



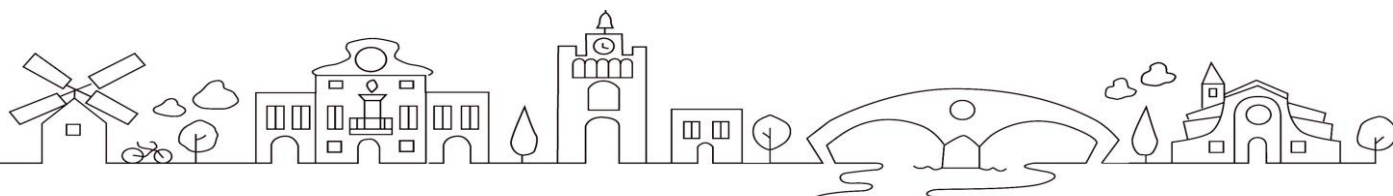
Comune di Pontassieve

**P.I.A.O.
2023-25**



SOMMARIO

PREMESSA E QUADRO NORMATIVO.....	2
METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO.....	5
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	7
1.1 COMUNE DI PONTASSIEVE: SCHEDE ANAGRAFICHE E TERRITORIO.....	7
1.2 I PRINCIPALI STAKEHOLDER DEL COMUNE DI PONTASSIEVE.....	8
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
2.1 DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO.....	9
2.1.1 Valore Pubblico: dalla teoria all'inserimento nella programmazione dell'Ente.....	11
2.1.2 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione.....	18
2.2 PERFORMANCE.....	20
2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	25
2.4 PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI E FORNITURE E PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI.....	27
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	28
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	28
3.3 P.O.L.A. E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	31
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	33
3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale.....	35
3.3.2 Calcolo della capacità assunzionale aggiornata alle cifre del rendiconto 2022.....	37
3.3.3 Dotazione Organica e assunzioni programmate. Progressioni tra le aree ed altre disposizioni.....	39
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	45
3.4.1 Riferimenti normativi e contrattuali.....	47
3.4.2 I soggetti della formazione.....	49
3.4.3 Analisi delle attività formative pregresse.....	50
3.4.4 Definizione dei fabbisogni e del programma formativo 2023-25.....	54
3.4.5 Modalità di erogazione.....	54
3.4.6 Programmazione della formazione 2023-25.....	54
3.4.7 Riflessioni e Prospettive.....	60
3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE.....	61
3.6 CODICE DI CONDOTTA.....	62
4. MONITORAGGIO.....	63
4.1 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 2.....	63
4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 3.....	63



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 alle 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:

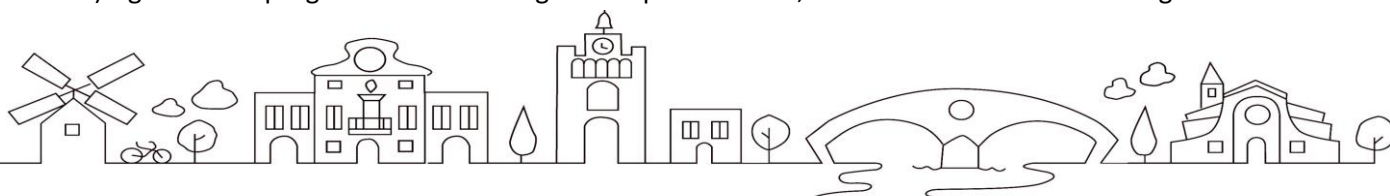
- il Quaderno operativo ANCI intitolato Piano integrato di attività e organizzazione – Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione, attraverso il quale fornisce indicazioni operative indirizzate a tutti i Comuni e le Città metropolitane;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione 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 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



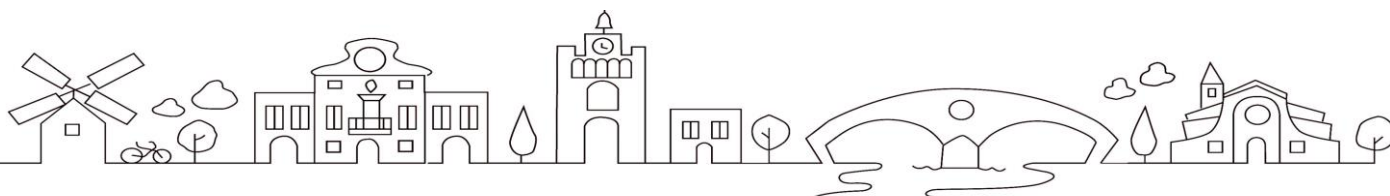
- performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo con particolare attenzione agli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project 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.

