) e quello massimo, di non incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello registrato nell’ultimo rendiconto approvato;
- L’obbligo, per i comuni che hanno un rapporto fra spesa di personale e entrate correnti superiore al valore soglia, di adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al raggiungimento del predetto valore soglia, anche applicando un turn over inferiore al 100%; il mancato raggiungimento di tale obiettivo comporterà, a decorrere dal 2025, l’applicazione del turn over del 30% fino al raggiungimento del valore soglia massimo.

È stata poi pubblicata una circolare esplicativa del Ministero della P.A. del 08/06/2020 che ha cercato di apportare alcuni ulteriori chiarimenti ai primi dubbi che sono sorti riguardo al D.M. .Nel testo si esplicita come calcolare la spesa di personale elencando i relativi codici macro aggregato BDAP (U1.01.00.00.000, U.1.03.02.12.001, U.1.03.02.12.002, U.1.03.02.12.003, U.1.03.02.12.999): su questo aspetto faremo, più avanti, delle considerazioni. Vengono poi date indicazioni per la fase transitoria facendo salve le procedure assunzionali avviate in attuazione di Piano approvati, o variati, prima della pubblicazione del D.M. a condizione che siano state effettuate le comunicazioni obbligatorie ex-art. 34-bis del TUPI. L’eventuale maggiore costo per tali assunzioni non viene considerato nella determinazione del valore soglia.

Nel caso, quindi, che si proceda ad una variazione del PTFP dopo il 20 aprile si doveva riaccertare la capacità assunzionale secondo i nuovi criteri, con riferimento ai rendiconti approvati (2016-2017-2018, ovvero 2017-2018-2019 se quest’ultimo è già stato approvato).

Inoltre per poter legittimamente procedere alle assunzioni di personale il nostro ordinamento richiede il rispetto di tutta una serie di condizioni esistenti ad oggi o comunque al momento di procedere al reclutamento:

- 1) avere adempiuto alle previsioni di cui all’art. 6 del D.lgs. 165/2001;
- 2) aver effettuato con esito negativo la ricognizione di eventuali eccedenze di personale ai sensi dell’art. 33 del D.lgs. 165/2001 (Verbale dell’Ufficio di Direzione del 21.02.2023);
- 3) di aver approvato il Piano Triennale di azioni positive di cui all’art. 48 del D.lgs. 198/2006 per il triennio 2022-2024 (delibera di Giunta Municipale nr.48 del 21/04/2022);
- 4) di aver rispettato le norme sul contenimento della spesa di personale di cui all’art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 per il 2020;
- 5) di aver rispettato i termini previsti per l’approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 e del Rendiconto 2022 nonché il termine di 30 gg per l’invio alla BDAP dei suddetti documenti;



6) di non aver ricevuto richieste di certificazione da parte di creditori ai sensi dell'art 9 del D.L. 185/2008.

### 3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale

Come è stato detto, nella circolare esplicativa la modalità di calcolo della spesa di personale viene definita in modo preciso con l'elencazione dei codici BDAP da prendere in considerazione. La riflessione suggerita è relativa alla spesa di personale "traslata" all'Unione di Comuni e computata, nelle altre circostanze in cui viene 'pesata' la spesa del personale, ivi compreso il calcolo ai fini del limite ex-commi 557-quater e 562, come quota di spesa posta a carico del bilancio del Comune.

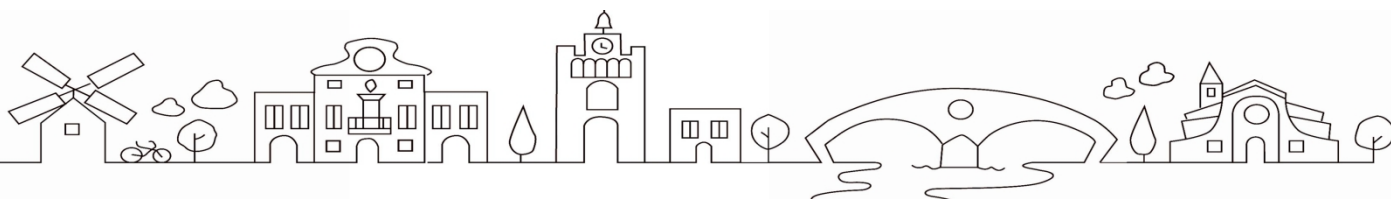
Si tratta di approfondire la specificità che riguarda le Unioni di Comuni che gestiscono in forma associata servizi delegati dai Comuni aderenti, impiegando personale proprio, personale appositamente assunto, ovvero personale comandato, temporaneamente assegnato o stabilmente trasferito dall'organico dei Comuni.

Riferimento principale della riflessione è la pronuncia della Sezione Autonomie della Corte dei Conti del 29 aprile 2011 che, con il parere n. 8, seppur reso in sede interpretativa dei commi 557 e 562, definisce un criterio, a nostro parere, di valenza generale nel quadro della disciplina dettata dall'articolo 32 del TUEL.

L'analisi parte, necessariamente, dal confronto fra l'elencazione degli impegni da considerare come spesa di personale fatta dal D.M. e i relativi contenuti esplicativi riportati nella bozza di circolare. L'articolo 2 del decreto dettaglia come spesa di personale la "*spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato*" (che corrisponde al codice U1.01.00.00.000 indicato dalla bozza di circolare), la spesa per "*rapporti di collaborazione coordinata e continuativa*" (codice U1.03.02.12.003 riportato nella bozza di circolare), la spesa per la "*somministrazione di lavoro*" (codice U1.03.02.12.001 citato nella bozza), per il "*personale di cui all'articolo 110 del TUEL*" (che rientra, comunque, nel codice U1.01.00.00.000): fin qui le voci che coincidono nei due documenti. La bozza di circolare prevede inoltre il codice U1.03.02.12.002, che corrisponde alla "*quota LSU a carico dell'ente*", e il codice U1.03.02.12.999, che corrisponde a "*altre forme di lavoro flessibile*". Pur non facendo riferimento, questi ultimi due codici citati dalla circolare, alla descrizione letterale dell'articolo 2 del D.M. pare comunque ragionevole e coerente il loro inserimento fra le spese da considerare in quanto voci di spesa afferenti, comunque, all'utilizzo di personale. La Circolare non fa alcun riferimento esplicativo ad un'altra voce prevista dal D.M. e cioè la spesa per "**tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente**". Parrebbe di capire che la definizione sia stata interpretata dai compilatori della bozza di circolare come ad indicare personale dell'ente messo a disposizione di altri soggetti di varia natura, partecipati, dipendenti, collegati "o comunque facenti capo all'ente" e che quindi, come tali, le relative spese rientrano nel codice U1.01.00.00.000. Se così fosse, tuttavia, si tratterebbe di una inutile ripetizione in quanto tale personale rientra comunque nella voce principale "*spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato*".

Inoltre la definizione parla di "tutti i soggetti ... utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego": la sottolineatura "senza estinzione del rapporto di pubblico impiego" anziché "senza estinzione del rapporto di dipendenza con l'ente" non escluderebbe, ad esempio, la particolare categoria di lavoratori comunali che sono stati trasferiti in via definitiva alle unioni per essere impegnati nella gestione dei servizi associati (come successo nell'unione di cui il nostro ente fa parte), in quanto pur non essendo più dipendenti dell'ente comunale mantengono tuttavia un "rapporto di pubblico impiego".

Si consideri poi che la spesa per il personale trasferito nell'organico dell'Unione a fronte delle deleghe conferite è, di fatto, una 'spesa figurativa' per l'ente e che, al momento del trasferimento, i posti sono stati 'congelati' nella propria dotazione organica e si è assunto l'impegno a riassumere tale personale, 'scongelandolo' i posti nella dotazione organica, in caso di recesso o scioglimento dell'unione, così come previsto dall'art. 39 della legge regionale 27 dicembre 2011, n. 68 recante "Norme sul sistema delle autonomie". L'art. 41 della predetta legge prevede, altresì, che in caso di scioglimento dell'unione "il personale a tempo indeterminato comunque assegnato in via definitiva all'unione [anche diverso da quello





trasferito dai singoli comuni] ... è assegnato ai comuni associati sulla base di accordi" fra l'unione e i comuni associati e che, in mancanza di accordo, "l'unione non può essere sciolta".

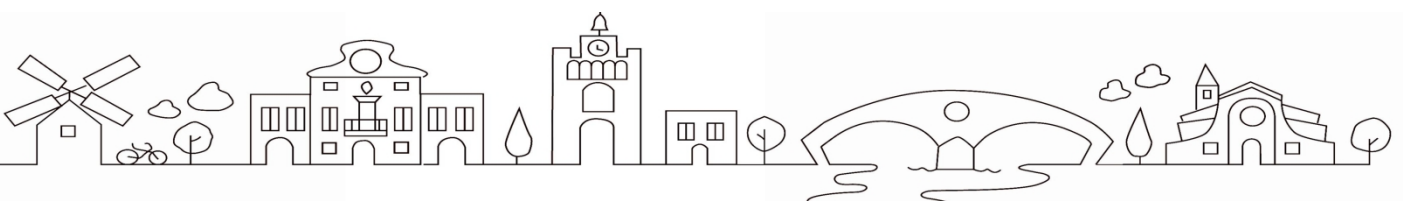
Da quanto fin qui rappresentato, anche tenuto conto che l'articolo 32 del TUEL fissa il principio che la "la spesa sostenuta per il personale dall'Unione non può comportare ... il superamento delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni", parrebbe non incoerente con il quadro normativo delineato, sotto il profilo sostanziale, computare fra le spese di personale, ai sensi del D.M. 17/03/2020, anche la quota "ribaltata" della spesa di personale dovuta all'Unione per le gestioni associate. A sostegno di tale ipotesi si richiama l'attenzione sulla circostanza che la definizione di spesa di personale riportata nell'articolo 2 del D.M. 17/03/2020 coincide letteralmente con quella dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, ivi compresa la voce "tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente". Ed è proprio in sede di interpretazione del comma 557, in relazione al personale impegnato nei servizi associati presso le unioni, che si è pronunciata la Sezione Autonomie con la delibera n. 8 del 2011.

La Sezione è intervenuta stabilendo un "principio interpretativo" della definizione di spesa di personale del comma 557 (identica, come ricordato, a quella del D.M. 17/03/2020), nel "corretto rapporto tra la spesa di personale sostenuta dal Comune e quella sostenuta dall'Unione". Sul presupposto del principio di contenimento della spesa enunciato dall'art. 32 del TUEL, la Sezione ritiene che "i costi del personale dei Comuni debbano essere valutati sotto il profilo sostanziale, sommando alla spesa di personale propria la quota parte di quella sostenuta dall'Unione dei comuni" e conclude con il principio interpretativo secondo cui "**la quota parte delle spese di personale dell'Unione, riferibile al Comune che vi partecipa, deve essere imputata allo stesso Comune**". Si tratta del cosiddetto criterio del "ribaltamento" che già usiamo, appunto, per il calcolo dei limiti di spesa dei commi 557 e 562.

Si ritiene quindi che, confortati anche dagli ultimi pareri di alcune Sezioni Regionali di Controllo della Corte dei Conti, si debba mantenere un atteggiamento prudente e inserire fra le spese di personale, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali, anche **la quota dovuta/trasferita all'Unione per le spese di personale relative alle gestioni associate, al netto del rimborso per il personale assegnato temporaneamente all'Unione**, in quanto relativo a spese già ricomprese, per la parte di spettanza, nella quota dovuta.

Infine si segnala la circostanza che questo Ente, in via prudenziale, non ritiene di dover seguire la linea interpretativa di cui alla deliberazione nr.73/2021/PAR della Sez. Regionale di Controllo della Lombardia che sostiene che la spesa di personale da utilizzare nell'ambito del nuovo regime assunzionale dei comuni debba calcolarsi al netto delle spese sostenute per incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del Codice dei Contratti. Non si è applicato, sempre in via prudenziale, nemmeno il disposto dell'**art. 3 comma 4 ter del D.L. 36/2022** che recita:

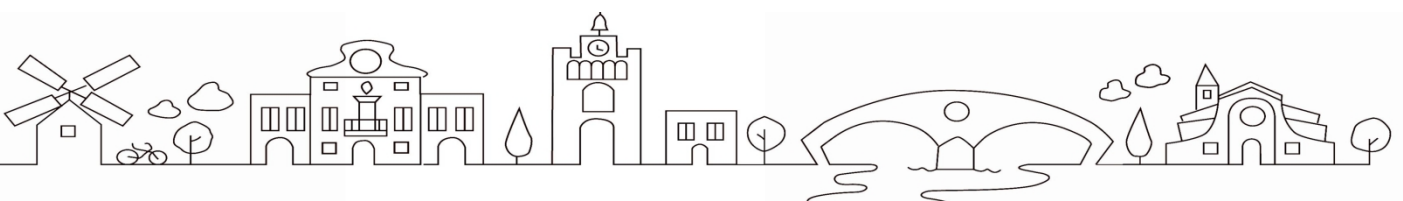
*4-ter. A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. (6)*



### 3.3.2 Calcolo della capacità assunzionale aggiornata alle cifre del rendiconto 2023 e cessione capacità assunzionale 2024.

A questo punto si procede alla determinazione delle capacità assunzionali dell'ente sulla base dei criteri stabiliti dal D.M. 17 marzo 2020, a partire dall'individuazione dei valori soglia e del rapporto effettivo spesa di personale/entrate correnti con riferimento ai dati degli ultimi tre rendiconti approvati tenendo conto del fatto che ad oggi abbiamo disponibili i dati risultanti dalla approvazione del rendiconto 2023 come approvato nella seduta del C.C. del 27 aprile 2024. Le operazioni sono illustrate nella tabella che segue sotto (^N.B.: l'importo del rendiconto 2023 del macroaggr. 01 ricomprende anche la quota del FPV per €. 181.280,17). A tal fine si rende noto che con nota prot. in arrivo nr. 3038 del 01/02/2024 a firma del Coordinatore della Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve Sauro Nardoni ed ai sensi dell'art. 32 comma 5 ultimo periodo del TUEL veniva richiesto a questo Comun di cedere proprie capacità assunzionali per €. 15.000,00 e con successivo aggiornamento del documento (variazione della sezione 3.3. avvenuta con delibera di Giunta nr. 38 del 28/03/2024) si era arrivati a cedere ulteriori €. 36.000,00= alla Unione. Infine con comunicazione a firma del Coordinatore della Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve Sauro Nardoni ed ai sensi dell'art. 32 comma 5 ultimo periodo del TUEL del 31/05/2024, prot. in arrivo 14266 si era richiesto ai comuni la cessione di ulteriore capacità assunzionale per un totale complessivo di €. 68.000=, per la quale si dichiara di essere disponibili per la somma di €. 25.000,00=

Su indicazione degli amministratori comunali si acconsente a dar seguito a tale richiesta come evidenziato nei prospetti di sotto riportati.



ENTRATE	2021	2022	2023	MEDIA
TOTALE Entrate CORRENTI	€ 21.204.404,53	€ 20.862.970,84	€ 22.418.422,20	€ 0,00
FCDE Previsione assestata 2022	<b>-€ 1.274.564,30</b>			
MEDIA corretta	<b>€ 20.220.701,56</b>			
VALORE SOGLIA MEDIO (Ordinario)	<b>27%</b>			
VALORE SOGLIA MASSIMO	<b>31%</b>			
SPESE DI PERSONALE	RENDICONTO 2022		RENDICONTO 2023	
Macro aggregato 1 (+)	€ 4.161.124,72		€ 4.063.879,00	
Macro aggregato 3 – co.co.co.; LSU; lavoro interinale; ecc. (+)	€ 0,00		€ 0,00	
Quota personale gestioni associate Unione (+) al netto dei rimborsi per spese di personale sul cap. E 501	€ 621.516,07		€ 610.409,81	
Cap. assunzionale già ceduta Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2019 +2020+2021+2022 (delibera nr. 135/2019 per €. 37.500=; direttiva Giunta nr.14/2020 per €. 40.000=; delibera nr. 190/2021 per €. 40.000=)	€ 117.500,00		€ 117.500,00	
Recupero somme fondo salario accessorio delibera G.M. 134/2019 cap. ass. 2019, 2020 e 2021	€ 13.410,24		€ 16.764,00	
SPESA DI PERSONALE DA CONSIDERARE	<b>€ 4.913.551,03</b>		<b>€ 4.808.552,81</b>	
RAPPORTO Spesa di personale/Entrate correnti	<b>24,14%</b>		<b>23,78%</b>	
<b>SPESA di PERSONALE 2018</b> con incremento del 16,0% per il 2021 con incremento del 19% per il 2022 con incremento del 21% per il 2023 con incremento del 22% per il 2024 <b>TOTALE</b>	<b>4.596.543,93</b> 735.447,00 873.343,75 965.274,23 <b>1.011.239,66</b> <b>Tetto 5.607.783,59</b> <b>(Art. 5 D.M. per anno 2024)</b>			
VALORE SOGLIA ORDINARIO per SPESA di PERSONALE (art. 4 comma 2 D.M.)	<b>5.494.738,26</b>			
VALORE SOGLIA da applicare anno 2024			<b>€ 5.459.589,42</b>	
MARGINE su Rendiconto 2023			<b>€ 651.036,61</b>	

Si concludono le operazioni di calcolo individuando la **spesa massima ammissibile** per l'anno **2024** in € **5.459.589,42** (cifra risultante dal combinato disposto di cui all'art. 5 comma 1 ed art. 4 comma 2 del decreto). Infatti la cifra corrispondente alla spesa 2018 incrementata del 22%, ammonta ad € **5.607.783,59** e quindi superiore a quella risultante dalla applicazione del calcolo di cui all'art. 4 comma 2 (**€ 5.459.589,42**) che rimane pertanto quella **da utilizzare**. Essendo la previsione assestata di spesa per il personale come risultante dal rendiconto anno 2023 pari ad euro **4.808.552,81** (calcolata come sopra) si individua un margine di ulteriore spesa ("capacità assunzionale 2024") di euro **651.036,61**.



Riguardo alle previsioni di spesa per le annualità 2024 e 2025, le stesse possano ragionevolmente essere ricomprese nel margine di cui sopra, in quanto le assunzioni previste nel presente documento hanno copertura sugli appositi capitoli di bilancio di uscita nelle specifiche annualità di riferimento come risulta dal seguente prospetto che reca al macr. 01 ed alle altre voci le spese come risultanti dal bilancio di previsione 2024-2026:

SPESE DI PERSONALE	RENDICONTO 2023	PREVISIONE 2024 <sup>^</sup>
Macroaggregato 1 (+)	€ 4.063.879,00	€ 4.412.993,00
Macroaggregato 3 – co.co.co.; LSU; lavoro interinale; ecc. (+)	€ 0,00	0,00
Quota personale gestioni associate Unione (+) al netto dei rimborsi per spese di personale sui cap. E 501 e 521	€ 610.409,81	€ 410.410,00
Cap. assunzionale già ceduta Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2019 +2020+2021+2022 (delibera nr. 135/2019 per €. 37.500=; direttiva Giunta nr.14/2020 per €. 40.000=; delibera nr. 190/2021 per €. 40.000=)	€ 117.500,00	€ 117.500,00
Cap. assunzionale già ceduta o da cedere all' Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2024 (€. 15.000,00 derivante dalla approvazione del PIAO 2024 con deliberazione nr.19/20024; <b>€.36.000,00</b> derivante dalla 1 modifica al PIAO approvato con delibera di Giunta nr. 38/2024; infine <b>€. 25.000,00</b> come deliberato con la presente)	0,00	€ 76.000,00
Recupero somme fondo salario accessorio delibera G.M. 134/2019 cap. ass. 2019, 2020, 2021,2022,2023 e 2024	€ 16. 764,00	€ 20.115,36
Costo totale delle progressioni a valere sulla cap. assunzionale		€ 20.143,00
<b>SPESA DI PERSONALE DA CONSIDERARE</b>	<b>€ 4.808.552,81</b>	<b>€ 5.057.161,36</b>
RAPPORTO Spesa di personale/Entrate correnti	23,78%	
VALORE SOGLIA ORDINARIO per SPESA di PERSONALE (art. 4 comma 2 D.M.)	€ 5.459.589,42	€ 5.459.589,42
VALORE SOGLIA da applicare anno 2023	€ 5.459.589,42	
MARGINE su Rendiconto/Previsione	€ 651 036,61	€ 402.428,06

### 3.3.3 Dotazione Organica e assunzioni programmate. Progressioni tra le aree ed altre disposizioni. Possibilità di ricorrere a contratti di apprendistato.

La dotazione organica del Comune di Pontassieve individua la consistenza organica del personale di ruolo attualmente disponibile per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, al quale si va poi ad aggiungere il personale reclutato a tempo determinato per sopperire a esigenze straordinarie o eccezionali. La dotazione organica come di seguito riportata è stata, da ultimo, determinata in occasione della predisposizione dello stesso Piano triennale dei fabbisogni di personale inserito nel presente P.I.A.O. ed è aggiornata alla data del 23° febbraio 2024:



## Dotazione organica al 23/02/2024

Area	Profilo Professionale	N°	Posti da ricoprire in <b>rosso</b> inseriti programmazione; in <b>verde</b> le stabilizzazioni. Non si inseriscono le progressioni verticali
<b>Funzionari ed EQ</b>	Farmacista	6	<b>1 (fatta)</b>
	Funzionario assistente sociale	5	
	Funzionario attività socio-culturali ed educative	2	
	Funzionario attività tecnico progettuali	7	<b>1</b>
	Funzionario Comandante Corpo PM	1	
	Funzionario comunicazione e informazione	1	
	Funzionario contabile amministrativo	8	<b>1</b>
	Funzionario di Polizia Locale	2	<b>1</b>
	Funzionario tecnico ambientale	1	
	Funzionario Dietista	1	da ricoprire tramite progr. vert.
<b>TOTALE Area Funzionari ed EQ</b>		<b>33</b>	<b>2 + 2</b>
<b>Istruttori</b>	Agente istruttore di polizia locale	9	<b>4</b>
	Educatore asilo nido	2	
	Istruttore attività tecnico progettuali	4	
	Istruttore contabile amministrativo	22	<b>1</b>
	Istruttore culturale	1	
	Istruttore servizio mensa dietista	1	
	Istruttore tecnico coordinatore	2	
<b>TOTALE Area Istruttori</b>		<b>41</b>	<b>5</b>
<b>Operatori esperti</b>	Operatore esperto	1	
	Operatore esperto conduttore macchine complesse	4	
	Operatore esperto contabile amministrativo	11	
	Operatore esperto in servizi generali	2	
	Operatore esperto servizi tecnici	1	<b>2</b>
<b>Operatori esperti</b>	Operatore esperto tecnico impianti a rete	1	
	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/verde	7	
<b>TOTALE Area Operatori esperti</b>		<b>27</b>	<b>2</b>
<b>TOTALE Tutte le Aree</b>		<b>101</b>	<b>2 + 9</b>

Rispetto alla dotazione organica attuale si era già stabilito l'inserimento di un **nuovo profilo professionale** che integrava quelli esistenti come risultanti dalla deliberazione della Giunta Comunale dell'Unione dei





Comuni Valdarno e Valdisieve n. 17 del 21.03.2023 con la quale a suo tempo erano stati definiti i nuovi profili professionali risultanti dal nuovo sistema di classificazione e del nuovo ordinamento professionale dal 1° aprile 2023, per l'Unione stessa e per tutti i Comuni ad essa appartenenti, in ottemperanza alle disposizioni contrattuali sopra richiamate, denominato **"Funzionario Dietista"** la cui copertura verrà riservata a procedura interna verticale cd. "transitoria" od "in deroga" come meglio descritto nella apposito paragrafo e nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento comunale.

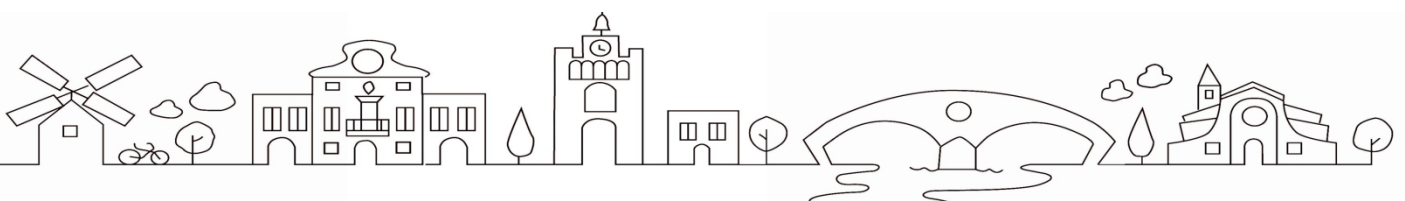
Per il corrente anno sono previste/già intervenute al momento nr. **6 cessazioni**: A.P. area dei Funzionari ed EQ nel profilo di "Funzionario di Polizia locale" (avvenuta), M.F., area degli Istruttori nel profilo di "Istruttore amministrativo contabile" mediante mobilità in uscita verso l'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve (avvenuta), M.P., area degli Istruttori nel profilo di "Istruttore amministrativo contabile" cessato per pensionamento ed abbiamo registrato una cessazione per dimissioni nell'area degli Istruttori (G.R.), nel profilo di Istruttore in attività tecniche; A.P. ex categ. B6, appartenente all'area degli Operatori esperti, nel profilo di "operatori esperti tecnico manutenzione", cessazione dal 1.11.2024; infine E.L. appartenente all'area degli Istruttori, profilo agente istruttore di Polizia locale, cessazione dal 04.11.2024. Per i primi mesi del 2025 invece è prevista nr. **1 cessazione** di E.S. ex categ. B7, appartenente all'area degli Operatori esperti, sempre nel profilo di "operatore esperto tecnico manutenzione" (**totale 7 cessazioni**).

Inoltre si evidenzia che rimanevano ancora da effettuare nr. 5 assunzioni/trasformazioni previste nel P.I.A.O. 2023-2025 come approvato con delibera di G.M. nr. 81 del 29.06.2023 ed integrato con delibera di G.M. nr. 168 del 19/12/2023:

- nr. 1 posto ex categ. C, dal 1 di aprile dell'area degli "Istruttori", nel profilo di **"Istruttore contabile/amm.vo"** che era da destinare al Servizio Sportelli Informativi e Servizi Demografici (al posto di precedente cessazione, oppure da destinarsi al Servizio Ass. Sociale che sarà gestito dal 1 di luglio dalla SdS Fiorentina Sud-est). Tale programmazione non viene confermata per il corrente anno e di fatto sostituita con nr. 1 posto nuovo di Agente Istruttore di polizia locale (si veda sotto);
- nr. **1** posto ex categ. D, dal 1 di aprile 2023 dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", nel profilo di **"Funzionario contabile/amministrativo"** tramite avviso di mobilità ex art. 30 D.lgs. nr. 165/2001, oppure mobilità interna alla Unione ed ai suoi comuni ex art. 22 comma 5 ter del D.L. 24/04/2017 nr. 50, come convertito con la legge di conversione nr. 96/2017, oppure in subordine mediante attingimento alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni (al posto di nr. 1 dipendente assunto ex art. 110 comma 2 del TUEL e nr. 1 nuova assunzione). **Assunzione confermata anche nella presente programmazione;**
- nr. **3** posti nell'area degli Istruttori, nel profilo di **"Agente istruttore di Polizia Locale"** in conseguenza della possibile trasformazione in contratti di lavoro a tempo indeterminato di nr. 3 contratti di formazione lavoro attualmente in essere nel medesimo profilo. Tale posti da trasformazione erano peraltro già stati previsti come assunzioni a tempo indeterminato nella programmazione triennale delle assunzioni del PIAO 2022-2024 (per 5 posti) e 2023-2025 (diventati 3 posti a seguito di 2 assunzioni) per il reclutamento di **nr. 5 Agenti istruttori di Polizia locale**.

mentre le **nuove assunzioni per il 2024** riguardano:

- nr. **1** posto dell'area dei "Funzionari ed EQ" nel profilo di **"Funzionario di Polizia Locale"** al posto del pensionando A.P. tramite avviso di mobilità ex art. 30 D.lgs. nr. 165/2001, oppure mediante attingimento alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni o comunque tramite reclutamento da effettuarsi nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla materia;

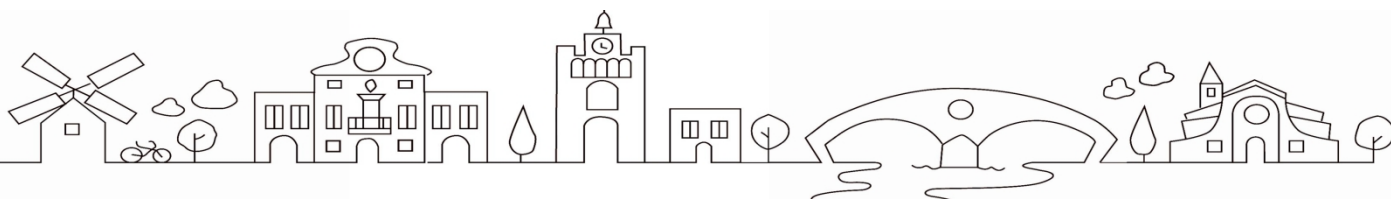


- nr. **2 posti** dell'area degli "Istruttori", nel profilo di ex "Agente di Polizia locale" adesso "**Agente istruttore di Polizia Locale**" di cui uno per ricostituire un numero congruo ed efficiente ed efficace di personale addetto ai compiti ed alle funzioni istituzionali assegnate al Corpo di Polizia Locale ed uno in sostituzione del dimissionario E.L., tramite reclutamento da effettuarsi nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla materia.
- nr. **1 posto** nell'area degli Istruttori, nel profilo di "**Istruttore contabile amministrativo**" mediante la assunzione dalla graduatoria esistente nel profilo corrispondente, al posto della dipendente transitata per mobilità verso la Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve ex art.22 comma 5-ter del D.L. 50/2027 o comunque tramite reclutamento da effettuarsi nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla materia.
- nr. **1 posto** nella area dei Funzionari ed Eq, nel profilo di "**Funzionario in attività tecniche progettuali**" al posto del dimissionario "Istruttore in attività tecnico progettuali" mediante utilizzo delle modalità di reclutamento di cui all'art. 22 comma 5-ter del D.l. nr. 50/2017 come convertito in legge nr. 96 del 21/09/2017 ed art. 5 del vigente Regolamento per le procedure di reclutamento del personale della Unione e quindi tramite mobilità interna del personale della Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve verso il comune di Pontassieve (**procedura già conclusa**).
- nr. **2 posti** nell'area degli operatori esperti, profilo **operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio o analogo**, da selezionare mediante utilizzo delle varie modalità di reclutamento consentite dall'ordinamento (graduatoria propria se esistente, utilizzo delle graduatorie esistenti presso altre amministrazioni pubbliche, processi di mobilità ex art. 30 TUPL...) da destinare alle necessità dell'Ente in sostituzione del personale cessato per pensionamento o comunque da destinare ai posti che si renderanno scoperti a seguito dei processi di mobilità interna generati dalla copertura del posto.

**Per gli anni 2025 e 2026 si rimanda al prospetto temporale di seguito descritto.**

A questo punto emerge il quadro sotto riportato, dove vengono definite le sopra indicate misure assunzionali/stabilizzazione per l'anno in corso e declinate quelle degli anni 2025 e 2026. Le assunzioni a tempo indeterminato indicate nella tabella sopra riportata saranno portate avanti secondo la calendarizzazione sotto indicata:

- **2024:**
  - nr. **2 posti** ex categ. C dell'area degli "**Istruttori**", nel profilo di ex "Agente di Polizia locale" adesso "**Agente istruttore di Polizia Locale**";
  - nr. **1 posto** ex categ. D dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", nel profilo di "**Funzionario di Polizia Locale**" (**procedura in corso**);
  - nr. **1 posto** ex categ. D dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", nel profilo di "**Funzionario contabile/amministrativo**" (al posto di nr. 1 dipendente assunta ex art. 110 comma 2 del TUEL);
  - nr. **1 posto** ex categ. D, dal 1 di aprile dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", nel profilo di "**Farmacista**" (al posto dell'attuale Farmacista a tempo determinato) mediante stabilizzazione ex art. 3 comma 5 D.L. 44/2023 (**procedura già conclusa**);
  - -nr. **1 posto** ex categ C, nell'area degli Istruttori, nel profilo di "**Istruttore contabile amministrativo**" (**procedura in corso**);
  - nr. **1 posto** ex categ. D, nella area dei Funzionari ed Eq, nel profilo di "**Funzionario in attività tecniche progettuali**" (**già ASSUNTO**);



- nr. **3 posti** ex categ. C, nell'area degli Istruttori, nel profilo di **"Agente istruttore di Polizia Locale"** in conseguenza della possibile trasformazione in contratti di lavoro a tempo indeterminato di nr. 3 contratti di formazione lavoro in essere nel medesimo profilo (**1 posto già trasformato a tempo indeterminato**);
- nr. **2 posti** nell'area degli operatori esperti, profilo **operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio o analogo profilo**.
- **2026: nr. 1 posto** dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", nel profilo di **"Funzionario attività tecnico progettuale "** riservato al personale assunto a tempo determinato ex art. 1 del D.L. nr. 80 del 21/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", come convertito nella Legge nr.113/2021, da reclutare tramite **procedura di stabilizzazione** ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023, oppure tramite le vigenti disposizioni in materia di stabilizzazione del personale assunto a tempo determinato per i progetti del PNRR (da confermare nella programmazione del PIAO 2025-2027). Per il resto si rimanda al PIAO 2025-2027 la programmazione assunzionale per tale annualità.

Infine si evidenzia come sia previsto, a gennaio 2025, il rientro, al termine della aspettativa di 3 anni presso EUI di Firenze, di un dipendente G.Z., area degli istruttori, nel profilo di Istruttore Contabile amm.vo.

**Totali ancora da assumere nel triennio: nr. 9 (di cui dalla precedente pianificazione nr. 1 e nr. 2 per la trasformazione in contratti di lavoro a tempo indeterminato di nr. 3 Agenti istruttori di Polizia Locale già previste nelle pianificazioni 2022-2024 e 2023-2025)**

**Rientro da aspettativa presso EUI: nr. 1**

**Totali stabilizzazioni ex art. 3 comma 5 D.L. 44/2023: nr. 1**

**Totali cessazioni nel 2024: nr.6**

**Totali cessazioni previste 2025: nr. 1**

**Totali cessazioni previste nel 2026: da definire**

### **3.3.3. 1 PROGRESSIONI TRA LE AREE (ANCHE PROGRESSIONI DI CARRIERA O VERTICALI)**

In riferimento alle **Progressioni tra le aree (cd. Verticali)** previste per il periodo 2024-2025 si è venuto a delineare il seguente quadro operativo, specificando che quelle pianificate contenute nel PIAO approvato con delibera nr. 81/2023 non sono state effettuate.

A seguito della entrata in vigore del nuovo CCNL del 16/11/2022 (art. 13 commi 6-7-8 ed art. 14) ed in ottemperanza al disposto di cui all'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 e relativa legge di conversione sono in previsione le seguenti progressioni tra le aree (cd. progressioni verticali) che a questo punto si possono dividere in due fattispecie:

- a) **progressioni verticali speciali "transitorie" o "in deroga" alla soglia massima del 50%** prevista dalla legge per accesso all'esterno, finanziate con lo 0,55% del M.S. 2018 o con le ordinarie capacità assunzionali. Col parere CFL 209 in merito alle progressioni verticali "speciali" l'Aran:
  - sostiene che esse possono andare oltre il limite del 50% del totale delle assunzioni, imposto dall'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001;



- afferma che ciò sarebbe ammesso dall'intento di valorizzare i dipendenti interni, desumibile dall'articolo 1, comma 612, della legge 234/2021 e dal penultimo periodo del citato articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001;
- rileva che la novella al citato comma 1-bis, operata dall'articolo 3 del d.l. 80/2021, abbia dato mandato alla contrattazione nazionale collettiva di riqualificare i dipendenti interni, anche prescindendo dal titolo di studio;
- conclude che questi "mandati" legislativi sono stati tradotti in norma contrattuale, dalle previsioni dell'articolo 13, commi 6 e 8, del Ccnl 16.11.2022: il comma 6 ammette una procedura di verticalizzazione fedele al mandato anche perché limitata nel tempo (fino al 31.12.2025); il comma 8 riserva allo scopo lo 0,55% del monte salari 2018, sicché il tetto del 50% si applica solo alle progressioni "ordinarie", cioè quelle effettuabili a regime in applicazione sempre dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001.

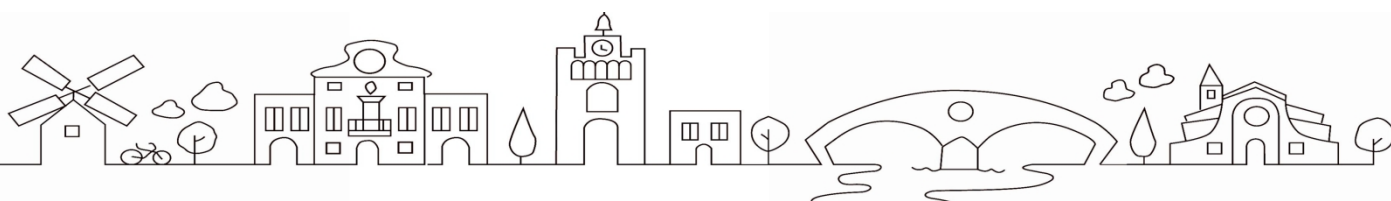
Su tale tipologia di progressioni, finanziate con lo 0,55% del M.S. 2018 e quindi per un importo nel triennio 2023, 2024 e 2025 massimo spendibile di € 16.536,00 (parere ARAN CFL 229 ) si prevede di attivare le seguenti progressioni, una volta che sarà stato approvato, previo confronto con la RSU e le OO.SS. , il relativo Regolamento di disciplina e reperate, se del caso, le relative risorse in bilancio:

- inserimento di **nr. 1** procedura selettiva per la progressione tra le aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. "transitoria" o "in deroga" di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell'art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per nr. 1 posto nell'Area dei Funzionari ed EQ, nel profilo di "**Funzionario di Polizia Locale**" per l'annualità 2024. Costo a valere sulle risorse destinate alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € 1.978,42.
- inserimento di **nr. 2** procedure selettive per la progressione tra le aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. "transitoria" o "in deroga" di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell'art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per nr. 1 posto nell'Area dei Funzionari ed EQ, nel profilo di "**Funzionario attività tecnico progettuale**" per l'annualità 2024. Costo a valere sulle risorse destinate alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € 1.978,42x 2= € 3.956,84
- inserimento di **nr. 3** procedure selettive per la progressione tra le aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. "transitoria" o "in deroga" di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell'art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per nr. 3 posti nell'Area degli Istruttori, nel profilo di "**Istruttore contabile amministrativo**" per l'annualità 2024. Costo a valere sulle risorse destinate alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € 2.562,21x3= € 7.686,63.
- inserimento di **nr. 1** procedura selettiva per la progressione tra le aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. "transitoria" o "in deroga" di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell'art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per nr. 1 posto nell'Area dei Funzionari ed EQ, nel nuovo profilo di "**Funzionario Dietista**" per l'annualità 2024. Costo a valere sulle risorse destinate alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € 1.978,42.

**Costo totale delle progressioni transitorie: € 15.601,00 (resto € 935,00)**

b) **progressioni verticali "ordinarie"** disciplinate direttamente dall'art. 52, comma 1 bis , del D.lgs nr. 165/2001:

- inserimento di **-nr. 1** procedura comparativa per la progressione tra aree, cd. progressione verticale, tramite la procedura di cui all'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 e relativa legge di conversione, per nr. 1 posti nell'Area degli Istruttori, nel profilo di "**Istruttore tecnico coordinatore**" per l'annualità 2024. -Costo a valere sulle risorse da destinare alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € 2.562,21.



- inserimento di **nr. 1** procedura comparativa per la progressione tra aree, cd. progressione verticale, tramite la procedura di cui all'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 e relativa legge di conversione, per nr. 1 posto dell'Area dei Funzionari ed EQ., nel profilo **"Funzionario contabile amministrativo"** per l'annualità 2024. Costo a valere sulle risorse da destinare alla capacità assunzionale secondo il sopra citato parere Aran **€. 1.978,42.**

L'AC si riserva poi la possibilità fino al 31 dicembre 2026, in presenza della necessaria copertura finanziaria della spesa, di reclutare con contratto a **tempo determinato di apprendistato ex art. 3 ter D.L nr. 44/2023 comma 1, convertito in legge nr. 74/2023** di durata massima di 36 mesi **max n. 2 unità** scegliendole tra giovani laureati su base territoriale e sulla base dei criteri indicati nell'apposito Decreto ministeriale, mediante avvisi pubblici da inserire sul Portale del reclutamento.

Nella pianificazione adottata infine si deve infine far riferimento alle possibilità di poter ricorrere a bandire procedure di selezione tramite **mobilità volontaria** (ex art. 30 del D.lgs. nr. 165/2001 e successive modifiche rubricato "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse") o all'assunzione di **personale a tempo indeterminato o, in subordine, determinato** (in presenza delle condizioni e presupposti di cui all'art.36 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile" del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche) per ricoprire carenze di organico non previste e intervenute a seguito di personale in uscita per mobilità volontaria od altre ragioni non al momento prevedibili.

Tali eventuali necessità di reclutamento nel frattempo intervenute sarebbero comunque portate avanti sempre nel limite annuale di spesa come determinato dall'ex DM del 17 marzo 2020.

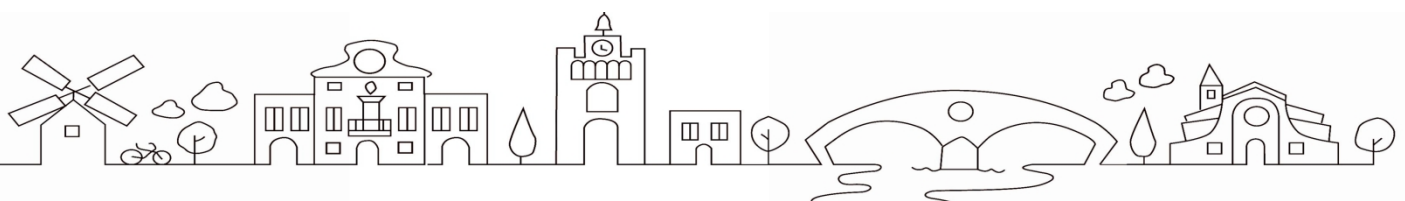
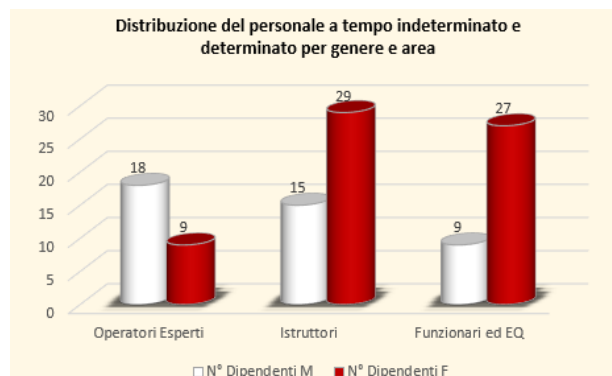
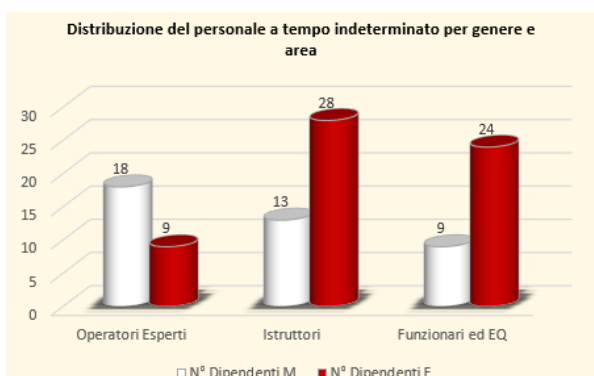
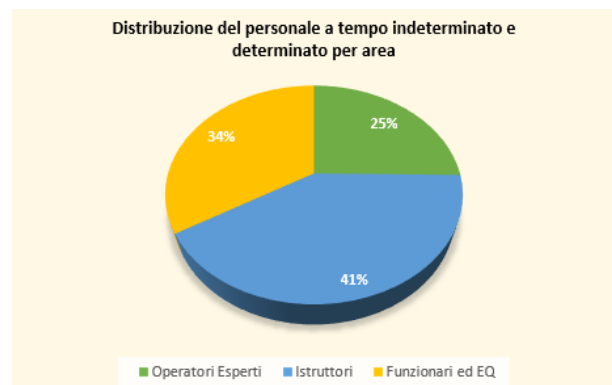
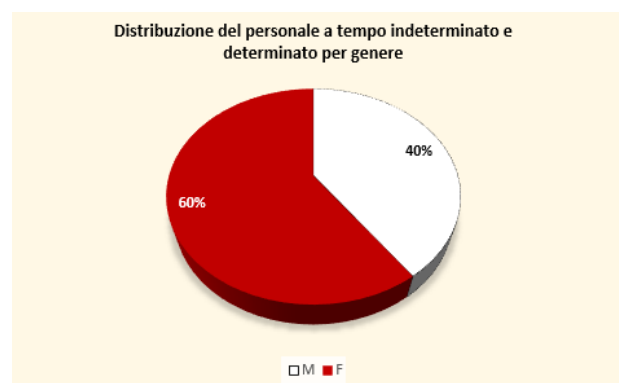
Inoltre rimane sempre aperta per l'Ente la possibilità di ricorrere a **tirocini non curriculari retribuiti** in coerenza con quanto previsto dalla Legge Regionale nr. 3/2012 "Modifiche alla Legge Regionale nr. 32/2002 (testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro) e relativo Regolamento di attuazione.