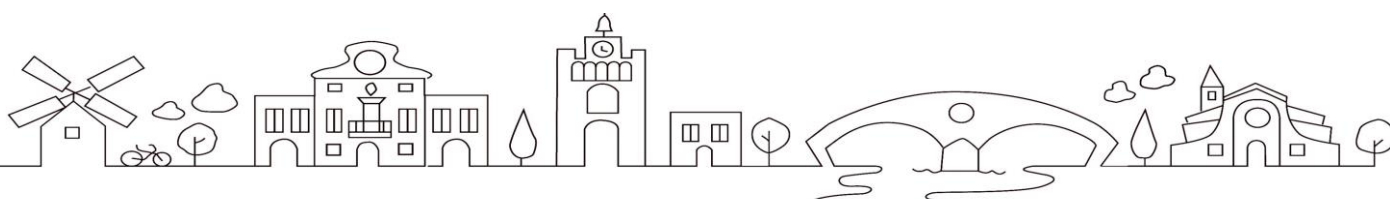
Il PIAO è stato, quindi, introdotto e pensato come un nuovo strumento di pianificazione diretto a consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione ai fini di una sempre maggior efficienza ed efficacia delle proprie attività, ad 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 2023-2025 per gli enti locali è stato differito in prima battuta al 31 marzo 2023 con Decreto del Ministero dell'Interno 13 dicembre 2022 e, successivamente con la legge 29 dicembre 2022, al 31 aprile 2023 il termine ultimo per l'approvazione del PIAO per il 2023 è da considerarsi fissato al 30 maggio 2023.



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).

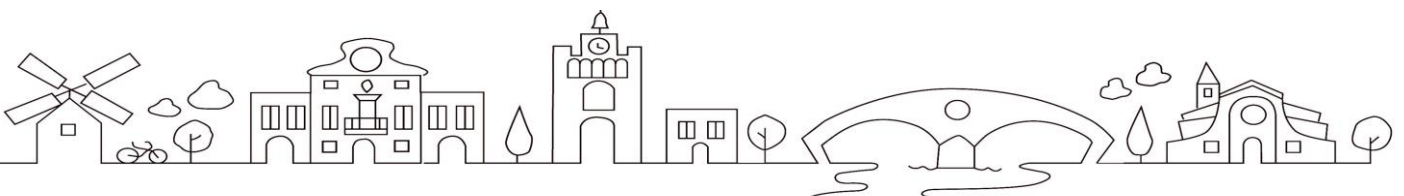
Pervenendo però in una fase già avanzata della programmazione all'interno degli enti locali ha finito, inevitabilmente, per concretizzarsi in quello che la normativa voleva evitare, ovvero come un contenitore dei piani precedentemente adottati che si è cercato però di articolare in modo organico e nel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

Con il presente documento l'Amministrazione Comunale ha voluto compiere un altro passo avanti verso la costruzione di quel documento unico e unitario voluto dalla normativa.

Il documento dello scorso anno ha, in tal senso, rappresentato un importante punto di partenza sul quale far concentrare i diversi settori e figure coinvolte nella sua redazione con l'obiettivo di conseguire un'ulteriore integrazione delle diverse aree del Piano.

Tale processo però non può definirsi ancora pienamente compiuto anche a causa delle inevitabili tempistiche che sono richieste nel momento in cui si procede a ridisegnare i diversi strumenti di pianificazione così da ricondurli a una logica comune e a renderli compiutamente parte di un corpo organico. Alla data del presente atto infatti, come si avrà modo di descrivere in maniera più approfondita nelle singole sezioni, non tutti i nuovi documenti programmatori hanno ancora concluso l'iter di "revisione" e approvazione.

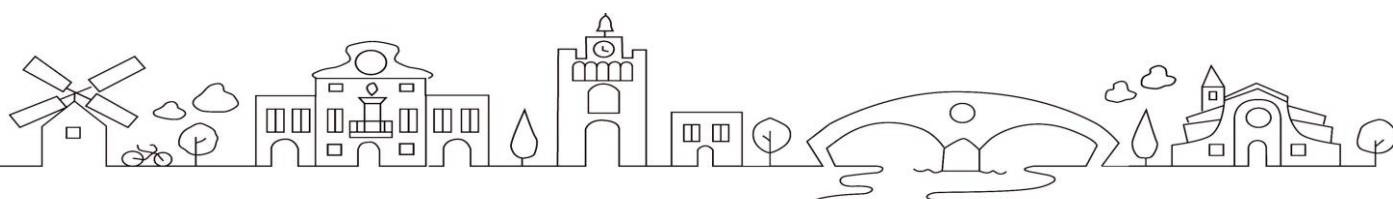
Il presente Piano si pone, quindi, come un documento che non può più dirsi sperimentale come quello dello scorso anno, ma che non può neanche essere considerato come pienamente giunto a maturazione. Si provvederà, quindi, ad aggiornare ulteriormente nel corso del presente anno nel rispetto della scadenza ultima per il suo recepimento sia per tenere conto dell'approvazione di altri importanti documenti di programmazione nella vita dell'Ente e della comunità locale come il Bilancio di previsione 2023-25 sia con l'obiettivo di avvicinarsi



a quell'obiettivo di renderlo un documento in grado di agevolare e orientare in modo trasparente le scelte di programmazione, organizzazione e gestione dei processi strategici dell'Amministrazione per la creazione del "Valore Pubblico".