La presente sezione si conclude con la seguente tabella e i grafici correlati che vogliono fotografare la situazione attuale del personale e consentire un'analisi della dotazione organica dal punto di vista della sua divisione in settori, oltre che per sesso e per profilo contrattuale, secondo quanto previsto dal nuovo CCNL 2019-2021, anche al fine di determinare l'ampiezza media delle unità organizzative dell'Ente alla data del 1° gennaio 2024 La fotografia espressa dalle successive tabelle e grafici in merito alla dotazione organica dovranno poi essere integrata con le informazioni in merito alle cessazioni per l'anno 2024 che emergeranno in seguito.





Settore/Ufficio di Staff	Dipendenti Tempo indeterminato			Dipendenti Tempo determinato		
	F	M	T	F	M	T
Settore 1 Affari Generali	10	1	11	1	-	1
Settore 2 Finanziario	10	1	11	-	-	-
Settore 3 Giovani e Sviluppo Socio-educativo	13	4	17	-	-	-
Settore 4 Pianificazione Territoriale	2	2	4	-	-	-
Settore 5 Tutela Ambientale Sostenibilità e Ciclo Dei Rifiuti	3	-	3	-	-	-
Settore 6 Lavori Pubblici e Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile	7	16	23	1	-	1
Settore 7 Edilizia Privata	1	4	5	-	-	-
Staff Programmazione e Controllo Staff Sindaco	8	5	13	1	-	1
STAFF Corpo di Polizia Municipale Arno-Sieve	5	8	13	1	2	3
Ufficio del Consiglio	1	-	1	-	-	-
<b>TOTALE</b>	<b>60</b>	<b>41</b>	<b>101</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>Ampiezza media delle unità organizzative</b>	<b>10</b> 10,1 per difetto all'unità)			<b>11</b> 10,7 per eccesso all'unità)		



### 3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La digitalizzazione rappresenta un aspetto centrale nella Pubblica Amministrazione dei prossimi anni. Nonostante questo è apparso in maniera sempre più evidente come l'elemento personale nel servizio al cittadino rappresenti un elemento imprescindibile per la Pubblica amministrazione, un cruciale elemento di contatto tra il cittadino e i servizi messi a disposizione dall'Ente.

L'elemento personale rimane e rimarrà quindi sempre centrale nei progetti della PA e per questo diventa sempre più importante e strategica la formazione professionale dei dipendenti anche alla luce delle sempre maggiori competenze richieste al personale per cimentarsi in attività in ambiti trasversali, per garantire la flessibilità nella gestione dei servizi e affrontare le nuove sfide del pubblico impiego.

La formazione è quindi un investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane volto tanto in maniera diretta al miglioramento dei servizi pubblici quanto in maniera indiretta per mezzo dell'arricchimento professionale e motivazionale dei dipendenti.

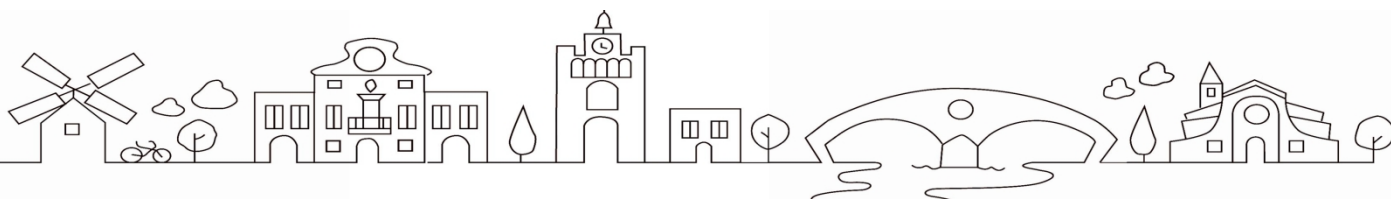
La formazione rappresenta poi tanto un diritto quanto un dovere del dipendente. Se vi è quindi l'obbligo per l'amministrazione di investire in maniera significativa e continuativa sui processi di formazione, tanto obbligatori quanto eventuali e settoriali, dei dipendenti di tutto l'Ente proponendo percorsi in linea con le loro esigenze professionali dall'altro vi deve essere una partecipazione attiva dei dipendenti tanto in sede di definizione di questi percorsi quanto di partecipazioni produttiva e fattiva alle occasioni di formazione stesse.

Il Comune di Pontassieve ha adottato negli ultimi anni un sistema ibrido dove non si procedeva alla realizzazione di una vera programmazione triennale della formazione ma veniva effettuata una puntuale programmazione delle attività di formazione obbligatoria lasciando poi a un confronto nelle sedi di concertazione le scelte sulla formazione non obbligatoria così da individuare le migliori opportunità di formazione. Tale scelta è stato il frutto di una decisione condivisa sia dai responsabili di servizio sia dai dipendenti nella loro interezza in quanto si è preferito procedere a un monitoraggio costante delle offerte presentate dalle principali agenzie di formazione del territorio e non e di altri soggetti formatori in maniera da poter cogliere, di volta in volta, le opportunità più interessanti, nei limiti delle disponibilità del bilancio, senza essere vincolati da una rigida pianificazione.

Tale impostazione ha consentito negli anni il raggiungimento di elevati livelli di formazione del personale dipendente e un'equa ripartizione delle risorse tra i diversi settori, portando così tanto la parte politica quanto quella operativa a insistere su di esse nell'attesa dell'individuazione di metodologie più performanti. Ordinariamente erano quindi i dipendenti che presentavano una richiesta di formazione sottoscritta dal proprio Responsabile di servizio al Servizio Organizzazione e Controllo che svolgeva funzione di raccordo delle istanze e le necessarie pratiche amministrative.

Facendo seguito alle ultime linee guida in materia e alle nuove disposizioni di legge anche nell'ottica della costruzione dello stesso PIAO però questa Amministrazione ha ritenuto opportuno iniziare, già dallo scorso anno, un percorso di graduale superamento di questa collaudata metodologia, per quanto efficace, per procedere con la formulazione di una vera e propria programmazione della formazione e di adottarla quale strumento guida della formazione del proprio personale.

Tale cambiamento è stato dettato da un lato dalla necessità di conformarsi alla produzione legislativa sul tema che, negli ultimi anni, è risultata particolarmente florida e indirizzata in tal senso. Dall'altro lato, invece, si è deciso di strutturare un piano della formazione così da poter avere una pianificazione a tutto tondo delle attività formative. Se infatti è vero che gli uffici hanno una migliore consapevolezza delle necessità formative per la propria attività è altrettanto vero che certe aree della formazione (informatica, nuove tecnologie, relazioni pubbliche e inclusività etc..) sono tematiche necessari a tutti i livelli della struttura che troppo spesso sarebbero invece evitate per una scorretta percezione della loro importanza o per una vera e propria chiusura al cambiamento.



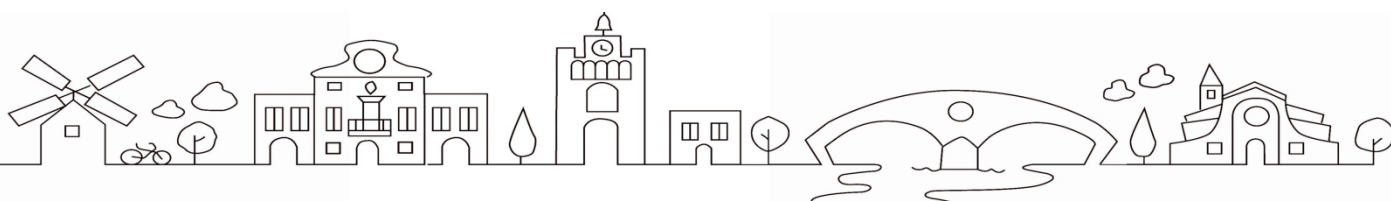
Come tale l'Ente ha avviato, sotto la regia di un ufficio centrale che avesse la visione completa delle necessità di formazione dei dipendenti nel breve-medio termine, un percorso partecipativo con i vari settori e uffici così da poter giungere alla costruzione di un piano di formazione, seppur in una prima forma sperimentale, che tenesse conto sia delle necessità "settoriali" sia della formazione diretta a tutto il personale in maniera indistinta.

Nelle sotto-sezioni successive saranno descritte con maggior approfondimento le logiche e le modalità di costruzione della programmazione della formazione.

Allo stesso tempo è però importante mettere in evidenza fin da adesso quali siano stati i principi ai quali tale pianificazione si è ispirata nella stesura del Piano stesso:

- **Valorizzazione del personale:** attraverso il riconoscimento e/o lo sviluppo delle competenze;
- **Partecipazione:** il processo di formazione è offerto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate con particolare attenzione a coloro che si occupano direttamente di erogare servizi ai cittadini;
- **Efficacia:** la formazione deve essere oggetto di un monitoraggio costante con particolare attenzione agli esiti della stessa in termini di gradimento ed effettivo impatto sul lavoro ai fini di ottenere un costante aggiornamento e affinamento delle scelte così da ottenere sempre risultati migliori;
- **Efficienza:** la formazione deve essere erogata sempre comunque nei vincoli della disponibilità finanziaria dell'Ente; da questo deriva una necessaria valutazione che, di anno in anno, deve essere svolta per cercare il miglior compromesso tra qualità della formazione ricercata/offerta e i correlati costi;
- **Continuità:** la formazione è, in quanto diritto oltre che dovere dei lavoratori, erogata necessariamente in maniera continuativa;
- **Flessibilità:** Qualora durante l'anno si concretizzino eventi imprevisti o novità normative che richiedano degli interventi di aggiornamento per l'approfondimento di certe particolari tematiche la programmazione deve necessariamente essere aggiornato in quanto non può porsi come strumento rigido e imm modificabile ma come strumento flessibile con l'unico obiettivo di fornire sempre la miglior qualità di formazione.

In coerenza con quanto richiesto dalla normativa e con quanto applicato anche per le sezioni 2.2. e 2.3. ai fini di una piena e agevole consultazione delle attività poste in essere in materia di formazione del personale da parte del Comune di Pontassieve si rimanda all'Allegato 3 "Piano della formazione 2024-2026" al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.



### 3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive (PAP) ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e in attuazione anche dei principi stabiliti a livello europeo con le Direttive punto di arrivo di una 43/2000 e 54/2006 della Commissione Europea.

Il Piano triennale del Comune di Pontassieve è stato approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n° 48 del 21/04/2022, a seguito del parere favorevole della Consigliera di Parità competente territorialmente per la Città Metropolitana di Firenze la Prof.ssa Anna Maria Di Fabio.

Il Piano ricalca la struttura tipo componendosi di una prima parte dove sono riportate le attività conoscitive, di monitoraggio e analisi volte a fotografare la situazione attuale e una seconda più operativa dove sono individuate le misure e gli obiettivi specifici per eliminare le forme di discriminazione, eventualmente, rilevate.

Il documento riporta obiettivi generali quali garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Allo stesso tempo però il PAP è anche un vero strumento di programmazione strategica puntuale che racchiude misure speciali, specifiche, e temporanee, volte a mettere in atto un cambiamento culturale e organizzativo finalizzate all'eliminazione degli ostacoli che comportano una disparità di trattamento a vari livelli e che impediscono di avere una piena ed effettiva parità di opportunità.

Cruciale per la sua attuazione e buona riuscita è poi anche l'attività di monitoraggio e verifica affidata prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG) costituito internamente all'Amministrazione con proprio personale appositamente nominato.

Per evitare duplicazioni del contenuto nel presente documento si rimanda, per quanto riguarda gli specifici contenuti della presente sezione, integralmente, al Piano delle Azioni Positive come approvato dalla Giunta Municipale e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Per il presente anno non si è, infatti, provveduto all'aggiornamento di tale documento in quanto si ritiene opportuno procedere allo stesso a seguito della nomina dei nuovi componenti del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità. Tali nomine avverranno a seguito di un percorso partecipativo e condiviso con i dipendenti, i rappresentanti delle associazioni sindacali e i nuovi amministratori che saranno eletti in seguito alle consultazioni previste per la metà del 2024.



### 3.6 CODICE DI CONDOTTA

Il 19 giugno 2013 con il D.P.R. 16 aprile 2013 , n.62 è entrato in vigore il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in sostituzione del precedente testo, a seguito delle modifiche fatte con la cd. legge anticorruzione. Tale codice deve poi essere integrato, ai sensi degli artt. 54, 55 e ss. del D.lgs. 165/2001 (come modificati dai D.lgs. 116/2016, 75/2017 e 118/2017), dai singoli codici di comportamento dei dipendenti pubblici approvati in seno alle singole Amministrazioni locali che riportano, in conformità al D.P.R. 62/13 e alle apposite linee guida adottate dall'ANAC, le disposizioni specifiche per ciascun ente e le sanzioni per i dipendenti pubblici che non si attengono alle norme di comportamento e agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

La normativa in questione è stata poi oggetto di significative durante il 2023 ad opera, principalmente, del D.Lgs. 24/2023, che ha introdotto la nuova disciplina in materia di whistleblowing, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, e del Decreto del Presidente della Repubblica numero 81 del 13 giugno 2023 con il quale si è intervenuti in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione; tale decreto ha comportato poi non meno significative modifiche anche in termini di formazione del personale, di etica pubblica/comportamento etico e di disposizioni particolari riguardo l'azione dei dirigenti e di coloro che svolgono ruoli a contatto col pubblico;

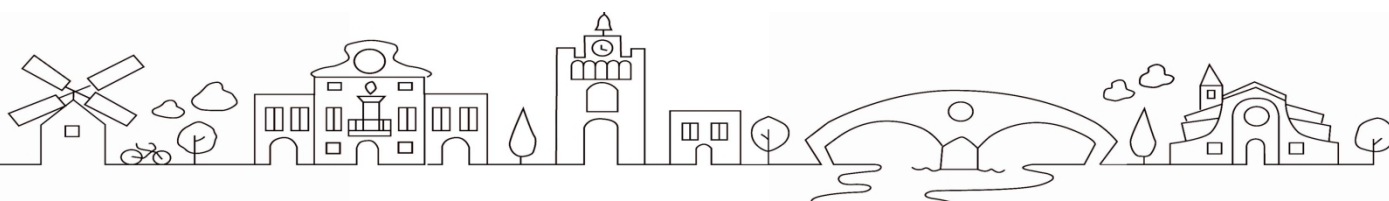
Recepite le modifiche della normativa nazionale l'Ente ha, quindi, provveduto , ai sensi dell'art. 54, c. 5 dello stesso DL 165/2001, ad aggiornare il proprio Codice di comportamento interno, integrando e specificando i contenuti dello stesso rispetto alle novità apportate dallo stesso DPR 81/2023.

In data 25 ottobre 2023 si è, quindi, provveduto alla pubblicazione sul Sito istituzionale del Comune di Pontassieve, mediante avviso pubblico, della bozza del nuovo Codice di comportamento ai fini di garantire il necessario coinvolgimento di tutti i possibili portatori di interesse, della RSU, delle OO.SS. e delle associazioni facenti parte del Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti. Nel termine assegnato del 9 novembre 2023 non è però pervenuta alcuna osservazione da parte dei possibili soggetti interessati.

In data 21 novembre 2023 è stato poi acquisito il parere favorevole obbligatorio del Nucleo di Valutazione relativamente alla conformità della procedura seguita nell'adozione del Codice e ai contenuti dello stesso rispetto alle previsioni delle linee guida di cui alla delibera ANAC 177/2020.

Il Codice di comportamento integrativo del Comune di Pontassieve è stato, infine, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 58 del 28/11/2023 ed è divenuto pienamente efficace a partire dalla data del 20/12/2023 a seguito della decorrenza dei necessari tempi di pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Ente. Ai fini di una maggiore pubblicità il Codice è stato poi anche diffuso a mezzo posta elettronica a tutti i dipendenti dell'Ente e affisso alla bacheca comunale per un tempo superiore a quello previsto dagli obblighi di legge.

Per non appesantire il presente documento si rimanda quindi, per la trattazione dei contenuti della presente sezione, direttamente al [Codice di comportamento integrativo del Comune di Pontassieve](#) il quale, si ricorda, detta norme di comportamento che si applicano a tutti i dipendenti dell'ente, di qualsiasi qualifica, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, come anche ai collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo), a tutti i dirigente/responsabile di struttura compresi i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici (art. 2, comma 3, del codice generale), di cui l'ente si avvale e anche, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, come indicato all'art. 2, comma 3, del codice generale.





## 4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono individuati i soggetti responsabili e sono riportati gli strumenti, le tempistiche e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti sulla base di quanto deciso dall'Amministrazione nel rispetto delle prescrizioni dell'art.6 comma 3 del DL 80/2021 ss.mm.ii.

I processi di monitoraggio tanto attuativo quanto di controllo e valutazione dei risultati ottenuti dall'Amministrazione devono, infatti, costituire una priorità per l'Ente vista la loro funzionalità e crucialità nel portare al miglior risultato possibile per gli stakeholders nel loro complesso.

Tale obiettivo sarà perseguito non solo provvedendo, come da previsione di legge, all'aggiornamento con cadenza annuale del Piano nel suo insieme ma anche con singoli interventi di aggiornamento delle singole sezioni del documento in corrispondenza di eventuali mutamenti nel contesto di riferimento esterno e/o interno (finanziario, economico, organizzativo etc.) mediante l'adozione di appositi provvedimenti e senza comportare la revisione dell'intero Piano.

### 4.1 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 2

Il monitoraggio della **sottosezione 'Valore pubblico e Performance'** sarà svolto secondo quanto stabilito dagli artt. 6 e 10 comma 1, lett. b) del d.lgs. 150/2009, e in maniera coordinata con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente. Il sistema attualmente in essere prevede dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali ed eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi non prevedibili e impattanti sull'assetto dell'organizzazione e sulle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione, nello specifico, sarà validata dal Nucleo di valutazione ed evidenzierà, a consuntivo in riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della **sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza'**, superata la prima fase di integrazione nel PIAO con l'assorbimento del PTPCT, continua a basarsi sulle indicazioni periodiche ricevute dalle direttive e dalle comunicazioni dell'ANAC, rimasta figura di riferimento in materia nonostante l'unione degli adempimenti, e su un monitoraggio periodico e costante riguardante tutte le fasi di gestione del rischio con un focus sulle attività a maggior rischio corruttivo al fine di individuare i possibili scostamenti dagli obiettivi nonché gli eventuali cambiamenti sopravvenuti anche al fine di poter intervenire prontamente con gli opportuni e tempestivi correttivi al verificarsi di possibili criticità.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione in coordinamento con il Responsabile della Trasparenza e le altre eventuali strutture individuate nel Piano stesso.

### 4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 3

In relazione alla sezione 3 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

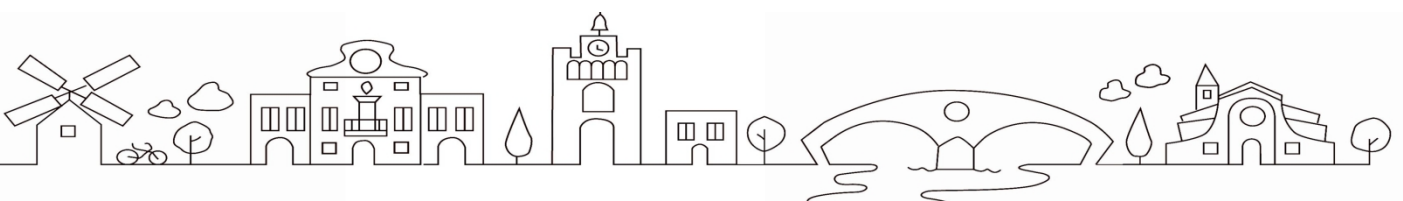
Quanto al **Piano triennale del fabbisogno di personale** è stato strutturato un apposito monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato tanto all'analisi operativa di primo livello a cura dell'Ufficio di Direzione, quanto a quella strategica a cura degli Organi di vertice.



Per quanto concerne il **Piano delle Azioni Positive**, non aggiornato per il presente anno per le motivazioni già espresse nell'apposita sezione; [l'ultima sezione](#) è specificatamente dedicata al monitoraggio delle azioni messe

in atto dal Comune di Pontassieve per l'attuazione delle misure messe in campo per promuovere gli obiettivi di uguaglianza di genere come declinati nel Piano stesso. Tale attività sarà svolta dal Servizio Organizzazione e Controllo con il supporto del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), soggetto competente alla raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere tanto a una loro soluzione quanto a un adeguato e puntuale aggiornamento del PAP e delle misure previste. Tale attività sarà portata avanti dai soggetti precedentemente individuati, purché oltre il termine originariamente previsto, nell'attesa di procedere con le nuove nomine a seguito del percorso partecipativo e condiviso con i dipendenti, i rappresentanti delle associazioni sindacali e i nuovi amministratori che saranno eletti in seguito alle consultazioni previste per la metà del 2024. come anticipato nella Sezione 3.5

Infine, il monitoraggio relativo all'attuazione delle disposizioni del **P.O.L.A.**, con particolare attenzione a quelle inerenti all'attivazione e/o al mantenimento del **lavoro agile**, sarà portato avanti dai Responsabili di servizio/ufficio secondo quanto stabilito nel vigente sistema della misurazione della Performance adottato dal Comune di Pontassieve e sulla base di un report da compilare giornalmente sul lavoro svolto da realizzare utilizzando i modelli forniti e da inviare a mezzo posta elettronica al termine del mese di riferimento al Responsabile di riferimento o comunque a mezzo di altre modalità e criteri per la misurazione stabiliti negli stessi accordi individuali sottoscritti dai singoli responsabili di settore/ufficio di staff stessi con i rispettivi dipendenti.





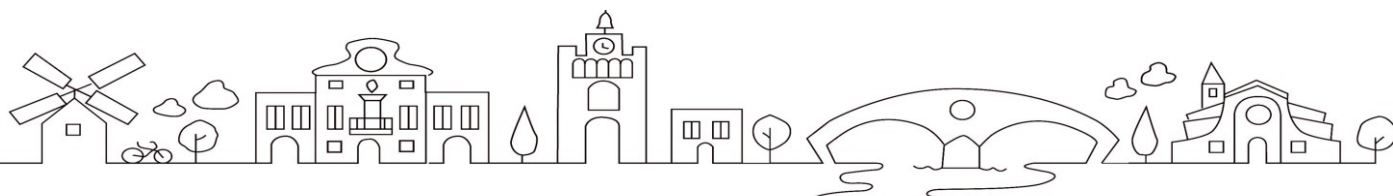
Comune di Pontassieve

# Allegato 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione

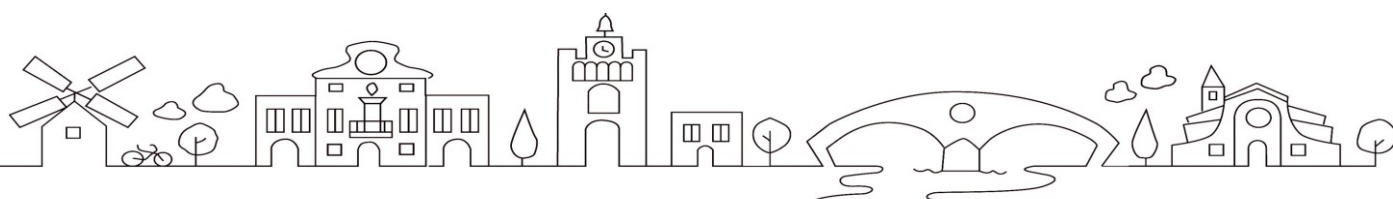
Piano della Performance e Obiettivi  
strategici  
2024-2026

## Sommario

<b>1. PREMESSA</b> .....	4
<b>2. PROSPETTO RIASSUNTIVO GENERALE</b> .....	5
<b>3.1 OBIETTIVI SETTORE 1 AFFARI GENERALI – RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO CAMMILLI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)</b> .....	9
<b>OBIETTIVO N.1/2024</b> .....	9
<b>OBIETTIVO N.2/2024</b> .....	11
<b>3.2 OBIETTIVI SETTORE 2 FINANZIARIO – RESPONSABILE DOTT.SSA PAOLA TINACCI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023))</b> .....	13
<b>OBIETTIVO N.3/2024</b> .....	13
<b>OBIETTIVO N.4/2024</b> .....	15
<b>OBIETTIVO N.5/2024</b> .....	17
<b>3.3 OBIETTIVI SETTORE 3 GIOVANI E SVILUPPO SOCIO-EDUCATIVO – RESPONSABILE DOTT.SSA CLAUDIA LANDI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)</b> .....	19
<b>OBIETTIVO N.6/2024</b> .....	19
<b>OBIETTIVO N.7/2024</b> .....	21
<b>OBIETTIVO N.8/2024</b> .....	23
<b>3.4 OBIETTIVI SETTORE 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RESPONSABILE DOTT. FABIO CARLI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)</b> .....	25
<b>OBIETTIVO N.9/2024</b> .....	25
<b>OBIETTIVO N.10/2024</b> .....	27
<b>3.5 OBIETTIVI SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ E CICLO DEI RIFIUTI – RESPONSABILE ING. FRANCESCA PROCACCI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)</b> .....	29
<b>OBIETTIVO N.11/2024</b> .....	29
<b>OBIETTIVO N.12/2024</b> .....	31
<b>OBIETTIVO N.13/2024</b> .....	33
<b>3.6 OBIETTIVI SETTORE 6 LAVORI PUBBLICI E PATRIMONI, SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE – RESPONSABILE ARCH. STEFANIA SASSOLINI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)</b> .....	35
<b>OBIETTIVO N.14/2024</b> .....	35
<b>OBIETTIVO N.15/2024</b> .....	36
<b>OBIETTIVO N.16/2024</b> .....	37
<b>OBIETTIVO N.17/2024</b> .....	38
<b>OBIETTIVO N.18/2024</b> .....	39
<b>OBIETTIVO N.19/2024</b> .....	40
<b>OBIETTIVO N.20/2024</b> .....	41
<b>OBIETTIVO N.21/2024</b> .....	43
<b>OBIETTIVO N.22/2024</b> .....	45
<b>OBIETTIVO N.23/2024</b> .....	47
<b>OBIETTIVO N.24/2024</b> .....	49
<b>OBIETTIVO N.25/2024</b> .....	51



<b>3.7 OBIETTIVI SETTORE 7 EDILIZIA PRIVATA – RESPONSABILE DOTT. ALESSANDRO PRATESI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)</b> .....	53
<b>OBIETTIVO N.26/2024</b> .....	53
<b>OBIETTIVO N.27/2024</b> .....	55
<b>OBIETTIVO N.28/2024</b> .....	57
<b>3.8 OBIETTIVI STAFF CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE – RESPONSABILE COMANDANTE MARCO STAGI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)</b> .....	59
<b>OBIETTIVO N.29/2024</b> .....	59
<b>OBIETTIVO N.30/2024</b> .....	61
<b>OBIETTIVO N.31/2024</b> .....	63
<b>OBIETTIVO N.32/2024</b> .....	64
<b>3.9 OBIETTIVI STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO/STAFF SINDACO – RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO CAMMILLI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)</b> .....	66
<b>OBIETTIVO N.33/2024</b> .....	66
<b>OBIETTIVO N.34/2024</b> .....	68
<b>OBIETTIVO N.35/2024</b> .....	70
<b>OBIETTIVO N.36/2024</b> .....	72
<b>OBIETTIVO N.37/2024</b> .....	74
<b>3.10 OBIETTIVO TRASVERSALE SU TUTTI I SETTORI/UFFICI DI STAFF DELL'ENTE PER TUTTE E TUTTI LE/I RESPONSABILI</b> .....	76
<b>OBIETTIVO N.38/2024</b> .....	76





# 1. PREMESSA

In tale allegato sono riportati in maniera dettagliata gli obiettivi di programmazione per i diversi Settori e Uffici dell'Ente per l'anno 2024 sempre secondo l'impostazione tradizionale che era adottata nelle precedenti versioni del PEG reinterpretati anche nella luce della prima approssimazione realizzata sulla loro influenza in termini di VP perseguito e generato guardando all'**impatto sul livello di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario** della comunità locale declinati nel seguente modo

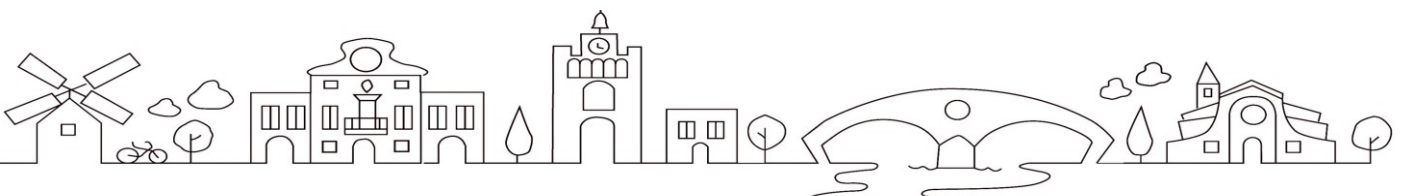
- **Benessere Ambientale:** attinente alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il minor impatto negativo possibile sul territorio circostante;
- **Benessere Economico:** si riferisce alle azioni messe in campo per generare un ritorno positivo sulle condizioni economiche delle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) o a un loro miglioramento indiretto tramite aiuti, agevolazioni e sgravi;
- **Benessere Sociale e Sanitario:** le misure attuate per lo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico e della salute in genere dei cittadini, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali.

Per la trattazione completa sulle dinamiche del Valore Pubblico, della Performance e delle logiche dietro alla costruzione delle schede riportate di seguito si rimanda alle sezioni 2.1 e 2.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

È opportuno però riportare una precisazione in merito alla natura dei presenti obiettivi e alla loro nuova collocazione a seguito degli ultimi sviluppi normativi.

Se infatti l'art.1 c.4 del DPR 81/2022 a partire dallo scorso anno aveva determinato la confluenza del piano della performance e del piano degli obiettivi all'interno del P.I.A.O. portandoli a diventare elementi disgiunti dal PEG come originariamente previsto dall'art 169 del D.Lgs. n.267/2000, inserendo così il PIAO tanto nel ciclo della programmazione quanto in quello "di gestione della performance", nei passati mesi il decreto 25 luglio 2023 è nuovamente intervenuto in materia provvedendo all'aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, e in particolare il paragrafo 10.2 dove si riporta: *"Il Peg assicura un collegamento con gli obiettivi di gestione attraverso la definizione degli stessi... gli "obiettivi di gestione" costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio... gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'art.10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)..."*

Da tutto questo ne deriva che nel PEG tornano a essere inseriti, secondo le indicazioni di cui al principio contabile concernente la programmazione di bilancio All. 4/1 al D.lgs.vo 118/20211, degli obiettivi generali cosiddetti "Obiettivi Gestionali" mentre gli obiettivi contenuti nel presente allegato, e quindi nel PIAO, rappresentano degli obiettivi "di secondo livello", una sorta di derivazione più dettagliata, specifica e operativa calata nel pieno dei cicli della programmazione e della performance

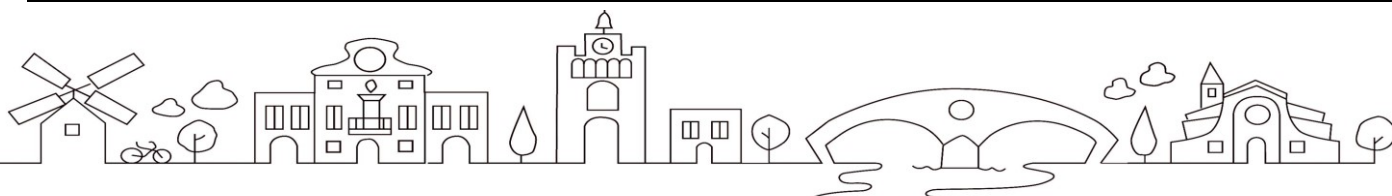


## 2. PROSPETTO RIASSUNTIVO GENERALE

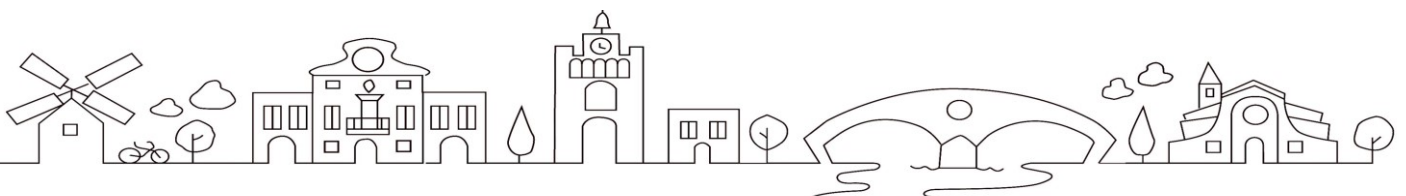
**C**= Obiettivo confermato

**R**= Obiettivo rettificato

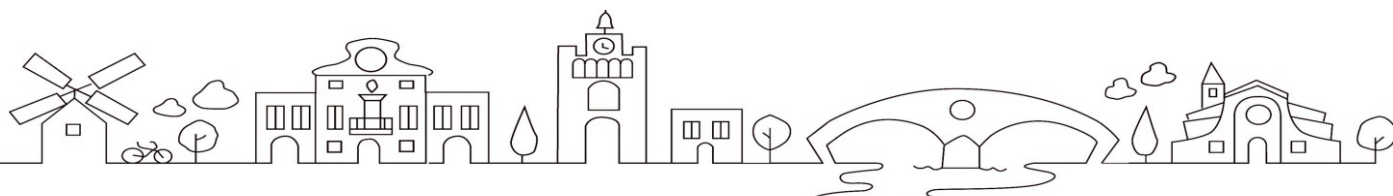
	VP	PROGR. MANDATO SINDACO	MISSIONE CONTABILE	PROGRAMMA CONTABILE	N° E TITOLO OBIETTIVO	INDICATORI	SERVIZIO/ RESPONSABILE
<b>C</b>	BEN. ECO.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.10	MISSIONE 1	PROGRAMMA 7	1-Open day carte di identità, certificati e richieste URP	-Giorni apertura straordinaria; -Numero carte di identità rilasciate extra orario ordinario	S1. SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI CAMMILLI
<b>R</b>	BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.11	MISSIONE 1	PROGRAMMA 2	2-Nuovo Regolamento comunale per lo svolgimento di aste pubbliche e del disciplinare per lo svolgimento dei controlli a campione ex art. 52 del Codice dei contratti	Approvazione Regolamento per lo svolgimento di aste pubbliche e del disciplinare per lo svolgimento dei controlli a campione di cui all'art.52 del Codice dei contratti	S1. UFFICIO CONTRATTI CAMMILLI
<b>C</b>	BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.14	MISSIONE 1	PROGRAMMA 4	3-Recupero TARI non incassata e recupero evasione anni precedenti	-Accertare tutti gli utenti sollecitati che non hanno pagato; -Sollecitare tutti coloro che risultano non aver pagato gli avvisi bonari 2023 inviati per posta ordinaria a dicembre 2023. -Accertamenti per infedele e omessa dichiarazione.	S2. TRIBUTI TINACCI
<b>C</b>		PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.14	MISSIONE 1	PROGRAMMA 4	4-Recupero evasione entrate IMU	Importo accertamenti IMU emessi e notificati	S2. TRIBUTI TINACCI
<b>C</b>		PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.10	EXTRA DUP		5-Riduzione tempi di pagamento	-Tempo medio di ritardo; -Indice tempestività pagamenti;	S2. CONTABILITÀ TINACCI
<b>C</b>	BEN. SOC.	PROGRAMMA 5 Indirizzo 5.6	MISSIONE 6	PROGRAMMA 2	6-Progetto "Un calcio al Bullismo"	-Raccolta dati sulla percezione del fenomeno del bullismo e cyberbullismo attraverso focus group e/o questionari -Interventi di prevenzione e promozione del benessere presso le scuole e le società sportive del territorio rivolte in particolar modo alle figure di riferimento della scuola e delle società sportive nell'ottica di creare una continuità di azione -Valutazione di esito e impatto tramite somministrazione di questionari	S3. CRED LANDI
<b>C</b>	BEN. SOC.	PROGRAMMA 5 Indirizzo 5.1	MISSIONE 6	PROGRAMMA 2	7-Potenziamento della Consulta Giovanile	-Scambio giovanile tra i Comuni gemellati e il Comune di Pontassieve. -Attività presso la sede della Consulta "l' Gabbio" -Attività estive presso Le Muratine -Collaborazione con gli uffici comunali e le associazioni del territorio.	S3. CRED LANDI
<b>C</b>	BEN. SOC.	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.1	EXTRA DUP		8-Approvazione del Curricolo 0/6 del Polo per l'infanzia di Santa Brigida	-Realizzazione di un percorso di supervisione al team educativo e docente da parte di un pedagoga incaricato -Intitolazione del Polo 0/6 di Santa Brigida -Rinnovo del Protocollo d'Intesa tra Comune e Istituto Comprensivo Statale -Approvazione del Curricolo 0/6 del Polo per l'infanzia di Santa Brigida -Realizzazione di un evento di presentazione del Curricolo 0/6 del Polo per l'infanzia di Santa Brigida	S3. UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI PER L'INFANZIA LANDI



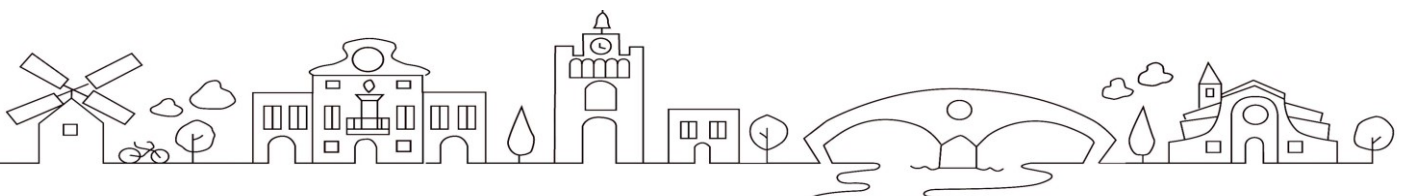
<b>R</b>	BEN. ECO. BEN. SOC.	<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.1	MISSIONE 8	PROGRAMMA 1	9-Piano comunale di classificazione acustica	Procedure di gara e relative determinazioni dirigenziali, deliberazione GM, deliberazioni Consiliari, determine di liquidazione oneri professionali, adeguamento piattaforme webgis, nuovo regolamento	SETTORE 4 <b>CARLI</b>
<b>R</b>	AMB. BEN. SAN	<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.1	MISSIONE 8	PROGRAMMA 1	10-Piano Operativo Intercomunale Comuni di Pontassieve e Pelago.	Direttive e deliberazioni GM, deliberazioni Consiliari, pubblicazioni Burt, Verbali Conferenza paesaggistica	SETTORE 4 <b>CARLI</b>
<b>C</b>	BEN. AMB. BEN. SOC. BEN. SAN	<b>PROGRAMMA 3</b>	MISSIONE 9	PROGRAMMA 6	11-Elaborazione e approvazione di un nuovo Regolamento Comunale degli scarichi di acque reflue domestiche in aree non servite da pubblica fognatura	Approvazione Nuovo Regolamento comunale degli scarichi di acque reflue domestiche in aree non servite da pubblica fognatura	SETTORE 5 <b>PROCACCI</b>
<b>C</b>	BEN.A MB BEN. ECO. BEN. SOC.	<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.7	MISSIONE 9	PROGRAMMA 1	12-Approvazione del Progetto esecutivo "Opere di consolidamento di un settore di via di Vetrice afflitto da instabilità di tipo geomorfologico nel Comune di Pontassieve	Determinazione di approvazione progetto esecutivo	SETTORE 5 <b>PROCACCI</b>
<b>C</b>	BEN.A MB BEN. SOC. BEN. SAN.	<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.2	MISSIONE 9	PROGRAMMA 2	13-Approvazione dell'Analisi di Rischio nell'ex area ferroviaria denominata Borgo Verde – Avvio monitoraggio	Se l'Analisi del rischio sarà approvata avvio del monitoraggio (e svincolo dell'area), in caso contrario avvio del progetto di bonifica	SETTORE 5 <b>PROCACCI</b>
<b>C</b>		<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.8	MISSIONE 4	PROGRAMMA 2	14-Ristrutturazione scuola De Amicis.	Ristrutturazione Scuola De Amicis	S6. LLPP <b>SASSOLINI</b>
<b>C</b>	BEN. AMB.	<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.6	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	15-Parchi Urbani "RESPIRA".	Sicurezza stradale e decoro urbano	S6. LLPP <b>SASSOLINI</b>
<b>C</b>	BEN. SOC.	<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.5	MISSIONE 9	PROGRAMMA 2	16-Cura del verde.	Conclusioni degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico per l'anno 2024	S6. LLPP <b>SASSOLINI</b>
<b>C</b>	BEN. SOC. BEN. ECO.	<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.8	MISSIONE 1	PROGRAMMA 5	17-Manutenzione Patrimonio	Conclusioni degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul Patrimonio comunale per l'anno 2024.	S6. LLPP <b>SASSOLINI</b>
<b>C</b>		<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.2 Indirizzo 4.3	MISSIONE 10	PROGRAMMA 5	18-Rigenerazione urbana area ferroviaria.	Avanzamento delle attività alla progettazione esecutiva e inizio lavori	S6. LLPP <b>SASSOLINI</b>
<b>C</b>	BEN. AMB.	<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.3	MISSIONE 10	PROGRAMMA 5	19-Viabilità ciclabile.	-Ciclopista Arno - -Ciclopeditonale stazione Sieci -Balducci PNRR	S6. LLPP <b>SASSOLINI</b>
<b>C</b>	BEN. SOC.	<b>PROGRAMMA 4</b> Indirizzo 4.8	MISSIONE 1	PROGRAMMA 5	20-Rigenerazione Urbana/Riqualificazione Patrimonio.	-Palestra scuola Calvino -Asilo nido Sieci -Appartamento Santa Brigida	S6. LLPP <b>SASSOLINI</b>
<b>C</b>	BEN. SOC.	<b>PROGRAMMA 6</b> Indirizzo 6.7	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	21-Realizzazione Rassegna cinematografica R-Esistenze, Festival interculturale Piazza dei Popoli, Festival Internazionale di teatro per ragazzi Apriti cielo, mostre e relativi cataloghi in Sala delle Colonne nell'ambito del progetto Pontassieve in Arte, Jazz in Fattoria	-Rassegna Cinelandia -Realizzazione Festival Internazionale di teatro per ragazzi "Apriti cielo" -Realizzazione progetto Pontassieve in Arte -Jazz in Fattoria -Piazza dei Popoli 2024	S6. CULTURA <b>SASSOLINI</b>



C		PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.6 Indirizzo 6.7	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	22-Valorizzazione della storia locale attraverso la realizzazione di materiale digitale, di corsi aperti a tutti anche di storia locale e visite per le scuole all'archivio storico	-Realizzazione di incontri con le associazioni per la promozione della cultura locale -Realizzazione di corsi di cultura e storia locale in collaborazione con la Libera Università -Realizzazione di visite per le scuole all'archivio storico.	S6. CULTURA SASSOLINI
C	BEN. SOC.	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.5	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	23-Progetti: A Scuola di memoria; Monte Giovi dopo 8 settembre 1943	-Progetto A scuola di memoria; -Progetto Monte Giovi dopo 8 settembre 1943	S6. CULTURA SASSOLINI
C		PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.4	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	24-Promozione della lettura e valorizzazione della biblioteca comunale	-Patto locale per la lettura; -Giardino de Le Muratine; -Calvino a colazione; -Realizzazione laboratori e presentazioni di libri;	S6. BIBLIOTECA SASSOLINI
C		PROGRAMMA 5 Indirizzo 5.6	MISSIONE 19 MISSIONE 12	PROGRAMMA 1 PROGRAMMA 4	25-Accoglienza estiva dei bambini saharawi, sportello migranti, progetto SAI, eventi di sensibilizzazione sui temi migratori	-Accoglienza Piccoli ambasciatori di pace; -Azioni Progetto Migranti; -Azioni Progetto SAI.	S6 CINT SASSOLINI
C	BEN. ECO.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.11	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	26-Regolamento applicativo ai sensi dell'art. 220 della L.R. 65/2014 per agevolazioni sui contributi concessori previsti dalla normativa in materia di incentivazione edilizia sostenibile (art. 220)	Predisposizione Regolamento sui contributi concessori in materia di incentivazione edilizia sostenibile	SETTORE 7 A. PRATESI
C	BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.11	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	27-Scrittura di un Software per la ricerca rapida dei dati sui registri digitalizzati delle Pratiche edilizie dal 1946 al 1998 compreso, e pubblicazione sul sito web istituzionale per la fruizione da parte degli utenti	-Scrittura Software; -Pubblicazione e diffusione Software.	SETTORE 7 A. PRATESI
C	BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.11	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	28-Regolamento Edilizio artt. 74 – Illuminazione, ventilazione e dimensionamento dei vani abitabili e art. 77 – Servizi igienici	-Modifica della norma specifica nel Regolamento Edilizio vigente; -Regolamento edilizio aggiornato.	SETTORE 7 A. PRATESI
C	BEN. ECO. BEN. SOC..	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	29-Insieme di attività volte al controllo del commercio su aree pubbliche nei mercati e fiere e in occasione di manifestazioni a carattere locale	Aumento accertamenti	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE STAGI
C		PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	30-Attività volte al controllo dei cantieri stradali.	Controlli alla circolazione stradale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE STAGI
C	BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	31-Studio e predisposizione di un regolamento per i passi carrabili	Regolamento passi carrabili	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE STAGI
C		PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	32-Predisposizione e organizzazione della gestione dei servizi in forma coordinata tra le polizie municipali dei Comuni di Pontassieve e Pelago	Predisposizione azioni coordinate sul territorio dei due Comuni	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE STAGI
C	BEN. ECO. BEN. SOC	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.13	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	33-Realizzazione del nuovo sito internet dedicato ed inserimento sul web della modulistica dedicata e di un numero crescente di servizi. Semplificazione delle procedure per i servizi rivolti alla utenza al fine di ridurre gli accessi agli uffici e la documentazione da produrre	-Erogazione del finanziamento ministeriale; -Messa in funzione servizi informatizzati.	STAFF SINDACO CAMMILLI



<b>C</b>	<b>BEN. ECO. BEN. SOC.</b>	<b>PROGRAMMA 1</b> Indirizzo 1.13	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	<b>34</b> -Gestione Bandi PNRR relative a "digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA"	Erogazione del finanziamento ministeriale;	<b>SERVIZIO ORG. CONTROLLO CAMMILLI</b>
<b>C</b>	<b>BEN. SOC.</b>	<b>PROGRAMMA 1</b> Indirizzo 1.10	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	<b>35</b> -Rendiconto di Mandato	-Realizzazione Rendiconto video; -Realizzazione Rendiconto cartaceo; -Realizzazione Rendiconto web.	<b>COMUNICAZIO NE CAMMILLI</b>
<b>R</b>	<b>BEN. ECO. BEN. SOC. SAN</b>	<b>PROGRAMMA 2</b> Indirizzo 2.3	MISSIONE 12	PROGRAMMA 4	<b>36</b> -Erogazione medicinali progetto SPRAR	Indicatore di risposta accoglienza integrata	<b>FARMACIA CAMMILLI</b>
<b>C</b>	<b>BEN. ECO. BEN. SOC.</b>	<b>PROGRAMMA 2</b> Indirizzo 2.3	MISSIONE 14	PROGRAMMA 4	<b>37</b> -Aumento del fatturato 2024	Aumento del fatturato	<b>FARMACIA CAMMILLI</b>
<b>C</b>	<b>BEN. ECO. BEN. SOC.</b>	<b>PROGRAMMA 1</b> Indirizzo 1.10	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	<b>38</b> -Adempimenti Trasparenza e Anticorruzione.	Esito positivo della verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sul formato e sull'aggiornamento di ciascun documento, dato e informazione elencati nella "Griglia di rilevazione" alla deliberazione annuale ANAC ed assegnati a ciascun settore.	<b>TUTTI I RESPONSABILI EQ.</b>



### 3.1. OBIETTIVI SETTORE 1 AFFARI GENERALI – RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO CAMMILLI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)

#### OBIETTIVO N. 1/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 1 Affari Generali
Responsabile	Francesco Cammilli
Assessore di riferimento	Mattia Cresci

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.10 OPERAZIONE TRASPARENZA
Missione e Programma	Missione n°1, Programma contabile n° 7

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo			
<b>Titolo obiettivo</b>	<b>Open day carte di identità, certificati e richieste URP</b>		
<b>Descrizione →</b>	<p>L'apertura straordinaria del Servizio Sportelli Informativi e Demografici rientra nel nostro più programma di attività messe a punto per agevolare e semplificare l'accesso ai servizi. Dalle 8.00 alle 20.00 del mercoledì sarà possibile chiedere informazioni o presentare i documenti presso l'ufficio relazioni con il pubblico, richiedere certificati anagrafici e per rinnovare la carta d'identità elettroniche ( prima emissione, scaduta, in scadenza, rinnovo per smarrimento, furto o deterioramento)</p> <p>L'obiettivo è di potenziare i servizi offerti al pubblico agevolando le categorie più in difficoltà a recarsi in Comune in orario mattutino o pomeridiano del martedì e giovedì, rispondendo così alle esigenze della cittadinanza in maniera rapida ed efficiente in particolare chi per motivi di lavoro non riesce a recarsi in Comune gli orari consueti. Gli open day, almeno tre nel 2024, saranno concentrati nel primo semestre dell'anno in vista del periodo estivo in cui il picco di richieste di carte d'identità, richiesta certificati e informazioni presso l'URP, è statisticamente maggiore. Inoltre l'apertura del mercoledì pomeriggio in orario serale è altresì utile ad evitare una massiccia affluenza allo sportello anagrafe con conseguenti code e disagi nei giorni antecedenti le elezioni amministrative ed europee. Per lo stesso motivo gli open day potrebbero essere effettuati anche il sabato, compatibilmente con le scadenze elettorali dell'ufficio.</p> <p>Le giornate straordinarie sono aperte esclusivamente ai cittadini residenti nel Comune di Pontassieve.</p> <p>Sarà affidata all'ufficio comunicazione la pubblicità delle date con adeguato anticipo ed in forma semplificata per raggiungere un numero rilevante di interessati all'iniziativa.</p>		
<b>Obiettivo trasversale</b> Altre strutture organizzative coinvolte (contributo percentuale ed eventuale capofila)	Capofila	SETTORE 1- Servizio Organi Istituzionali e Affari Legali	90%
	Altra struttura	Ufficio Staff del Sindaco	5%
	Altra struttura	Servizio ICT Associato	5%
<b>Durata dell'obiettivo</b>	Annuale	<input type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>	

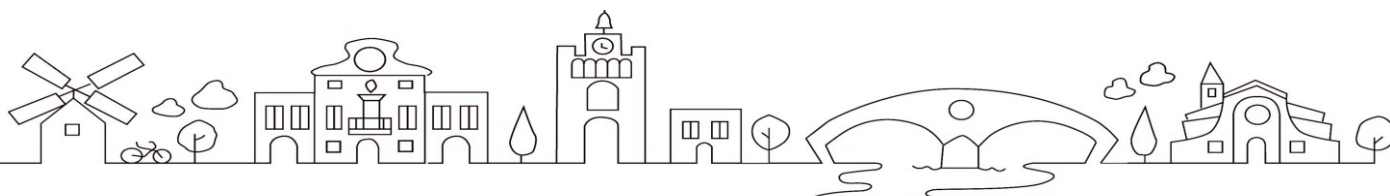




Sezione 3 – Risultato atteso	
<b>Indicatore di risultato 1</b>	<b>Giorni apertura straordinaria</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Almeno 3 nel corso dell'anno
<b>Indicatore di risultato 2</b>	<b>Numero carte di identità rilasciate extra orario ordinario</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Almeno 4

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Economico e Sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	Lo scopo del presente obiettivo è fornire un servizio che tenga conto della cittadinanza che ha difficoltà a raggiungere il comune nei giorni di apertura tradizionali. L'apertura prolungata può essere l'occasione per mettere maggior tempo a disposizione di coloro che sono disponibili a conoscere i vantaggi delle procedure informatiche per l'acquisizione di certificati in autonomia. Il personale in servizio può dedicare un margine di attenzioni qualitativamente superiore all'utente allo sportello. Inoltre il progetto degli open day viene incontro a tutti coloro che hanno il documento di identità in scadenza riducendo sensibilmente i tempi di attesa.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Almeno 3 giornate di apertura straordinaria												
Carte di identità rilasciate extra orario ordinario												



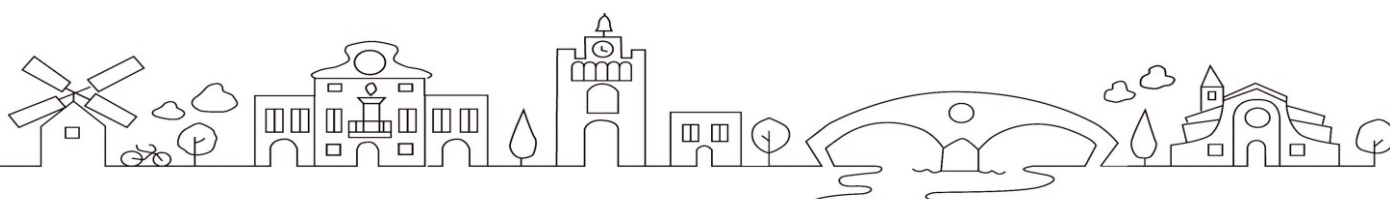
## OBIETTIVO N. 2/2024 R

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 1 Affari Generali
Responsabile	Francesco Cammilli
Assessore di riferimento	Mattia Cresci

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.11 VALORIZZARE LE COMPETENZE DEL PERSONALE DEL COMUNE
Missione e Programma	Missione n°1, Programma contabile n° 2

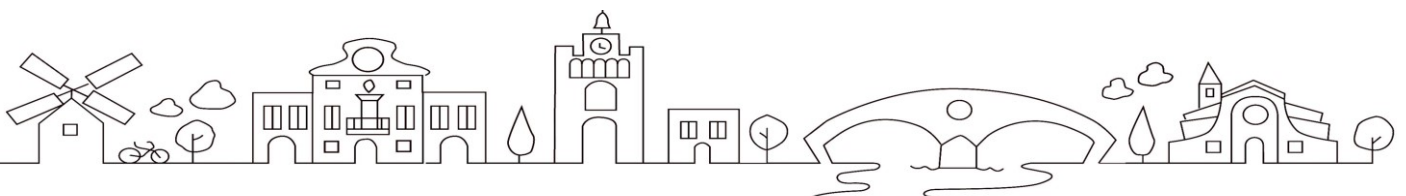
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Nuovo Regolamento comunale per lo svolgimento di aste pubbliche e del disciplinare per lo svolgimento dei controlli a campione ex art. 52 del Codice dei contratti</b>				
Descrizione →	<p>La redazione di un nuovo regolamento comunale per la disciplina delle aste pubbliche è finalizzata ad ottimizzare le procedure di vendita dei beni immobili e mobili del comune, nel rispetto dei principi dell’ordinamento comunitario e di quello nazionale.</p> <p>Alla luce del nuovo codice dei contratti D.Lgs.36/2023 occorre anche definire le disposizioni disciplinari riguardo alle modalità di svolgimento a campione dei controlli sulle dichiarazioni del possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazioni richiesti per le procedure di affidamento delle diverse tipologie di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi di importo inferiore ai 40.000 euro ex art. 52 del Codice dei Contratti.</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Approvazione del nuovo regolamento per lo svolgimento di aste pubbliche e del disciplinare dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive ex art. 52 del Codice</b>
Valore iniziale	Abrogazione precedente regolamento
Valore finale atteso	Approvazione nuovo regolamento, del disciplinare di svolgimento dei controlli e creazione modelli contrattuali



Sezione 4 – Valore pubblico generato	
<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Economico e sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	<p>Obiettivi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Per ottimizzare le procedure relative alla gestione delle Aste pubbliche per la vendita di beni mobili e immobili comunali</li> <li>• Per la riduzione dei rischi di irregolarità nelle gare per mezzo dei controlli a campione sulle dichiarazioni rese dalle imprese (oppure o.e./partecipanti) relative al possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione</li> <li>• Adeguamento normativo e conformità al nuovo codice dei contratti per la gestione omogenea nei diversi settori della redazione degli atti contrattuali</li> <li>• per l'individuazione preventiva in relazione all'intervento delle modalità organizzative e gestionali attraverso i quali la stazione appaltante può verificare l'effettiva ottemperanza delle prescrizioni in materia per esecuzione delle prestazioni</li> </ul>

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione Nuovo Regolamento aste pubbliche e del disciplinare per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive possesso dei requisiti ex art. 52 del Codice	■	■	■	■	■	■	■	■				
Abrogazione Regolamento precedente e adozione del Nuovo e del disciplinare per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive possesso dei requisiti ex art. 52 del Codice									■	■	■	■



### 3.2. OBIETTIVI SETTORE 2 FINANZIARIO – RESPONSABILE DOTT.SSA PAOLA TINACCI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)

#### OBIETTIVO N. 3/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 2 Finanziario
Responsabile	Paola Tinacci
Assessore di riferimento	Jacopo Bencini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.14 Equità fiscale e lotta all’evasione come priorità
Missione e Programma	Missione n°1, Programma contabile n° 4

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Recupero TARI non incassata e recupero evasione anni precedenti</b>				
Descrizione →	<p>La disciplina della TARI prevede che annualmente vengono inviati ai contribuenti avvisi di pagamento bonari per la tassa rifiuti dell’anno in corso. Per recuperare coattivamente le somme non pagate è necessario inviare con raccomandata A/R ,che valga come notifica, un Sollecito di pagamento e successivamente un avviso di accertamento con irrogazione di sanzioni. Solo dopo questi passaggi è possibile avviare la riscossione coattiva vera e propria mediante invio di ingiunzione fiscale o cartella “esattoriale”. L’obiettivo è quello di ridurre i tempi di riscossione della TARI anche al fine di ridurre gli importi dell’accantonamento a FCDE e migliorare gli equilibri di bilancio. Entro il 31/12/2024 notificare avvisi di accertamento per omesso pagamento anno 2022 e notificare solleciti omesso pagamento TARI anno 2023.</p> <p>L’obiettivo è sollecitare e accertare con tempi ristretti rispetto alla bollettazione iniziale.</p> <p>Sul fronte del recupero evasione si procederà con controlli su differenze di superficie effettive e dichiarate e ricerca di evasori totali tramite incroci di banche dati (contratti locazione , visure catastali e siti internet)</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1"> <tr> <td>Annuale</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

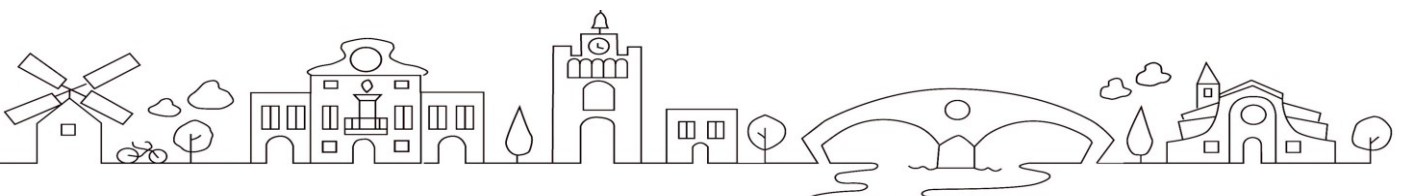
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Accertare tutti gli utenti sollecitati che non hanno pagato</b>
Valore iniziale	Utenti sollecitata 2022= 1760
Valore finale atteso	Emettere accertamenti a tutti coloro che sono stati sollecitati e che non hanno pagato



<b>Indicatore di risultato 2</b>	<b>Sollecitare tutti coloro che risultano non aver pagato gli avvisi bonari 2023 inviati per posta ordinaria a dicembre 2023</b>
<b>Valore iniziale</b>	2171 solleciti da emettere ai fini della mancata riscossione della tari anno 2023
<b>Valore finale atteso</b>	Emissione degli accertamenti a tutti i soggetti individuati.
<b>Indicatore di risultato 3</b>	<b>Accertamenti per infedele e omessa dichiarazione</b>
<b>Valore iniziale</b>	Elaborati nel 2023= 348
<b>Valore finale atteso</b>	Emettere accertamenti a tutti i soggetti individuati

<b>Sezione 4 – Valore pubblico generato</b>	
<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Economico e Sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	Il recupero della TARI non incassata e dell'evasione degli anni precedenti consente in primo luogo un miglioramento delle condizioni economiche dell'Ente con conseguente possibilità di destinare le risorse aggiuntive a possibili ulteriori servizi forniti al cittadino o a un alleggerimento delle aliquote direttamente controllabili dall'Ente.

<b>Sezione 5 – Sviluppo delle fasi</b>												
<b>Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓</b>	<b>Sviluppo Temporale</b>											
	<b>Anno 2024</b>											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Importazione dei pagamenti spontanei TARI con F24, caricamento manuale dei pagamenti non acquisiti in automatico o effettuati con modalità diverse da F24 ed elaborazione elenchi degli insoluti												
Emissione elenchi dei solleciti/ accertamenti da notificare												
Affidamento a ditta esterna attività di stampa imbustamento e notifica												
Rinotifica dei solleciti/accertamenti con indirizzi errati ( sconosciuto/trasferito /irreperibile)												
Inserimento nel software dei dati riferiti alla notifica.												



## OBIETTIVO N. 4/2024 C

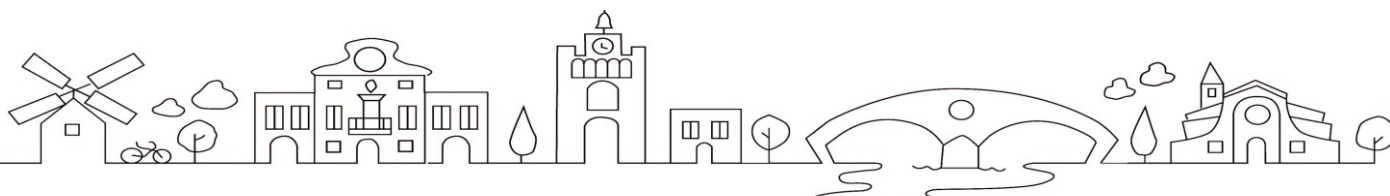
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 2 Finanziario
Responsabile	Paola Tinacci
Assessore di riferimento	Jacopo Bencini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.14 Equità fiscale e lotta all'evasione come priorità
Missione e Programma	Missione n°1, Programma contabile n° 4

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Recupero evasione entrate IMU</b>				
Descrizione →	L'obiettivo prevede il recupero dell'evasione (totale o parziale) delle entrate tributarie IMU attraverso l'emissione e notifica di avvisi di accertamento conseguenti all'attività di controllo delle dichiarazioni e versamenti dei contribuenti. Particolare attenzione sarà poi prestata anche alla gestione delle successive attività di riscossione coattiva e delle richieste di rateizzazioni.				
Durata dell'obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<b>X</b>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
Annuale	<b>X</b>				
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Importo accertamenti IMU emessi e notificati</b>
Valore iniziale	Posizioni da controllare e accertamenti da emettere
Valore finale atteso	Controllo di 245 contribuenti con dovuto versato '19 superiore a 500 euro e emissione e notifica degli accertamenti a coloro che risultino in situazione di omessa denuncia o non congruente versamento IMU.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Economico e Sociale</b>
Descrizione impatto sul VP	Il recupero dell'IMU non incassata e dell'evasione degli anni precedenti consente in primo luogo un miglioramento delle condizioni economiche dell'Ente con conseguente possibilità di destinare le risorse aggiuntive a possibili ulteriori servizi forniti al cittadino o a un alleggerimento delle aliquote direttamente controllabili dall'Ente.





**Sezione 5 – Sviluppo delle fasi**

Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento attività di bonifica banche dati a supporto dell'attività di accertamento												
Controllo e supporto dell'ufficio sui controlli fatti dalla ditta e sugli accertamenti proposti												
Attività di ricevimento del pubblico per fornire chiarimenti e/o rettificare o annullare gli avvisi di accertamento emessi												



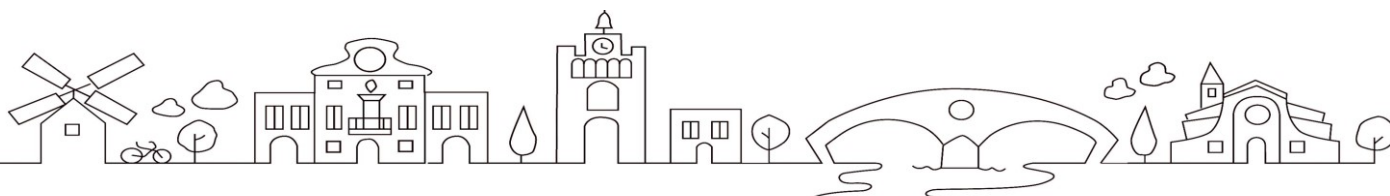
## OBIETTIVO N. 5/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 2 Finanziario
Responsabile	Paola Tinacci
Assessore di riferimento	Jacopo Bencini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.10 OPERAZIONE TRASPARENZA
Missione e Programma	EXTRA DUP

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo			
Titolo obiettivo	Riduzione tempi di pagamento		
Descrizione →	<p>Tra le riforme del PNRR che l’Italia si è impegnata a realizzare è prevista la riforma 1.11 “Riduzione tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”. Tale riforma prevede che entro il primo semestre 2025 siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi in termini di <b>tempo medio di pagamento</b> e <b>tempo medio di ritardo</b> al fine di snellire le procedure con beneficio tanto degli enti quanto delle controparti. In tal senso l’ufficio ragioneria procederà a registrare le fatture e a trasmetterle in tempi brevi agli uffici aiutandoli a individuare le date di scadenza delle fatture; gli uffici provvederanno poi alla liquidazione nei termini indicati.</p> <p>Tale obiettivo si inserisce nel contesto più ampio dell’obiettivo previsto dall’art 4 bis c.2 della L. 13/2023 per il quale le amministrazioni pubbliche devono provvedere a monitorare il rispetto dei tempi di pagamento come previsto dall’art. 1 cc. 859 let.b e 61 della Legge 145/2018. Il rispetto di tali tempi di pagamento risulta essere propedeutico all’erogazione di un valore pari al 30% dell’ammontare della retribuzione di risultato tanto del responsabile del Servizio Finanziario quanto, a cascata, di tutte l’Elevate qualificazioni e Responsabili che dispongano di risorse finanziarie nello svolgimento della loro attività ordinaria.</p>		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte (contributo percentuale ed eventuale capofila)	Capofila	SETTORE 2- Finanziario	30%
	Altra struttura	Tutti i settori/uffici dell’Ente	70%
Durata dell’obiettivo	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input type="checkbox"/>	

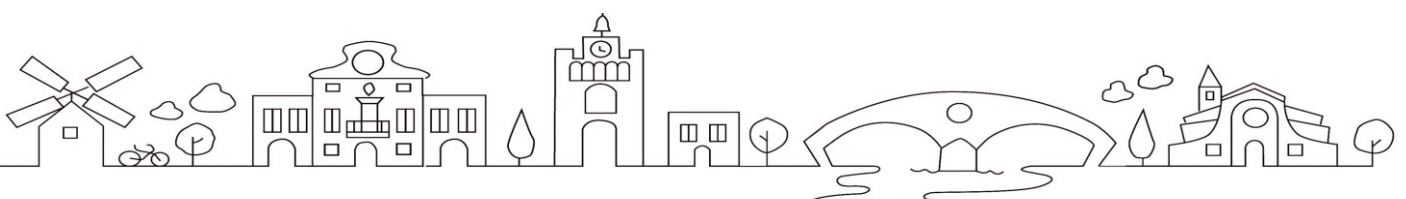
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Tempo medio di ritardo
Valore iniziale	La Piattaforma Crediti Commerciali ha reso un valore pari a “-3”
Valore finale atteso	Migliorare il tempo medio di ritardo



<b>Indicatore di risultato 2</b>	<b>Indice tempestività pagamenti</b>
<b>Valore iniziale</b>	La Piattaforma Crediti Commerciali ha reso un valore pari a “-3,64”
<b>Valore finale atteso</b>	Migliorare l’indice tempestività pagamenti

<b>Sezione 4 – Valore pubblico generato</b>	
<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Economico e Sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	Le azioni messe in campo impatteranno sulla dimensione sociale ed economica del Valore Pubblico in quanto un maggior controllo sul rispetto dei tempi di pagamento consente di avere una gestione più efficace ed efficiente della macchina comunale e con conseguenti possibili economie da poter destinare anche al rafforzamento dei servizi al cittadino.

<b>Sezione 5 – Sviluppo delle fasi</b>												
<b>Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓</b>	<b>Sviluppo Temporale</b>											
	<b>Anno 2024</b>											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione ordinaria dei pagamenti connessi all’attività ordinaria (Tutti gli uffici/settori)												
Verifica del rispetto dei termini previsti (Settore 2)												



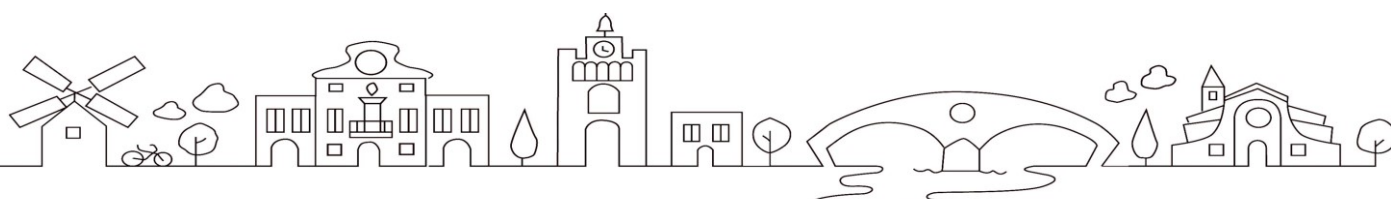
### 3.3. OBIETTIVI SETTORE 3 GIOVANI E SVILUPPO SOCIO-EDUCATIVO – RESPONSABILE DOTT.SSA CLAUDIA LANDI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)

#### OBIETTIVO N. 6/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 3 - Giovani, e Sviluppo Educativo
Responsabile	Claudia Landi
Assessore di riferimento	Assessore alle Politiche Giovanili Giulia Borgheresi Assessore alle Politiche per la scuola Mattia Cresci

Sezione 1.2 – Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	5_ GIOVANI, ANZIANI, SPORT, INCLUSIONE E COOPERAZIONE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	5.6 - PARI OPPORTUNITÀ E LOTTA AL BULLISMO, AL RAZZISMO, ALL'OMOFOBIA
Missione e Programma	Missione n°6, Programma contabile n° 2

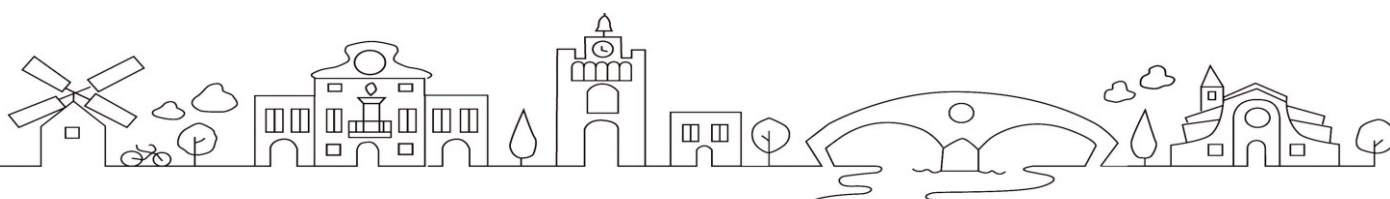
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo		
Titolo obiettivo→	Progetto “Un calcio al Bullismo”	
Descrizione →	<p>Il progetto “Un calcio al bullismo” nasce per promuovere una riflessione sulla tutela dei minori che promuove una cultura alla convivenza pacifica e alla costruzione di una società interculturale e sostenibile e un uso consapevole, sicuro e adeguato delle potenzialità e degli strumenti offerti delle nuove tecnologie per accrescere le loro competenze.</p> <p>Il progetto si realizzerà in due diversi contesti frequentati dai ragazzi quotidianamente, la scuola e le attività sportive e in entrambi i contesti gli obiettivi che si intende realizzare sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Raccogliere informazioni su come i ragazzi e le ragazze percepiscono e vivono le tematiche del bullismo o cyberbullismo;</li> <li>- Riflettere sulle responsabilità personale sui temi del rispetto, inclusione e giustizia;</li> <li>- Dialogare sulla responsabilità personale, come attori e come spettatori di fronte a situazioni di questo genere;</li> <li>- Sviluppare capacità di collaborazione, autoaffermazione ed integrità.</li> </ul> <p>Verranno realizzati i seguenti interventi in collaborazione con professionisti con competenze specifiche nell'organizzazione e conduzione di gruppi nei contesti sociali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raccolta dati sulla percezione del fenomeno del bullismo e cyberbullismo attraverso focus group e/o questionari;</li> <li>2. Interventi di prevenzione e promozione del benessere presso le scuole e le società sportive del territorio rivolte in particolar modo alle figure di riferimento della scuola e delle società sportive nell'ottica di creare una continuità di azione;</li> <li>3. Valutazione di esito e impatto tramite somministrazione di questionari.</li> </ol>	
Durata dell'obiettivo	Annuale	<b>X</b>
	Pluriennale	



Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Raccolta dati sulla percezione del fenomeno del bullismo e cyberbullismo attraverso focus group e/o questionari
Valore iniziale	Assenza Report
Valore finale atteso	Realizzazione di un report dei dati raccolti
Indicatore di risultato 2	Interventi di prevenzione e promozione del benessere presso le scuole e le società sportive del territorio rivolte in particolar modo alle figure di riferimento della scuola e delle società sportive nell’ottica di creare una continuità di azione
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Partecipazione agli interventi di n. 4 classi e di n.15 adulti di riferimento
Indicatore di risultato 3	Valutazione di esito e impatto tramite somministrazione di questionari
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Raccolta di 80 questionari

Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	<b>Sociale</b>
Descrizione impatto sul VP	<p>Le azioni messe in campo impatteranno sulla dimensione sociale del Valore Pubblico migliorando il benessere degli stakeholder nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aumento della consapevolezza dei rischi dell’uso inappropriato del cellulare;</li> <li>2) Sviluppo di un’empatia nei confronti di chi subisce atti di bullismo o cyberbullismo;</li> <li>3) Apertura o consolidamento di un canale di dialogo e di scambio con i ragazzi e le ragazze;</li> <li>4) Elaborazione di un programma per stimolare la messa in atto di comportamenti proattivi.</li> </ol>

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Indicatore 1				■	■	■						
Indicatore 2								■	■	■	■	
Indicatore 3												■



## OBIETTIVO N. 7/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 3 - Giovani, e Sviluppo Educativo
Responsabile	Claudia Landi
Assessore di riferimento	Assessore alle Politiche giovanili Giulia Borgheresi

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	5_GIOVANI, ANZIANI, SPORT, INCLUSIONE E COOPERAZIONE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	N. INDIRIZZO 5.1 NUOVI SPAZI PUBBLICI PER LA COMUNITÀ
Missione e Programma	Missione n° 6 Programma contabile n° 2

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo						
Titolo obiettivo →	<b>Potenziamento della Consulta Giovanile</b>					
Descrizione →	<p>Nel 2023 si è concluso il percorso di costituzione della Consulta Giovanile che si è regolarmente insediata nel mese di maggio dello stesso anno eleggendo le cariche previste dalle Linee Guida approvate dalla Giunta Comunale.</p> <p>Dopo una prima fase di stabilizzazione, nell’anno 2024 la Consulta Giovanile procederà al consolidamento e potenziamento delle proprie azioni interagendo in maniera più strutturale con i vari organi e uffici dell’amministrazione comunale.</p> <p>Tramite il lavoro delle Commissioni interne alla Consulta verranno rilevati i bisogni e programmati interventi e attività rivolte prevalentemente alla popolazione giovanile del territorio.</p> <p>Gli ambiti nei quali la Consulta Giovanile ha previsto di intervenire nell’anno 2024 sono i seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Scambio giovanile tra i Comuni gemellati e il Comune di Pontassieve;</li> <li>2. Attività presso la sede della Consulta “l’ Gabbio”;</li> <li>3. Attività estive presso Le Muratine;</li> <li>4. Collaborazione con gli uffici comunali e le associazioni del territorio.</li> </ol>					
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td></td> </tr> </table>	Annuale	X	Pluriennale		
Annuale	X					
Pluriennale						

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Scambio giovanile tra i Comuni gemellati e il Comune di Pontassieve.</b>
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di uno scambio giovanile presso il Comune di Pontassieve
Indicatore di risultato 2	<b>Attività presso la sede della Consulta “l’ Gabbio”.</b>
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di n. 5 attività

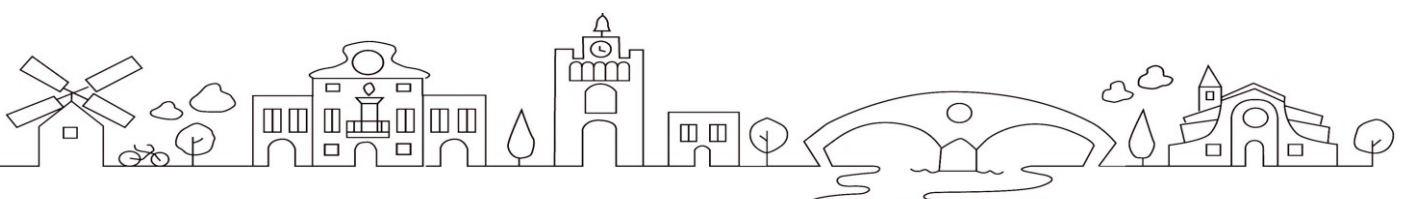




<b>Indicatore di risultato 3</b>	<b>Attività estive presso Le Muratine</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Realizzazione di n. 5 attività
<b>Indicatore di risultato 4</b>	<b>Collaborazione con gli uffici comunali e le associazioni del territorio.</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Realizzazione di n. 5 collaborazioni

<b>Sezione 4 – Valore pubblico generato</b>	
<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	<p>Le azioni messe in campo impatteranno sulla dimensione sociale del Valore Pubblico migliorando il benessere degli stakeholder nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) coinvolgimento dei giovani in un percorso di scambio e partecipazione su tematiche di ambito pubblico;</li> <li>2) rafforzamento del ruolo dei giovani all'interno delle istituzioni;</li> <li>3) realizzazione di un programma di iniziative concrete per i giovani.</li> </ol>

<b>Sezione 5 – Sviluppo delle fasi</b>												
<b>Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓</b>	<b>Sviluppo Temporale</b>											
	<b>Anno 2024</b>											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Indicatore 1												
Indicatore 2												
Indicatore 3												
Indicatore 4												



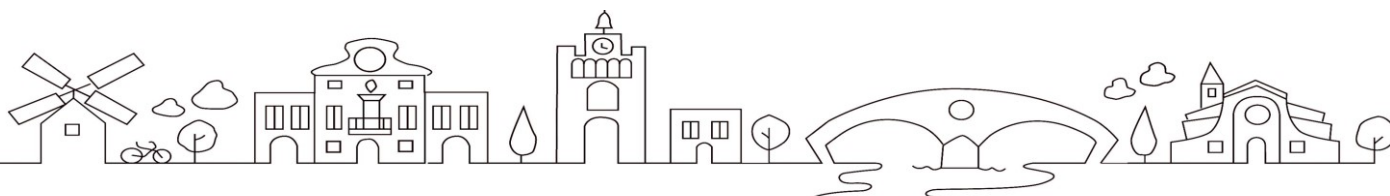
## OBIETTIVO N. 8/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 3 - Giovani, e Sviluppo Educativo
Responsabile	Claudia Landi
Assessore di riferimento	Assessore alle Politiche per la scuola Mattia Cresci

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	6_ CULTURA E ISTRUZIONE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	6.1 ISTITUZIONE DI UN POLO 0-6 A PONTASSIEVE CAPOLUOGO
Missione e Programma	EXTRA DUP

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo →	<b>Approvazione del Curricolo 0/6 del Polo per l’infanzia di Santa Brigida</b>				
Descrizione →	<p>Nell’anno scolastico 2018/2019, in accordo con la regione Toscana, secondo la Legge n. 107/2015 e successivamente il D.Lgs. n. 65/2017, il Comune di Pontassieve ha stipulato con l’Istituto Comprensivo Statale di Pontassieve un Protocollo d’Intesa di durata triennale che ha istituito il Polo per l’infanzia 0/6 di Santa Brigida. Nel 2021 il Protocollo d’Intesa è stato rinnovato per ulteriori tre anni.</p> <p>Il Polo rappresenta la realizzazione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita a sei anni e contribuisce allo sviluppo di una continuità educativa e didattica dal nido comunale alla scuola dell’infanzia statale che mette al centro dell’educazione un vero e proprio curricolo 0/6 a cui il team educativo e docente ha lavorato nel corso degli ultimi due anni scolastici.</p> <p>L’obiettivo da realizzare nel corso dell’anno 2024 è l’elaborazione finale del documento del Curricolo 0/6 del Polo per l’infanzia di Santa Brigida allo scopo di condividere tra le due diverse realtà di servizio valori fondanti e riferimenti culturali comuni.</p> <p>Le azioni che si intende portare avanti sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) realizzazione di un percorso di supervisione al team educativo e docente da parte di un pedagogo incaricato;</li> <li>2) intitolazione del Polo 0/6 di Santa Brigida;</li> <li>3) rinnovo del Protocollo d’Intesa tra Comune e Istituto Comprensivo Statale;</li> <li>4) approvazione del Curricolo 0/6 del Polo di Santa Brigida;</li> <li>5) realizzazione di un evento di presentazione del Curricolo 0/6 del Polo di Santa Brigida.</li> </ol>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td></td> </tr> </table>	Annuale	X	Pluriennale	
Annuale	X				
Pluriennale					

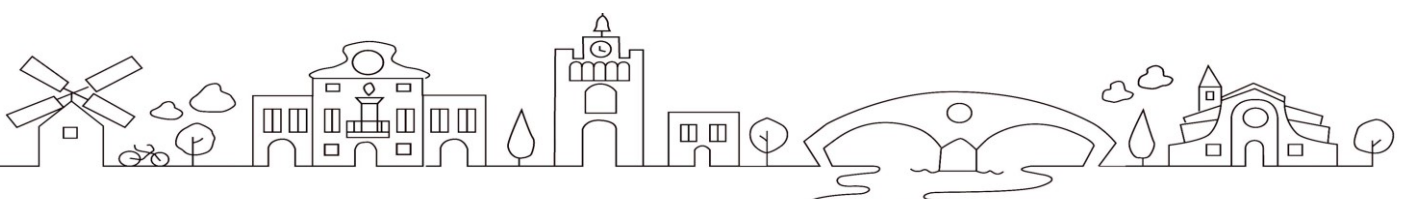
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Realizzazione di un percorso di supervisione al team educativo e docente da parte di un pedagogo incaricato.</b>
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di n. 2 osservazioni dei contesti educativi del Polo 0/6 e realizzazione di n. 2 incontri di restituzione e confronto con il team e il coordinamento di Polo



<b>Indicatore di risultato 2</b>	<b>Intitolazione del Polo 0/6 di Santa Brigida.</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Approvazione dell'intitolazione con atto di Giunta Comunale e del Consiglio d'Istituto e realizzazione di un evento rivolto ai bambini, alle famiglie e alla cittadinanza
<b>Indicatore di risultato 3</b>	<b>Rinnovo del Protocollo d'Intesa tra Comune e Istituto Comprensivo Statale</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Approvazione del Protocollo d'Intesa con atto di Giunta Comunale e del Consiglio d'Istituto e sottoscrizione dello stesso
<b>Indicatore di risultato 4</b>	<b>Approvazione del Curricolo 0/6 del Polo per l'infanzia di Santa Brigida</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Approvazione del Curricolo 0/6 con atto di Giunta Comunale e del Consiglio d'Istituto
<b>Indicatore di risultato 4</b>	<b>Realizzazione di un evento di presentazione del Curricolo 0/6 del Polo per l'infanzia di Santa Brigida</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Realizzazione di un evento di presentazione del Curricolo 0/6 del Polo di Santa Brigida presso il Comune di Pontassieve con rappresentanti del mondo della Scuola del Comune e del Pedagogista incaricato

<b>Sezione 4 – Valore pubblico generato</b>	
<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	Le azioni messe in campo impatteranno sulla dimensione sociale del Valore Pubblico perseguendo la più ampia integrazione con gli altri servizi educativi, sociali e sanitari rivolti all'infanzia.