Il presente PIAO 2023-25 si articola perciò nelle seguenti sezioni principali:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione:** contenente i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione:** contenente gli obiettivi e le 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 di quello che è l'attuale composizione del personale, le dinamiche evolutive della dotazione organica prevista nei prossimi mesi/anni e le attività collaterali nella gestione, sviluppo e valorizzazione della forza lavoro a partire dalla formazione;
4. **Monitoraggio:** riportante le modalità di aggiornamento e la periodicità del monitoraggio riferiti a quanto riportato nelle precedenti sezioni del Piano



1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 COMUNE DI PONTASSIEVE: SCHEDA ANAGRAFICA E TERRITORIO

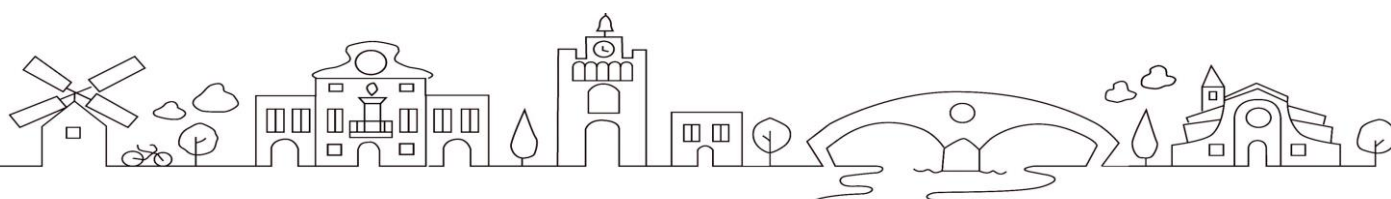
Denominazione Ente	Comune di Pontassieve	
Indirizzo	Via Tanzini 30, Palazzo Sansoni Trombetta	
CAP	50065	
Città Metropolitana/Provincia	Firenze	
Regione	Toscana	
Sindaco	Monica Marini	
Tipologia	Pubblica amministrazione	
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni	
Natura Giuridica	Comune	
Attività 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:	comune.pontassieve@postacert.toscana.it	
Sito web istituzionale	https://www.comune.pontassieve.fi.it/	
Social Network istituzionali	Canale Whatsapp	339 875 2254
	Canale Telegram	t.me/comunedipontassieve
	Canale YouTube	Comune di Pontassieve (@comunedipontassieve8349)
		Consiglio Comunale Pontassieve (@consigliocomunalepontassieve6542)
	Pagina Facebook	https://it-it.facebook.com/comunedipontassieve/
Account Instagram	https://www.instagram.com/pontassieve/?hl=it	

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

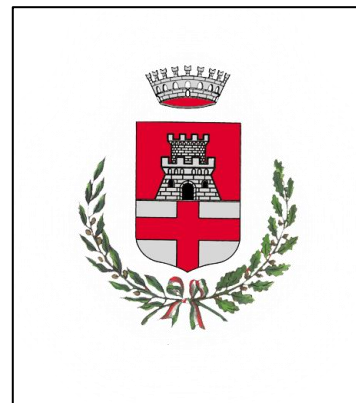


La popolazione residente al 31 dicembre 2022, secondo i dati dell'Ufficio Anagrafe del Comune, è pari a 20.406 abitanti di cui 9.940 di sesso maschile e 10.466 di sesso femminile.



Tali dati confermano il trend di “spopolamento” degli ultimi anni del Comune (al 31 dicembre 2012 gli abitanti erano 20.932) a favore della vicina città di Firenze che funge da polo attrattore per l’attività lavorativa e il tempo libero. Tale aspetto ha avuto un impatto anche sulla composizione della popolazione in questi dieci anni: da un lato infatti è aumentato il peso della popolazione con più di 60 anni che è passata dalle 6.871 del 2012 alle 7307 unità del 2022 dall’altro si è registrata una riduzione della popolazione in età da studio e lavoro che è passata dalle 14.027 persone del 2012 alle 13.100 del 2022. L’amministrazione ha recentemente attuato una politica di contrasto a questa tendenza favorendo investimenti di importanti aziende sul territorio e insistendo sul potenziamento dell’offerta scolastica e si formativa che si conta possa dare i suoi frutti nel giro di pochi anni.

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.



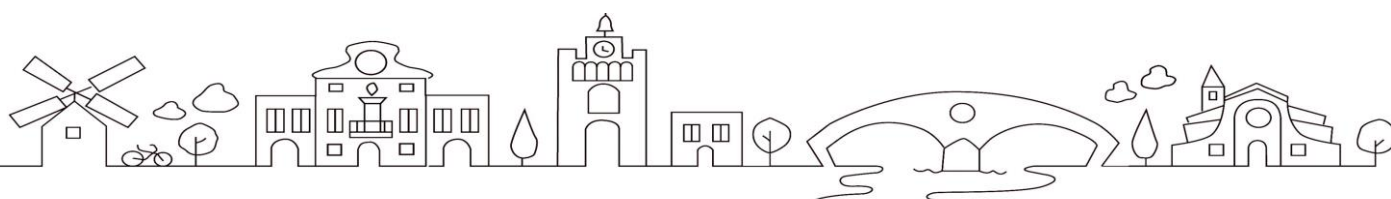
Lo stemma del Comune di Pontassieve

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.

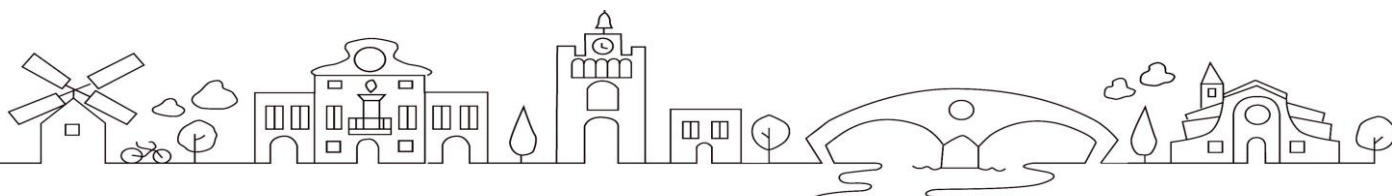
Creare Valore Pubblico significa, quindi, sfruttare nel miglior modo possibile, in termini di efficienza, economicità ed efficacia, le proprie risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, etc.) e intangibili (capacità relazionale esterna e interna, capacità organizzativa, 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.

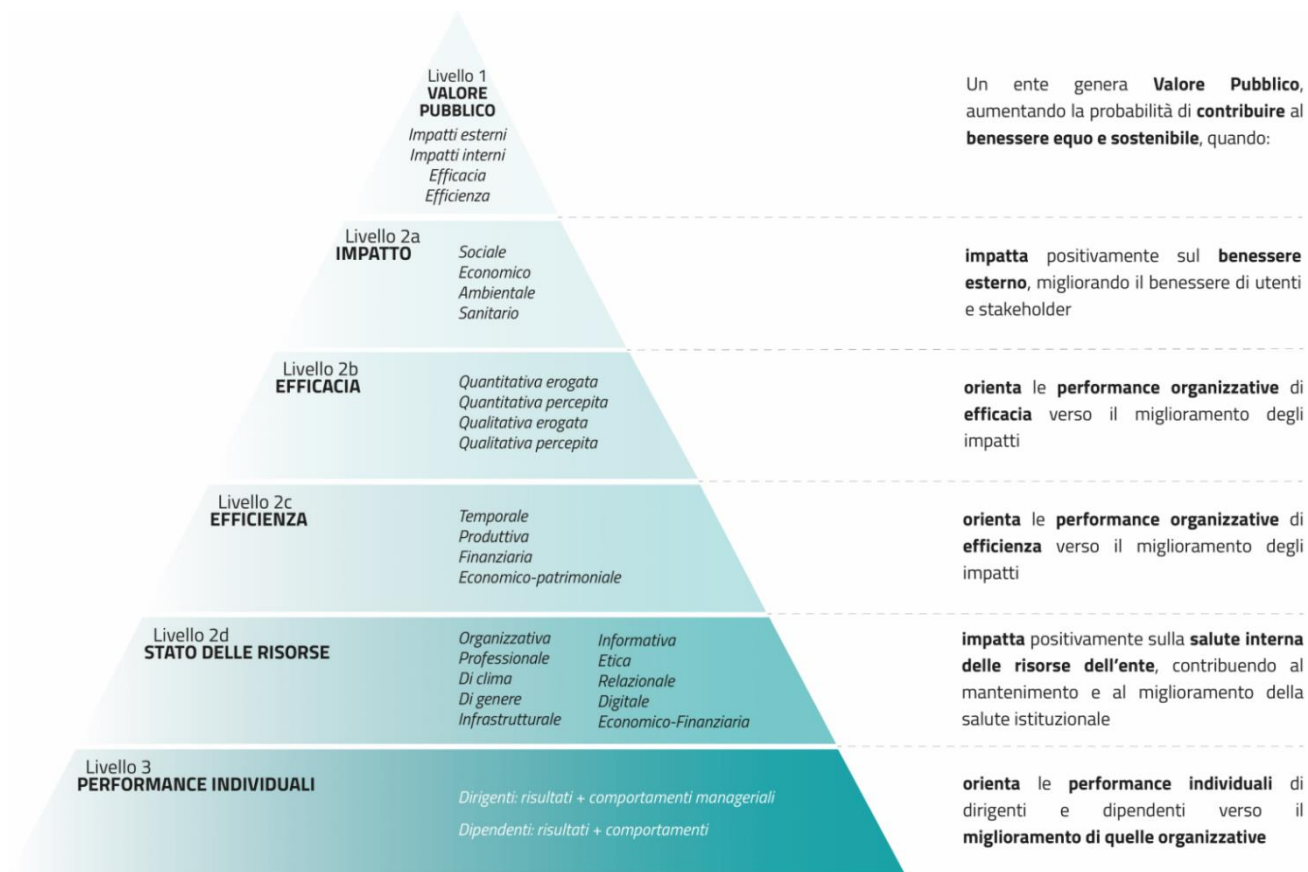
Il sistema del PIAO è stato introdotto proprio per portare a termine questo cambiamento nelle logiche di fondo delle pubbliche amministrazioni. Se fino ad ora le PA erano guidate da un sistema per obiettivi dove la performabilità degli enti era valutata sul raggiungimento o meno di certi obiettivi (spesso 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:

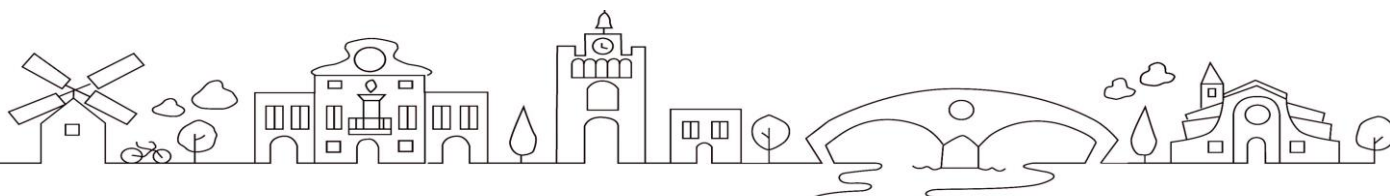
- a) nella sezione performance, si ritrova il collegamento con la “classica” definizione dei diversi obiettivi che sono finalizzati al soddisfacimento dei risultati che l'amministrazione intende conseguire per intervenire attivamente sulla società;
- b) nel piano triennale dei fabbisogni e nel piano della formazione, come principio guida per le operazioni di reclutamento del personale da destinate 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;



La Piramide del Valore pubblico

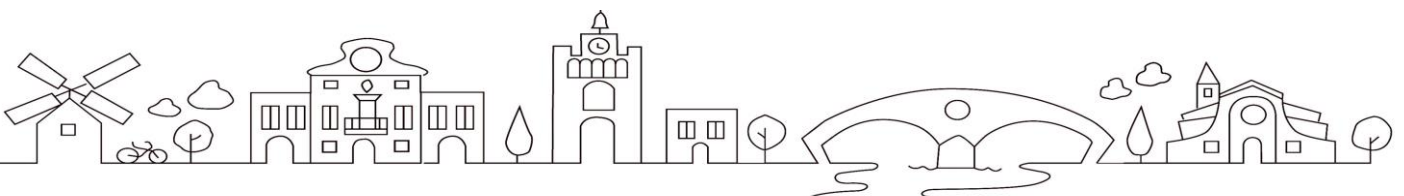


2.1.1 Valore Pubblico: dalla teoria all'inserimento nella programmazione dell'Ente

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:



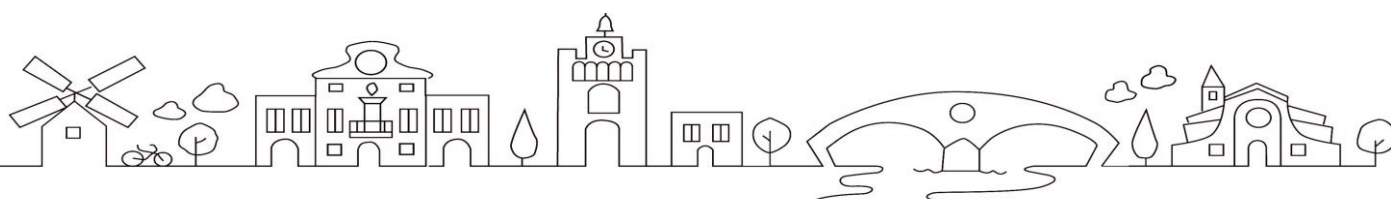
Secondo tale logica quindi il punto di avvio e di riferimento per le attività di programmazione nell'Ente è rappresentato dalle **Linee Programmatiche di mandato 2019/2024** approvate con delibera di consiglio n°81 del 30/09/2019. Tali linee si sviluppano in sei ambiti tematici principali, cui si è ispirato 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;

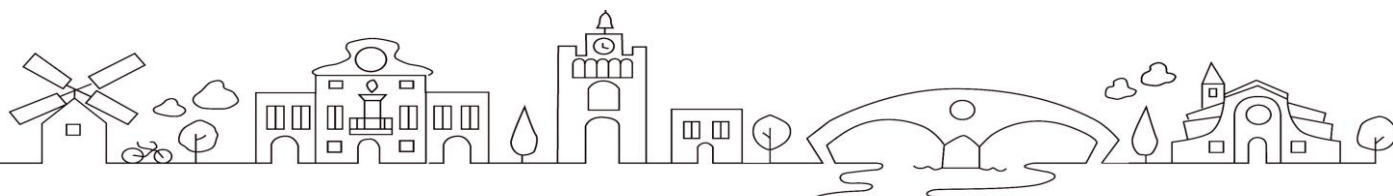
Di seguito si riporta la declinazione degli obiettivi indicati nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco elencate anche sulla base delle Missioni del sistema contabile e, per l'occasione, anche reinterpretati e riletti secondo una prima versione del loro contributo in termini di VP generato. 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.	14
			B. Analisi di fattibilità per individuazione di un locale pubblico dove poter accogliere le eccellenze del territorio in senso sia turistico sia commerciale.	7