<b>Sezione 5 – Sviluppo delle fasi</b>												
<b>Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓</b>	<b>Sviluppo Temporale</b>											
	<b>Anno 2024</b>											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Indicatore 1		■	■	■	■	■						
Indicatore 2						■						
Indicatore 3									■			
Indicatore 4									■	■		
Indicatore 5											■	



### 3.4. OBIETTIVI SETTORE 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RESPONSABILE DOTT. FABIO CARLI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)

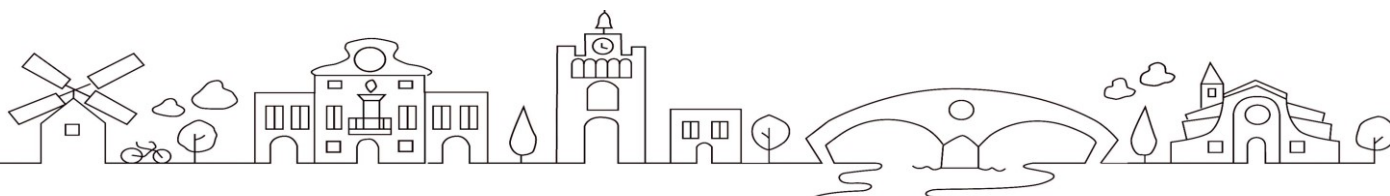
#### OBIETTIVO N. 9/2024 R

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 4 Affari Generali
Responsabile	Carli Fabio
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi – Carlo Boni

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4. GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	4.1 REDAZIONE DEL PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE E DEL PIANO OPERATIVO
Missione e Programma	Missione n° 8, Programma contabile n° 1

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo			
Titolo obiettivo	Piano comunale di classificazione acustica		
Descrizione →	<p>Redazione nuovo Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale di Pontassieve in simmetria al processo di approvazione del nuovo strumento urbanistico conformativo Piano Operativo Intercomunale Pontassieve e Pelago.</p> <p>Obiettivo in collaborazione con Settore Ambiente del comune di Pontassieve</p> <p><b>Fase 1.</b> Affidamento servizi ingegneria di progettazione del Piano ai sensi del Codice degli appalti (procedura di gara, determina di affidamento di spesa)</p> <p><b>Fase 2.</b> Direzione esecuzione del contratto di servizi di ingegneria</p> <p><b>Fase 3.</b> Coordinamento con Settore 5 e RTP incaricato della progettazione del Piano Operativo</p> <p><b>Fase 4.</b> Procedura di verifica di assoggettabilità a VAS</p> <p><b>Fase 5.</b> Adozione del Piano</p>		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	SETTORE 4	60 %
	Altra struttura	SETTORE 5	40 %
Durata dell’obiettivo	Annuale	<input type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>	

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Procedure di gara e relative determinazioni dirigenziali, deliberazione GM, deliberazioni Consiliari, determine di liquidazione oneri professionali, adeguamento piattaforme webgis, nuovo regolamento
Valore iniziale	Versione vigente e non aggiornata alla pianificazione urbanistica del PCCA del Comune di Pontassieve
Valore finale atteso	Adozione del PCCA

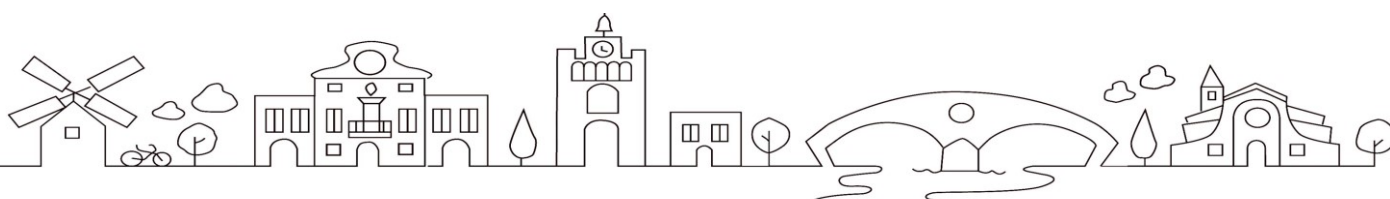


## Sezione 4 – Valore pubblico generato

<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Ambientale, economico, sociale e sanitario.</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	<p>Il Piano di classificazione acustica del territorio è un piano di settore volto alla regolamentazione del livello di emissione sonora emesso dalle funzioni antropiche e volto alla tutela della salute umana e della biodiversità. Come tale il piano impatta sulla dimensione:</p> <p><b>Ambientale:</b> il PCCA è lo strumento fondamentale per la tutela della popolazione dall'inquinamento ambientale acustico. Attraverso il PCCA il Comune suddivide il proprio territorio in zone acusticamente omogenee a ciascuna delle quali corrispondono precisi limiti da rispettare e obiettivi di qualità da perseguire nel medio e lungo termine;</p> <p><b>Economico:</b> gli impatti descritti nella scheda obiettivo POI cui il PCCA rappresenta un piano di settore inerente l'inquinamento acustico;</p> <p><b>Sociale:</b> aumento dell'offerta di spazi per la lotta al disagio giovanile, anziani, cultura; aumento posti di lavoro, aumento dell'offerta di edilizia residenziale sociale, miglioramento della connettività trasportistica verso le frazioni collinari e montane, valorizzazione agricoltura sociale negli ambiti di margine urbano, aumento della conoscenza delle pericolosità territoriali (geologiche, idrauliche, sismiche) e conseguenti azioni di tutela e gestione del rischio in protezione civile;</p> <p><b>Sanitario:</b> obiettivo principale dei piani di classificazione acustica è la messa in atto di una politica di controllo del rumore nei suoi diversi aspetti al fine di mantenere l'esposizione al rumore quanto più bassa possibile, tutelando la salute e il benessere della popolazione. Il raggiungimento dell'obiettivo specifico viene perseguito tramite lo sviluppo di criteri di salvaguardia dall'esposizione al rumore e la promozione della valutazione del rumore come parte del processo di salvaguardia della salute dei cittadini.</p>

## Sezione 5 – Sviluppo delle fasi

Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fasi da 1 a 3 Cronoprogramma dipendente dalla cronoprogrammazione e dell'obiettivo di POI.												
Fasi 4 e 5 (Nel 2025)												



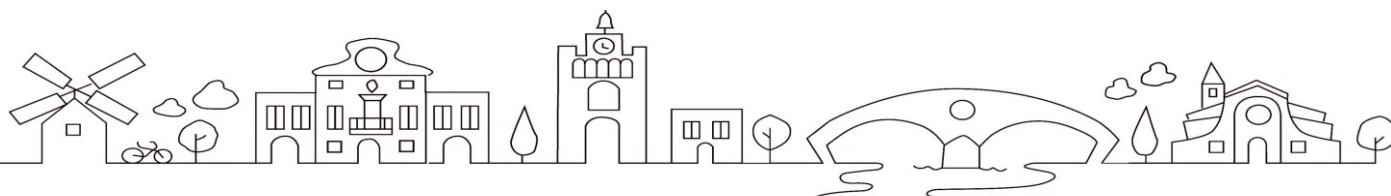
## OBIETTIVO N. 10/2024 R

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 4 Affari Generali
Responsabile	Carli Fabio
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4. GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	4.1 REDAZIONE DEL PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE E DEL PIANO OPERATIVO
Missione e Programma	Missione n° 8, Programma contabile n° 1

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Piano Operativo Intercomunale Pontassieve e Pelago</b>				
Descrizione →	<p>Proseguo delle procedure volte alla redazione ed approvazione del Piano Operativo intercomunale comuni di Pontassieve e Pelago. Si rimanda alla scheda monitoraggio 2023 per lo stato di attuazione della procedura , ricordando il valore pluriennale dell’obiettivo Per il 2024 si prevedono le seguenti azioni:</p> <p><b>Fase 1.</b> Verifica e collaudo progetto di piano versione adozione  <b>Fase 2.</b> Preparazione atti amministrativi per adozione nei consigli comunali di Pontassieve e Pelago  <b>Fase 3.</b> Preparazione presentazioni digitali per illustrazione del Piano  <b>Fase 4.</b> Partecipazione commissioni consiliari  <b>Fase 5.</b> Adozione del Piano  <b>Fase 6.</b> Fase di consultazione urbanistica e VAS  <b>Fase 7.</b> Controdeduzione osservazioni e contributi, istruttoria  <b>Fase 8.</b> Approvazione controdeduzioni nei CC di Pontassieve e Pelago  <b>Fase 9.</b> Attivazione conferenza paesaggistica  <b>Fase 10.</b> Approvazione definitiva del Piano nei Consigli comunali di Pontassieve e Pelago  <b>Fase 11.</b> Bollinatura da parte Mibact e RT  <b>Fase 12.</b> Efficacia</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input type="checkbox"/>	Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>
Annuale	<input type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Direttive e deliberazioni GM, deliberazioni Consiliari, pubblicazioni Burt, Verbali Conferenza paesaggistica</b>
Valore iniziale	Stato di attuazione della procedura come derivante dalla scheda di monitoraggio dello stesso obiettivo annualità 2023
Valore finale atteso	Approvazione ed efficacia del Piano



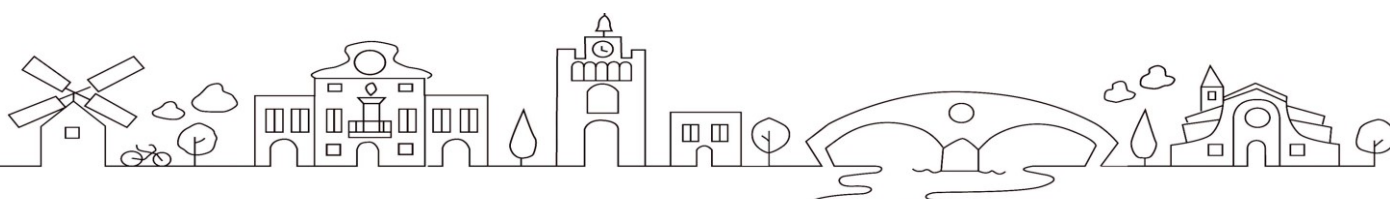


## Sezione 4 – Valore pubblico generato

<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Ambientale, economico, sociale e sanitario.</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	<p><b>Ambientale:</b> riduzione del consumo di suolo, tutela della biodiversità, contrasto al cambiamento climatico e ai suoi effetti in ambito urbano, valorizzazione del paesaggio, tutela della rete ecologica, valorizzazione degli ambiti fluviali a fini ecosistemici e fruitivi, miglioramento qualità dell'area, bonifica di aree e siti inquinati, eliminazione degrado in ambito perifluviale, contrasto al cambiamento climatico;</p> <p><b>Economico:</b> localizzazione di nuovi stabilimenti produttivi con generazione di nuovi posti di lavoro (previsti nel quinquennio di validità del Piano circa nuovi 500 posti di lavoro nel settore moda e pelletteria, meccanica di precisione e agroalimentare) aumento del gettito fiscale comunale dovuto agli oneri di urbanizzazione e costo di costruzione, valorizzazione del settore primario e delle produzioni del territorio, recupero aree dismesse e degradate urbane verso nuove funzioni, valorizzazione del turismo sostenibile;</p> <p><b>Sociale:</b> aumento dell'offerta degli spazi per la lotta al disagio giovanile, anziani, cultura; aumento posti di lavoro, aumento dell'offerta di edilizia residenziale sociale, miglioramento della connettività trasportistica verso le frazioni collinari e montane, valorizzazione agricoltura sociale negli ambiti di margine urbano, aumento della conoscenza delle pericolosità geologiche, idrauliche, sismiche e conseguenti azioni di tutela e gestione del rischio in protezione civile;</p> <p><b>Sanitario:</b> Realizzazione Casa di Comunità a Pontassieve con connesso miglioramento di qualità del servizio, miglioramento qualità dell'aria per effetto delle politiche di incentivazione della mobilità sostenibile;</p>

## Sezione 5 – Sviluppo delle fasi

Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fasi da 1 a 4	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Fasi 5-6											■	■
Fasi da 7 a 11 (Nel 2025)												



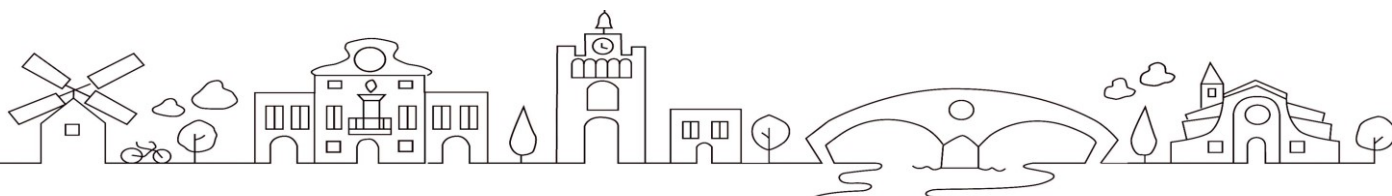
### 3.5. OBIETTIVI SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ E CICLO DEI RIFIUTI – RESPONSABILE ING. FRANCESCA PROCACCI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)

#### OBIETTIVO N. 11/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 5 Tutela Ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei rifiuti
Responsabile	Francesca Procacci
Assessore di riferimento	Carlo Boni

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	3. AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE, SOSTENIBILITÀ, MOBILITÀ'
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	-
Missione e Programma	Missione n°9, Programma contabile n°6

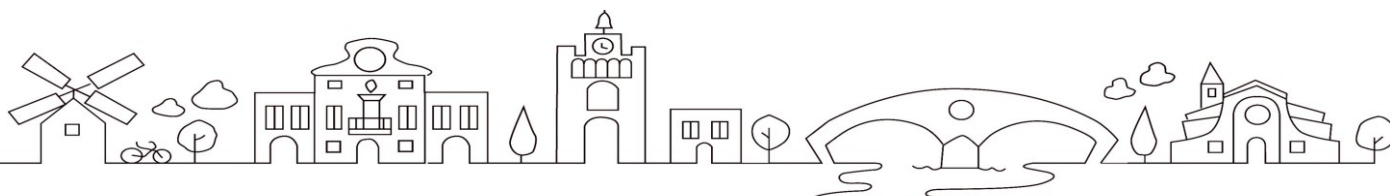
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Elaborazione e approvazione di un nuovo Regolamento Comunale degli scarichi di acque reflue domestiche in aree non servite da pubblica fognatura</b>				
Descrizione →	<p>Il territorio aperto del Comune di Pontassieve è disseminato di moltissime case sparse, non collegate alla pubblica fognatura e per le quali risulta necessario autorizzare sistemi di depurazione e scarichi e fuori fognatura.</p> <p>L'attuale Regolamento Comunale degli scarichi di acque reflue domestiche in aree non servite da pubblica fognatura, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.98 del 27/07/2006, risulta non adeguato alle più recenti norme e alle nuove esigenze dei cittadini, del territorio e della pianificazione territoriale regionale (PIT) e intercomunale (PSI).</p> <p>Il nuovo regolamento avrà per oggetto la disciplina degli scarichi di acque reflue domestiche e assimilate alle domestiche, in acque superficiali o sul suolo, in aree non servite da pubblica fognatura e provenienti da gruppi o da singoli insediamenti isolati sul territorio comunale.</p> <p>L'obbiettivo è quello di adeguarsi alle disposizioni normative di carattere nazionale e regionale in vigore e coniugare le esigenze prioritarie di tutela ambientale e le diverse casistiche approntando un'ampia rosa di soluzioni sulla base delle criticità da superare (vulnerabilità degli acquiferi, presenza di punti di attingimento ad uso potabile, scarichi piscine, necessità di VINCA, gestione terre e rocce da scavo, coordinamento con procedura edilizia...).</p> <p><b>Fase 1)</b> Stesura bozza di nuovo regolamento e relativi allegati da parte del Settore 5;</p> <p><b>Fase 2)</b> Confronto con Giunta e colleghi dell'Ufficio tecnico (urbanistica, edilizia) per concordare alcuni aspetti e coordinare le procedure;</p> <p><b>Fase 3)</b> Predisposizione atti per approvazione del Regolamento in consiglio comunale;</p> <p><b>Fase 4)</b> Inserimento proposta Odg Consiglio comunale;</p> <p><b>Fase 5)</b> Partecipazione della responsabile alla commissione consiliare;</p> <p><b>Fase 6)</b> Delibera di Consiglio Comunale di approvazione Regolamento;</p> <p><b>Fase 7)</b> Incontri informativi con i tecnici. Fasi:</p>				
Durata dell'obiettivo	<table border="1"> <tr> <td>Annuale</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				



Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Approvazione Nuovo Regolamento comunale degli scarichi di acque reflue domestiche in aree non servite da pubblica fognatura
Valore iniziale	Regolamento approvato nel 2006
Valore finale atteso	Approvazione nuovo Regolamento

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale, sociale e sanitario.
Descrizione impatto sul VP	<p><b>Ambientale:</b> il nuovo regolamento degli scarichi ha come obiettivo primario la tutela ambientale (tutela della qualità delle acque superficiali e profonde, delle acque destinate al consumo umano, corretta regimazione delle acque con riduzione del rischio idrogeologico, corretta valutazione dei rischi territoriali e delle fasce di rispetto e di tutela rispetto allo svolgimento di altre attività (attingimento acqua, produzione di alimenti, ecc..), semplificazione delle attività di controllo sul territorio.</p> <p><b>Sociale:</b> Regole chiare e semplificazione amministrativa consentiranno di limitare le segnalazioni e i contenziosi tra vicini.</p> <p><b>Sanitario:</b> il nuovo regolamento indicherà regole chiare per la riduzione del rischio sanitario derivante dalla scorretta ubicazione dei punti di scarico o dalla scorretta depurazione, in relazione soprattutto alla vulnerabilità degli acquiferi utilizzati a scopo potabile o a scopo irriguo (e per la produzione di alimenti).</p>

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1			■	■	■	■	■	■				
Fase 2								■	■			
Fase 3									■	■		
Fase 4											■	
Fase 5											■	
Fasi 6 e 7												■



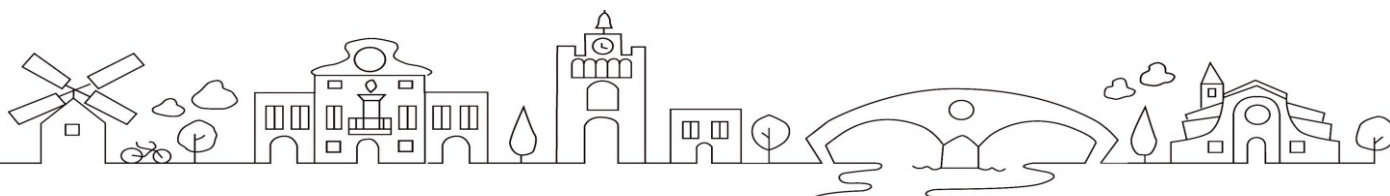
## OBIETTIVO N. 12/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 5 Tutela Ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei rifiuti
Responsabile	Francesca Procacci
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4 GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	4.7 CONTRASTO DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO
Missione e programma	Missione n°9, Programma contabile n°1

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Approvazione del Progetto esecutivo “Opere di consolidamento di un settore di via di Vetrice afflitto da instabilità di tipo geomorfologico nel Comune di Pontassieve</b>				
Descrizione →	<p>Progettazione esecutiva degli interventi di consolidamento del dissesto franoso che interessa Via di Vetrice in prossimità del Lago. La strada da diversi anni mostra problemi di dissesto che hanno reso necessari, per renderla transitabile, di importanti interventi di ricarica e di riasfaltatura. Con Deliberazione di Giunta Municipale n. 61 del 08/06/2023 è stato approvato in linea tecnica il progetto di Fattibilità Tecnico Economica per un importo complessivo di 790.000 Euro. Il progetto esecutivo dovrà tenere conto dei risultati del monitoraggio del movimento gravitativo che dovrà essere svolto nel corso dell’anno.</p> <p>Al momento non sono stati ottenuti finanziamenti per la realizzazione dell’intervento ma procedere con le ulteriori fasi progettuali risulta indispensabile per partecipare ai vari bandi (ministeriali o regionali). Sono previste le seguenti attività:</p> <p><b>Fase 1.</b> Installazione inclinometro;</p> <p><b>Fase 2.</b> monitoraggio del movimento franoso attraverso letture periodiche dello strumento;</p> <p><b>Fase 3.</b> Confronti con i progettisti in modo da concordare le modalità tecniche ed operative ottimali di intervento considerando anche le esigenze dei residenti e delle attività ricettive presenti (agriturismi);</p> <p><b>Fase 4.</b> Svolgimento Conferenza dei Servizi con i vari Enti;</p> <p><b>Fase 5.</b> Approvazione progetto esecutivo con Determinazione della responsabile del Settore 5.</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td></td> </tr> </table>	Annuale	<b>X</b>	Pluriennale	
Annuale	<b>X</b>				
Pluriennale					

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Determinazione di approvazione progetto esecutivo</b>
Valore iniziale	Progetto di fattibilità tecnico economica approvato in linea tecnica
Valore finale atteso	Approvazione progetto esecutivo



## Sezione 4 – Valore pubblico generato

<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Ambientale, Economico e Sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	<p><b>Ambientale:</b> è evidente il valore ambientale di un intervento di difesa del suolo: la sicurezza idrogeologica del territorio costituisce uno degli obiettivi principali della pianificazione territoriale sia a livello regionale (PIT) che comunale (PSI).</p> <p><b>Economico e sociale:</b> Il tributo di vite umane e di costi diretti conseguenti a frane (ma anche alluvioni) rende evidente il valore economico e sociale delle politiche di prevenzione dei disastri conseguenti a “eventi naturali”. L’intervento di consolidamento è necessario per evitare l’aggravarsi del fenomeno e per limitare le risorse che sarebbero necessarie per fronteggiare i danni causati dalla frana sia sul bene pubblico (strada comunale) che sulle limitrofe proprietà private. Le criticità delle aree del territorio aperto costituite dalle difficili condizioni morfologiche e dai diffusi problemi di sicurezza idrogeologica sono spesso connessi al fenomeno dell’abbandono delle aree agricole che produce costi sociali collettivi, (degrado del patrimonio culturale, paesaggistico ed ecosistemico, difficoltà delle attività ricettive e dunque del turismo).</p>

## Sezione 5 – Sviluppo delle fasi

Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												
Fase 4												
Fase 5												



## OBIETTIVO N. 13/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 5 Tutela Ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei rifiuti
Responsabile	Francesca Procacci
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4 GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	4.2 LAVORARE PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE DISMESSE
Missione e programma	Missione n°9, Programma contabile n°2

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Approvazione dell’Analisi di Rischio nell’ex area ferroviaria denominata Borgo Verde – Avvio monitoraggio</b>				
Descrizione →	<p>Gli interventi previsti sulla ex area ferroviaria di proprietà comunale denominata “Borgo Verde” - Area P11 (casa di Comunità, parcheggio pubblico, ecc..) sono condizionati dalla conclusione delle procedure di carattere ambientale ed in particolare dalla valutazione della necessità di bonifica ai sensi dell’art. 242 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.</p> <p>Il piano di caratterizzazione dell’area è stato approvato nel 2018 ma sono state necessarie diverse attività prima di rendere l’area disponibile per l’esecuzione delle indagini: smaltimento ferro, smaltimento amianto, valutazione rischio bellico, demolizione edifici.</p> <p>Nell’anno 2023 sono state svolte le indagini previste nel Piano di Caratterizzazione e, essendo presenti alcuni superamenti dei limiti di legge per alcuni parametri, è risultato necessario procedere con l’elaborazione dell’analisi di rischio.</p> <p>Sono previste le seguenti attività:</p> <p><b>Fase 1.</b> Elaborazione Analisi del Rischio</p> <p><b>Fase 2.</b> Svolgimento Conferenza dei Servizi, acquisizione dei pareri;</p> <p><b>Fase 3.</b> Determina Conclusiva della Conferenza della responsabile del settore 5: in base agli esiti dell’Analisi del Rischio o svincolo dell’area con eventuale monitoraggio o avvio della progettazione dell’intervento di bonifica;</p> <p><b>Fase 4.</b> Nel caso di necessità di bonifica incarico della progettazione, nel caso di necessità di monitoraggio avvio delle attività di campionamento e analisi.</p> <p>La tempistica delle fasi sopra descritte è condizionata dai pareri degli enti preposti al controllo (Arpat, regione Toscana, ASL).</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input type="checkbox"/>	Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>
Annuale	<input type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Se l’Analisi del rischio sarà approvata avvio del monitoraggio (e svincolo dell’area), in caso contrario avvio del progetto di bonifica</b>
Valore iniziale	Area vincolata in quanto sito potenzialmente contaminato
Valore finale atteso	Percorso verso lo svincolo dell’area che si completerà solo dopo il termine del monitoraggio o degli interventi di bonifica





## Sezione 4 – Valore pubblico generato

<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Ambientale, Sanitario e Sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	<p><b>Ambientale:</b> La conoscenza dello stato delle varie matrici ambientali in corrispondenza del sito (suolo, sottosuolo, acque superficiali e profonde) è fondamentale per contrastare il rischio di contaminazione, confinare le eventuali sorgenti di contaminazione e valutare gli interventi necessari prima di qualsiasi edificazione. Alla luce delle indagini eseguite si può affermare che il sito risulta potenzialmente contaminato (superamento di alcuni limiti di legge). L’approvazione dell’analisi di rischio consentirà di valutare se la contaminazione presente comporta rischi per le varie matrici ambientali e la conseguente eventuale bonifica consentirà di eliminarlo consentendo il recupero di un’area degradata sia da un punto di vista ambientale che urbanistico.</p> <p><b>Sanitario e Sociale:</b> nell’area P11 è prevista la localizzazione della Casa di Comunità da parte dell’Azienda Sanitaria (finanziamento PNRR), con aumento e miglioramento dell’assistenza sanitaria, sociosanitaria e sociale – lo svincolo dell’area secondo quanto previsto dal D.Lgs. 152/06 e s.m.i è necessaria per il rispetto dei tempi imposti dal PNRR.</p> <p>Inoltre lo svincolo del sito da ulteriori oneri legati al procedimento di bonifica consentirà il possibile futuro utilizzo dell’area da parte della collettività secondo quanto previsto dalla pianificazione urbanistica, con ricadute positive sui cittadini di Pontassieve e non solo (parcheggio scambiatore stazione ferroviaria).</p>

## Sezione 5 – Sviluppo delle fasi

<b>Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓</b>	<b>Sviluppo Temporale</b>											
	<b>Anno 2024</b>											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												
Fase 4a: monitoraggio della qualità delle acque												
Fase 4b alternativa: incarico progettazione di bonifica del sito												
Fase 5b: Elaborazione Progetto di bonifica												



### 3.6. OBIETTIVI SETTORE 6 LAVORI PUBBLICI E PATRIMONI, SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE – RESPONSABILE ARCH. STEFANIA SASSOLINI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)

#### OBIETTIVO N. 14/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi/Mattia Cresci

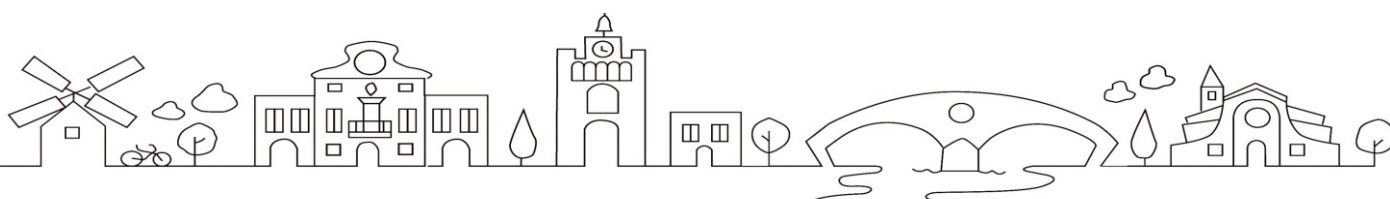
Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4.GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	4.8 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO
Missione e programma	Missione n° 4, Programma contabile n°2

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	Ristrutturazione Scuola De Amicis				
Descrizione →	Ristrutturazione del plesso scolastico De Amicis sotto il profilo di adeguamento sismico ed efficientamento energetico. Finanziato con PNRR.				
Durata dell’obiettivo	<table border="1"> <tr> <td>Annuale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input type="checkbox"/>	Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>
	Annuale	<input type="checkbox"/>			
Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Ristrutturazione Scuola De Amicis
Valore iniziale	Lavori in corso
Valore finale atteso	Rispetto cronoprogramma PNRR e quello dei lavori.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Ristrutturazione edificio scolastico sia dal punto di vista strutturale che energetico. Questo intervento garantirà un miglioramento anche dell’esperienza educativa dell’alunno che potrà frequentare un ambiente nuovo e aderente ai nuovi modelli didattici.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1Rispetto cronoprogramma PNRR e quello dei lavori.												



## OBIETTIVO N. 15/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Monica Marini/Filippo Pratesi/Carlo Boni

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4.GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	4.6 SICUREZZA STRADALE
Missione e programma	Missione n° 1, Programma contabile n°6

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Parchi Urbani “RESPIRA”</b>				
Descrizione →	Interventi di manutenzione straordinaria e decoro sui parchi urbani. In particolare nuovi giardini del Fossato.				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input type="checkbox"/>	Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>
Annuale	<input type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Sicurezza stradale e decoro urbano</b>
Valore iniziale	Lavori in corso
Valore finale atteso	Fine Lavori

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Ambientale e Sociale</b>
Descrizione impatto sul VP	Miglioramento della fruibilità e delle dotazioni del parco urbano del Fossato, creando nuovi spazi gioco e di socialità.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Prosecuzione e completamento lavori												



## OBIETTIVO N. 16/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi/Carlo Boni

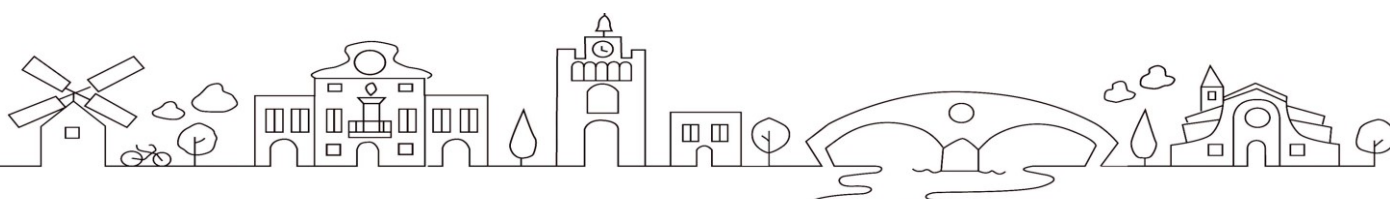
Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4.GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	4.5 CURA DEL VERDE
Missione e programma	Missione n° 9, Programma contabile n°2

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Cura del verde</b>				
Descrizione →	Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico.				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>			
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Cura del verde 2024</b>
Valore iniziale	Ricognizione del verde pubblico con programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria annuale e straordinaria da svolgere in via prioritaria durante l’anno 2024.
Valore finale atteso	Conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Ambientale e Sociale</b>
Descrizione impatto sul VP	Interventi che oltre ad occuparsi del decoro urbano del verde pubblico garantiscono anche sicurezza e massima fruibilità delle nostre aree verdi.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Manutenzione ordinaria											
2	Manutenzione straordinaria											



## OBIETTIVO N. 17/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi/Carlo Boni

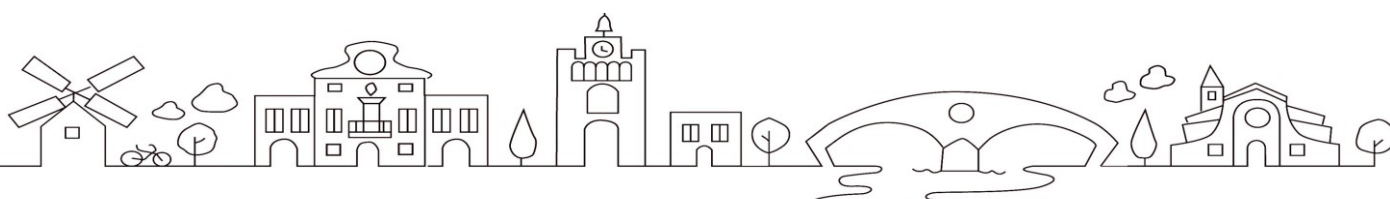
Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4.GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	4.8 VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO
Missione e programma	Missione n° 1, Programma contabile n°5

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo→	<b>Manutenzione Patrimonio</b>				
Descrizione →	Esame e risoluzione delle segnalazioni riguardo alla manutenzione ordinaria e straordinaria del nostro patrimonio (scuole, palestra, edifici pubblici...)				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td></td> </tr> </table>	Annuale	<b>X</b>	Pluriennale	
Annuale	<b>X</b>				
Pluriennale					

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Cura del Patrimonio</b>
Valore iniziale	Ricognizione delle segnalazioni ricevute in merito ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del nostro patrimonio con programmazione degli interventi da svolgere in via prioritaria durante l’anno 2024
Valore finale atteso	Conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Economico e Sociale</b>
Descrizione impatto sul VP	Tali interventi consentono il mantenimento del nostro patrimonio, soprattutto delle scuole ed degli edifici pubblici, e al contempo la mappatura delle diverse segnalazioni sui vari immobili.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Manutenzione ordinaria											
2	Manutenzione straordinaria											



## OBIETTIVO N. 18/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi

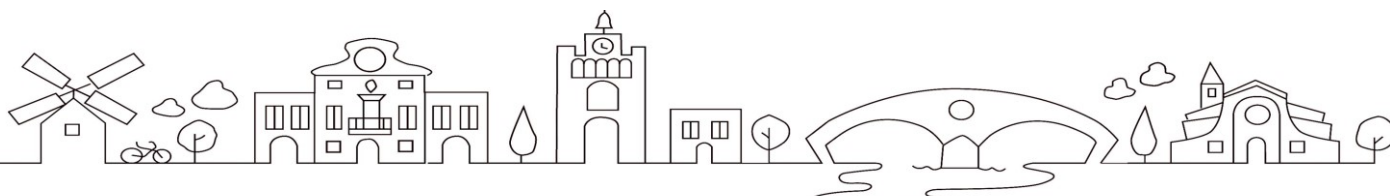
Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4.GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>LAVORARE PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE DISMESSE</li> <li>4.3 POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE A SERVIZIO DELLA MOBILITÀ</li> </ul>
Missione e programma	Missione n°10, Programma contabile n°5

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo			
Titolo obiettivo	Rigenerazione urbana Area Ferroviaria		
Descrizione →	Rigenerazione urbana ex Area Ferroviaria.		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte (contributo percentuale e l’eventuale capofila)	Capofila	Settore 6 - LLPP	50%
	Altra struttura	Settore 5 - Tutela ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei rifiuti	30%
	Altra struttura	Settore 4 – Pianificazione territoriale	20%
Durata dell’obiettivo	Annuale	<input type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>	

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Avanzamento delle attività alla progettazione esecutiva e inizio lavori
Valore iniziale	Approvazione del progetto esecutivo di masterplan dell’area.
Valore finale atteso	Inizio lavori .

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Interventi che garantiscono la riqualificazione ambientale e urbana di un’area dismessa. Il progetto nel suo complesso permette di rigenerare parte del tessuto urbano interno al capoluogo aumentando i servizi alla cittadinanza.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Inizio lavori												





## OBIETTIVO N. 19/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi

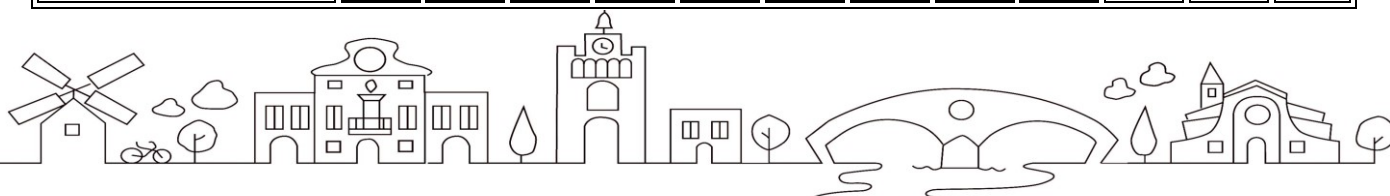
Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4.GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	4.3 POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE A SERVIZIO DELLA MOBILITÀ
Missione e programma	Missione n°10, Programma contabile n°5

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Viabilità ciclabile</b>				
Descrizione →	<p>Incremento delle infrastrutture di mobilità ciclabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciclopista dell’Arno da Fiesole a Figline Valdarno (finanziamento Fondi Sviluppo e Coesione)</li> <li>• Collegamenti ciclopedonali dalla stazione di Sieci all’Istituto Superiore Balducci (Finanziamento PNRR)</li> </ul> <p>Si individua un indicatore di risultato per ciascun ambito di intervento.</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Annuale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input type="checkbox"/>	Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>
Annuale	<input type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Ciclopista Arno</b>
Valore iniziale	Lavori iniziati
Valore finale atteso	Rispetto del cronoprogramma, liquidazione SAL
Indicatore di risultato 2	<b>Ciclopedonale stazione Sieci – Balducci PNRR</b>
Valore iniziale	Inizio lavori
Valore finale atteso	Fine lavori

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Ambientale e Sociale</b>
Descrizione impatto sul VP	Interventi che garantiscono la creazione di una infrastruttura per la mobilità sostenibile, ciclabile e pedonale, che collega punti di interesse culturale e non solo. Infatti questo tipo di intervento non ha solo valore turistico ricettivo ma è collegato anche alla fruibilità del residente che può raggiungere i maggiori punti di interesse con mezzi sostenibili.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ciclopista Arno – Lavori												
Ciclopedonale stazione Sieci – Fine lavori												



## OBIETTIVO N. 20/2024 C

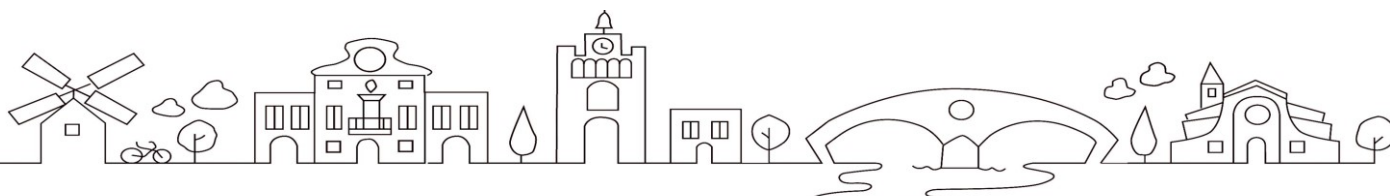
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4.GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	4.8 VALORIZZAZION PATRIMONIO PUBBLICO
Missione e programma	Missione n° 1, Programma contabile n°5

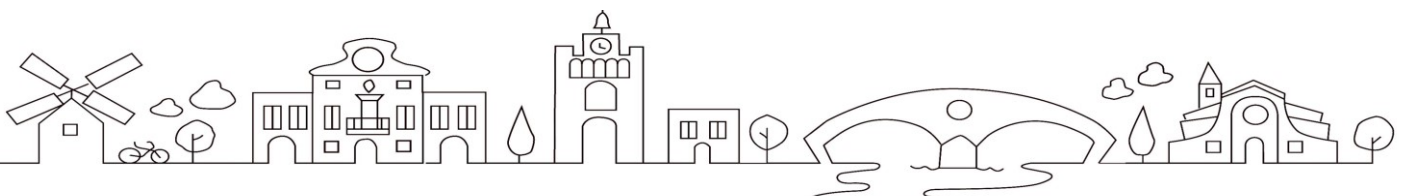
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Rigenerazione urbana/Riqualificazione Patrimonio</b>				
Descrizione →	Realizzazione degli interventi finanziati da bandi PNRR dalla partecipazione ai bandi, alla progettazione fino al collaudo. 1) Palestra Calvino intervento PNRR € 1.820.000,00 2) Asilo Nido Pesciolino PNRR € 319.000,00 3) Riqualificazione appartamento S. Brigida per residenze sociali € 350.000,00				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input type="checkbox"/>	Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>
Annuale	<input type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Palestra scuola Calvino</b>
Valore iniziale	Determina a contrarre
Valore finale atteso	Avvio lavori
Indicatore di risultato 2	<b>Asilo nido Sieci</b>
Valore iniziale	Inizio lavori
Valore finale atteso	Fine lavori
Indicatore di risultato 3	<b>Appartamento Santa Brigida</b>
Valore iniziale	Assegnazione finanziamento
Valore finale atteso	Determina a contrarre

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Ambientale e Sociale</b>
Descrizione impatto sul VP	Interventi che creano una sinergia tra diverse dimensioni pubbliche dalla scuola alla socialità, garantendo performance ambientali di livello eccellente.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Palestra Calvino – Avvio lavori						■	■	■	■	■	■	■
Asilo Sieci – Fine lavori	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
App. Santa Brigida – Progettazione esecutiva	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
App. Santa Brigida – Determinazione a contrarre											■	■

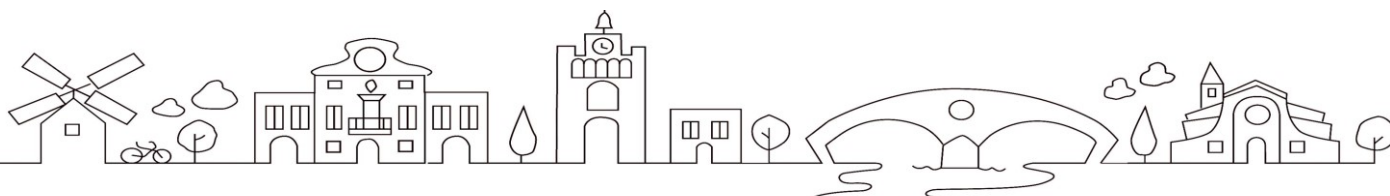


## OBIETTIVO N. 21/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Carlo Boni

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	6. CULTURA E ISTRUZIONE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	6.7 MANIFESTAZIONI CULTURALI E PROMOZIONE DELLE ARTI E DEI SAPERI
Missione e programma	Missione n° 5, Programma contabile n°2

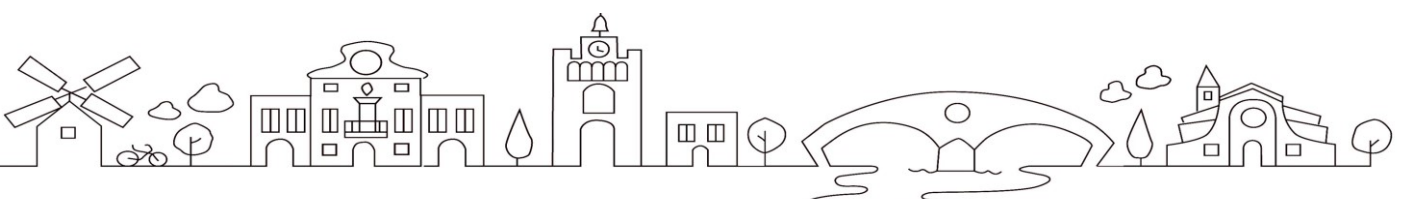
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Realizzazione della Rassegna cinematografica “R-Esistenze”, del Festival interculturale “Piazza dei Popoli”, del Festival Internazionale di teatro per ragazzi “Apriti cielo”, delle mostre con relativi cataloghi in Sala delle Colonne nell’ambito del progetto Pontassieve in Arte, Jazz in Fattoria</b>				
Descrizione →	<p>– <b>Azione 1 Cinelandia.</b> La terra dove circolano le idee dal 11 gennaio 2024 al 04 aprile 2024. Si tratta di una rassegna cinematografica curata dal Centro di Documentazione Audiovisiva e incentrata sui temi cruciali della società contemporanea (memoria, migrazioni, lavoro, emancipazione femminile, diritti civili, relazioni interpersonali). Sono proiettati undici film e due documentari, uno presso il Cinema Accademia, dodici presso il Teatro Cinema Italia.</p> <p>– <b>Azione 2</b> Percorso di adesione del Comune di Pontassieve alla Fondazione Toscana Spettacolo.</p> <p>– <b>Azione 3 Apriti cielo.</b> luglio 2024 nello scenario naturale a cielo aperto dei giardini del Fossato, si svolgerà il Festival Internazionale di teatro per ragazzi; si alternano spettacoli di burattini, marionette, pupazzi, figure animate, attori, acrobati e giocolieri, musiche e suoni con artisti nazionali e internazionali. L’ingresso è gratuito.</p> <p>– <b>Azione 4 Piazza dei Popoli,</b> settembre 2024 presso piazza Vittorio Emanuele II e lo spazio all’aperto Le Muratine si svolgerà il Festival interculturale “Piazza dei Popoli”. La programmazione sarà dedicata a un paese dell’est europeo a e vedrà l’alternarsi di spettacoli teatrali, concerti, incontri letterari, laboratori plurilingue per i più piccoli.</p> <p>– <b>Azione 5 Pontassieve in Arte</b> Il progetto Pontassieve in Arte, è curato dal prof. Antonio Natali e da Adriano Bimbi col supporto del personale dipendente del Comune di Pontassieve, col contributo di Regione Toscana, Toscana Energia e Fondazione Cassa di Risparmio. Presso la Sala delle Colonne sono realizzate mostre di grandi artisti del ‘900 e di giovani artisti, in base a una programmazione coerente, fondata sull’esigenza prioritaria di sviluppare, attraverso l’arte, processi culturali nel territorio. Sono coinvolte le scuole e le associazioni locali per le visite alle esposizioni. Per ciascuna mostra viene pubblicato un catalogo nella collana Le Colonne. Le mostre previste sono Fernando Farulli e Adriano Bimbi.</p> <p>– <b>Azione 6 Jazz in Fattoria.</b> Il festival, giunto alla quarta edizione, combina musica jazz e degustazioni di vino nelle cantine del Chianti Rufina. La direzione artistica è affidata al gestore della Scuola Comunale di Musica, mentre la parte di promozione ha visto il coinvolgimento del CDA con produzione di materiale video per i social. I concerti si svolgono al tramonto dal mese di giugno al mese di settembre</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td></td> </tr> </table>	Annuale	<b>X</b>	Pluriennale	
Annuale	<b>X</b>				
Pluriennale					



Sezione 3 – Risultato atteso	
<b>Indicatore di risultato 1</b>	<b>Rassegna Cinelandia</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Realizzazione Cinelandia con almeno 10 proiezioni
<b>Indicatore di risultato 2</b>	<b>Realizzazione Festival Internazionale di teatro per ragazzi “Apriti cielo”</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Realizzazione Festival Internazionale di teatro per ragazzi “Apriti cielo”
<b>Indicatore di risultato 3</b>	<b>Realizzazione progetto Pontassieve in Arte</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Realizzazione di almeno una mostra in Sala delle Colonne nell’ambito del progetto Pontassieve in Arte
<b>Indicatore di risultato 4</b>	<b>Jazz in Fattoria</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Un concerto jazz per ogni fattoria del Consorzio Chianti Rufina presente sul territorio comunale (7 concerti)
<b>Indicatore di risultato 5</b>	<b>Piazza dei Popoli 2024</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Almeno tre eventi nell’ambito del Progetto Piazza dei popoli 2024

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	Engagement delle associazioni locali, promozione dei linguaggi artistici, creazione di occasioni di socialità, sensibilizzazione ai temi dell’intercultura, della convivenza e dei diritti.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Cinelandia	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Azione 2	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Apriti Cielo 2024	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Piazza dei Popoli	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Pontassieve in Arte	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Jazz in Fattoria	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■



## OBIETTIVO N. 22/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Carlo Boni

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	6.CULTURA E ISTRUZIONE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>6.6 PROMOZIONE DEI SAPERI LOCALI E DOMESTICI</li> <li>6.7 DIVULGAZIONE E COSTRUZIONE DI UNA CULTURA DI COMUNITÀ BASATA SULLA CONOSCENZA DELLA NOSTRA STORIA</li> </ul>
Missione e programma	Missione n°5, Programma contabile n°2

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Valorizzazione della storia locale attraverso la realizzazione di materiale digitale, di corsi aperti a tutti anche di storia locale e di visite per le scuole all’archivio storico</b>				
Descrizione →	<p>- <b>Azione 1</b> Avvio Co-progettazione con associazioni al fine di programmare interventi di promozione della cultura e storia locali.</p> <p>- <b>Azione 2</b> Corsi e lezioni sull’economia, cultura, saperi e storia locale, sia nell’ambito dei progetti didattici del Museo Geo sia nell’ambito del programma della Libera Università Valdisieve e Valdarno, la cui organizzazione è gestita dall’Associazione Amici della Biblioteca di Pontassieve e dall’Ufficio Biblioteca e CDA del Comune di Pontassieve;</p> <p>- <b>Azione 3</b> Visite guidate per le scuole presso l’Archivio Storico Comunale come fonte primaria di informazioni per la storia locale e stimolo del senso di appartenenza alla comunità, in particolare sono proposte attività didattiche di approfondimento per le scuole.</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