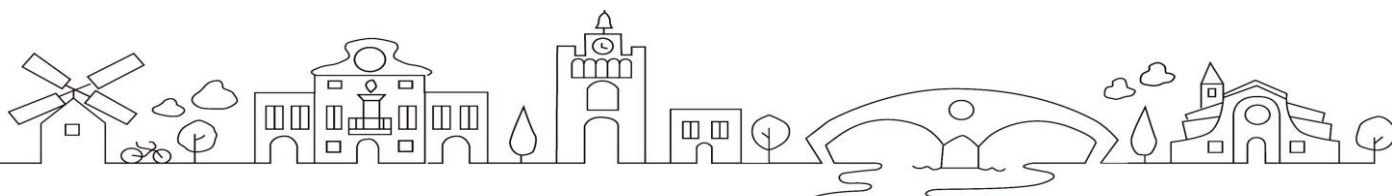
BEN. ECO. BEN. SOC.	1.04	SOSTEGNO AL LAVORO	A. Ideazione di nuove agevolazioni e incentivi specifici, rivolti all'imprenditoria giovanile.	14
			B. azioni volte a favorire l'incontro tra domanda e offerta nel mercato del lavoro, coinvolgendo tutti gli attori del sistema economico e produttivo, ovvero 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
2.SANITA' E POLITICHE SOCIALI				
VP	n_l	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

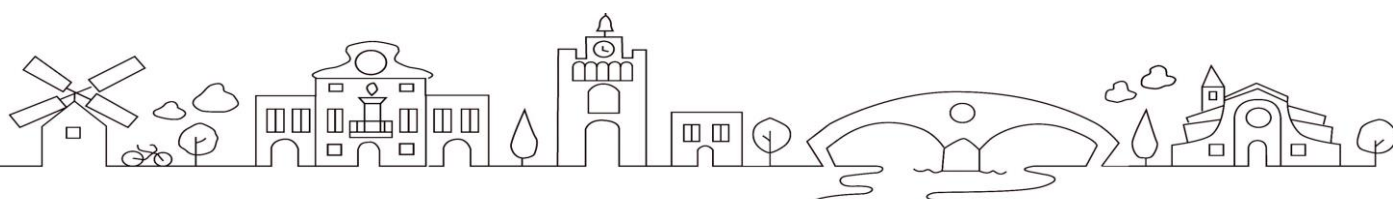
3.AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE, SOSTENIBILITA', MOBILITA'

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 solidale 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 Valdisieve, 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 Valdisieve, 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

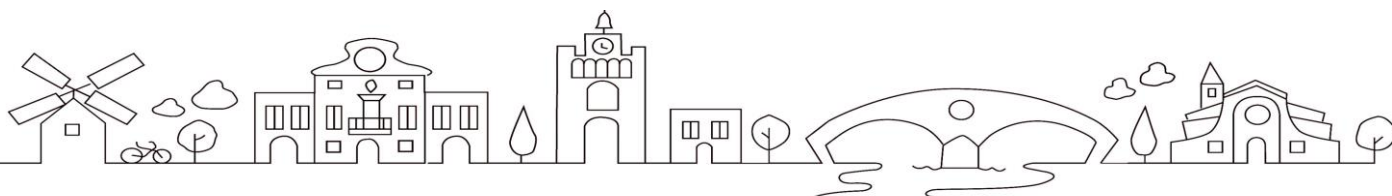


5. GIOVANI, ANZIANI, SPORT, INCLUSIONE E COOPERAZIONE

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

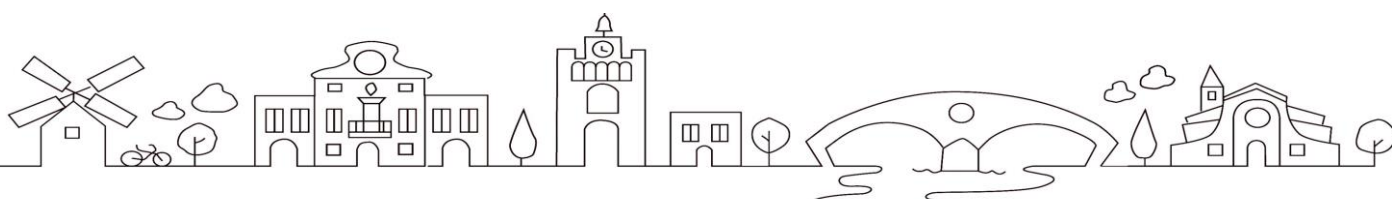
VP	n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. SOC.	6.1	ISTITUZIONE DI UN POLO 0-6 A PONTASSIEVE CAPOLUOGO	A.1 Procedure progettuali di Pianificazione urbanistica per la realizzazione di una nuova struttura scolastica a destinazione sperimentale Polo 0-6 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.	6
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.