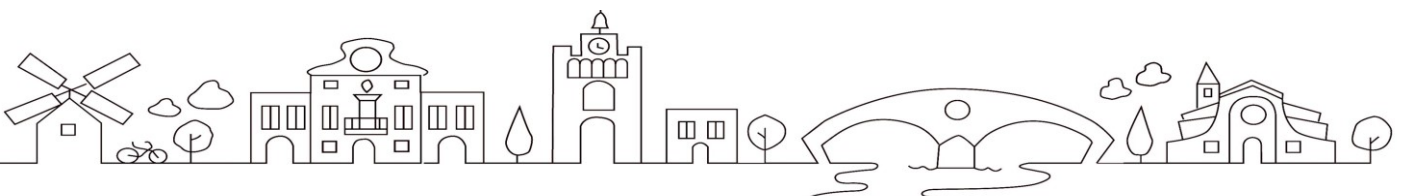
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Realizzazione di incontri con le associazioni per la promozione della cultura locale</b>
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Programmazione condivisa con associazioni per interventi di promozione della cultura e storia locali, almeno uno.
Indicatore di risultato 2	<b>Realizzazione di corsi di cultura e storia locale in collaborazione con la Libera Università</b>
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di almeno n. 2 corsi dedicati alla storia e ai saperi locali nell’ambito dei corsi della Libera Università.
Indicatore di risultato 3	<b>Realizzazione di visite per le scuole all’archivio storico</b>
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di visite guidate con particolare attenzione alle scuole, a cura della biblioteca comunale (almeno tre)





Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Sociale
Descrizione impatto sul VP	Promozione della consapevolezza della propria storia, recupero dei saperi locali, creazione di momenti di socialità e coinvolgimento della popolazione.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azione 1												
Azione 2												
Azione 3												



## OBIETTIVO N. 23/2024 C

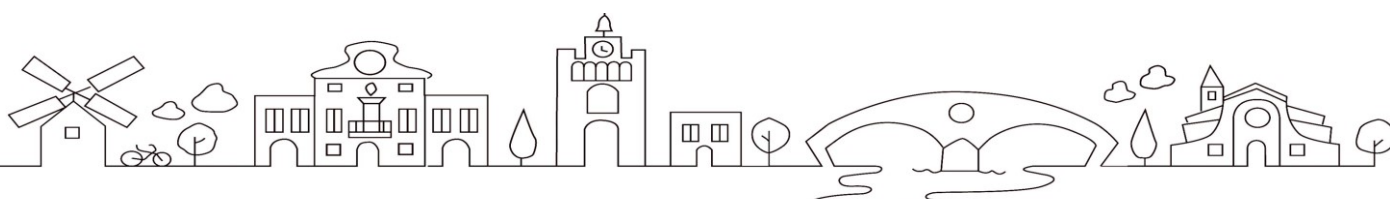
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Carlo Boni

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	6.CULTURA E ISTRUZIONE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	6.5 PROMOZIONE DELLA MEMORIA STORICA E DEI VALORI DELL'ANTIFASCISMO
Missione e programma	Missione n°5, Programma contabile n°2

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Progetti: A Scuola di memoria; Monte Giovi dopo 8 settembre 1943</b>				
Descrizione →	<p>- <b>Azione 1. A Scuola di memoria</b> A Scuola di Memoria è un progetto che IC Pontassieve realizza in collaborazione col Comune di Pontassieve e ANED, nell'ambito del progetto sono finanziati anche i viaggi della memoria 2024 negli ex campi di sterminio in Germania ed Austria. Iniziative per il Giorno della Memoria in collaborazione con ANED, Teatro Cinema Italia, IC di Pontassieve e Biblioteca Comunale.</p> <p>- <b>Azione 2 Monte Giovi dopo 8 settembre 1943</b> È un progetto finanziato in parte da un contributo di Regione Toscana e prevede le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• allestimento cartografico dei sentieri dedicati ai partigiani e alle figure importanti della Repubblica Italiana presso il Parco di Monte Giovi, stampa di carto-guide;</li> <li>• sito web relativo al Parco Culturale di Monte Giovi;</li> </ul>				
Durata dell'obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Progetto A Scuola di memoria</b>
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Partecipazione degli studenti ai due viaggi della Memoria e ai percorsi di avvicinamento e restituzione
Indicatore di risultato 2	<b>Progetto Monte Giovi dopo 8 settembre 1943</b>
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di corto-guida e realizzazione sito web

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Sociale</b>
Descrizione impatto sul VP	Collaborazione con IC Pontassieve, creando sinergie connesse ai principi dell'Antifascismo, alla memoria storica e alla lotta alle mafie.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azione 1												
Azione 2												



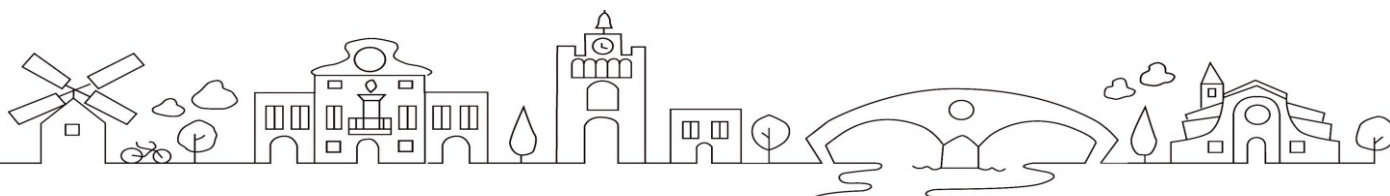
## OBIETTIVO N. 24/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Carlo Boni

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	6.CULTURA E ISTRUZIONE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	6.4 Potenziamento del ruolo culturale della Biblioteca comunale
Missione e programma	Missione n°5, Programma contabile n°2

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Promozione della lettura e valorizzazione della Biblioteca comunale</b>				
Descrizione →	<p>- <b>Azione 1. Patto locale per la Lettura</b> Pontassieve ha ottenuto la qualifica di Città che legge. L’Ente promuove e approva il Patto locale per la lettura a cui, a seguito di manifestazione di interesse, aderiscono tutti i soggetti del territorio impegnati nella promozione della lettura, allo scopo di costituire uno strumento di governance condivisa delle politiche di promozione del libro e dell’esperienza della lettura nelle sue varie forme: individuale e collettiva.</p> <p>- <b>Azione 2 Giardino de Le Muratine.</b> Dopo il recupero del cortile de Le Muratine, anche la risistemazione del giardino va a implementare gli spazi all’aperto della biblioteca comunale, dove poter studiare, leggere e socializzare, dove sono organizzate presentazioni di libri nel periodo estivo anche grazie a un contributo di regione toscana;</p> <p>- <b>Azione 3 Calvino a Colazione.</b> Presso la biblioteca comunale, sabati mattina con colazione letture animate dedicate alle opere di Italo Calvino</p> <p>- <b>Azione 4 Laboratori e Presentazioni di libri</b> Realizzazione di laboratori e cicli di incontri in biblioteca per bambini (Sabati favolosi, Bibliopride, BookTok)</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

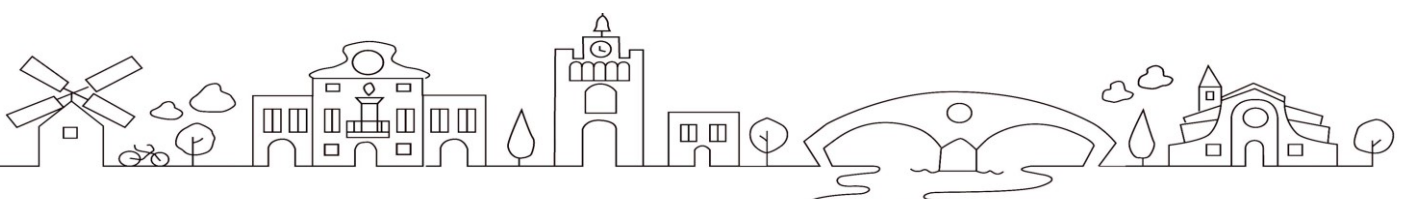
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Patto locale per la lettura</b>
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Sottoscrizione del patto, istituzione di un tavolo di coordinamento e uso di un logo per gli eventi di promozione alla lettura
Indicatore di risultato 2	<b>Giardino de Le Muratine</b>
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Iniziative estive dedicate alla promozione della lettura



<b>Indicatore di risultato 3</b>	<b>Calvino a Colazione</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Realizzazione rassegna dedicata a Calvino
<b>Indicatore di risultato 4</b>	<b>Realizzazione laboratori e presentazioni di libri</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Realizzazione di laboratori e cicli di incontri in biblioteca per bambini e adulti.

<b>Sezione 4 – Valore pubblico generato</b>	
<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	Incremento attività per la promozione della lettura, ampliamento degli spazi della biblioteca e delle opportunità di approfondimento da essa offerte.

<b>Sezione 5 – Sviluppo delle fasi</b>												
<b>Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓</b>	<b>Sviluppo Temporale</b>											
	<b>Anno 2024</b>											
	<b>Gen</b>	<b>Feb</b>	<b>Mar</b>	<b>Apr</b>	<b>Mag</b>	<b>Giu</b>	<b>Lug</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Ott</b>	<b>Nov</b>	<b>Dic</b>
Azione 1	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Azione 2	□	□	□	■	■	■	■	■	■	□	□	□
Azione 3	■	■	■	□	□	□	□	□	□	□	□	□
Azione 4	■	■	■	■	■	■	□	□	■	■	■	■

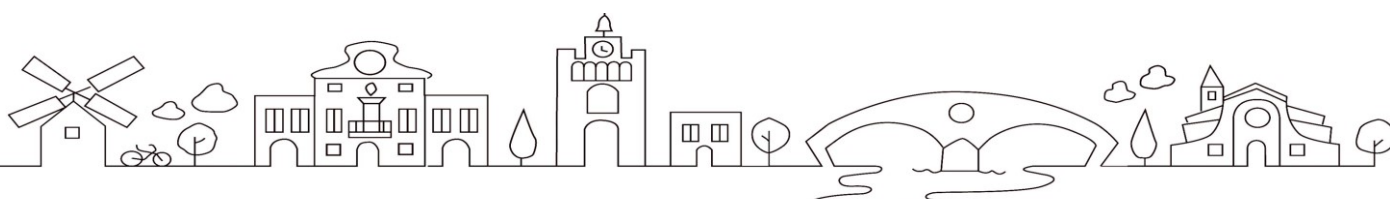


## OBIETTIVO N. 25/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Jacopo Bencini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	5.GIOVANI, ANZIANI, SPORT, INCLUSIONE E COOPERAZIONE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	5.6 PARI OPPORTUNITÀ E LOTTA AL BULLISMO, AL RAZZISMO E ALL'OMOFOBIA
Missione e programma	<ul style="list-style-type: none"> <li>Missione n° 19, Programma contabile n°1 (Saharawi)</li> <li>Missione n° 12, Programma contabile n°4 (Sai e Sportello)</li> </ul>

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Accoglienza estiva dei bambini saharawi, sportello migranti, progetto SAI, eventi di sensibilizzazione sui temi migratori</b>				
Descrizione →	<p>- <b>Azione 1. Piccoli ambasciatori di pace.</b> A partire dal contesto di estrema difficoltà che caratterizza da oltre 40 anni la vicenda del Sahara Occidentale ed i campi profughi nel deserto di Tindouf in Algeria, si è sviluppato il progetto di cooperazione internazionale Piccoli Ambasciatori di Pace e contestualmente il Patto di Amicizia sottoscritto tra il Comune di Pontassieve ed il Comune di Tifariti nel 1987. Nel mese di agosto, il Comune di Pontassieve accoglie 10 bambine saharawi, i quale, da un lato, come ambasciatori sensibilizzano la popolazione relativamente alla causa del popolo Saharawi in Italia, dall’altro, hanno la possibilità di accedere a screening sanitari, quindi visite e cure medico-specialiste. L’accoglienza è gestita insieme a Sahariwinsieme onlus, in collaborazione con Croce Azzurra in base a un protocollo fra l’Ente e i due soggetti.</p> <p>- <b>Azione 2 Sportello Migranti.</b> È rete di sportelli informativi sull’immigrazione, servizio di interpretariato e traduzione, attività di prima accoglienza di alunni stranieri nelle scuole con mediatori culturali, attività di coordinamento e promozione di attività per la promozione dell’intercultura e della formazione dei cittadini neo arrivati in Italia, quali la rassegna Pontassieve terra d’incontri. Le attività sono gestite (a seguito di procedura a evidenza pubblica) da Arci Firenze aps.</p> <p>- <b>Azione 3 Progetto SAI.</b> Consiste in servizi di accoglienza (alloggio e accoglienza materiale), servizi di integrazione (orientamento e accesso ai servizi del territorio, insegnamento lingua italiana come L2 e inserimento scolastico, formazione professionale, orientamento all’inserimento lavorativo, orientamento all’inserimento sociale, servizi di tutela legale, servizi di tutela psicologico-sanitaria). Il numero di beneficiari è 77, i servizi sono gestiti, a seguito di procedura a evidenza pubblica, da RTI Arci Toscana e Cooperativa CAT. Anche nell’ambito delle azioni 3 vengono svolti interventi di sensibilizzazione della popolazione come la giornata del 20 giugno (giornata mondiale del rifugiato) in cui sono organizzate attività per famiglie e momenti di approfondimento.</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> </table>	Annuale		Pluriennale	<b>X</b>
Annuale					
Pluriennale	<b>X</b>				

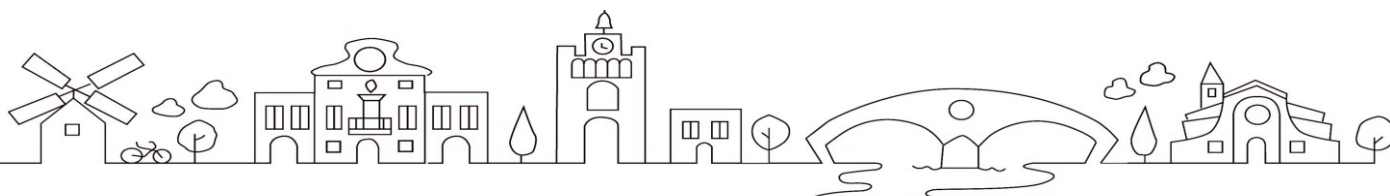




Sezione 3 – Risultato atteso	
<b>Indicatore di risultato 1</b>	<b>Accoglienza Piccoli ambasciatori di pace</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Accoglienza nel mese di agosto di 10 bambini saharawi
<b>Indicatore di risultato 2</b>	<b>Azioni Progetto Migranti</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Realizzazione dei servizi previsti dal capitolato, cercando di limitare i tempi di attesa di accesso e incrementando le iniziative di sensibilizzazione
<b>Indicatore di risultato 3</b>	<b>Azioni Progetto SAI</b>
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Realizzazione dei servizi previsti dal capitolato in collaborazione con Ministero Interno ed ente gestore.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	Facilitazione di accesso ai servizi per i cittadini migranti, sensibilizzazione della popolazione sulle tematiche migratorie; accoglienza diffusa per incentivare il raggiungimento dell'autonomia da parte dei beneficiari del sistema di accoglienza (singoli e famiglie), sensibilizzazione ai temi di politica internazionale, in particolare alla causa saharawi.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azione 1												
Azione 2												
Azione 3												



### 3.7. OBIETTIVI SETTORE 7 EDILIZIA PRIVATA – RESPONSABILE DOTT. ALESSANDRO PRATESI (DECRETO DEL SINDACO N.144 DEL 27/12/2023)

#### OBIETTIVO N. 26/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 7 Edilizia Privata
Responsabile	Alessandro Pratesi
Assessore di riferimento	Pratesi Filippo

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.11 VALORIZZARE LE COMPETENZE DEL PERSONALE DEL COMUNE
Missione e Programma	Missione n° 1, Programma contabile n° 6

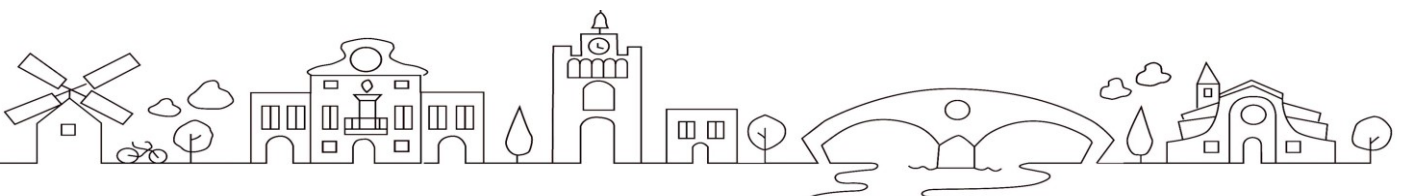
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Regolamento applicativo ai sensi dell’art. 220 della L.R. 65/2014 per agevolazioni sui contributi concessori previsti dalla normativa in materia di incentivazione edilizia sostenibile (art. 220)</b>				
Descrizione →	<p>Redazione di Regolamento finalizzato “transitoriamente” a recepire e disciplinare la normativa di incentivazione economica per interventi di edilizia sostenibile sul patrimonio edilizio esistente in territorio aperto limitatamente ad progetti che comportano il cambio di destinazione d’uso di edifici rurali nel rispetto dei principi di ecoefficienza e di ecocompatibilità.</p> <p>Detto Regolamento tende a normare gli incentivi economici da applicarsi ad interventi di trasformazione edilizia che raggiungono elevati livelli di qualità energetico – ambientale ai sensi del titolo 8 capo 1 della L.R. 65/2014.</p> <p>L’incentivo consiste nella riduzione di una percentuale degli oneri verdi dovuti in via ordinaria per il progetto edilizio proposto.</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1"> <tr> <td>Annuale</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>			
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Predisposizione Regolamento sui contributi concessori in materia di incentivazione edilizia sostenibile</b>
Valore iniziale	Assenza norma di dettaglio sulle modalità applicative
Valore finale atteso	Redazione Regolamento applicazione incentivi economici e approvazione (Deliberazione C.C.)



Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico
Descrizione impatto sul VP	<p>Diffusione dell'edilizia sostenibile per il recupero di immobili esistenti nel territorio aperto limitatamente a progetti che comportano il cambio di destinazione d'uso di edifici rurali con criteri rispettosi dell'ambiente, che consumino meno risorse energetiche e idriche in attuazione dei principi generali stabiliti dal Titolo VIII della L.R. 65/2014 "Norme per l'edilizia sostenibile".</p> <p>Il Regolamento definirà il metodo di verifica e valutazione preventiva delle prestazioni nonché della ponderazione delle stesse in relazione del coefficiente di riduzione oneri da applicare allo scopo di incentivare la promozione dell'edilizia sostenibile e delle fonti energetiche rinnovabili.</p>

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione Regolamento				■	■	■	■	■	■	■		
Approvazione in C.C.											■	■

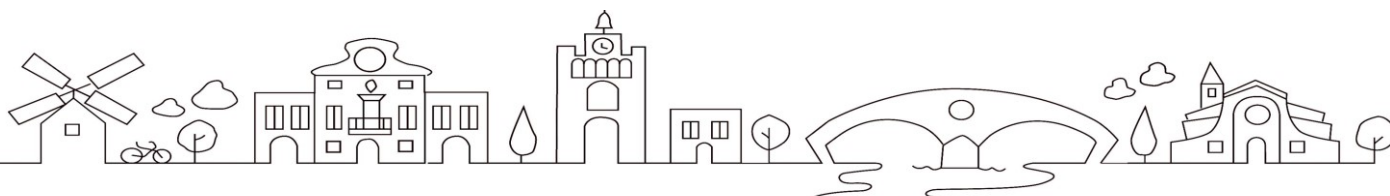


## OBIETTIVO N. 27/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 7 Edilizia Privata
Responsabile	Alessandro Pratesi
Assessore di riferimento	Pratesi Filippo

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.11 VALORIZZARE LE COMPETENZE DEL PERSONALE DEL COMUNE
Missione e Programma	Missione n° 1, Programma contabile n° 6

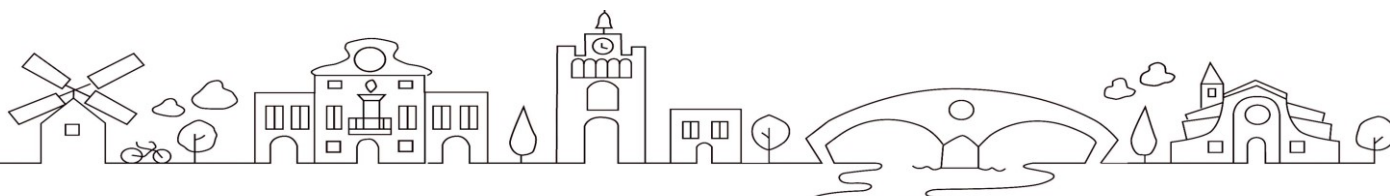
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Scrittura di un Software per la ricerca rapida dei dati sui registri digitalizzati delle Pratiche edilizie dal 1946 al 1998 compreso, e pubblicazione sul sito web istituzionale per la fruizione da parte degli utenti</b>				
Descrizione →	<p>Il progetto è finalizzato a consentire una semplice e rapida individuazione delle pratiche edilizie anche prima del 1999, condizione necessaria per permettere una completa digitalizzazione del processo di accesso agli atti, che proseguirà nel corso dell’anno con l’affidamento diretto per la digitalizzazione di circa 50 metri di archivio di pratiche edilizie, grazie ai finanziamenti regionali ottenuti dal progetto di digitalizzazione intrapreso in collaborazione con il Comune di Pelago.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fase 1</b> – Recupero dei fogli di calcolo con le trascrizioni validate dei dati di registro per ogni tipologia di Pratica (1-Licenze storiche, 2-Progetti Presentati, 3-Concessioni rilasciate, 4-Domande di condono, 5-Opere interne articolo 48, 6-Opere articolo 26, 7-Informative, 8-Dia, 9-Agibilità, 10-Autorizzazioni rilasciate, 11-PPUA, 12-PMAA).</li> <li>• <b>Fase 2</b> – Messa a punto dei requisiti di funzionamento del software di ricerca e delle pagine fruibili dagli utenti esterni od interni, ed individuazione della piattaforma per l’apertura con software libero</li> <li>• <b>Fase 3</b> – Scrittura della struttura del software, delle Query di ricerca, preparazione delle Maschere di accesso ai dati, Popolazione del Database e test di funzionamento.</li> <li>• <b>Fase 4</b> – Pubblicazione sul sito web Istituzionale del software e delle istruzioni per l’installazione.</li> <li>• <b>Fase 5</b> – Aggiornamento e integrazione continua dei dati mancanti o incongruenti (es: aggiunta ubicazione con toponimo o dati anagrafici)</li> </ul>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input type="checkbox"/>	Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>
Annuale	<input type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>				



Sezione 3 – Risultato atteso	
<b>Indicatore di risultato 1</b>	<b>Scrittura Software</b>
<b>Valore iniziale</b>	La grande maggioranza degli impiegati dell'ufficio tecnico non hanno sufficienti conoscenze per poter ricercare le pratiche edilizie fino al 1998, viste le particolarità delle varie serie e la molteplicità dei registri excel adesso disponibili; la ricerca su di un registro per volta, oltre ad essere lenta e ripetitiva, può essere fonte di errori e dimenticanze.
<b>Valore finale atteso</b>	Messa a disposizione per l'uso interno di un software di facile utilizzo che permetta di ricercare valori differenti in modo congiunto su più registri, in modo da facilitare molto la ricerca ed evitare l'accentramento di competenze, con possibili rischi per la continuità di svolgimento del servizio di accesso agli atti
<b>Indicatore di risultato 2</b>	<b>Pubblicazione e diffusione Software</b>
<b>Valore iniziale</b>	Gli utenti trovano adesso grandi difficoltà e lentezza nella consultazione dei dati cartacei dei registri pratiche edilizie (dati pubblici) necessari per l'individuazione pratiche ai fini dell'accesso agli atti, per il periodo fino al 1998 questo viene svolto di fatto dall'ufficio per tutte le richieste di accesso
<b>Valore finale atteso</b>	Con la pubblicazione del software sul sito istituzionale si rendere disponibili e fruibili i dati direttamente agli utenti che potranno fare in autonomia ricerche e richieste mirate, alleggerendo il lavoro dell'ufficio; con l'affiancamento all'uso dei dati pubblici del portale SUE (dal 1999), gli utenti potranno svolgere in completa autonomia la ricerca di pratiche edilizie anche nel periodo fino al 1998 compreso

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Economico e Sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	Alleggerimento del carico di lavoro per il personale del settore che potrà essere impiegato più fruttuosamente in altre mansioni e messa a disposizione dei cittadini dei dati pubblici relativi alle pratiche edilizie, finora accessibili solo al personale del settore con conoscenze specifiche

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1	■											
Fase 2		■										
Fase 3			■	■	■							
Fase 4						■						
Fase 5							■	■	■	■	■	■



## OBIETTIVO N. 28/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 7 Edilizia Privata
Responsabile	Alessandro Pratesi
Assessore di riferimento	Pratesi Filippo

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.11 VALORIZZARE LE COMPETENZE DEL PERSONALE DEL COMUNE
Missione e Programma	Missione n° 1, Programma contabile n° 6

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Regolamento Edilizio artt. 74 – Illuminazione, ventilazione e dimensionamento dei vani abitabili e art. 77 – Servizi igienici</b>				
Descrizione →	<p>ART. 74: modifica dell’ultimo capoverso del comma 1 per l’eliminazione della prescrizione che prevede l’esclusione dal computo della superficie finestrata dei primi 60 cm del vano murario che determina l’apertura.</p> <p>ART. 77: modifica del penultimo capoverso che prescrive l’obbligatorietà del ricambio d’aria naturale finestrato nel servizio igienico principale. Si propone che in caso di progetto di recupero del patrimonio edilizio esistente nell’ambito di interventi fino alla ristrutturazione conservativa potrà essere utilizzato adeguato impianto meccanizzato con obbligo di espulsione in copertura. La modifica sarà supportata da specifico parere ASL per eventuali precisazioni di dettaglio e prestazionali dell’impianto di ricambio d’aria meccanizzato.</p> <p>La realizzazione del presente obiettivo non prevede il coinvolgimento di altri settori/uffici dell’Ente ma sarà necessario richiedere il parere igienico sanitario propedeutico del Servizio ASL</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

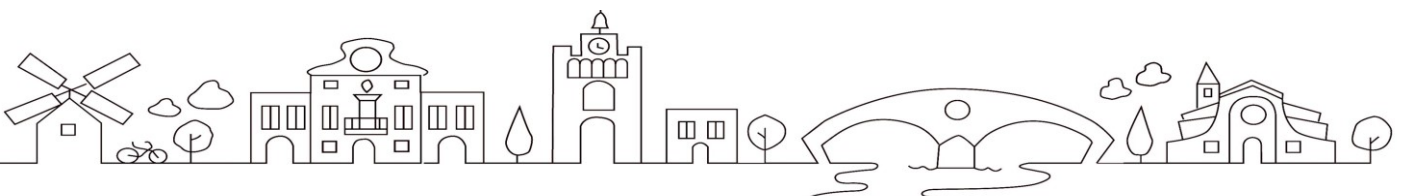
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Modifica della norma specifica nel Regolamento Edilizio vigente</b>
Valore iniziale	Testo attuale degli articoli
Valore finale atteso	Redazione di modifiche degli artt.74 e 77 R.E. e approvazione con Deliberazione C.C.
Indicatore di risultato 2	<b>Regolamento edilizio aggiornato</b>
Valore iniziale	Regolamento edilizio da aggiornare
Valore finale atteso	Deliberazione C.C. di approvazione





Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico
Descrizione impatto sul VP	<p>Preso atto della necessità di aggiornamento del Regolamento Edilizio, ormai di vetusta stesura, anche in ragione dell'adeguamento delle più recenti normative di settore e dei regolamenti edilizi di altri Enti Locali. Inoltre, in rapporto alla modifica del ricambio d'aria nel bagno principale, si prende atto dell'evoluzione tecnologica impiantistica che assicura adeguate prestazioni funzionali degli attuali impianti che garantiscono un ottimo comfort abitativo. Riservando tale opportunità agli interventi di ristrutturazione conservativa del patrimonio edilizio esistente si assicura un più agevole recupero e conservazione dello stesso eliminando la necessità di eventuali modifiche del prospetto.</p>

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione Parere ASL												
Approvazione Nuovo RE												



### 3.8. OBIETTIVI STAFF CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE – RESPONSABILE COMANDANTE MARCO STAGI (DECRETO DEL SINDACO N.84 DEL 03/07/2023)

#### OBIETTIVO N. 29/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Corpo Polizia Municipale di Pontassieve
Responsabile	Comandante Commissario Marco Stagi
Assessore di riferimento	Sindaco Monica Marini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.9 PROMUOVERE AZIONI FINALIZZATE ALLA SICUREZZA DEI CITTADINI
Missione e Programma	Missione n°3, Programma contabile n°1

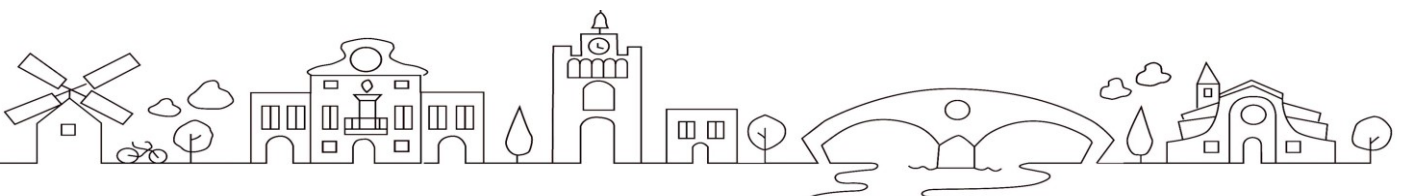
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Insieme di attività volte al controllo del commercio su aree pubbliche nei mercati e fiere e in occasione di manifestazioni a carattere locale</b>				
Descrizione →	Il commercio in area pubblica comprende tutte le attività di vendita che si collocano nello spazio pubblico sia occupando aree date in concessione dall'Amministrazione comunale come posto fisso o all'interno dei mercati, sia con attività in forma itinerante. Garantire la regolarità di queste tipologie di commercio non ha quindi solo una valenza di promozione della legalità e della leale concorrenza imprenditoriale ma assume inevitabilmente anche una rilevanza sul decoro cittadino. Su queste premesse si fonda l'obiettivo di rivolgere una particolare attenzione al controllo dettagliato dei soggetti del commercio in area pubblica sia da punto di vista amministrativo sia per gli aspetti contributivi a carattere locale, anche segnalando agli enti competenti eventuali casi che meritano specifici approfondimenti.				
Durata dell’obiettivo	<table border="1"> <tr> <td>Annuale</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>			
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Aumento accertamenti</b>
Valore iniziale	I dati relativi all’anno 2023 in relazione agli accertamenti effettuati e ai verbali elevati.
Valore finale atteso	Dare un significativo segnale della presenza e attenzione da parte dell'Amministrazione locale nella sorveglianza del commercio su area pubblica al fine di contrastare in questo ambito le forme di illegalità, concorrenza sleale e degrado. Un incremento dei controlli per tali esercenti per i quali non è attualmente quantificabile il risultato in termini di verbali elevati.



Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Economico</b> e <b>Sociale</b>
Descrizione impatto sul VP	In ambito economico: contrasto all'illegalità, alla concorrenza sleale e degrado. Nell'ambito sociale: tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, prevenzione e repressione dei reati, rispetto delle leggi e regolamenti.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Effettuazione controlli e adozione eventuali misure correttive												



## OBIETTIVO N. 30/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Corpo Polizia Municipale di Pontassieve
Responsabile	Comandante Commissario Marco Stagi
Assessore di riferimento	Sindaco Monica Marini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.9 PROMUOVERE AZIONI FINALIZZATE ALLA SICUREZZA DEI CITTADINI
Missione e Programma	Missione n°3, Programma contabile n°1

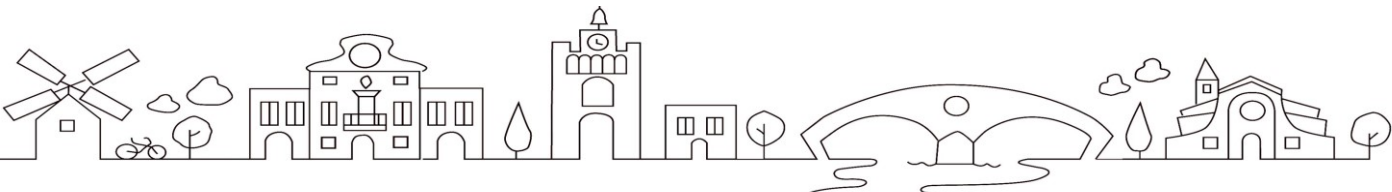
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Attività volte al controllo dei cantieri stradali.</b>				
Descrizione →	Il progetto prevede il controllo dei cantieri stradali presenti sul territorio cittadino, al fine di verificare il rispetto della normativa e il corretto posizionamento della segnaletica stradale. La finalità è quella di garantire il rispetto della legalità nei diversi ambiti interessati (sicurezza sul cantiere, sicurezza stradale, occupazioni, concessioni, autorizzazioni...) e il contenimento di eventuali disagi nella vivibilità della città (ad es. per la chiusura delle strade). I cantieri da sottoporre a controllo verranno individuati attraverso la verifica preliminare delle concessioni rilasciate e/o delle ordinanze di regolamentazione della circolazione oppure attraverso il controllo ordinario del territorio.				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </table>	Annuale	<b>X</b>	Pluriennale	
Annuale	<b>X</b>				
Pluriennale					

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Controlli alla circolazione stradale</b>
Valore iniziale	I dati raccolti nel corso dell’anno 2023
Valore finale atteso	<p>Con l’incremento dei controlli su strada, si ritiene di ridurre le problematiche connesse con la circolazione stradale e garantire una maggiore sicurezza nella circolazione stradale e degli operatori che operano all’interno dei cantieri stradali stessi</p> <p>Miglioramento dei dati rispetto all’anno 2023 in termini di controlli, accertamenti e sanzioni. Il numero dei verbali non è preventivabile; verrà tuttavia rendicontato al termine del progetto.</p>

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Sociale</b>
Descrizione impatto sul VP	Miglioramento della sicurezza stradale e della fluidità della circolazione.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓		Sviluppo Temporale										
		Anno 2024										
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
1	Attività di controllo, accertamento e sanzioni											
2	Analisi dati											



## OBIETTIVO N. 31/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Corpo Polizia Municipale di Pontassieve
Responsabile	Comandante Commissario Marco Stagi
Assessore di riferimento	Sindaco Monica Marini

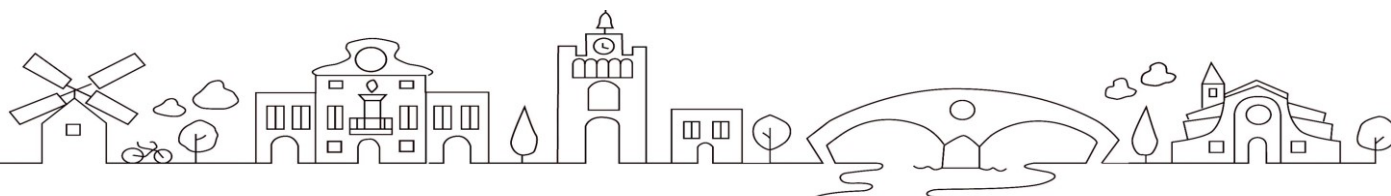
Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.9 PROMUOVERE AZIONI FINALIZZATE ALLA SICUREZZA DEI CITTADINI
Missione e Programma	Missione n°3, Programma contabile n°1

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Studio e predisposizione di un regolamento per i passi carrabili</b>				
Descrizione →	L’art. 45 del regolamento di esecuzione del codice della strada (D.P.R. n. 495/1992) stabilisce precise disposizioni in relazione alla realizzazione e manutenzione degli accessi alle strade extra urbane, ma nel regolamento stesso non vengono fornite, in tal senso, disposizione per gli accessi nelle strade urbane (passi carrabili), lasciando pertanto tale compito ad una regolamentazione a carattere locale. Si rende di conseguenza opportuno e necessario approvare tale regolamento con il quale si disciplini le modalità di rilascio della prevista autorizzazione, la formazione e manutenzione del passo carrabile stesso.				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<b>X</b>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
Annuale	<b>X</b>				
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Regolamento passi carrabili</b>
Valore iniziale	Non esiste alcuna regolamentazione per i passi carrabili.
Valore finale atteso	La predisposizione e approvazione di un regolamento per il rilascio delle autorizzazioni di passo carrabile sulle strade di proprietà del Comune di Pontassieve.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Sociale</b>
Descrizione impatto sul VP	La regolamentazione per la formazione dei passi carrabili consente di dettare norme generali valide per tutte le strade di proprietà del Comune e che risultino uniformemente applicabili per l’utenza.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Sviluppo Regolamento Passi carrabili												
Approvazione in CC												





## OBIETTIVO N. 32/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Corpo Polizia Municipale di Pontassieve
Responsabile	Comandante Commissario Marco Stagi
Assessore di riferimento	Sindaco Monica Marini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.9 PROMUOVERE AZIONI FINALIZZATE ALLA SICUREZZA DEI CITTADINI
Missione e Programma	Missione n°3, Programma contabile n°1

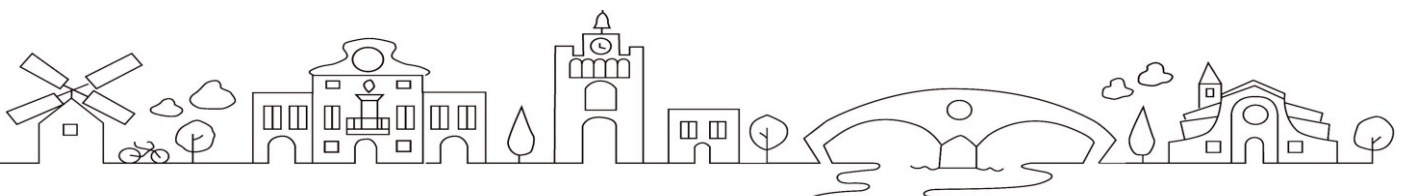
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Predisposizione e organizzazione della gestione dei servizi in forma coordinata tra le polizie municipali dei Comuni di Pontassieve e Pelago</b>				
Descrizione →	<p>L’attività in questione riguarda l’organizzazione dei servizi di competenza della Polizia Municipale dei Comuni di Pontassieve e Pelago nell’ottica e nel rispetto della convenzione approvata dal Consiglio Comunale di Pontassieve con delibera n. 81/2023 per la “Convenzione tra i Comuni di Pontassieve e Pelago per l’organizzazione e l’espletamento in forma coordinata di funzioni relative alla polizia locale”.</p> <p>Tale nuova convenzione è volta a migliorare i servizi resi alle comunità di riferimento, garantendo efficacia, efficienza e continuità soprattutto nelle attività di pronto intervento, emergenza e soccorso, rilievo sinistri stradali e protezione civile, nell’ambito dei territori comunali interessati, e permetterà di ottimizzare le risorse e raggiungere ulteriori economie per la gestione del servizio;</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>				
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Predisposizione azioni coordinate sul territorio dei due Comuni</b>
Valore iniziale	Convenzione non esistente/in fase di avvio
Valore finale atteso	Una maggiore presenza in entrambi i territori comunali anche grazie al recupero di personale da destinare ad altre attività istituzionali diverse dal pronto intervento e dai rilievi degli incidenti stradali. Una progressiva omogeneizzazione delle attività e delle modalità di intervento e controllo. Il numero dei verbali non è preventivabile; verrà tuttavia rendicontato al termine del progetto.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Sociale</b>
Descrizione impatto sul VP	L’impatto ambientale e sanitario si rilevano nella emanazione di norme che consentano la migliore convivenza tra cittadini e animali e la tutela della salute pubblica e dell’ambiente nel suo complesso.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio e avvio della Convenzione												
Gestione congiunta attività PM												



### 3.9. OBIETTIVI STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO/STAFF SINDACO – RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO CAMMILLI (DECRETO DEL SINDACO N.24 DEL 10/02/2023)

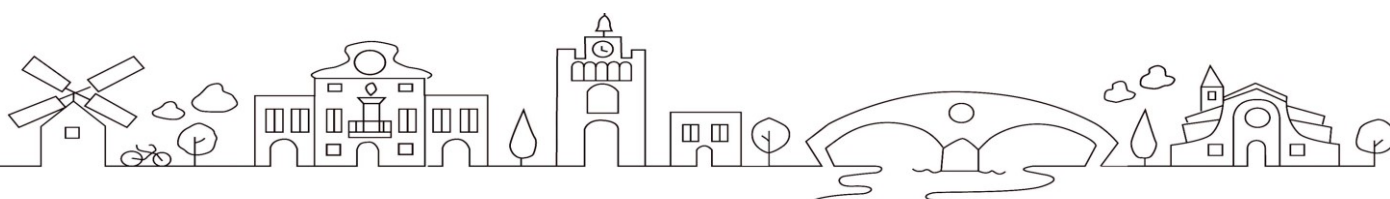
#### OBIETTIVO N. 33/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
<b>Settore/ struttura di Staff</b>	Ufficio di Staff Programmazione e controllo, Staff del Sindaco
<b>Responsabile</b>	Francesco Cammilli
<b>Assessore di riferimento</b>	Mattia Cresci

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
<b>Linea mandato sindaco</b>	1 ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
<b>Indirizzo strategico DUP 2024-2026</b>	1.13 COMUNE SEMPRE PIÙ SEMPLICE ED EFFICIENTE
<b>Missione e Programma</b>	Missione n° 1, Programma contabile n° 11

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo			
<b>Titolo obiettivo</b>	Realizzazione del nuovo sito internet dedicato ed inserimento sul web della modulistica dedicata e di un numero crescente di servizi. Semplificazione delle procedure per i servizi rivolti alla utenza al fine di ridurre gli accessi agli uffici e la documentazione da produrre		
<b>Descrizione →</b>	Realizzazione del nuovo sito internet comunale mediante utilizzo del finanziamento fondi PNRR in modo da consentire una più completa ed efficace visione e fruizione dei contenuti e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023. Per quanto riguarda i servizi digitali per il cittadino, l'obiettivo della AC è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici (nr. 5 servizi)		
<b>Obiettivo trasversale</b> Altre strutture organizzative coinvolte (contributo percentuale e l'eventuale capofila)	Capofila	Staff Sindaco	60%
	Altra struttura	Organizzazione e Controllo	10%
	Altra struttura	Tutti gli altri settori/uffici di Staff del comune	30%
<b>Durata dell'obiettivo</b>	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input type="checkbox"/>	

Sezione 3 – Risultato atteso	
<b>Indicatore di risultato 1</b>	Erogazione del finanziamento ministeriale
<b>Valore iniziale</b>	0
<b>Valore finale atteso</b>	Ricezione finanziamento ministeriale



<b>Indicatore di risultato 2</b>	<b>Messa in funzione servizi informatizzati</b>
<b>Valore iniziale</b>	Servizi non informatizzati
<b>Valore finale atteso</b>	Messa in funzione di almeno 4 servizi totalmente informatizzati

<b>Sezione 4 – Valore pubblico generato</b>	
<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Sociale ed economico</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	Un sito trasparente e pienamente accessibile consente un miglior dispiegamento dei servizi pubblici erogati ai cittadini, una tracciabilità integrale e conservazione a norma delle procedure ivi gestite con ovvi benefici anche ai fini della cd. anticorruzione.

<b>Sezione 5 – Sviluppo delle fasi</b>												
<b>Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓</b>	<b>Sviluppo Temporale</b>											
	<b>Anno 2024</b>											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione fase della esecuzione dell' affidamento del servizio ad operatore esterno per la realizzazione nuovo sito e dispiegamento di nr. 5 servizi												
Effettuazione delle procedure sul portale per la richiesta del finanziamento												
Dispiegamento del nuovo sito e dei servizi per gli utenti finali												



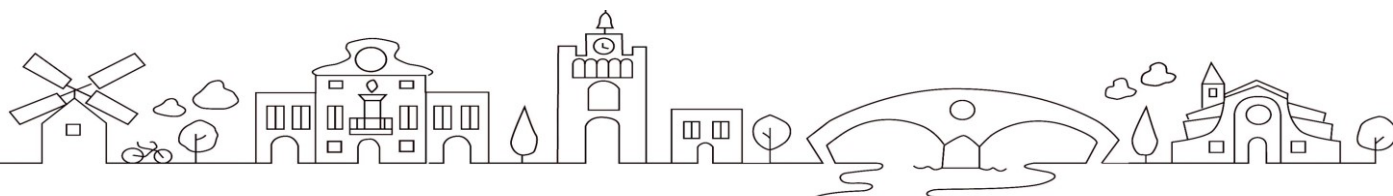
## OBIETTIVO N. 34/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Ufficio di Staff Programmazione e controllo, Staff del Sindaco
Responsabile	Francesco Cammilli
Assessore di riferimento	Mattia Cresci

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1 ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.13 COMUNE SEMPRE PIÙ SEMPLICE ED EFFICIENTE
Missione e Programma	Missione n° 1, Programma contabile n° 11

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo			
Titolo obiettivo	<b>Gestione Bandi PNRR relative a “digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA”</b>		
Descrizione →	<p>Grazie alle opportunità offerte dal PNRR relative a “digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA” ed ai relativi Avvisi sulle varie misure di finanziamento il comune di Pontassieve intende proseguire con maggiore intensità nel percorso di digitalizzazione dell’ente in modo da creare un’amministrazione moderna e efficace in grado di dialogare con i propri cittadini ed utenti attraverso i mezzi tecnologici a disposizione ed in grado di semplificare e rendere efficiente la risposta amministrativa.</p> <p>Nell’ambito del PNRR l’Ente ha risposto a sette bandi di finanziamento ed ha al momento ottenuto l’approvazione al finanziamento per tutti e sette: SPID CIE, App IO, Pago PA, Esperienza del cittadino nei servizi pubblici, Abilitazione al cloud, Piattaforma Notifiche digitali e Piattaforma Nazionale Notifiche Dati.</p> <p>Avendo il progetto relativo alla Misura 1.4.1. Esperienza del cittadino nei servizi pubblici una apposita scheda, il presente progetto riguarderà le restanti sei linee di intervento.</p>		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte (contributo percentuale e l’eventuale capofila)	Capofila	Servizio Organizzazione e Controllo	70%
	Altra struttura	Servizio ICT Associato	20%
	Altra struttura	Staff del Sindaco	10%
Durata dell’obiettivo	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input type="checkbox"/>	

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Erogazione del finanziamento ministeriale</b>
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Erogazione del finanziamento ministeriale per almeno 5 dei 6 progetti attivati



Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Sociale ed economico
Descrizione impatto sul VP	A regime la digitalizzazione porterà maggiore efficacia ed efficienza nella erogazione dei servizi pubblici, con benefici per la collettività e un sistema di gestione informatica più sicuro e performante.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi											
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale										
	Anno 2024										
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
Gestione pratiche di finanziamento sul portale ed attuazione degli interventi/progetti di cui sotto con il coinvolgimento delle strutture comunali interessate: <b>1)</b> Mis. 1.2 Abilitazione al Cloud <b>2)</b> Mis. 4.4. Estensione piattaforme SPID-CIE <b>3)</b> Mis. 1.4.3 Adozione Piattaforma PagoPa <b>4)</b> Misura 1.4.3 Adozione App. Io <b>5)</b> Misura 1.4.5. Piattaforma Notifiche Digit. <b>6)</b> Misura 1.3.1. Piattaforma Digitale Nazionale Dati											
Asseverazione progettuale dei 6 interventi											
Erogazione del finanziamento ministeriale per i 6 interventi											





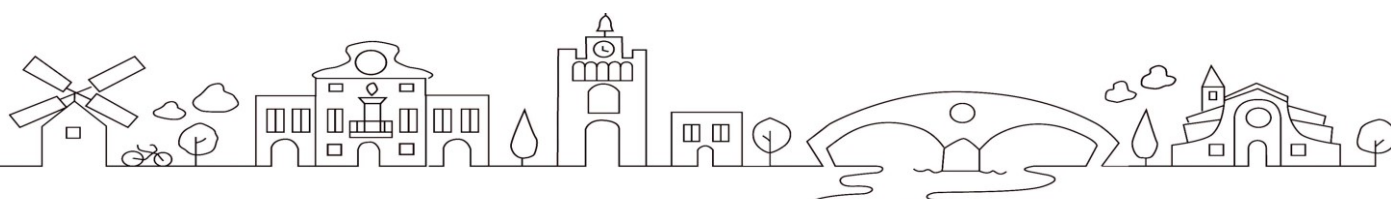
## OBIETTIVO N. 35/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Ufficio di Staff Programmazione e controllo, Staff del Sindaco
Responsabile	Francesco Cammilli
Assessore di riferimento	Sindaco Monica Marini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.10 OPERAZIONE TRASPARENZA
Missione e Programma	Missione n° 1, Programma contabile n° 11

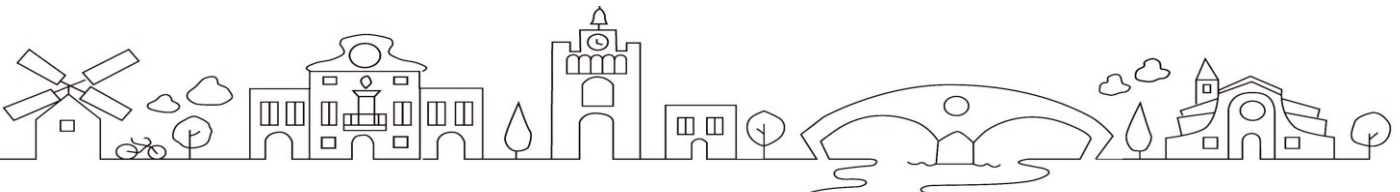
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo		
Titolo obiettivo	<b>Rendiconto di Mandato</b>	
Descrizione →	Realizzazione del Rendiconto del mandato legislativo che racconti le azioni le attività svolte, i lavori svolti e la filosofia che ha condotto la programmazione degli interventi negli ultimi anni. Realizzazione di contenitori diversi che abbracciano più linguaggi di comunicazione. Realizzazione di story telling con video (in totale 12) per ognuno delle macroaree di argomenti Realizzazione di una pubblicazione in due formati diversi, uno deputato alla stampa e diffusione cartacea, l’altro per il web.	
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte (contributo percentuale e l’eventuale capofila)	Capofila	Staff del Sindaco
	Altra struttura	Ufficio layout Grafici
	Altra struttura	Staff del Sindaco
Durata dell’obiettivo	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>
	Pluriennale	<input type="checkbox"/>

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Realizzazione Rendiconto video</b>
Valore iniziale	Rendiconto da realizzare
Valore finale atteso	Realizzazione di 12 video per raccontare le diverse macroaree del Rendiconto
Indicatore di risultato 2	<b>Realizzazione Rendiconto cartaceo</b>
Valore iniziale	Rendiconto da realizzare
Valore finale atteso	Pubblicazione, presentazione e diffusione Rendiconto cartaceo
Indicatore di risultato 3	<b>Realizzazione Rendiconto web</b>
Valore iniziale	Rendiconto da realizzare
Valore finale atteso	Realizzazione e diffusione Rendiconto in formato digitale/web



Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Sociale
Descrizione impatto sul VP	Seguendo i criteri di trasparenza, l'attività di rendicontazione ha la doppia valenza di illustrare ai cittadini come e in che modo sono state investite le risorse pubbliche e come e in che modo è stato pensato lo sviluppo sociale ed economico presente e futuro della comunità rendendolo poi accessibile in tre modi diversi così' da essere pienamente fruibili da parte dei cittadini di tutte le età.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca documenti	■											
Stesura testi post produzione video		■										
Impaginazione e stampa			■									
Distribuzione			■	■								



## OBIETTIVO N. 36/2024 C

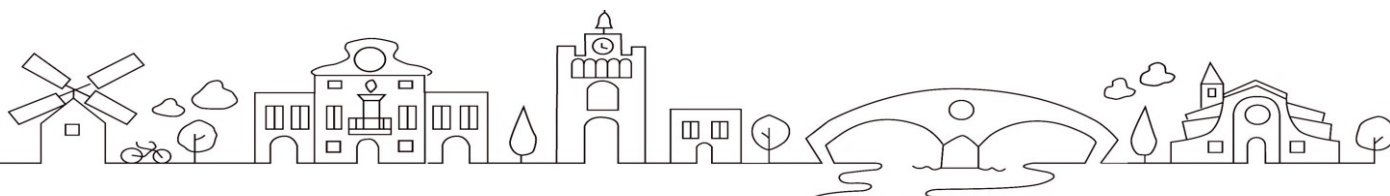
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Ufficio di Staff Programmazione e controllo, Staff del Sindaco
Responsabile	Francesco Cammilli
Assessore di riferimento	Assessore Jacopo Bencini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	2 SANITA' E POLITICHE SOCIALI
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	2.3 LA FARMACIA COMUNALE VICINA AI CITTADINI
Missione e Programma	Missione n° 12, Programma contabile n° 4

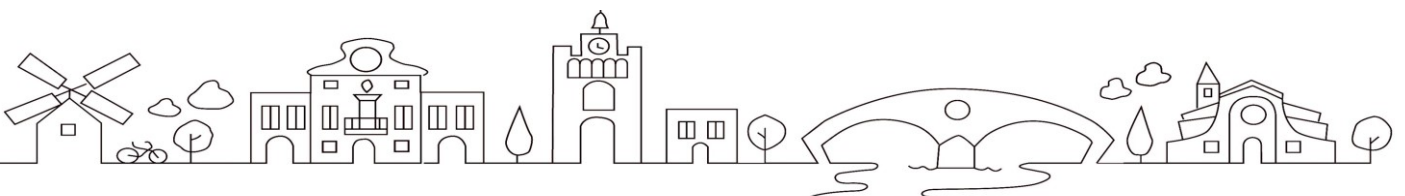
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo					
Titolo obiettivo	<b>Erogazione medicinali progetto SPRAR</b>				
Descrizione →	La Farmacia comunale mediante l'erogazione di medicinali e prodotti farmaceutici a soggetti beneficiari individuati quali richiedenti e titolari di protezione internazionale, partecipa in modo attivo, alla realizzazione del progetto SPRAR. L'obiettivo si propone di realizzare a livello territoriale, con la partecipazione di associazioni e cooperative sociali della zona, un intervento di "accoglienza integrata" a favore di soggetti che vertono in situazioni particolari di bisogno dal punto di vista medico-sanitario. Tutto ciò ha anche la finalità di contribuire alla costruzione di percorsi individuali di inserimento socio-economico.				
Durata dell'obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="text-align: center;"><b>X</b></td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Annuale	<b>X</b>	Pluriennale	<input type="checkbox"/>
Annuale	<b>X</b>				
Pluriennale	<input type="checkbox"/>				

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Indicatore di risposta accoglienza integrata</b>
Valore iniziale	Richieste di intervento/assistenza presentate
Valore finale atteso	Risposta ad almeno il 90% delle richieste

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Sociale, economico e sanitario.</b>
Descrizione impatto sul VP	Tale azione è diretta a dare sostegno alle persone individuati quali richiedenti e titolari di protezione internazionale all'interno del progetto SPRAR. Tale sostegno si concretizza nell'erogazione da parte della Farmacia comunale di medicinali e prodotti farmaceutici a soggetti che non sarebbero in grado di reperirli in altro modo. Il valore pubblico è quindi, in primo luogo, <b>sanitario</b> , visto l'oggetto delle prestazioni, <b>economico</b> , in quanto sostegno a persone che non potrebbero altrimenti comprare i farmaci necessari e <b>sociale</b> inserendosi come misura di sostegno nel più ampio intervento di "accoglienza integrata" a favore di soggetti che vertono in situazioni di bisogno dal punto di vista medico-sanitario e al fine di un loro inserimento socio-economico.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisizione ed aggiornamento elenco nominativo dei beneficiari			■		■		■		■			■
Esame delle singole posizioni, dei bisogni specifici in sinergia con i soggetti gestori del progetto di accoglienza			■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Rilascio farmaci ai richiedenti				■	■	■	■	■	■	■	■	■
Fatturazione				■	■	■	■	■	■	■	■	■



## OBIETTIVO N. 37/2024 C

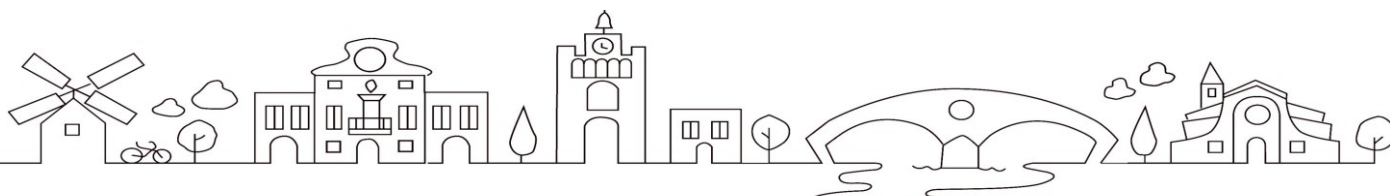
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Staff Rapporti con l'Unione e Tutela della Salute
Responsabile	Francesco Cammilli
Assessore di riferimento	Assessore Jacopo Bencini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	2 SANITA' E POLITICHE SOCIALI
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	2.3 LA FARMACIA COMUNALE VICINA AI CITTADINI
Missione e Programma	Missione n° 14, Programma contabile n° 4

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo			
Titolo obiettivo	<b>Aumento del fatturato 2024</b>		
Descrizione →	L'obiettivo per l'anno in corso è quello di aumentare il fatturato della Farmacia comunale rispetto al dato 2023 tramite una campagna di fidelizzazione della clientela e sviluppo della vendita prodotti cd. da banco mediante campagne promozionali di sconto.		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	Farmacia Comunale	80%
	Altra struttura	Ufficio Comunicazione	20%
Durata dell'obiettivo	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input type="checkbox"/>	

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	<b>Aumento del Fatturato</b>
Valore iniziale	Fatturato al 31.12.2203 : euro 1.647.507,00 (al netto dell'iva)
Valore finale atteso	Fatturato al 31.12.2024: almeno + 2%

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	<b>Sociale</b> ed <b>Economico</b>
Descrizione impatto sul VP	L'aumento del fatturato della Farmacia comunale porterebbe, in primo luogo, alla creazione di valore <b>economico</b> quantificabile nell'aumento stesso. Tale azione genera però anche un altrettanto significativo valore pubblico <b>sociale</b> dal momento in cui tali maggiori entrate possono essere destinate al potenziamento dei servizi della Farmacia con assunzioni di nuovo personale o ampliando la gamma delle prestazioni offerte.



**Sezione 5 – Sviluppo delle fasi**

Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2024											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Campagna di fidelizzazione della clientela	■	■	■	■	■	■						
Iniziative promozionali prodotti da banco			■	■	■	■			■	■	■	■
Promozione dei servizi offerti dalla Farmacia comunale (autoanalisi...)						■	■	■	■	■	■	





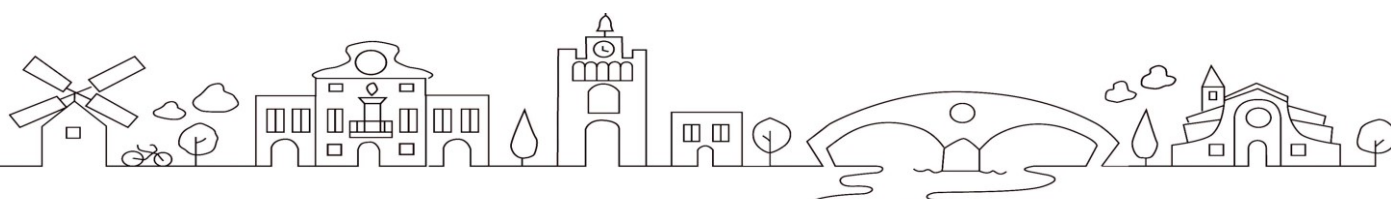
### 3.10. OBIETTIVO TRASVERSALE SU TUTTI I SETTORI/UFFICI DI STAFF DELL'ENTE PER TUTTE E TUTTI LE/I RESPONSABILI

#### OBIETTIVO N. 38/2024 C

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Tutti i Settori/Strutture di Staff
Responsabile	Tutte/i
Assessore di riferimento	Tutte/i

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	NR. 1 ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2024-2026	1.10 OPERAZIONE TRASPARENZA
Missione e Programma	Missione n° 1, Programma contabile n° 11

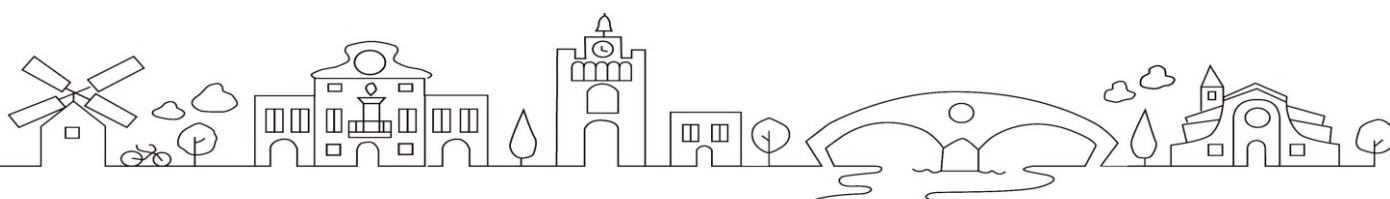
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo			
Titolo obiettivo	<p><b>Attuazione degli adempimenti di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 ex art. 14 comma 4 lettera g) Decreto legislativo nr. 150/2009.</b>  <b>Verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato alla deliberazione annuale ANAC cd. griglia di rilevazione</b></p>		
Descrizione →	<p>Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione" l'Amministrazione ha individuato in apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto della richiamata normativa. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione, anche in ottica di prevenzione della Corruzione.</p> <p>Per ciascun dato e informazione con riferimento a quanto elencato nell'allegato all'annuale deliberazione ANAC si verificherà se:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Il dato è pubblicato nella sezione ""Amministrazione trasparente"" del sito istituzionale (da 0 a 2)</li> <li>-Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative (da 0 a 3)</li> <li>-Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici (da 0 a 3)</li> <li>-La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati (da 0 a 3)</li> <li>- Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile (da 0 a 3)</li> </ul>		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	SETTORE/staff Programmazione e controllo-Staff del Sindaco	90%
	Altra struttura	Tutti gli altri settori coinvolti con gli adempimenti di pubblicazione con riferimento alle informazioni indicate nell'allegato all'annuale delibera ANAC	10%
Durata dell'obiettivo	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input type="checkbox"/>	



Sezione 3 – Risultato atteso	
<b>Indicatore di risultato 1</b>	<b>Esito positivo della verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato "Griglia di rilevazione" alla deliberazione annuale ANAC ed assegnati a ciascun settore.</b>
<b>Valore iniziale</b>	Verifica da effettuare
<b>Valore finale atteso</b>	Esito positivo della verifica (con punteggi da 10 a 14= 100%) sulla griglia di rilevazione su anno 2022 secondo le indicazioni delibera annuale ANAC (rilevazione al 31.3.2022 od altra scadenza). In caso di punteggio conseguito <10 sarà attribuito un raggiungimento parziale in proporzione al valore conseguito sul massimo ottenibile 14

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
<b>Valore Pubblico generato</b>	<b>Economico e Sociale</b>
<b>Descrizione impatto sul VP</b>	Le azioni messe in campo impatteranno sulla dimensione sociale ed economica del Valore Pubblico proprio a causa della natura del fenomeno corruttivo. Se infatti da un lato il fenomeno corruttivo è causa di danno erariale e la lotta alla corruzione porta a una riduzione dello stesso e a una migliore situazione delle risorse nelle casse dello stato e a una loro migliore gestione, dall'altro combattere la corruzione conduce anche a un miglioramento dei processi, delle tempistiche e della trasparenza degli stessi con un complessivo miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi													
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale												
	Anno 2024												
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Attuazione adempimenti di pubblicazione												
2	Verifica delle informazioni elencate nella Griglia di rilevazione della delibera ANAC (2024)												





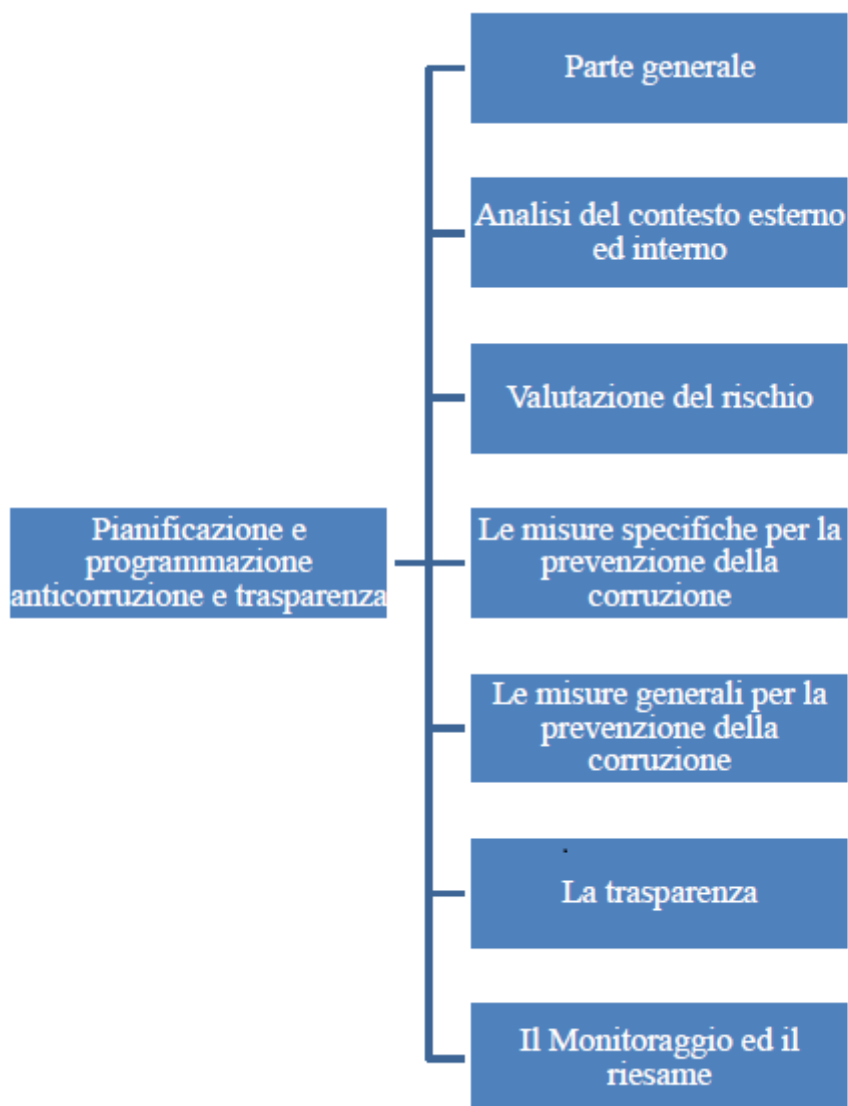
Comune di Pontassieve

## Allegato 2 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione

### Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità art. 1 commi 8 e 9 della legge  
190/2012 e smi.

# SCHEMA CONTENUTI DEL PIANO



## Indice contenuti

<b>1. CONTENUTI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
1.1. PNA, PTPCT .....	4
1.1.1. Principi generali .....	4
1.1.2. Principi strategici .....	6
1.1.3. Principi metodologici .....	6
1.1.4. Principi finalistici .....	7
1.2. Ambito soggettivo .....	8
1.2.1. I soggetti istituzionali .....	8
1.2.2. I soggetti interni all'Amministrazione (gli attori del sistema) .....	8
1.2.2.1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) .....	9
1.2.2.2. Il Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA) .....	9
1.2.2.3. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) .....	9
1.2.3. Modello organizzativo, struttura dedicata, referenti .....	10
1.3. Iter procedurale del PTPCT .....	11
1.4. Obiettivi strategici .....	11
1.5. PTPCT e Performance .....	12
<b>2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO .....</b>	<b>13</b>
2.1. Analisi del contesto esterno .....	13
2.2. Caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio .....	14
2.2.1. Dati sulla popolazione residente nel Comune di Pontassieve .....	14
2.2.2. Contribuenti, redditi e imposte a Pontassieve .....	15
2.3. Analisi del contesto interno .....	16
2.4. Mappatura dei processi .....	16
2.4.1. A-Identificazione .....	16
2.4.2. B-Descrizione e C-Rappresentazione .....	17
2.5. Valutazione del rischio .....	17
2.5.1. Fase 1. Identificazione del rischio .....	17
2.5.2. Fase 2. L'analisi del rischio .....	18
2.5.3. Fase 3. Ponderazione del rischio .....	18
2.5.4. Fase 4. Il trattamento del rischio .....	19
2.6. Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione .....	20
2.6.1. Individuazione e programmazione delle misure specifiche (Tabelle C) .....	20
2.6.2. Misure Generali .....	20
2.6.2.1. Il Codice di comportamento .....	20
2.6.2.2. Prevenzione del conflitto di interessi .....	21
2.6.2.3. Le inconferibilità e incompatibilità di incarichi .....	21
2.6.2.4. Formazione di commissioni e assegnazione uffici .....	21
2.6.2.5. Incarichi extraistituzionali .....	22
2.6.2.6. Il divieto di pantouflage .....	22
2.6.2.7. Formazione in tema di anticorruzione .....	23
2.6.2.8. La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing) .....	23
2.7. La Trasparenza (Tabella D) .....	23
2.7.1. Accesso civico e trasparenza .....	24
<b>3. QUADRO NORMATIVO DAL 01/07/23 IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI .....</b>	<b>28</b>

3.1. Profili di prevenzione e nuovo codice .....	28
3.1.1. Profili di rischio nella fase di affidamento - Da monitorare: .....	28
3.1.2. Profili di rischio nella fase di esecuzione - Da monitorare .....	28
3.2 La trasparenza dei contratti pubblici.....	28

## **Indice tabelle**

<b>Tabella A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi.....</b>	<b>31</b>
<b>Tabella B – Analisi dei rischi.....</b>	<b>39</b>
<b>Tabella C – Individuazione e programmazione delle misure.....</b>	<b>47</b>
<b>Tabella C1 – Misure per aree di rischio .....</b>	<b>61</b>
<b>Tabella D – Flussi informativi trasmissione e pubblicazione dati ai sensi del Dlgs 33/2013 .....</b>	<b>70</b>

# 1. CONTENUTI GENERALI

## 1.1. PNA, PTPCT

### 1.1.1. Principi generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare:

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.



Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

La progettazione e l'attuazione della gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici** (PNA 2022).

Inoltre il presente documento tiene di conto del Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023 come licenziato con delibera Anac nr. 605 del 19 dicembre 2023 che ha portato la seguente situazione rispetto al PNA 2022 e relativi allegati:

conferma la vigenza dei seguenti:

- All. 1 Parte generale *check-list* PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 *Check-list* appalti.

### 1.1.2. Principi strategici

- **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:** l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).
- **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:** la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- **Collaborazione tra amministrazioni:** la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

### 1.1.3. Principi metodologici

- **Prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal proposito, per quanto riguarda gli obiettivi di performance legati alle procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture, si è ritenuto utilizzare lo strumento versatile della checklist di cui al modello estrapolato dall'all. 8 al PNA 2022.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della

effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

- **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

#### 1.1.4. Principi finalistici

- **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

## 1.2 Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati:

- dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012;
- dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, dette norme prevedono regimi parzialmente differenziati.

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi. **Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza**, e sono tenute a:

- Adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- Nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- Pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- Assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

### 1.2.1. I soggetti istituzionali

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che elabora e approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e svolge funzioni di raccordo con le altre autorità e esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza
- La Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.
- Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvando il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) .

### 1.2.2. I soggetti interni all'amministrazione (gli attori del sistema):

All'interno del Comune di Pontassieve, i soggetti coinvolti nel processo anticorruzione sono i seguenti

- Il Consiglio Comunale, che con l'approvazione del DUP (documento unico di programmazione), delibera in merito agli obiettivi strategici in materia di prevenzione
- La Giunta Municipale, soggetto deputato all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano delle Performance/PEG;

- Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;
- Il Responsabile della Trasparenza che si occupa del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013;
- I Responsabili dei Servizi dell'Ente quali referenti dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Il personale dipendente dell'Ente che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso;
- Il Nucleo di Valutazione nominato a livello di Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve che partecipa all'attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione.

#### **1.2.2.1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Presso il Comune di Pontassieve il **Segretario Comunale** riveste il ruolo di **Responsabile della prevenzione della corruzione**, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 6/11/2012 n. 190. Dal 1° settembre 2014 il Segretario Comunale è Ferdinando FERRINI, che è stato incaricato di tale ruolo **con decreto del sindaco n°46 del 21/10/2014**.

Nel Comune di Pontassieve è presente anche il **Vice Segretario** che svolge le funzioni di Segretario in assenza dello stesso. Dal 30 dicembre 2010 il Vice Segretario Comunale è: Francesco CAMMILLI. Tale soggetto **riveste inoltre il ruolo di Responsabile per la Trasparenza** ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, che è stato incaricato di tale ruolo con decreto del sindaco n°47 del 21/10/2014

L'Ente non ha dunque optato la figura unica del responsabile anticorruzione e l'incarico di responsabile della trasparenza, suddividendo il ruolo fra i due soggetti

#### **1.2.2.2. Il Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)**

Ogni stazione appaltante è obbligata dall'[art. 33-ter](#) del D.L. 179-2012 ad iscriversi all'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni appaltanti).

I dati presenti sull'AUSA devono essere aggiornati almeno una volta all'anno. Il soggetto che è materialmente tenuto ad effettuare questo adempimento è il **RASA**, ossia il "**Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante**". Con provvedimento/Decreto n° 7 del 12/12/2013 riveste il ruolo di RASA per il Comune di Pontassieve il Vice- Segretario Dott. Francesco Cammilli

#### **1.2.2.3. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)**

L'ANAC ritiene che il "responsabile della protezione dei dati" non possa coincidere con il RPCT.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche.

Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

**Presso il Comune di Pontassieve** la figura del [Responsabile della protezione \(RPD\) dei dati](#) è stata individuata in un soggetto esterno: **Avvocato Marco Giuri** e-mail: [marcogiuri@studiogiuri.it](mailto:marcogiuri@studiogiuri.it) - PEC: [consolve@pec.it](mailto:consolve@pec.it).

### 1.2.3. Modello organizzativo, struttura dedicata, referenti

Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- Il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- Siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

A parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile".

Nel **Comune di Pontassieve**, è stato previsto l'inserimento di tali competenze con i **decreti n°37 e n°39 del 28/02/2023** individuando il soggetto che svolge le funzioni di supporto al RPC per la redazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) dell'Ente, dei suoi aggiornamenti e degli adempimenti conseguenti anche in collaborazione con il Servizio Programmazione e Controllo per quanto riguarda l'incorporazione e il coordinamento dello stesso PTPCT con la sottosezione Rischi Corruttivi del PIAO nonché le relative azioni di monitoraggio delle misure di mitigazione del rischio corruttivo come indicate. Tali provvedimenti consentono dunque al R.P.C. di avvalersi del personale di altri uffici, per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del R.P.C. e del R.T. discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" d.lgs. 97/2016, attribuite **nel Comune di Pontassieve al Vice Segretario Dott. Francesco Cammilli**, Responsabile per la Trasparenza.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile della trasparenza:

- Ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- Si occupa del "riesame" delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'art. 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

**Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori forniscono al RPC e al RT la necessaria collaborazione.**

### 1.3 Iter procedurale del PTPCT

L'attività di elaborazione del piano, viene svolta a cura del Segretario Generale (RPC), in collaborazione col Vice-Segretario (Responsabile della Trasparenza), in quanto non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.

La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Come indicato nelle premesse, ad oggi, tale Piano è stato assorbito all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e ne costituisce l'apposita sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Per gli Enti Locali, *il Piano è quindi ora approvato dalla Giunta* come sezione integrante del PIAO (art. 6 D.l 80/21) e ne segue l'iter e le tempistiche di approvazione.

Il presente piano, quale sezione del PIAO, viene pertanto approvato dalla Giunta Municipale.

La sezione del PIAO riferita al PTPCT sarà pubblicata in "amministrazione trasparente" nell'apposita sezione unitamente a quelli degli anni precedenti.

Il PTPCT, come previsto dal comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, deve essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione avviene attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

### 1.4 Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire: "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

Tra gli obiettivi strategici, condiviso anche nel PTPCT del Comune di Pontassieve, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Particolare attenzione è stata data a tale aspetto, tanto che all'interno del Piano della Performance/PEG approvato dalla Giunta del Comune di Pontassieve, è presente un obiettivo trasversale che riguarda proprio il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013.



## 1.5 PTPCT e Performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori:

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

Obiettivo trasversale

**Attuazione degli adempimenti di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013.**

**Verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato alla deliberazione annuale ANAC.**

**Per quanto riguarda il completo raggiungimento degli obiettivi di performance legati alle procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture, sarà valutata la correttezza procedurale utilizzando lo strumento versatile della checklist di cui al modello dell'all. 8 al PNA 2022.**

## 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ritiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, in cui ci si trova ad operare, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si trova ad operare (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Attraverso questa analisi si mira ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi ha previsto una fase di acquisizione dei dati ed una di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operativi su settori e processi a rischio.

Come risulta dalla Relazione annuale del RPCT per l'anno 2021 non risultano essersi verificati eventi di corruzione.

### 2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. La stessa è stata effettuata consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

- *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, ultimo aggiornamento **anno 2021**, reperibile sul sito internet della Camera dei Deputati al link: [https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

Non risultano nella stessa presenti dati specifici relativi al territorio della Città metropolitana di Firenze mentre sono presenti dati inerenti varie tipologie di fattispecie criminali riferite al territorio regionale.

- *"Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)"*, di cui all'Articolo 109, comma 1, D.lgs. 6/9/2011, n. 159, aggiornato al 1° semestre 2022 e reperibile sul sito internet della Direzione Investigativa Antimafia al link: [https://www.google.com/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=0CAIQw7AJahcKEwjgJy3y43\\_AhUAAAAAHQAAAAQAw&url=https%3A%2F%2Fdirezioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it%2Fwp-content%2Fuploads%2F2023%2F04%2FSemestrale-I-2022.pdf&psig=AOvVaw0NdE0StPw6--Q\\_vKB9oVH&ust=1685005196204533](https://www.google.com/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=0CAIQw7AJahcKEwjgJy3y43_AhUAAAAAHQAAAAQAw&url=https%3A%2F%2Fdirezioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it%2Fwp-content%2Fuploads%2F2023%2F04%2FSemestrale-I-2022.pdf&psig=AOvVaw0NdE0StPw6--Q_vKB9oVH&ust=1685005196204533)

Anche qui non risultano presenti dati specifici relativi al territorio della Città metropolitana di Firenze, mentre sono presenti dati inerenti varie tipologie di fattispecie criminali riferite al territorio regionale

- "Sesto Rapporto sui Fenomeni Corruttivi e di Criminalità Organizzata in Toscana. Anno 2021", reperibile al seguente link: <https://www.regione.toscana.it/-/presentazione-vi-rapporto-sui-fenomeni-di-criminalit%C3%A0-organizzata-e-corruzione-in-toscana>

Le criticità che ancora di più impattano sulla realtà locale sono quelle che caratterizzano però il livello più vicino all'Ente come quello regionale. Questa pubblicazione riporta i dati

del progetto C.E.C.O., i quali, tra i dati più significativi, indicano che rispetto al biennio precedente:

- i settori maggiormente interessati dai reati contro la pubblica amministrazione sono stati anche nel 2021, come negli anni precedenti **gli appalti** – stabilmente sul 55% dei casi (con una diversa distribuzione che vede in crescita i servizi e forniture e in diminuzione i lavori pubblici);
- **Gli eventi emersi nel governo del territorio** hanno subito una drastica riduzione rispetto allo scorso anno passando dall'11,5% al 4% dei casi;
- Gli Eventi di potenziale corruzione che riguardano **nomine e incarichi**, salgono dal 4,5% al 5% mentre quelli in merito a **Controlli e verifiche** dal 5,44% al 4%;
- La percentuale dei casi di **corruzione** nella gestione delle entrate fiscali è scesa al 3% mentre è in aumento in termini assoluti con un aumento particolarmente significativo dei casi nell'attività contrattuale, che si conferma l'area più sensibile al rischio corruzione (19 i casi di corruzione rispetto ai 9 dell'anno precedente).
- *“Indice di Percezione della Corruzione”* I dettagli della pubblicazione possono essere consultati sul sito internet di Transparency International al link: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

Il primo passo per affrontare la corruzione è quello di identificarla e percepirla senza mai abbassare la guardia. Altrettanto importanti risultano perciò pubblicazioni come quella di Transparency International, ripresa anche dalla stessa ANAC, sulla percezione della corruzione. Uno studio che mostra come l'Italia abbia registrato nel 2022 un miglioramento passando dal 52° al 42° posto su una classifica di 180 paesi.

## 2.2 Caratteristiche culturali, sociali, ed economiche del territorio

L'analisi del contesto socio culturale ed economico del Comune di Pontassieve è stata effettuata tramite i dati forniti dal Servizio anagrafe del Comune e consultando le banche dati Istat che presentavano un dettaglio fino al livello comunale reperibili al seguente link: <http://dati.istat.it/>

### 2.2.1 Dati sulla popolazione residente nel Comune di Pontassieve

Al 31/12/2023 il comune di Pontassieve conta una popolazione pari a 20.365 abitanti dei quali 9.956 di sesso maschile e 10.409 di sesso femminile. Di seguito si riportano una serie di tabelle che presentano il dato inerente alla popolazione non solo alla data del 31/12/23 ma anche il suo andamento negli ultimi anni dalla quale emerge un trend decrescente negli ultimi anni dovuto, principalmente, alla vicina presenza del Comune di Firenze che funge da polo attrattore sia per il lavoro che per la vita di tutti i giorni. Per dare un'idea più approfondita della composizione della popolazione locale si è poi inserita anche un'ulteriore tabella riguardo alla divisione per fasce di età della popolazione e al numero dei cittadini stranieri e alla loro divisione in fasce d'età e per sesso.

Popolazione residente negli ultimi 10 anni											
Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Pop.	20.736	20.621	20.603	20.704	20.694	20.795	20.643	20.591	20.503	20.407	<b>20.365</b>
M	10.008	9.554	9.930	9.984	10.002	10.081	9.994	9.992	9.980	9.940	<b>9.956</b>
F	10.728	10.667	10.673	10.720	10.692	10.714	10.649	10.599	10.523	10.467	<b>10.409</b>

Popolazione residente per fasce di età al 31/12/2023											
Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
0-19	3.464	3.466	3.515	3.542	3.544	3.549	3.512	3.465	3.452	3.372	<b>3.335</b>
20-59	10.336	10.216	10.175	10.123	10.061	10.087	9.929	9.893	9.776	9.728	<b>9.664</b>
60-80	5.382	5.373	5.356	5.438	5.481	5.517	5.508	5.541	5.536	5.564	<b>5.608</b>
>80	1.554	1.566	1.557	1.601	1.608	1.642	1.694	1.692	1.740	1.743	<b>1.758</b>
<b>Tot.</b>	<b>20.736</b>	<b>20.621</b>	<b>20.603</b>	<b>20.704</b>	<b>20.694</b>	<b>20.795</b>	<b>20.643</b>	<b>20.591</b>	<b>20.503</b>	<b>20.407</b>	<b>20.365</b>

Guardando alla **popolazione straniera residente** nel territorio comunale i dati forniti dal Servizio Anagrafe del Comune descrivono una popolazione complessiva di 2.244 individui al 31/12/2023. Un dato che risulta essere, sostanzialmente, nel corso degli ultimi anni dove la popolazione straniera si è sempre attestata intorno al 10% della totale.

Popolazione straniera residente per numero di component al 31/12/2023			
Sesso	M	F	T
0-19	220	195	415
20-59	752	750	1.502
60-80	86	224	310
>80	7	10	17
<b>Totale</b>	<b>1.065</b>	<b>1.179</b>	<b>2.244</b>

### 2.2.2. Contribuenti, redditi e imposte a Pontassieve

Dalla banca dati Istat è stato poi estrapolato una serie di dati inerenti alla situazione economica degli abitanti nel territorio pontassievese. Le tabelle seguenti riportano sia il numero dei cittadini suddivisi all'interno delle diverse classi di reddito, sia l'ammontare complessivo afferente alle diverse classi. I dati al livello di dettaglio comunale che non siano prodotti direttamente dall'Ente presentano, come di consueto, difficoltà nel reperimento o nell'aggiornamento. I dati riportati nelle tabelle di seguito sono, infatti, riferiti all'anno 2020 e non hanno ricevuto aggiornamenti successivi da parte di ISTAT. La situazione sostanzialmente immutata nel livello dei redditi ci permette però di considerarli come un valido indicatore anche per il 2023.

Contribuenti per classe di importo								
Classe di importo	≤ a 0 €	0-10.000€	10.000-15.000 €	15.000-26.000 €	26.000-55.000 €	55.000-75.000 €	75.000-120.000 €	> 120.000 €
<b>Numero contribuenti</b>	0	3.350	1.990	5.307	3.651	300	222	66

Reddito per classe di importo								
Classe di importo	≤ a 0 €	0-10.000€	10.000-15.000 €	15.000-26.000 €	26.000-55.000 €	55.000-75.000 €	75.000-120.000 €	> 120.000 €
<b>Numero contribuenti</b>	0	15.857.384 €	25.022.320 €	108.182.061 €	124.862.984 €	19.130.843 €	20.148.344 €	15.910.662 €

## 2.3 Analisi del contesto interno

La struttura Organizzativa, le mansioni dei settori/uffici e la descrizione dello stato attuale e delle dinamiche della gestione del personale sono dettagliatamente esplicitate **nelle sezioni 3.1 e 3.3 del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2023-25** alle quali si rimanda per i contenuti della presente sezione.

## 2.4 Mappatura dei processi

L'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2019 come anche nelle successive modifiche e versioni del Piano si è lungamente soffermata sull'importanza e la crucialità della "mappatura" dei processi". Le nuove indicazioni – che devono o dovrebbero essere applicate dagli enti anche nella redazione del PTPCT 2023-2025 prevedono quindi che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata. **Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.** Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Come indicato anche al paragrafo "3.1.2 L'analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi" del PNA 2022 si è proceduto alla mappatura dei processi sulla base delle indicazioni di cui all'Allegato 1, del PNA 2019 attraverso le seguenti fasi:

- a) L'identificazione;
- b) La descrizione;
- c) La rappresentazione.

### 2.4.1. A-Identificazione

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" degli stessi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione.

I processi identificati devono poi essere aggregati nelle così dette "Aree di rischio" intese come raggruppamenti omogenei di processi che a loro volta si distinguono in "general" e "specifiche":

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

Il PNA 2022, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
1. affari legali e contenzioso;
2. contratti pubblici;
3. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
4. gestione dei rifiuti;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. governo del territorio;

7. incarichi e nomine;
8. pianificazione urbanistica;
9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Si può inoltre prevedere una dodicesima area definita “Altri servizi”. In essa rientrano i processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree elencate, come ad esempio i processi relativi alla gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni ecc.

#### **2.4.2. B-Descrizione e C-rappresentazione**

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l’attività di “mappatura” procede con la loro descrizione, ovvero l’individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento (input, attività, output).

Infine la fase finale della “mappatura” dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati e l’individuazione dei “**fattori abilitanti**”, ovvero quei comportamenti che possono far sì che il rischio individuato si verifichi.

**Vedi tabella “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Tabella A a margine del presente testo)**

### **2.5 Valutazione del rischio**

Il PNA 2019 approvato dall’ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 prevede nell’allegato 1 “Metodiche per l’analisi dei rischi” una nuova metodologia, da applicare per l’analisi dei rischi, di tipo qualitativo e non più quantitativo.

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l’Amministrazione procede all’individuazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) Identificazione**
- 2) Analisi**
- 3) Ponderazione**

#### **2.5.1. Fase 1. Identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “*rischi di corruzione*” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- Tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- Valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- Applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

**Vedi tabella "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Tabella A a margine del testo)**

### 2.5.2. Fase 2. L'analisi del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

la misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia "qualitativa" applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto (A), medio(M), basso (B), nullo (N).

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

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo determinato ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, è stata usata la scala di misurazione ordinale (nullo, basso, medio, alto)

I risultati della misurazione sono riportati nelle tabelle riportate a margine del testo e intitolate "Analisi dei rischi" (Tabella B). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Tabella B**).

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

### 2.5.3. Fase 3. Ponderazione del rischio

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

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- Le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;



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

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

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

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

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

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

*Nella ponderazione del rischio questo Ente ha ritenuto di:*

- Assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- Prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

#### **2.5.4. Fase 4. Il trattamento del Rischio**

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

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

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

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

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

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

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

## 2.6 Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione

Per misure specifiche si fa riferimento ad azioni che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

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

### 2.6.1. Individuazione e programmazione delle misure specifiche (Tabella C)

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate.