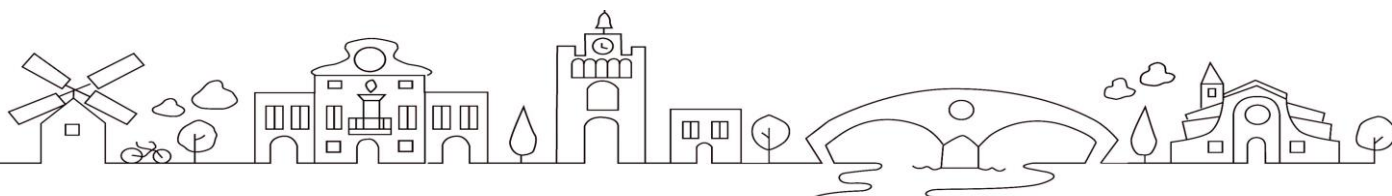
In particolare, il PNRR pone cinque ambiziosi obiettivi a sostegno della transizione digitale da realizzare entro il 2026:

- 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.

Di seguito si riporta una breve descrizione delle cinque linee rivolte agli enti locali alle quali il Comune di Pontassieve si è attivato per aderire 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 nel solco delle attività già messe in pratica autonomamente negli anni precedenti:

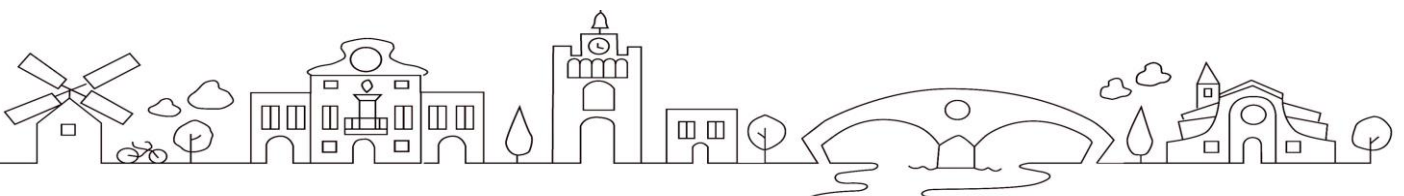
- **Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud:** l'adozione del cloud da parte della Pubblica Amministrazione porterebbe significativi miglioramenti in termini di qualità e sicurezza tanto a favore dei dipendenti pubblici e della loro attività lavorativa quanto dei cittadini e imprese 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.
- **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.
- **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.

- **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.
- **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.

Il Comune di Pontassieve sta poi valutando di aderire anche, tramite enti di secondo livello, anche alla **Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati**. Tale misura mira a 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".



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.

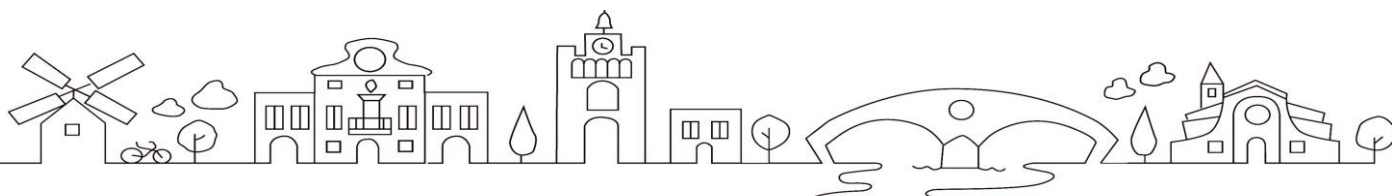
Il sistema di valutazione adottato dall'Ente è stato adeguato alle previsioni normative del D.Lgs.150/09 e prevede criteri e sistemi differenziati per il Segretario Generale, i titolari di posizione organizzativa e personale dipendente.

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 assegnati dal PEG. Il PEG è pertanto uno degli strumenti principali tanto nel ciclo della programmazione quanto del cosiddetto "ciclo di gestione della performance" in quanto consente, in un arco di valenza triennale, non solo di enucleare gli obiettivi disegnando e dettagliando gli indicatori di risultato e/o di performance attesi e il loro peso (assegnando la responsabilità della loro realizzazione) ma anche di confrontare e analizzare i risultati conseguiti in relazione agli stessi obiettivi contribuendo così alla verifica del processo di pianificazione, ai fini e nell'ottica del miglioramento continuo del processo.

Il PEG è, quindi, l'espressione di un percorso di confronto e condivisione tra gli organi interni sui contenuti degli strumenti programmatico-gestionali, all'interno del quale ciascuno dei soggetti coinvolti nel processo fornisce il proprio apporto in termini di proposte e contenuti, competenze e professionalità, è uno strumento di lavoro efficace, utile a esprimere la trasversalità e funzionalità dell'attività gestionale all'interno della struttura, oltre che la trasparenza verso l'esterno; tutti questi sono elementi che connotano una capacità costante di presidiare la gestione delle performance dell'intera struttura e delle sue articolazioni, e la necessità di consolidare un modello di relazione organizzativa interdisciplinare e trasversale volto a valorizzare le professionalità e a creare sinergie.