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Tabella C1).

Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - Tabella C), si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia. Si evidenzia che, per quanto riguarda il processo n.24 "Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture" è stata inserita una nuova procedura di prevenzione della corruzione mediante la compilazione di apposita **checklist** come da modello estrapolato dall'all. 8 al PNA 2022.

### 2.6.2. Misure generali

Riguardo alle misure generali per la prevenzione della corruzione, quelle programmate dall'Amministrazione corrispondono a quanto indicato nella Sezione 5 sul Monitoraggio del PNA 2022:

#### 2.6.2.1. Il codice di comportamento

Il 19 giugno 2013 con il D.P.R. 16 aprile 2013 , n.62 è entrato in vigore il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in sostituzione del precedente testo, a seguito delle modifiche fatte con la cd. legge anticorruzione.

La normativa in questione è stata poi oggetto di significative durante il 2023 ad opera, principalmente, del D.Lgs. 24/2023, che ha introdotto la nuova disciplina in materia di whistleblowing, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, e del DPR 81/2023 del 13 giugno 2023 con il quale si è intervenuti in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione; tale decreto ha comportato poi non meno significative modifiche anche in termini di formazione del personale, di etica pubblica/comportamento etico e di disposizioni particolari riguardo l'azione dei dirigenti e di coloro che svolgono ruoli a contatto col pubblico;

Recepite le modifiche della normativa nazionale l'Ente ha, quindi, provveduto ad aggiornare il proprio Codice di comportamento interno, mediante la pubblicazione in data 25 ottobre 2023 sul Sito istituzionale del Comune di Pontassieve, mediante avviso pubblico, della bozza del nuovo Codice di comportamento ai fini di garantire il necessario coinvolgimento di tutti i possibili

portatori di interesse, della RSU, delle OO.SS. e delle associazioni facenti parte del Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti. Non essendo pervenuta alcuna osservazione da parte dei possibili soggetti interessati nel termine assegnato si è proceduto all'acquisizione del parere favorevole obbligatorio del Nucleo di Valutazione e alla sua definitiva approvazione in data 28/11/2023 con deliberazione di Giunta Municipale n. 58. Il Codice è divenuto pienamente efficace a partire dalla data del 20/12/2023 a seguito della decorrenza dei necessari tempi di pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Ente. Al fini di una maggiore pubblicità il Codice è stato poi anche diffuso a mezzo posta elettronica a tutti i dipendenti dell'Ente e affisso alla bacheca comunale per un tempo superiore a quello previsto dagli obblighi di legge.

Il testo del Codice e tutto il materiale ad esso collegato è reperibile sul sito dell'Ente al seguente link: <https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/atti-generalis-codice-disciplinare-e-di-condotta>

#### **2.6.2.2. Prevenzione del conflitto di interessi**

Presso il Comune di Pontassieve è previsto che al momento della presa di servizio presso un determinato Ufficio il dipendente, deve, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013, dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi su apposita modulistica predisposta dall'Ente, La comunicazione fa riferimento anche ai rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, inoltre, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

Il dipendente deve, altresì, tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Periodicamente l'Ente provvede a richiedere al personale dipendente in servizio, la compilazione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi.

Infine, il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

#### **2.6.2.3. Le inconferibilità e incompatibilità di incarichi**

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi è demandata al Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Spetta dunque al RPC l'attività di verifica sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Al RPC è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC

#### **2.6.2.4. Formazione di commissioni e assegnazione uffici**

Gli articoli 35-bis del d.lgs. 165 del 2001 e 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 prevedono un obbligo di verifica delle pubbliche amministrazioni sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti ovvero dei soggetti cui le amministrazioni stesse intendono conferire incarichi.

L'art. 35-bis pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Ai fini della verifica delle condizioni ostative, l'Amministrazione provvederà ad effettuare i controlli previsti. Per gli aspetti specifici che regolano la materia si rinvia a quanto previsto nelle citate leggi e nel P.N.A.

### 2.6.2.5. Incarichi extraistituzionali

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti, che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.

Secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla legge 190, l'Amministrazione provvede ad individuare criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

**A tal proposito presso il Comune di Pontassieve il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali segue il seguente iter:**

- Ogni incarico deve essere appositamente autorizzato da specifico atto prima del suo inizio mediante la presentazione al protocollo di specifica istanza, su apposita modulistica.
- Per quanto riguarda gli Apicali, in qualità di coordinatore, il Segretario Generale (RPC) prende visione delle richieste di autorizzazione pervenute, valutando tutti i profili di conflitto di interesse anche potenziali della richiesta, con apposizione di un proprio visto sul modulo di istanza presentata dall'interessato.
- Le richieste per incarichi extraistituzionali vengono preventivamente validate, valutando tutti i profili di conflitto di interesse anche potenziali della richiesta, con apposizione del visto sul modulo di istanza a cura del rispettivo Responsabile del SETTORE di appartenenza (Apicale) e poi autorizzate con apposito atto a cura del SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve.
- Successivamente all'emissione dell'atto di autorizzazione avviene la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente: <http://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti>

### 2.6.2.6. Il Divieto di pantouflage

Il comma 42, lettera l, della legge 190 ha introdotto il comma 16-ter nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs.165 del 2001, per limitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'eventualità considerata dalla disposizione è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli, sfruttandole poi a proprio fine. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per evitare il verificarsi di tale circostanza.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...] non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri". In ottemperanza a quanto previsto dalla norma citata, l'Amministrazione, nell'ambito delle direttive da adottare, dovrà prevedere, sempre in base alla medesima disposizione:

- L'esclusione dei soggetti privati, che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, di contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e l'obbligo della restituzione di eventuali compensi eventualmente accertati e percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo (la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione);

- La nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione

#### 2.6.2.7. Formazione in tema anticorruzione

La formazione viene organizzata e strutturata su due livelli:

1. Un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
2. Un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari Responsabili dei servizi e degli uffici delle aree a rischio: riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge il compito di individuare il personale cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Poiché la formazione generale è materia oggetto di gestione associata nell'ambito dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, tenuto conto della necessità di conseguire risparmi di scala, la programmazione dei corsi di formazione viene stabilita in tale ambito.

Per quanto riguarda la quantificazione di ore dedicate alla formazione in tema di anticorruzione questa è stabilita in non meno di tre ore annue per ciascun dipendente individuato dal RPC.

#### 2.6.2.8. La Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Questa Amministrazione intende seguire le linee guida ANAC dotandosi di una apposita procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti.

Al riguardo, L'Ente si avvarrà dell'iniziativa di Transparency International Italia, denominata *Whistleblowing PA*, raggiungibile al link <https://www.whistleblowing.it/>, che mette a disposizione di tutte le Amministrazioni, attraverso una semplice registrazione, una procedura per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing.

### 2.7 La Trasparenza (Tabella D)

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ulteriore elemento che viene valorizzato, in coerenza gli "orientamenti" presentati dall'ANAC, è quello della rappresentazione dei flussi informativi necessari a garantire la trasmissione e pubblicazione dei dati, non più solo indicando i responsabili di ciascun obbligo di pubblicità, ma anche i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza degli obblighi.

Obblighi di trasparenza	Aggiornamento	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
Obblighi di trasparenza come individuati dall'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016	Annuale	Unità organizzativa/Soggetto responsabile della trasmissione dei dati	Unità organizzativa/Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati	Entro X giorni dall'adozione/approvazione/pubblicazione/entrata in vigore del provvedimento	Annuale/Semestrale/Trimestrale/Mensile

Tali informazioni sono riportate nella **Tabella D**

### 2.7.1. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia" (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali

unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L.241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

Per compendiare tutte le suddette modalità di accesso, L'ANAC suggerisce alle Amministrazioni Pubbliche di dotarsi di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

**In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato" con Delibera di CC 42 del 22/06/2017**

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di



accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

**In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata di una specifica modalità organizzativa per la gestione delle richieste di accesso e la redazione di apposito registro**

Presso questo Ente le richieste di “accesso documentale” sono protocollate dall’URP e destinate all’Ufficio che detiene le informazioni e/o i documenti (che dovrà procedere con l’istruttoria e l’adempimento)

Quelle di “accesso civico” e “accesso civico generalizzato” sono protocollate e indirizzate al Responsabile della trasparenza.

L’Ufficio Segreteria Generale con la collaborazione dell’Ufficio URP, estrae periodicamente i dati delle richieste di accesso pervenute al protocollo all’Ente, ottenendo un file Excel con l’elenco di tutte le richieste pervenute e l’ufficio di assegnazione.

L’Ufficio Segreteria Generale provvede alla rielaborazione del documento Excel nella forma dello schema di registro di cui alle indicazioni della delibera ANAC nr. 1309 del 28.12.2016.

Con **provvedimento/decreto n°132-2021** si è provveduto alla “Istituzione del registro delle domande di accesso e conseguenti misure organizzative. Approvazione schema di registro”.

L’ufficio Segreteria richiede ai servizi/uffici di assegnazione di implementare il file Excel del registro accessi, che viene salvato in una sezione condivisa del server dell’Ente, con l’indicazione se la richiesta è stata accolta, accolta parzialmente o respinta e la data di conclusione del procedimento di accesso agli atti.

Si procede semestralmente con la pubblicazione del registro nell’apposita sezione di amministrazione trasparente: <https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/registri-accessi>

**Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’Ente.** A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990

### 3. Quadro normativo dal 01/07/23 in materia di contratti pubblici

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del **nuovo Codice dei contratti pubblici** di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche il presente Aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC. La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023. Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

### 3.1. Profili di prevenzione e nuovo codice

#### 3.1.1. Profili di rischio nella fase di affidamento - Da monitorare

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

#### 3.1.2. Profili di rischio nella fase di esecuzione - Da monitorare

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

**Per le misure si rimanda direttamente a quelle previste nel nuovo PNA 2023.**

### 3.2 La trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinvia oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati,

siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:
  1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.
  2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
  3. le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
  4. l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

**Tabella A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali "Fattori abilitanti"
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio personale Associato Unione Comuni	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	2		Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio personale Associato Unione Comuni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3		Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio personale Associato Unione Comuni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4		Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio personale Associato Unione Comuni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5		Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio personale Associato Unione Comuni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6		Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio personale Associato Unione Comuni	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7		servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Servizio personale Associato Unione Comuni	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
9	2	<b>Affari legali e contenzioso</b>	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali	violazione delle norme per interesse di parte
10	3		Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	4		Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	<b>Altri servizi</b>	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Servizio Comunicazione e URP	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2		Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Staff del Sindaco - Settore 3 Cultura...	violazione delle norme per interesse di parte
14	3		Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali	violazione delle norme per interesse di parte
15	4		Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali	violazione delle norme procedurali
16	5		Pubblicazione delle	iniziativa d'ufficio	ricezione /	pubblicazione	Settore 1 -AFFARI LEGALI e	violazione delle norme procedurali

			deliberazioni		individuazione del provvedimento		Organi Istituzionali	
17	6		Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali	violazione di norme per interesse/utilità
18	7		Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio Comunicazione e URP - Settore 1 - Demografici	violazione di norme procedurali, anche interne
19	8		Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Servizio Comunicazione e URP	violazione di norme procedurali, anche interne
20	9		formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTI SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte
21	10		Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Staff Programmazione e Controllo/Staff Sindaco	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
22	1	<b>Contratti pubblici</b>	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI SETTORI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	2		Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	TUTTI SETTORI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	3		Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI SETTORI	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4		Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	5		Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	TUTTI SETTORI	violazione delle norme e dei limiti del in house providing per interesse/utilità di parte
27	6		ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieve	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7		ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieve	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8		ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieve	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9		ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieve	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	10		Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieve	violazione delle norme procedurali



32	11		Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieve	violazione delle norme procedurali
33	12		Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali	violazione delle norme procedurali
34	1	<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	SETTORE 2 Finanziario - Servizio Tributi	omessa verifica per interesse di parte
35	2		Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	SETTORE 2 Finanziario - Servizio Tributi	omessa verifica per interesse di parte
36	3		Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	SETTORE 7 Edilizia Privata	omessa verifica per interesse di parte
37	4		Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
38	5		Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
39	6		Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
40	7		Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
41	8		Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale - Tramite società partecipata di raccolta e smaltimento AER	omessa verifica per interesse di parte
42	1	<b>Gestione dei rifiuti</b>	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE 5 Tutela Ambientale e ciclo dei rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	1		Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Municipale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2		Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Municipale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	3		Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	SETTORE 2 Finanziario - Servizio Tributi	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4		Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SETTORE 2 Finanziario - Contabilità	violazione di norme
47	5		Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio personale Associato Unione Comuni	violazione di norme
48	6		Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	SETTORE 2 Finanziario - Servizio Tributi	violazione di norme
49	7		manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	8		manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

51	9	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio del patrimonio</b>	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10		servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11		manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	tramite soggetto esterno Project financing CIMITERI SPA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	12		servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	tramite soggetto esterno Project financing CIMITERI SPA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	13		manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14		manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	15		servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	tramite soggetto esterno affidatario illuminazione pubblica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	16		manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	tramite soggetto esterno affidatario illuminazione pubblica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17		servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18		servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19		servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SERVIZIO FARMACIA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	20		servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	21		servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Associato ITCA Unione Comuni Valdarno e Valdisieve	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22		servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Associato ITCA Unione Comuni Valdarno e Valdisieve	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23		gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Staff del Sindaco - Servizio ITCA Unione Comuni Valdarno e Valdisieve	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

66	2	<b>Gestione rifiuti</b>	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Tramite società partecipata di raccolta e smaltimento AER	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	3		Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Tramite società partecipata di raccolta e smaltimento AER	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	4		Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Tramite società partecipata di raccolta e smaltimento AER	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	5		Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Tramite società partecipata di raccolta e smaltimento AER	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	1	<b>Governo del territorio</b>	Permesso di costruire	Domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	SETTORE 7 - Edilizia Privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2		Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	SETTORE 7 - Edilizia Privata	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	1	<b>Pianificazione urbanistica</b>	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	SETTORE 4 Pianificazione Territoriale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2		Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	SETTORE 4 Pianificazione Territoriale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	3	<b>Governo del territorio</b>	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	SETTORE 7 Edilizia Privata	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
75	4		Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	soggetto esterno CONSORZIO di Bonifica	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
76	5		Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e	convenzione / accordo	SETTORE 4 Pianificazione Territoriale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte

					sottoscrizione della convenzione			
77	6	<b>Pianificazione urbanistica</b>	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	SETTORE 4 Pianificazione Territoriale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
78	7	<b>Governo del territorio</b>	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia Municipale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	8		Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Protezione Civile Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve - SETTORE 6 LLPP/Patrimo Sic. E Prot. Civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	1	<b>Incarichi e nomine</b>	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	STAFF DEL SINDACO	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	1		Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo, Settore 6 - SPORT - UniSAS	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2		Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	SETTORE 6 PATRIMONIO	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	3		Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	4		Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5		Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6		Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

87	7	<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</b>	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8		Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	tramite soggetto esterno Project financing CIMITERI SPA	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	9		Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	tramite soggetto esterno Project financing CIMITERI SPA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	10		Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	tramite soggetto esterno Project financing CIMITERI SPA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11		Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve - ufficio Politiche abitative	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	12		Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	e esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	13		Asili nido	domanda dell'interessato	esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14		Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Altro soggetto DIREZIONE DIDATTICA SCUOLA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15		Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16		Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Autorizzazione all'occupazione del suolo	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio - Polizia	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere	

		pubblico			Municipale	"utilità" al funzionario	
98	2	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	SETTORE 1 - DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	SETTORE 1 - DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	4	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	SETTORE 1 - DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	SETTORE 1 - DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	TUTTI SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE 1 - DEMOGRAFICI	violazione delle norme per interesse di parte
104	8	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE 1 - DEMOGRAFICI	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE 1 - DEMOGRAFICI	violazione delle norme per interesse di parte

**Tabella B - Analisi dei rischi**

N.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.



12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
17	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
18	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
19	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
22	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

24	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
27	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
28	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
29	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
30	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

36	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
37	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
38	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
39	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
40	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
42	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
43	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
44	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
45	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
46	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
47	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
48	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in

		servizio									favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
55	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
56	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
57	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
58	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
59	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
60	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
61	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

62	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
63	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
64	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
65	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
66	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
67	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
68	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
69	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
70	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
71	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

72	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
73	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
74	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
75	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
76	Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
77	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
78	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
79	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
80	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
81	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
82	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

84	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
85	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
86	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
87	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
88	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
89	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
90	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
91	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
92	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
93	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).



**Tabella C - Individuazione e programmazione delle misure**

N.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	

7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale

16	Publicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
21	Indagini di customer Satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione</b> : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	

24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria, ove possibile, la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 5- <b>Compilazione Checklist:</b> è necessario provvedere alla compilazione della checklist fornita da ANAC come da allegato 8 al PNA 2022 per gli affidamenti diretti superiori a 20.000 euro	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le checklist saranno utilizzate come: all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti terzi (strutture commissariali, RPCT, strutture di audit, ecc.).	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti del in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
27	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	

30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale

38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione</b> : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
44	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	



46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
49	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
53	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale



54	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
56	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
57	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
58	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
59	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
60	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
61	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale

62	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
63	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
64	servizi di disastri recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
65	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
66	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale

70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale

75	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- <b>Rotazione</b> : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- <b>Rotazione</b> : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
79	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale

82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
83	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
84	Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
85	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
86	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	

90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
91	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale	



98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale



**Tabella C1 – Misure per aree di rischio**

N.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Acquisizione e gestione del personale		
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso	1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente.	La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre.
10	Supporto giuridico e pareri legali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del contenzioso	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi		
14	Funzionamento degli organi collegiali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi		

		d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".				
17	Accesso agli atti, accesso civico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Altri servizi	
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Altri servizi	
19	Gestione dell'archivio storico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Altri servizi	
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Altri servizi	
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Altri servizi	
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici	
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria, ove possibile, la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 5- Compilazione Checklist: è necessario provvedere alla compilazione della checklist fornita da ANAC come da allegato 8 al PNA 2022 per gli affidamenti diretti superiori a 20.000 euro.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria, ove possibile, la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 5- <b>Compilazione Checklist:</b> è necessario provvedere alla compilazione della checklist fornita da ANAC come da allegato 8 al PNA 2022 per gli affidamenti diretti superiori a 20.000 euro.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le checklist saranno utilizzate come: all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti terzi (strutture commissariali, RPCT, strutture di audit, ecc.).	3	Contratti pubblici	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici	
26	Affidamenti in house	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici	

		servizio".					
27	ATTIVITÀ Nomina della commissione giudicatrice art.77	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici		
28	ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici		
29	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici		
30	ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici		
31	Programmazione dei lavori art. 21	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
32	Programmazione di forniture e di servizi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Contratti pubblici		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
40	Controlli sull'uso del territorio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Gestione dei rifiuti	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

		tecnico/giuridica.	misura adeguata.				
44	Gestione ordinaria delle entrate	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
46	Adempimenti fiscali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
49	manutenzione delle aree verdi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
53	manutenzione dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
54	servizi di custodia dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
56	manutenzione degli edifici scolastici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
58	manutenzione della rete e degli impianti di illuminazione pubblica	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
59	servizi di gestione biblioteche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	servizi di gestione musei	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
61	servizi di gestione delle farmacie	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

62	servizi di gestione impianti sportivi	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di gestione hardware e software	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di disaster recovery e backup	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	gestione del sito web	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
66	Gestione delle Isole ecologiche	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		
68	Pulizia dei cimiteri	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione</b> : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Governo del territorio		
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione</b> : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Governo del territorio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	



72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
74	Permesso di costruire convenzionato	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	
75	Gestione del reticolo idrico minore	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio		
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
79	Servizi di protezione civile	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Governo del territorio		



80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
83	Servizi per minori e famiglie	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
85	Servizi per disabili	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
86	Servizi per adulti in difficoltà	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

91	Gestione degli alloggi pubblici	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
93	Asili nido	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
94	Servizio di "dopo scuola"	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	14	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
95	Servizio di trasporto scolastico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	15	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
96	Servizio di mensa	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".
98	Pratiche anagrafiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
99	Certificazioni anagrafiche	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
101	Rilascio di documenti di identità	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
102	Rilascio di patrocini	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
103	Gestione della leva	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
104	Consultazioni elettorali	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
105	Gestione dell'elettorato	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	

La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

**Tabella D - Flussi informativi trasmissione e pubblicazione dati ai sensi del D.lgs. 33-2013**

Denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente"	Contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati)	Denominazione del singolo obbligo	riferimenti normativi al decreto	contenuti dell'obbligo	aggiornamento	Ufficio di Staff/SETTORE/Servizio individuato per elaborazione dei dati/documenti il cui Responsabile da organigramma risulta essere il Responsabile della trasmissione ai sensi del nuovo art. 10 D.lgs. 33/2013	Responsabile della Pubblicazione	Termine per la pubblicazione	Monitoraggio
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	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 e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	ANNUALE	Segretario Generale	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dalla delibera di approvazione	ANNUALE
	Atti generali	riferimenti normativi su organizzazione ed attività, Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, 2 d.lgs. n. 33/2013	STATUTO - REGOLAMENTI COMUNALI - NORMATIVA -	TEMPESTIVO	Area 1/Servizio Organi Istituzionale e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
		Documenti di programmazione strategico-gestionale (DUP)	Art. 12, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	ATTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP)	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dalla delibera di approvazione	ANNUALE
		CODICE DISCIPLINARE E CODICE DI CONDOTTA	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni- codice di condotta	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
		Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	TEMPESTIVO	Tutte le Aree-Staff/Servizi interessati all'individuazione dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico amministrativo	informazioni generali su sindaco - giunta - consiglio (Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 ) e (Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013)	art. 13 c. 1 lett.a) +art. 14	1) atto nomina e di proclamazione Sindaco, Giunta e Consiglio descrizione delle funzioni svolte dai vari organi di governo, CV	TEMPESTIVO	Servizio Staff Sindaco (per documenti riguardanti il Sindaco e Giunta compresi importi viaggi e assunzione di altre cariche) Ufficio del Consiglio (per documenti riguardanti i Consiglieri compresi importi viaggi+ documenti riguardanti compensi)	Responsabile Staff del Sindaco	entro 15 gg. dalla delibera di approvazione	ANNUALE
		RETRIBUZIONI E CV PER INCARICHI POLITICI	art. 14	1) Curriculum 2) Compensi 3)Importi di viaggi/missioni 4) dati relativi assunzione di altre cariche lettera d) art.14	TEMPESTIVO		Responsabile Staff del Sindaco	entro il 31/05 di ciascun anno con riferimento all'anno precedente	ANNUALE
		DATI REDDITUALI, PATRIMONIALI E ASSOCIATIVI AMM.RI	art. 14	dichiarazioni lett.f) art.14	TEMPESTIVO		Responsabile Staff del Sindaco	entro il 31/05 di ciascun anno con riferimento all'anno precedente	ANNUALE

	<b>sanzioni per mancata pubblicazione dei dati</b>	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 47 c. 1		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo	Responsabile Staff del Sindaco	entro 15 gg. dall'emissione dell'atto di applicazione	ANNUALE
	<b>Articolazione degli uffici</b>	<b>ORGANIGRAMMA</b>	art. 13 c.1 lett. B e c)	1) organigramma - 2)competenze e risorse e nomi	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo/Servizio Organizzazione e Controllo	Responsabile Staff del Sindaco	entro 15 gg. dalla delibera di approvazione	ANNUALE
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	<b>informazioni generali e rubrica</b>	art. 13, comma 1 lett.d	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica. Link a RUBRICA	TEMPESTIVO	Servizio Staff Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
<b>CONSULENTI E COLLABORATORI</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	<b>elenco degli incarichi - consulenti e collaboratori</b>	art. 15 c. 1, 2; art.53 c14 d.lgs. n. 165/2001		TEMPESTIVO	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione dei dati riferiti agli incarichi conferiti su apposito applicativo presente su SICRAWEB	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi che affidano incarichi	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
<b>PERSONALE</b>	<b>Incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale)</b>	curricula- retribuzioni e altro	art. 14 Dlss 33/2013 così come modificato da Dlgs 97/2016		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 dell'anno di assunzione/ conferimento ruolo/incarico	ANNUALE
	<b>Titolari di incarichi dirigenziali / dirigenti cessati/ e PO apicali</b>	nominativi, CV , retribuzioni e altro	art. 14 Dlss 33/2013 così come modificato da Dlgs 97/2016		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 dell'anno di assunzione/ conferimento ruolo/incarico	ANNUALE
	<i>Posti di funzione disponibile e ruolo Dirigenti</i>	Numero e tipologia di posti di funzione che si rendono disponibili nella dot.org e criteri scelta	art. 19 c. 1-bis- Dlgs 165/2001 e art. 1 c.7 DPR 108/2004		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
	<b>Posizioni Organizzative</b>	nominativi, CV	art. 14 c.1 quinquies Dlss 33/2013 così come modificato da Dlgs 97/2016		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
	<b>Dotazione Organica</b>	conto annuale personale	art. 16 c. 1, 2		TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
		costo personale complessivo personale a tempo indeterminato in servizio articolato per aree professionali	art. 16 c. 2		TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
	<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	inserire elenco con relativo costo	art. 17 c. 1,2		TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
	<b>Tassi di assenza</b>	file mensile	art. 16 c. 3		TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro la fine del mese successivo a quello di riferimento	ANNUALE
	<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)</b>	inserire elenco (da pubblicare in tabelle)	art. 18 c. 1		TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 dell'anno di conferimento dell'incarico	ANNUALE
	<b>Contrattazione collettiva</b>	fare collegamento con sito Aran	art. 21 c. 2		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg dalla sottoscrizione del CCD Territoriale	ANNUALE
	<b>Contrattazione integrativa</b>	Contrattazione decentrata : tutti gli accordi in vigore	art. 21 c.2		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg dalla sottoscrizione del CCDI dell'Ente	ANNUALE
	<i>costi contratti integrativi</i>	costi contratti integrativi	art. 21 c. c2 + art. 55 c. 4 D. 150		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg dalla sottoscrizione del CCDI dell'Ente	ANNUALE

	<b>NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>	Nominativi, Curricula, compensi dei Componenti Nucleo (pubblicare in tabelle)	art. 10 comma 8 lett. C)		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di nomina	ANNUALE
		Regolamento funzionamento Nucleo			TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	<b>CUG</b>	Membri e suoi compiti				Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di nomina dell'organo	ANNUALE
<b>BANDI DI CONCORSO (per il reclutamento personale)</b>		inserire tutti i bandi in corso con criteri di valutazione della commissione e tracce prove scritte	art. 19 c. 1		TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo al momento dell'attivazione della procedura concorsuale	ANNUALE
		elenco bandi espletati ultimo triennio	art. 19 c. 1		TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
		dati relativi a procedure selettive	art. 23 c.1 lett.c)		TEMPESTIVO	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	entro 31/12 di ciascun anno	ANNUALE
<b>PERFORMANCE</b>	<b>Sistema di valutazione e misurazione della Performance</b>		ART. 1 Delibera CIVIt 104/2010		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	<b>Piano delle Performance</b>	inserire il Piano Triennale	art . 10 c. 8 lett.b		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	<b>Relazione sulla Performance</b>	inserire la Relazione	art. 10 c. 8 lett.B)		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	inserire gli accordi sui fondi	art. 20 c. 1		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'erogazione	ANNUALE
	<b>dati relativi ai premi</b>		art. 20 c. 2		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'erogazione	ANNUALE
<b>ENTI CONTROLLATI</b>	<b>Enti pubblici Vigilati</b>		art. 22 c. 1 - lett.a)	il dato non ricorre	ANNUALE		NON RICORRE IL CASO	NON RICORRE IL CASO	NON RICORRE IL CASO
	<b>Enti controllati = Società Partecipate</b>	elenco organismi partecipati	art. 22 c. 1 lett. B)+art. 22 c. , 3		ANNUALE	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
		<i>provvedimenti</i>	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni - provvedimenti con cui le amm.ni pubbliche fissano obiettivi specifici	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto
	<b>Enti di diritto privato controllati</b>		Art. 22, c. 1, lett c) d.lgs. n. 33/2013	il dato non ricorre	ANNUALE				ANNUALE
<b>Rappresentazione grafica</b>	rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e le società partecipate		Art. 22, c. 1, lett d) d.lgs. n. 33/2013		ANNUALE	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione della delibera annuale di revisione delle Partecipate	ANNUALE

<p><b>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b></p>	<p><b>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)</b></p>	<p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili  2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  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  5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano  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  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  8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale</p>	<p>Art. 35, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>TEMPESTIVO</p>	<p>Tutti i Responsabili di SETTORE e Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione, che avviene al momento tramite link alla sezione "SERVIZI A-Z". Devono dunque adoperarsi per il costante aggiornamento della modulistica e informazioni contenute nella sezione "servizi e opportunità"</p>	<p>Tutti i Responsabili di SETTORE e Staff/Servizi</p>	<p>tempestiva al momento di ciascun aggiornamento o istituzione nuovo procedimento</p>	<p>ANNUALE</p>
--	--	---	-----------------------------------	-------------------	--	--	--	----------------

		ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (sezione PAGO PA) 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							
	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	recapiti ufficio responsabile per le possibili attività di verifica da parte di altri soggetti	Art. 35, c. 3 d.lgs. n. 33/2013		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento di ciascun aggiornamento o istituzione nuovo procedimento	ANNUALE
<b>PROVVEDIMENTI</b>	<b>Provvedimenti di indirizzo politico</b>	DELIBER E DI G.M. e C.C.	art. 23		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale mediante albo pretorio on-line con specifica funzione presente in SICRAWEB	Segretario Generale	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento	ANNUALE
	<b>Provvedimenti dirigenti</b>	Determinazioni, Ordinanze, Decreti/provvedimenti	art. 23	link a albo pretorio-on line	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di SETTORE - Staff/Service sono tenuti alla pubblicazione per gli atti di propria competenza con specifica funzione presente in SICRAWEB tramite albo pretorio on-line	Tutti i Responsabili di SETTORE - Staff/Service	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento	ANNUALE
<b>BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>		<b>INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE</b>	ART. 1 C. 32 I. 190/2012	DATI PREVISTI DALL'ART. 1 C. 32 I.190/2012 (Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi) Inserimento attraverso il sistema di pubblicazione del gestionale delle determinazioni dell'Ente	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO (attraverso funzionalità SICRAWEB di pubblicazione delle determinazioni di affidamento dei contratti per servizi e forniture/lavori) + SERVIZIO I.C.T. Unione dei Comuni per estrapolazione tabella dal Portale e sua pubblicazione	Responsabile Staff del Sindaco	entro 15/1 dell'anno successivo a quello di adozione	ANNUALE
		<b>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e art. 28, d.lgs. n. 36/2023	Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro dal momento dell'adozione del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze	Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO per la parte di propria competenza. Il dato viene inserito nella sezione operativa del DUP. Da inserire link di rimando al DUP	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dalla delibera di approvazione del DUP	ANNUALE



		<b>Avviso di preinformazione</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28, d.lgs. n. 36/2023	Avviso di preinformazione	Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di approvazione della procedura	ANNUALE
		<b>DOCUMENTI DI GARA</b>	Art. 82 e 85 d.lgs. n. 36/2023 (Vedasi anche Allegato II.7)	Documenti di gara che comprendono almeno: Determinazione a contrarre Bando/avviso di gara/lettera d'invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di approvazione della procedura	ANNUALE
		<b>AVVISI SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28, d.lgs. n. 36/2023		Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di approvazione degli esiti della procedura	ANNUALE
		<b>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28, d.lgs. n. 36/2023	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interessati	Responsabile Staff del Sindaco	entro 2 giorni dall'adozione del provvedimento	ANNUALE
		<b>Trasparenza dei contratti pubblici</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28, d.lgs. n. 36/2023	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interessati	Responsabile Staff del Sindaco	entro 2 giorni dall'adozione del provvedimento	ANNUALE
		<b>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</b>	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28, d.lgs. n. 36/2023	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interessati	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di collaudo finale dell'opera	ANNUALE
	ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI PER OGNI PROCEDURA	<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interessati	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di affidamento	ANNUALE
		<b>Finanza di progetto - Procedura di affidamento</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento della pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	ANNUALE
		<b>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici</b>	Art. 47, c. 2 e 9 d.l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L.	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua	Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento della pubblicazione degli	ANNUALE

		<b>PNRR e PNC e nei contratti riservati</b>	108/2021, DPCM 20/06/23 e Art. 1, c. 8, All. II.3 d.lgs. n. 33/2013	redazione ai sensi dell'art.46, d.l. 11/04/06, n.198. Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta				avvisi relativi agli esiti delle procedure	
			Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021, D.P.C.M 20/06/23 e Art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata 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	Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	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	ANNUALE
		<b>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</b>	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	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	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a>	ANNUALE

SOVVENZIONI - CONTRIBUTI - SUSSIDI - VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	REGOLAMENTI E CRITERI VARI	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile SETTORE 1/Servizio Organi Istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	Atti di Concessione	ELENCO DA INSERIRE SU EX ART. 18	artt. 26 c. 2+art. 27	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione dei dati riferiti a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici concessi con Determinazione, su apposito applicativo presente su SICRAWEB	Tutti i Responsabili di SETTORE - Staff/Servizi	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	Albo dei Beneficiari	elenco	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		ANNUALE	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione dei dati riferiti a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici concessi con Determinazione, su apposito applicativo presente su SICRAWEB	Tutti i Responsabili di SETTORE - Staff/Servizi	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
BILANCI	Bilancio Preventivo e Conto Consuntivo	bilancio preventivo e consuntivo	art. 29 c. 1		TEMPESTIVO	SETTORE 2/Servizio Contabilità	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29 c. 2		TEMPESTIVO	SETTORE 2/Servizio Contabilità	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	elenco immobili di proprietà	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		TEMPESTIVO	SETTORE 6/Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio	Responsabile Staff del Sindaco	entro il 31/12 di ogni anno	ANNUALE
	Canoni di locazione o affitto	elenco canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013		TEMPESTIVO	SETTORE 6/Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio		entro il 31/12 di ogni anno	ANNUALE
CONTROLLI E RILIEVI SULLA AMMINISTRAZIONE	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 Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) 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) 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		Staff Programmazione e Controllo	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dalla ricezione	ANNUALE
	RILIEVI DI CONTROLLO INTERNO E REVISIONE		art. 31 c. 1	Rilievi non recepiti unitamente agli atti cui si riferiscono degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco (rilievi Nucleo di Valutazione)/Servizio Finanziario (rilievi revisori dei conti)			ANNUALE
	RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI		art. 31 c. 2	Tutti i rilievi ancorché recepiti unitamente agli atti cui si riferiscono della Corte dei Conti riguardanti organizzazione ed attività dell'amministrazione o singoli uffici	TEMPESTIVO	SETTORE 2 (rilievi Corte Conti)			Responsabile Staff del Sindaco
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità		art. 32 c. 1		TEMPESTIVO	TUTTI I SETTORI che erogano prestazioni per i cittadini (che hanno elaborato carte dei servizi) PER I SERVIZI EROGATI	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di approvazione	ANNUALE
	Costi contabilizzati	referto controllo di gestione	art. 32 c. 2 l.a. art 10 c. 5		ANNUALE	Staff Programmazione e Controllo/Servizio Organizzazione e controllo	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
	servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo/Servizio Organizzazione e controllo	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 Finanziario	Responsabile Staff del Sindaco	entro 15gg dalla conclusione di ciascun trimestre	ANNUALE
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	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 Finanziario	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg dall'atto di approvazione del documento	ANNUALE
		Ammontare complessivo dei debiti		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	SETTORE 2 Finanziario	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg dall'atto di approvazione del documento che li stima	ANNUALE
	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici		creazione specifica sezione sul sito dell'ente PAGO PA	tempestivo	SETTORE 2 Finanziario	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo al momento in cui si verificano cambiamenti a quanto già pubblicato	ANNUALE
OPERE PUBBLICHE	Documenti di programmazione		art. 38 c. 1	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	TEMPESTIVO	Responsabile Staff Programmazione e Controllo che redige il DUP al cui interno è inserito il Programma triennale dei lavori pubblici	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dalla delibera di approvazione del DUP	ANNUALE
	tempi e costi di realizzazione (in formato tabellare)		art. 38 c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni di cui al comma 2 dell'art. 38 del d.lgs. 33/2013 sono reperibili alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze) tale pubblicazione assolve anche agli obblighi della Legge 190/2012 (parte lavori).	TEMPESTIVO	SETTORE 6 LLPP	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di approvazione dei vari SAL e del collaudo finale dell'opera	ANNUALE
PIANIFICAZIONE E GOVERNO TERRITORIO			ART. 39 c. 1 lettera b)	atti di governo del territorio quali tra gli altri i piani territoriali, piani di coordinamento piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché loro varianti	TEMPESTIVO	SETTORE 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Responsabile SETTORE 4 attraverso aggiornamento schede servizio	entro 30 gg. dalla delibera di adozione/approvazione	ANNUALE
		PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (in formato tabellare)	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	per ciascuno dei suddetti atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati alla approvazione 2)delibere di adozione o approvazione 3)relativi allegati tecnici. 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 den.vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa pubb.o priv. che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urb.extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per fini di pubblico interesse	TEMPESTIVO	SETTORE 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	Responsabile SETTORE 4 attraverso aggiornamento schede servizio	entro 30 gg. dalla delibera di adozione/approvazione	ANNUALE
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Informazioni ambientali	ART. 40 c. 2	informazioni ambientali che AC detiene ai fini delle proprie attività istituzionali	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco	già in pubblicazione (aggiornamenti legati alle tempistiche ARPAT)	ANNUALE
		stato dell'ambiente	ART. 40 c. 2	stato degli elementi ambiente quali aria , atmosfera, acqua, suolo, territorio, i siti naturali, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi compresi organismi geneticamente modificati e le interazioni tra questi elementi	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE

		<b>Fattori inquinanti</b>	ART. 40 c. 2	fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni o i rifiuti anche radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente che incidono o possano incidere sugli el.ambiente	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		<b>Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto</b>	ART. 40 c. 2	misure, anche amministrative, quali le politiche, le disp.legisl., 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 e analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		<b>Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto</b>	ART. 40 c. 2	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	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		<b>relazione sulla attuazione della legislazione</b>	ART. 40 c. 2	relazioni sulla attuazione della legislazione ambientale	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		<b>stato della salute e della sicurezza umana</b>	ART. 40 c. 2	stato della salute e della sicurezza umana compresa la contaminazione della catena alimentare le condizioni di vita umane, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		<b>Relazione sullo stato dell'Ambiente redatto dal Ministero dell'Ambiente e Tutela del territorio</b>	ART. 40 c. 2	Relazione sullo stato dell'Ambiente redatto dal Ministero dell'Ambiente e Tutela del territorio	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
<b>INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>		<b>Interventi straordinari e di emergenza (in formato tabellare)</b>	ART. 41 C. 4	provvedimenti adottati concernenti gli interventi str. E di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con la indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali avvenuti	TEMPESTIVO	SETTORE 6 LLPP	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dalla delibera di approvazione dell'intervento	ANNUALE
	termini temporali eventualmente fissati per esercizi di poteri di adozione dei provvedimenti straordinari			TEMPESTIVO	SETTORE 6 LLPP	Responsabile Staff del Sindaco	ANNUALE		
	costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto amministrazione			TEMPESTIVO	SETTORE 6 LLPP	Responsabile Staff del Sindaco	ANNUALE		
	particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari			TEMPESTIVO	SETTORE 6 LLPP	Responsabile Staff del Sindaco	ANNUALE		
<b>ALTRI CONTENUTI</b>	<b>Corruzione</b>	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	entro 15gg dall'esecutività della delibera di approvazione	ANNUALE
		<b>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	TEMPESTIVO	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30gg dall'esecutività della delibera di approvazione	ANNUALE

		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	TEMPESTIVO	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30gg dall'esecutività della delibera di approvazione	ANNUALE
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)		Relazione del responsabile della corruzione	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	31/12 di ogni anno	ANNUALE
Accesso civico	Accesso civico "semplice" "concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria. Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori. Registro degli accessi		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90. Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	TEMPESTIVO	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
					TEMPESTIVO		Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
				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	Staff Programmazione e Controllo	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE
				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	TEMPESTIVO	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg dalla fine di ciascun semestre	ANNUALE
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati Regolamenti "Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)"	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Regolamenti	Annuale	SERVIZIO CED/ I.CT. Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE	
			Catalogo di dati, metadati e banche dati	TEMPESTIVO	SERVIZIO CED/ I.CT. Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE	
			Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Annuale	SERVIZIO CED/ I.CT. Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE	
								ANNUALE	
Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Art. 4, 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)		Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi INTERESSATI	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE	







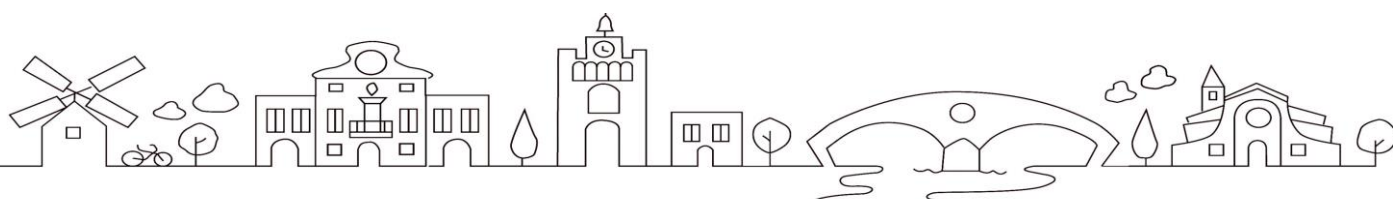
Comune di Pontassieve

## Allegato 3 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Piano della Formazione  
2024-2026

# Sommario

PREMESSA.....	3
1. RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI.....	5
2. I SOGGETTI DELLA FORMAZIONE.....	7
3. ANALISI DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PREGRESSE.....	9
4. DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI E DEL PROGRAMMA FORMATIVO 2024-26.....	13
5. MODALITÀ DI EROGAZIONE.....	13
6. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE 2024-26.....	14
7. RIFLESSIONI E PROSPETTIVE.....	18



## PREMESSA

La digitalizzazione rappresenta un aspetto centrale nella Pubblica Amministrazione dei prossimi anni. Nonostante questo è apparso in maniera sempre più evidente come l'elemento personale nel servizio al cittadino rappresenti un elemento imprescindibile per la Pubblica amministrazione, un cruciale elemento di contatto tra il cittadino e i servizi messi a disposizione dall'Ente.

L'elemento personale rimane e rimarrà quindi sempre centrale nei progetti della PA e per questo diventa sempre più importante e strategica la formazione professionale dei dipendenti anche alla luce delle sempre maggiori competenze richieste al personale per cimentarsi in attività in ambiti trasversali, per garantire la flessibilità nella gestione dei servizi e affrontare le nuove sfide del pubblico impiego.

La formazione è quindi un investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane volto tanto in maniera diretta al miglioramento dei servizi pubblici quanto in maniera indiretta per mezzo dell'arricchimento professionale e motivazionale dei dipendenti.

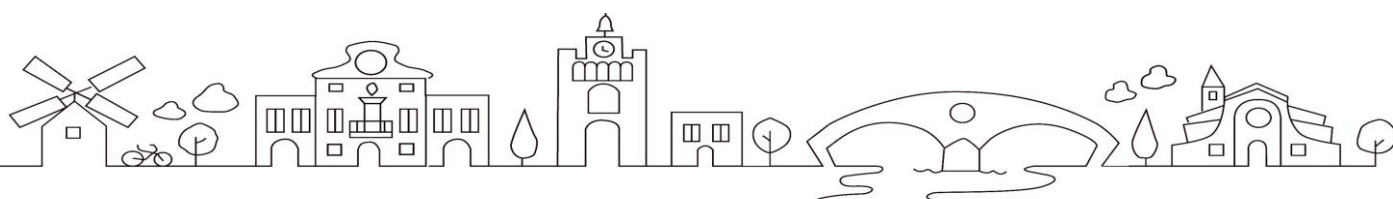
La formazione rappresenta poi tanto un diritto quanto un dovere del dipendente. Se vi è quindi l'obbligo per l'amministrazione di investire in maniera significativa e continuativa sui processi di formazione, tanto obbligatori quanto eventuali e settoriali, dei dipendenti di tutto l'Ente proponendo percorsi in linea con le loro esigenze professionali dall'altro vi deve essere una partecipazione attiva dei dipendenti tanto in sede di definizione di questi percorsi quanto di partecipazioni produttiva e fattiva alle occasioni di formazione stesse.

Il Comune di Pontassieve ha adottato negli ultimi anni un sistema ibrido dove non si procedeva alla realizzazione di una vera programmazione triennale della formazione ma veniva effettuata una puntuale programmazione delle attività di formazione obbligatoria lasciando poi a un confronto nelle sedi di concertazione le scelte sulla formazione non obbligatoria così da individuare le migliori opportunità di formazione. Tale scelta è stato il frutto di una decisione condivisa sia dai responsabili di servizio sia dai dipendenti nella loro interezza in quanto si è preferito procedere a un monitoraggio costante delle offerte presentate dalle principali agenzie di formazione del territorio e non e di altri soggetti formatori in maniera da poter cogliere, di volta in volta, le opportunità più interessanti, nei limiti delle disponibilità del bilancio, senza essere vincolati da una rigida pianificazione.

Tale impostazione ha consentito negli anni il raggiungimento di elevati livelli di formazione del personale dipendente e un'equa ripartizione delle risorse tra i diversi settori, portando così tanto la parte politica quanto quella operativa a insistere su di esse nell'attesa dell'individuazione di metodologie più performanti. Ordinariamente erano quindi i dipendenti che presentavano una richiesta di formazione sottoscritta dal proprio Responsabile di servizio al Servizio Organizzazione e Controllo che svolgeva funzione di raccordo delle istanze e le necessarie pratiche amministrative.

Facendo seguito alle ultime linee guida in materia e alle nuove disposizioni di legge anche nell'ottica della costruzione dello stesso PIAO però questa Amministrazione ha ritenuto opportuno iniziare, già dallo scorso anno, un percorso di graduale superamento di questa collaudata metodologia, per quanto efficace, per procedere con la formulazione di una vera e propria programmazione della formazione e di adottarla quale strumento guida della formazione del proprio personale.

Tale cambiamento è stato dettato da un lato dalla necessità di conformarsi alla produzione legislativa sul tema che, negli ultimi anni, è risultata particolarmente florida e indirizzata in tal senso. Dall'altro lato, invece, si è deciso di strutturare un piano della formazione così da poter avere una pianificazione a tutto tondo delle attività formative. Se infatti è vero che gli uffici hanno una migliore consapevolezza delle necessità formative per la propria attività è altrettanto vero che certe aree della formazione (informatica, nuove tecnologie, relazioni pubbliche e inclusività etc..) sono tematiche necessari a tutti i livelli della struttura che troppo spesso sarebbero invece evitate per una scorretta percezione della loro importanza o per una vera e propria chiusura al cambiamento.



Come tale l'Ente ha avviato, sotto la regia di un ufficio centrale che avesse la visione completa delle necessità di formazione dei dipendenti nel breve-medio termine, un percorso partecipativo con i vari settori e uffici così da poter giungere alla costruzione di un piano di formazione, seppur in una prima forma sperimentale, che tenesse conto sia delle necessità "settoriali" sia della formazione diretta a tutto il personale in maniera indistinta.

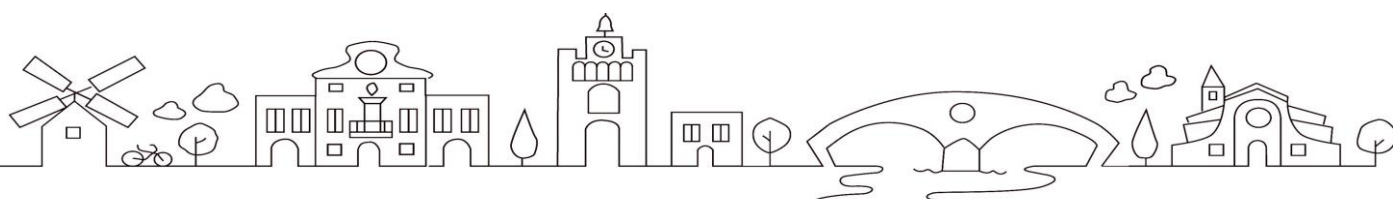
Nelle sotto-sezioni successive saranno descritte con maggior approfondimento le logiche e le modalità di costruzione della programmazione della formazione.

Allo stesso tempo è però importante mettere in evidenza fin da adesso quali siano stati i principi ai quali tale pianificazione si è ispirata nella stesura del Piano stesso:

- **Valorizzazione del personale:** attraverso il riconoscimento e/o lo sviluppo delle competenze;
- **Partecipazione:** il processo di formazione è offerto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate con particolare attenzione a coloro che si occupano direttamente di erogare servizi ai cittadini;
- **Efficacia:** la formazione deve essere oggetto di un monitoraggio costante con particolare attenzione agli esiti della stessa in termini di gradimento ed effettivo impatto sul lavoro ai fini di ottenere un costante aggiornamento e affinamento delle scelte così da ottenere sempre risultati migliori;
- **Efficienza:** la formazione deve essere erogata sempre comunque nei vincoli della disponibilità finanziaria dell'Ente; da questo deriva una necessaria valutazione che, di anno in anno, deve essere svolta per cercare il miglior compromesso tra qualità della formazione ricercata/offerta e i correlati costi;
- **Continuità:** la formazione è, in quanto diritto oltre che dovere dei lavoratori, erogata necessariamente in maniera continuativa;
- **Flessibilità:** Qualora durante l'anno si concretizzino eventi imprevisti o novità normative che richiedano degli interventi di aggiornamento per l'approfondimento di certe particolari tematiche la programmazione deve necessariamente essere aggiornato in quanto non può porsi come strumento rigido e imm modificabile ma come strumento flessibile con l'unico obiettivo di fornire sempre la miglior qualità di formazione.

Ai fini di una trattazione organica nelle successive sotto-sezioni si è poi provveduto da un lato a ripercorrere tutte le fasi dell'elaborazione della seguente pianificazione e, dall'altro a costruire un quadro definito di tutti i soggetti e gli elementi che hanno avuto delle influenze. In conseguenza di questo la trattazione si articola nelle seguenti parti:

- **1. Riferimenti normativi e contrattuali;**
- **2. I soggetti della formazione;**
- **3. Analisi delle attività formative pregresse;**
- **4. Definizione dei fabbisogni e del Programma formativo 2024-2026;**
- **5. Modalità di erogazione;**
- **6. Programmazione della formazione 2024-2026;**
- **7. Riflessioni e prospettive.**



## 1. RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI

La formazione e la crescita professionale è stata, soprattutto negli ultimi anni, oggetto di un'intensa attività normativa che ha riconosciuto, pur nella digitalizzazione delle attività, il ruolo sempre centrale che l'elemento umano ricopre nelle pubbliche amministrazioni. Di seguito si riportano le principali disposizioni normative in materia:

- **D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c):** prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali 2016-2018 del 21 maggio 2018 (per il personale del comparto): stabiliscono linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche, con un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- **Capo II - Art. 51 del C.C.N.L. 2016-2018 del 17 dicembre 2020 del personale Dirigente Funzioni Locali** (per il personale dirigente): stabilisce linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali necessarie allo svolgimento efficace dei rispettivi ruoli;
- **“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”** (siglato il 10 marzo 2021 tra Governo e Confederazioni sindacali): prevede, tra le altre cose, che la costruzione della Pubblica Amministrazione del futuro si fonda: “sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (detto reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata”;
- **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 24 marzo 2023:** con tale direttiva recante “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” è stata presentata la piattaforma “Syllabus”, il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Syllabus offre un ampio catalogo formativo in modalità e-learning che permette a ciascun dipendente di seguire un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e di competenze, con valutazione finale dei risultati raggiunti. Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa e allo sviluppo delle così dette “soft skills”.

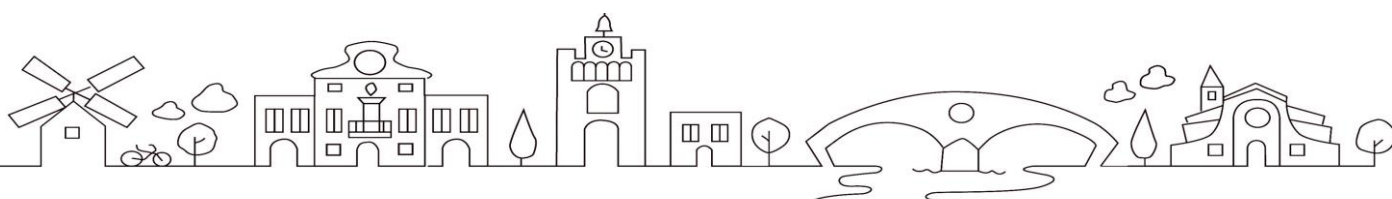
Ulteriori riferimenti che è opportuno riportare sono poi quelli in materia di formazione obbligatoria come:

- **legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare **D.lgs. 33/13** e **D.lgs. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di: “formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione”.
- **articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base al quale: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza



e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- **Decreto del Presidente della Repubblica numero 81 del 13 giugno 2023:** con tale decreto sono state modificati, o introdotti ex novo, svariati articoli dello stesso DPR 62/2013 in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, e in termini di formazione del personale sui temi dell’etica pubblica/comportamento etico. In particolare:
  - all'articolo 13, dopo il comma 4, è inserito il comma 4-bis per cui: “Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile”;
  - all'articolo 15, dopo il comma 5, è stato inserito il comma 5-bis secondo il quale: “Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità”;
- **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679,** la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- **Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD),** di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
  - 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”** il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
  - concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

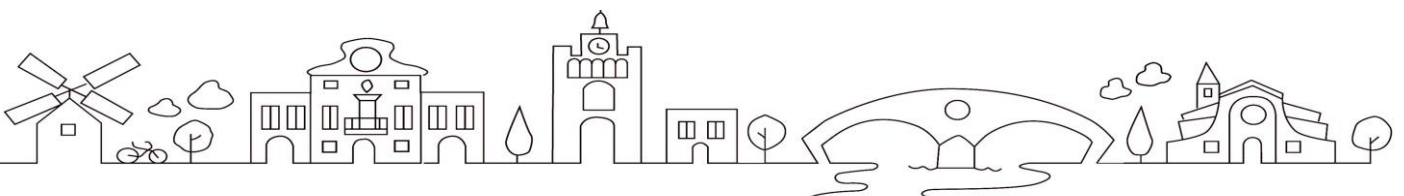




## 2. I SOGGETTI DELLA FORMAZIONE

L'adeguato sviluppo di un programma della formazione del personale di un ente può essere portato avanti esclusivamente attraverso un attivo coinvolgimento di tutti i soggetti che, a vario titolo, sono anche soltanto in parte toccati dal tema in discussione. Ciascuno di essi infatti, che sia per il bagaglio di competenze ed esperienze, per il ruolo e le attività che è chiamato a svolgere o anche per semplice attitudine può fornire un diverso punto di vista e permettere così di costruire un programma non "a senso unico" ma pienamente rispondente alle diverse necessità di tutti i livelli dell'Amministrazione. In tal senso, i soggetti che sono coinvolti attivamente nella costruzione, o che comunque si identificano come portatori d'interesse rispetto alla stessa programmazione, per gli enti locali sono:

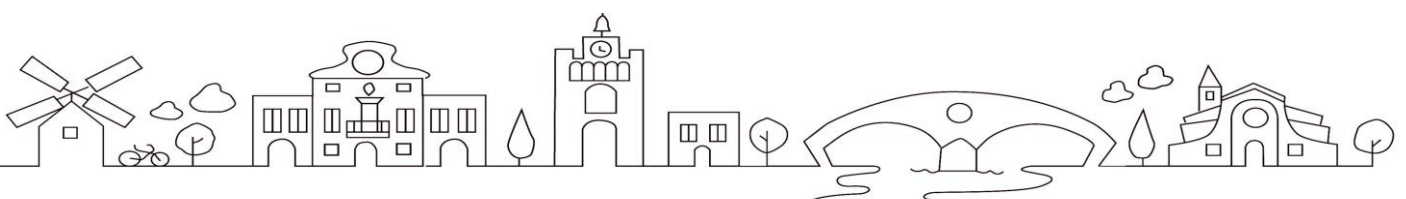
- **Responsabili di Settore, anche in forma unita come Ufficio di Direzione (UD):** hanno un ruolo chiave nel processo di formazione in quanto anello di congiunzione tra più livelli, avendo la responsabilità di definire, attraverso un percorso dialogato tanto con i dipendenti quanto con l'amministrazione, una prima programmazione delle attività formative per il proprio settore/ufficio di competenza. Tale attività si concretizza in una serie di mansioni quali quella di rilevare i fabbisogni formativi dei dipendenti coordinati, di individuare i singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione tanto generale quanto specialistica e della gestione del budget da destinare agli interventi formativi. Quanto prodotto deve poi essere portato, in sede di Ufficio di Direzione, a confronto con le richieste degli altri responsabili così da definire, nel quadro della mediazione tra le diverse richieste e le disponibilità di Bilancio, il Piano di formazione;
- **Dipendenti:** sono il soggetto ultimo e principale della pianificazione della formazione dell'ente in quanto da un lato sono gli effettivi fruitori dei corsi previsti e dall'altro sono, invece, i suoi principali costruttori in quanto i fabbisogni, le carenze e i punti di forza delle conoscenze detenute o delle aspettative individuali degli stessi sono la base di partenza per l'intera struttura della pianificazione. Tali fabbisogni possono essere rilevati tramite opportuni processi partecipativi come questionari di rilevazione, tavole rotonde e incontri tematici di confronto. È poi importante ricordare come la partecipazione alle iniziative di formazione è prevista tanto per i dipendenti assunti con contratti a tempo indeterminato quanto per i dipendenti con contratto a tempo determinato, seppur di congrua durata e in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto;
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni:** il coinvolgimento del C.U.G. è fondamentale per lo sviluppo di un corretta programmazione formativa che tenga anche conto, tra le sue offerte, di occasioni e momenti di approfondimento e sensibilizzazione su temi collegati con la cultura delle pari opportunità, il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo o sul come comportarsi in presenza di eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- **Data protection Officer - Responsabile sicurezza- Organismo Comunale di Valutazione:** il Data Protection Officer e il Responsabile della Sicurezza possono, eventualmente, essere coinvolti nella costruzione qualora l'Amministrazione decida di avvalersi, per la gestione di materie oggetto di formazione obbligatoria, quali l'anticorruzione, la trasparenza e la privacy. Al processo formativo può partecipare anche l'Organismo comunale di Valutazione (nel caso del Comune di Pontassieve il Nucleo di Valutazione) fornendo un contributo attivo, principalmente, per gli aspetti inerenti agli obiettivi di tale programmazione, alla predisposizione e verifica di opportuni indicatori per valutare i processi i risultati e la performance di quanto fissato nel suo complesso.
- **Docenti:** non concorrono alla definizione ma giocano un ruolo attivo in materia di formazione, ed è perciò opportuno citarli, i docenti esterni all'Amministrazione. Tali soggetti possono essere le figure più svariate come professionisti indipendenti della società civile, professori universitari o professionisti incaricati da apposite società di formazione specializzate in ambito pubblico e di comprovata valenza scientifica; gli unici requisiti che sono richiesti sono quelli di essere esperti nelle materie di competenza, dotati della professionalità adeguata, appositamente selezionati e, qualora sia necessario, opportunamente incaricati. Resta comunque salva la possibilità per le pubbliche amministrazioni di fornire la formazione per mezzo di soggetti interni come i dirigenti, le posizioni organizzative o il Segretario generale purché in possesso delle adeguate conoscenze ed esperienze per le materie





trattate e dei requisiti della professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi esattamente come i soggetti esterni;

- **Altri enti:** altro soggetto eventuale, essi entrano in gioco nella definizione dei processi di formazione soltanto nel momento in cui gli enti pubblici decidano di programmare tali percorsi in associazione con altri enti pubblici, con condivisione di esperienze, scambi formativi, reciprocità, conoscenze e prassi, e conseguenti economie di scala.



### 3. ANALISI DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PREGRESSE

La presente programmazione della formazione è formulata sulla base delle necessità formative del personale del comparto nel suo insieme non facendo distinzioni né sulla base della tipologia di contratto (a tempo indeterminato o determinato) né del ruolo ricoperto nell'organizzazione dell'Ente (personale apicale o dipendente "ordinario"). Obiettivo della programmazione è anzi quello di favorire la formazione diffusa tra i vari settori/uffici di staff dell'Ente e le varie categorie di personale così da permettere da un lato la commistione tra i vari reparti e favorire lo sviluppo di competenze trasversali e, dall'altro, di aumentare così in maniera più che proporzionale l'impatto positivo sulle attività dell'Ente tanto in termini di Backoffice quanto di servizi al cittadino.

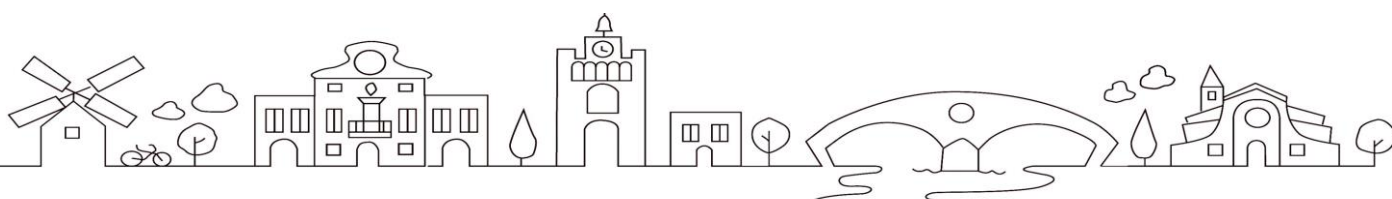
Per programmare adeguatamente la formazione futura si è ritenuto però opportuno partire da un'analisi di quelle che sono state le attività formative svolte negli anni precedenti così da consolidare i risultati ottenuti e intervenire su eventuali carenze.

La pandemia da Covid-19 scoppiata nel 2020 ha avuto un significativo impatto anche sul mondo delle attività formative. Una realtà da sempre fatta di corsi e seminari in presenza è stata "costretta" a cambiare e ad evolversi in una direzione più "smart" facendo un uso sempre più consistente (e inizialmente esclusivo) dei webinar da remoto. Le società di formazione, e i diversi soggetti erogatori più in generale, si sono fatti trovare pronti davanti a questa sfida e, grazie a questo espediente, si è potuto portare avanti, anche durante il periodo più difficile degli ultimi anni, le attività di formazione previste con particolare attenzione ai corsi di formazione obbligatoria previsti per legge.

È importante però segnalare come nel 2022 e anche nel 2023, a seguito di un allentamento degli effetti della Pandemia, si sia comunque continuato a valorizzare lo strumento delle conferenze online, pur in un contesto di ripresa anche delle attività di formazione in presenza, in quanto è stato sempre più riconosciuta la capacità di fornire una formazione efficace consentendo, allo stesso tempo, di contenere i tempi e i costi necessari per raggiungere i luoghi dei corsi.

Di seguito sono riportate le tabelle delle attività formative, sia obbligatorie che non, degli ultimi tre anni. Tali tabelle che, come anticipato, hanno svolto un ruolo fondamentale nel ricapitolare quanto fatto in passato per costruire una presente programmazione più efficace, riportano un semplice focus sulle attività di formazione svolte classificate in base all'area tematica, al soggetto erogatore e ai loro numeri più significativi.

In merito alle tabelle sulla formazione obbligatoria per gli anni 2021 e 2022 è opportuno precisare che tale tipologia di corsi è gestita, per ragioni economiche e di coordinamento, a livello centrale dal Servizio Personale Associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve. I dati riportati non si riferiscono perciò esclusivamente al Comune di Pontassieve, che rimane comunque l'Ente con il numero di personale più consistente tra quelli coinvolti, ma anche agli altri comuni facenti parte dell'Unione (Londa, Pelago, Reggello, Rufina e San Godenzo). Tale operazione è stata possibile soltanto per l'anno 2023 dove, a seguito di una richiesta presentata a inizio dello scorso anno nata a seguito delle difficoltà riscontrate nel precedente anno, il Servizio Personale Associato è stato in grado di estrarre la numerosità dei dipendenti del Comune di Pontassieve per i corsi affrontati.

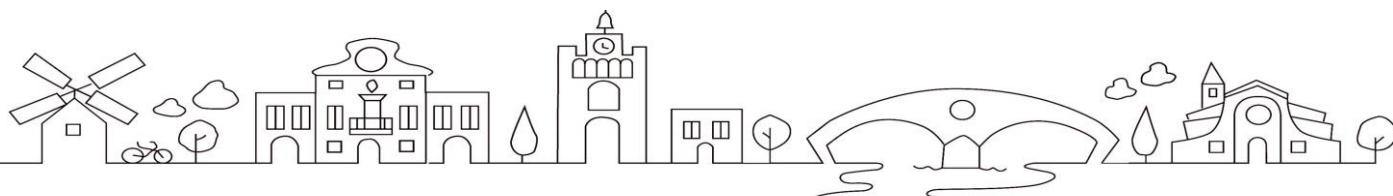


## FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA 2021

AREA TEMATICA	MODALITÀ EROGAZIONE	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
69_Finanza, contabilità e tributi	Online	8	22	64
70_Trasparenza e anticorruzione	Online	2	3	9
71_sicurezza	Online	1	2	60
72_innovazione digitale	Online	4	5	15
73_Patrimonio, investimenti, finanziamenti	Online	1	1	4
74_Appalti e contratti	Online	7	9	31
75_Personale	Online	1	1	3
76_Politiche sociali ed educative	Online	1	3	45
77_Attività economico produttive	Online	0	0	0
78_Soft skills	Online	1	1	2
SOGGETTO EROGATORE	SPECIFICAZIONI	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
81_Docenti interni		0	0	0
82_Soggetti privati		9	24	115
83_Università		0	0	0
84_SNA		0	0	0
85_Formez PA		0	0	0
86_IFEL-ANCI		16	22	116
87_Altri soggetti pubblici	Regioni, Province, CM; ASL, etc....	1	1	2
88_Ordini professionali		0	0	0
89_Altro		0	0	0
<b>TOTALE</b>		<b>26</b>	<b>47</b>	<b>233</b>

## FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2021

AREA TEMATICA	MODALITÀ EROGAZIONE	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
Agg. Formazione specifica	Online	7	126	42
Formazione specifica	Online	1	33	4
Formazione specifica rischio medio	Online	1	10	4
Formazione generale	Online	2	36	8
Agg. Anticorruzione	Online	1	180	5
Corso Antincendio -Prima Nomina	Presenza	1	10	8
Aggiornamento RLS	Online	2	3	6
Agg. Preposto	Online	2	14	12
Agg. Primo soccorso	Presenza	2	20	8
Corso Green Pass	Online	2	80	2
Corso Addetti escavatore	Presenza	2	6	10
Agg. Addetti piattaforme	Presenza	2	4	8
<b>TOTALE</b>		<b>25</b>	<b>522</b>	<b>117</b>

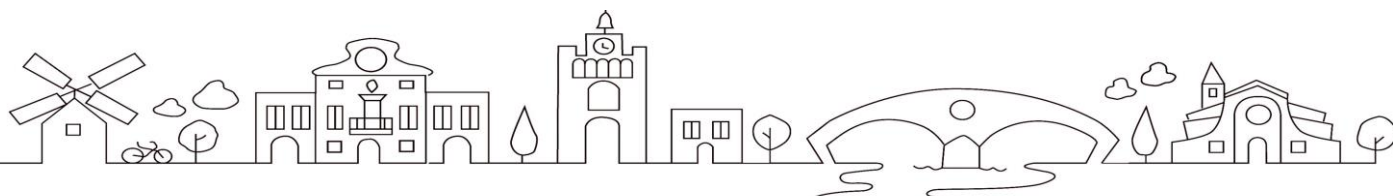


## FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA 2022

AREA TEMATICA	MODALITÀ EROGAZIONE	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
69_Finanza, contabilità e tributi	Online	7	19	39
70_Trasparenza e anticorruzione	Online	8	9	37
71_sicurezza	Online	0	0	0
72_innovazione digitale	Online	2	2	4
73_Patrimonio, investimenti, finanziamenti	Online	4	5	18
74_Appalti e contratti	Online	14	21	57
75_Personale	Online	0	0	0
76_Politiche sociali ed educative	Online	0	0	0
77_Attività economico produttive	Online	0	0	0
78_Soft skills	Online	5	108	38
SOGGETTO EROGATORE	SPECIFICAZIONI	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
81_Docenti interni		0	0	0
82_Soggetti privati		11	27	80
83_Università		0	0	0
84_SNA		0	0	0
85_Formez PA		0	0	0
86_IFEL-ANCI		22	25	86
87_Altri soggetti pubblici	Regioni, Province, CM, ASL, etc....	2	7	23
88_Ordini professionali		0	0	0
89_Altro		1	100	4
<b>TOTALE</b>		<b>40</b>	<b>164</b>	<b>193</b>

## FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2022

AREA TEMATICA	MODALITÀ EROGAZIONE	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
Agg. Formazione specifica	Online	1	7	6
Formazione specifica	Online	1	8	4
Formazione generale	Online	1	18	4
Agg. Antincendio	Online	1	15	5
Agg. Primo soccorso	Presenza	1	16	4
Agg. Fitosanitari	Presenza	1	1	12
RLS Prima nomina	Online	1	1	32
Agg. RLS	Mista	1	3	6
Corso Privacy	Mista	1	120	2
Corso Addetti escavatore	Mista	1	4	10
Agg. Addetti escavatore	Mista	1	8	4
Addetti piattaforme Prima nomina	Presenza	1	1	10
Addetti trattori agricoli	Presenza	1	3	8
Agg. Addetti trattori agricoli	Presenza	1	7	4
Addetti muletto telescopico	Mista	1	5	12
Agg. Addetti terne	Presenza	1	8	4
<b>TOTALE</b>		<b>16</b>	<b>225</b>	<b>127</b>

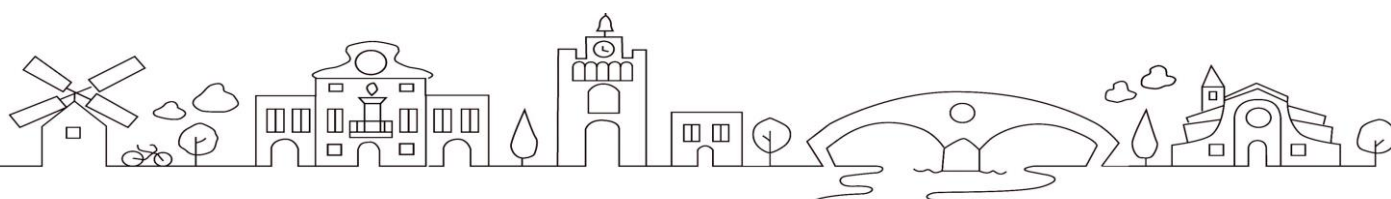


## FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA 2023

AREA TEMATICA	MODALITÀ EROGAZIONE	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
69_Finanza, contabilità e tributi	Online	9	27	49
70_Trasparenza e anticorruzione	Online	4	4	12,5
71_sicurezza	Online	0	0	0
72_innovazione digitale	Online	4	4	11
73_Patrimonio, investimenti, finanziamenti	Mista	11	14	55
74_Appalti e contratti	Online	6	10	26
75_Personale	Online	1	1	3
76_Politiche sociali ed educative	Online	0	0	0
77 Attività economico produttive	Online	0	0	0
78_Soft skills	Mista	3	3	61,5
SOGGETTO EROGATORE	SPECIFICAZIONI	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
81_Docenti interni		0	0	0
82_Soggetti privati		8	27	86,5
83_Università		0	0	0
84_SNA		0	0	0
85_Formez PA		0	0	0
86_IFEL-ANCI		18	21	77
87_Altri soggetti pubblici	Regioni, Province, CM, ASL, etc....	11	14	42,5
88_Ordini professionali		1	1	12
89_Altro		0	0	0
<b>TOTALE</b>		<b>38</b>	<b>63</b>	<b>218</b>

## FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2023

AREA TEMATICA	MODALITÀ EROGAZIONE	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
Agg. Anticorruzione	Mista	1	90	2
Formazione generale	Online	3	7	12
Formazione specifica rischio basso	Online	2	12	8
Formazione specifica rischio medio	Online	2	4	12
Agg. Primo soccorso	Presenza	1	8	4
Corso Piattaforme	Presenza	1	5	8
<b>TOTALE</b>		<b>10</b>	<b>126</b>	<b>46</b>



## 4. DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI E DEL PROGRAMMA FORMATIVO 2024-26

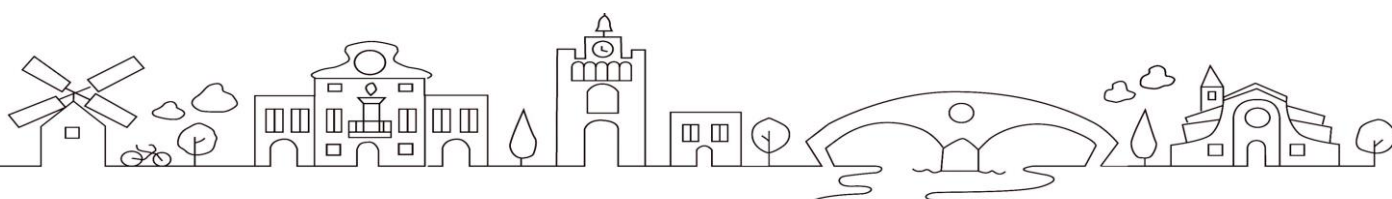
Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 che saranno descritte più approfonditamente nella sezione 3.4.6., sono state, come anticipato, il frutto di un percorso partecipativo portato avanti in primo luogo dai singoli responsabili con i propri dipendenti e, successivamente, da una mediazione tra i diversi interessi così strutturati in sede di Ufficio di Direzione tra i Responsabili di Servizio/Ufficio. Tale confronto ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- analisi dei risultati e degli outcome in termini di performance delle attività formative realizzate nel triennio precedente (2020-2022) precedentemente riportate;
- rilevazione dei bisogni formativi delle singole aree e confronto fra le stesse al fine di realizzare sia un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale sia il miglior risultato possibile nel rispetto degli stanziamenti di bilancio sulla formazione;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi al fine di un miglior correlazione tra l'analisi dei fabbisogni formativi da un lato e le risposte in termine di formazione obbligatoria sulle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza e la formazione "libera";
- Correlazione con gli altri documenti di programmazione dell'Ente con particolare riguardo alle politiche del personale dei prossimi anni e al Piano del lavoro agile.
- consultazione dei dipendenti così da poter meglio individuare le lacune e le necessità formative da poter strutturare nell'ambito della formazione libera;
- con riferimento al coinvolgimento dell'OPI (Organismo paritetico per l'innovazione) come riportato dalle fonti normative si precisa che tale Organismo, previsto ai sensi del nuovo CCNL 2019-2021 del 16.11.2022, non è stato ancor istituito e pertanto potrà dare effettivo apporto al programma della formazione su tematiche quali progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi solo successivamente e secondo le competenze di cui al CCNL.

## 5. MODALITÀ DI EROGAZIONE

La Pandemia da Covid 19, come già detto, ha comportato un significativo cambiamento nel mondo della formazione negli enti pubblici e non solo. La difficile situazione sanitaria e la necessità di proseguire l'attività lavorativa hanno spalancato la porta allo sviluppo dei processi formativi a distanza. L'allentarsi della pandemia nei due anni successivi ha favorito una lenta ripresa dei corsi in presenza. Ciò nonostante i passi avanti fatti in questo campo rappresentano ormai uno strumento irrinunciabile oltre che un effettivo progresso che comporta notevoli risparmi tanto per gli enti quanto per i soggetti formatori.

Da tutto questo deriva che la presente programmazione, come le successive, è stata strutturata tenendo conto delle opportunità formative che includevano, o includeranno, entrambe le modalità di erogazione (in presenza o in videoconferenza) quale validi strumenti di somministrazione della formazione. La scelta, ove non imposta dai soggetti formatori e ove non già appurata, sarà effettuata in base alle modalità che favoriscano una migliore interazione con i docenti, un miglior apprendimento e una migliore gestione dell'occasione di formazione. Se infatti per certi corsi eminentemente nozionistici quali, ad esempio, quelli di aggiornamento normativo la modalità a distanza risulta un valido strumento, per altri, come i corsi antincendio o di primo soccorso, è assolutamente imprescindibile svolgere un apprendimento in presenza.

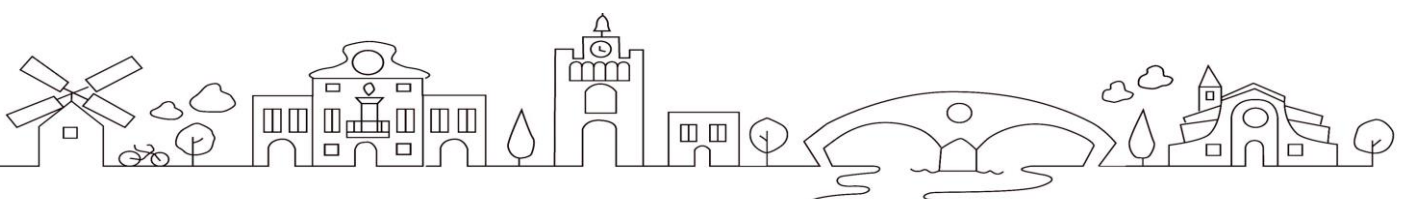


## 6. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE 2024-26

La programmazione dell'attività formativa prevista per il triennio 2024-26 si è focalizzata, primariamente, sulle attività da porre in essere nel primo dei tre anni del Piano tanto a livello di formazione obbligatoria, quanto a livello di corsi volontari. Se infatti vi è una sommaria idea su quelle che saranno le attività di formazione obbligatoria che i dipendenti dovranno svolgere nel 2025 e nel 2026 risulta pressoché impossibile effettuare una previsione delle attività di formazione "libera" a causa delle tante variabili in gioco su un ambito così strutturato e trasversale come quello del personale e della sua formazione. Qualora si dovessero verificare durante il corso dell'anno eventi tali da cambiare il senso del Piano per come è stato attualmente presentato e concepito nella sua sostanza, si provvederà a una sua modifica o integrazione nelle opportune sedi. In altre circostanze si provvederà a un'annotazione in sede di rendicontazione delle attività formative in quello che sarà nuovo il Piano del prossimo anno.

Le tabelle seguenti rappresentano quindi un primo esempio di questo nuovo approccio di programmazione omnicomprensiva adottato dall'Ente. Nelle stesse sono state perciò riportate le attività di formazioni previste, o prevedibili, suddivise per le aree tematiche delle quali si compone la programmazione e, per ognuno di loro, si è palesato la natura obbligatoria o meno del corso. Si è poi cercato di individuare lo specifico target di riferimento e, ove fosse possibile, anche una prima approssimazione del numero dei soggetti coinvolti, della durata dei singoli moduli, e della modalità di erogazione.

Come si è già avuto modo di precisare anche in questo caso le informazioni inerenti alla formazione obbligatoria su quelle tematiche come anticorruzione e trasparenza, codice di comportamento, protezione dei dati (GDPR), informatizzazione delle attività (CAD) e sicurezza sul lavoro sono fornite dal Servizio Personale Associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve. Come tale i dati della formazione obbligatoria riguardano, anche in questo caso, non solo il Comune di Pontassieve ma anche gli altri comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve (Londa, Pelago, Reggello, Rufina e San Godenzo). Allo stato attuale non è stato infatti possibile replicare ex ante l'operazione che è stata svolta sulla rendicontazione delle attività di formazione 2023 che ha permesso di estrapolare i soli dipendenti del Comune di Pontassieve.

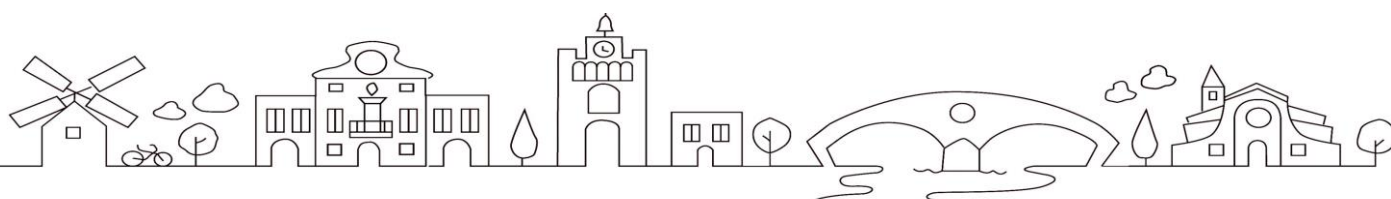




## PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE 2024\*

MATERIA	ARGOMENTO	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI	N° CORSI	DURATA CORSI	MODALITA'
AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SPECIFICA	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	25	1	6	Online
FORMAZIONE SPECIFICA	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	15	1	4	Online
FORMAZIONE GENERALE	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	15	1	4	Online
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	10	1	5	Mista
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	11	1	4	Presenza
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO RLS)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	3	1	6	Mista
SICUREZZA (CORSO ADDETTI ESCAVATORE-)	Formazione sull'utilizzo in sicurezza dei mezzi	Personale operaio	6	1	10	Mista
PRIVACY – PROTEZIONE DATI	Comprensione dei soggetti, dei rischi generali e specifici connessi al trattamento dei dati, le misure esistenti, nonché le forme di responsabilità e le sanzioni	Tutto il personale	250	1	4	Mista
<b>TOTALI</b>			<b>335</b>	<b>8</b>	<b>43</b>	<b>-</b>

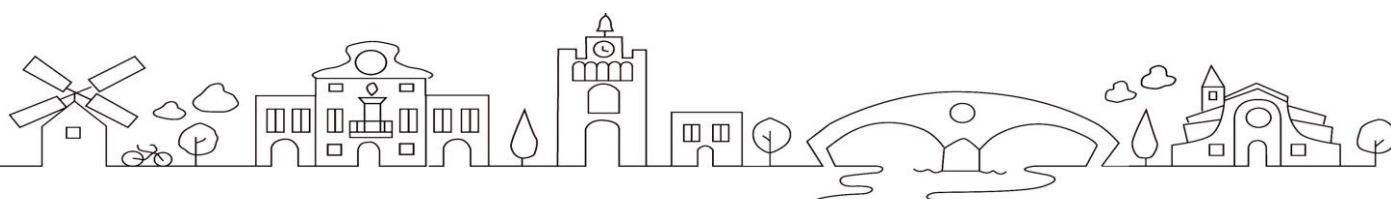
\* I dati indicati sono una stima allo stato attuale. Eventuali assunzioni o pensionamenti non al momento preventivabili possono impattare anche significativamente sulla numerosità riportata.



## PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE 2025\*

MATERIA	ARGOMENTO	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI	N° CORSI	DURATA CORSI	MODALITA'
AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SPECIFICA	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	18	1	6	Online
FORMAZIONE SPECIFICA	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	18	1	4	Online
FORMAZIONE GENERALE	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	Numero da determinare	1	4	Online
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	15	1	5	Mista
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	16	1	4	Presenza
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO RLS)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	3	1	6	Mista
SICUREZZA (CORSO ADDETTI ESCAVATORE-)	Formazione sull'utilizzo in sicurezza dei mezzi	Personale operaio	4	1	10	Mista
PRIVACY – PROTEZIONE DATI	Comprensione dei soggetti, dei rischi generali e specifici connessi al trattamento dei dati, le misure esistenti, nonché le forme di responsabilità e le sanzioni	Tutto il personale	250	1	4	Mista
<b>TOTALI</b>			<b>324</b>	<b>8</b>	<b>43</b>	<b>-</b>

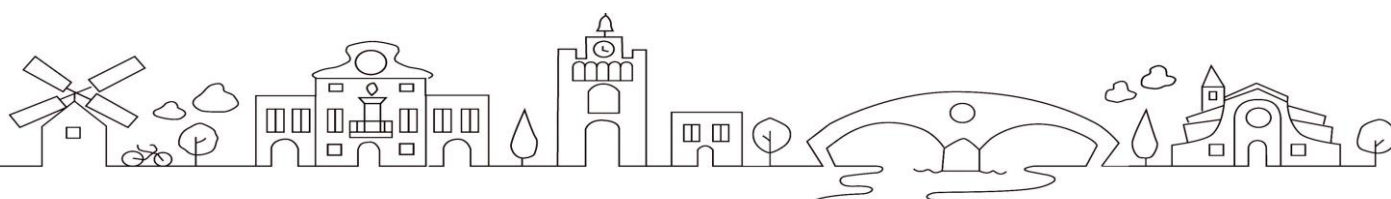
\* I dati indicati sono una stima allo stato attuale. Eventuali assunzioni o pensionamenti non al momento preventivabili possono impattare anche significativamente sulla numerosità riportata.



## PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE 2026\*

MATERIA	ARGOMENTO	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI	N° CORSI	DURATA CORSI	MODALITA'
FORMAZIONE SPECIFICA	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	15	1	4	Online
FORMAZIONE GENERALE	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	10	1	4	Online
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	20	1	5	Mista
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	20	1	4	Presenza
PRIVACY – PROTEZIONE DATI	Comprensione dei soggetti, dei rischi generali e specifici connessi al trattamento dei dati, le misure esistenti, nonché le forme di responsabilità e le sanzioni	Tutto il personale	250	1	4	Mista
<b>TOTALI</b>			<b>315</b>	<b>5</b>	<b>21</b>	<b>-</b>

\* I dati indicati sono una stima allo stato attuale. Eventuali assunzioni o pensionamenti non al momento preventivabili posso impattare anche significativamente sulla numerosità riportata.



## 7. RIFLESSIONI E PROSPETTIVE

Come si è avuto già modo di ripetere in più occasioni la presente programmazione della formazione costituisce primo approccio a una nuova metodologia per la determinazione delle necessità di formazione e alla risposta che viene messa in atto. Tale sistema si configura quindi come un punto di partenza e di rottura rispetto al consolidato sistema previgente. Va da sé che quanto riportato nelle precedenti pagine della sezione 3.4. è un atto dovuto e necessario, per quanto esposto a più riprese, ma che sarà oggetto di necessarie modifiche e interventi tanto nel presente anno quanto lungo tutto il triennio di previsione. Tale operazione è, infatti, fondamentale per poter garantire che la transizione avvenga in maniera dolce senza andare a creare problematiche in un'area così delicata e cruciale come quella della formazione del personale. Un passaggio, quindi, necessario per attivare alla finale costituzione di un nuovo paradigma che possa, auspicabilmente, dare risultati ancora migliori dei precedenti anche proprio grazie a questa logica di integrazione sinergica con le più generali attività di programmazione dell'Ente.

Sviluppare e consolidare il legame tra il processo di costruzione della formazione da un lato e i circuiti della programmazione e della performance dei dipendenti/responsabili dall'altro è e sarà una delle sfide cruciali di questo nuovo sistema. La formazione del personale è, come più volte ribadito, un elemento chiave nello sviluppo delle risorse della Pubblica amministrazione e come tale essa deve perciò essere non solo tenuta in considerazione in sede di programmazione strategica ma anche in sede di rendicontazione dell'attività svolta dai dipendenti/responsabili quale elemento di giudizio per la valutazione delle loro attività e l'eventuale attribuzione dei premi nell'ambito della performance.

Guardando poi a ulteriori sviluppi futuri a partire già da ora un primo passo sarà, con ogni probabilità, la ricerca di un sempre maggior coordinamento che sia anche sostanziale e non solo formale tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e quelle iniziative di formazione specialistiche relative alle "programmazioni di settore" che stanno a monte della pianificazione generale e che passeranno attraverso il ruolo attivo di uno o più soggetti referenti della formazione che possano seguire il processo della formazione dalla sua pianificazione, all'effettiva erogazione della stessa fino alla rendicontazione della qualità dei servizi resi, necessario punto di partenza per la programmazione successiva.

L'erogazione dei corsi poi sarà strutturata attraverso uno sfruttamento di tutte le modalità di formazione attualmente disponibili (Formazione in aula; Formazione attraverso webinar; Formazione in streaming) ma anche con una maggiore apertura rispetto a quanto non sia stata riscontrata in passato verso modalità innovative e interattive che potrebbero essere messe a disposizione dal progresso tecnologico con l'obiettivo primario di arrivare a offrire a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative e una formazione di qualità.

Va però detto che nonostante sia auspicabile la costruzione di un legame sempre più stratto delle attività di formazione con i cicli della programmazione e della performance, allo stesso tempo la formazione non dovrà rimanere vincolata agli stretti confini della programmazione stessa. Obiettivo della programmazione è infatti quello di fornire una formazione di qualità che possa accrescere le competenze e le professionalità dei dipendenti e come tale l'attività pianificatoria si deve, e si dovrà sempre più, proporre come uno strumento flessibile che funga da linea guida e non come un rigido perimetro di contenimento. Da questo deriva che il quadro delineato nelle pagine precedenti rappresenterà il principale punto di riferimento per le attività da porre in essere ma, allo stesso tempo, si continuerà anche a usufruire di tutte le opportunità di formazioni non prevedibili a priori e offerte da quelle realtà come l'Istituto per la Finanza e l'Economia Locale (IFEL) che, ogni anno, erogano centinaia di corsi di formazione gratuiti ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni su temi attuali e aggiornamenti cruciali per l'attività degli enti.