In merito al ciclo della performance si deve poi ricordare che 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.

Come già anticipato nelle premesse l'ambito delle Performance è uno di quelli maggiormente interessati dalla necessità di portare avanti una riorganizzazione delle modalità di calcolo a seguito del suo assorbimento nel

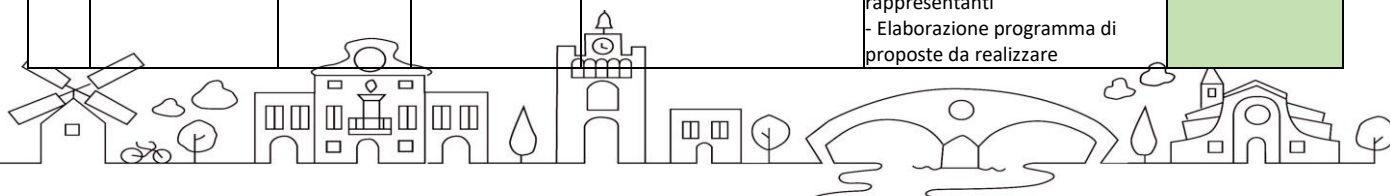


PIAO. Per quanto riguarda il Comune di Pontassieve gli uffici competenti si sono attivamente impegnati in una ridefinizione della struttura della modulistica e delle fasi della programmazione utilizzate fino allo scorso anno. I modelli e le tabelle costruite rappresentano, quindi, il primo risultato di questa elaborazione, un primo esempio sul quale in futuro si continuerà a lavorare per completare la “trasformazione” da obiettivi di PEG a obiettivi di programmazione perfettamente integrati nel PIAO.

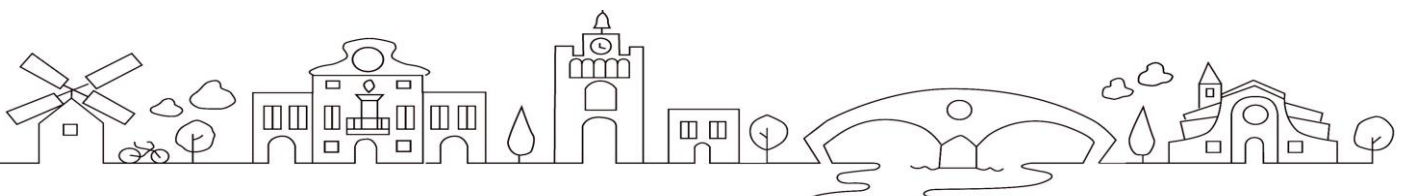
Per agevolare la lettura e creare un documento snello oltre che “digitale” secondo quanto stabilito dalla normativa nella presente sezione si riporta soltanto il prospetto riepilogativo degli obiettivi di programmazione per i diversi settori e uffici dell’Ente per l’anno 2023 secondo la “nuova versione” dell’impostazione tradizionale che era adottata nel PEG adattata con la prima divisione sperimentale degli obiettivi strategici secondo la loro influenza 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 è già applicata anche al prospetto delle linee di mandato del sindaco.

Per la trattazione completa degli obiettivi si rimanda all’**Allegato 1 “Piano della Performance e Obiettivi strategici 2023-2025”** al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.

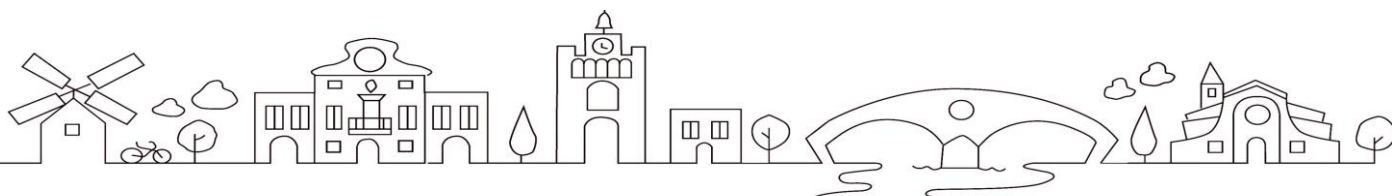
VP	PROGR. MANDATO SINDACO	MISSIONE CONTABILE	PROGRAMMA CONTABILE	N° E TITOLO OBIETTIVO	INDICATORI	SERVIZIO/ RESPONSABILE
BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.10	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	1- Comune più vicino all’utente. Revisione schede servizio del sito web	Aggiornamento /revisione/integrazione – schede servizio area tematica “informazioni e comunicazione”	S1.ORGANI ISTITUZIONALI ED AFFARI LEGALI CAMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.14	MISSIONE 1	PROGRAMMA 4	2-Recupero TARI non incassata e recupero evasione anni precedenti	-Accertare gli utenti sollecitati che non hanno pagato; - Sollecitare tutti coloro che risultano non aver pagato gli avvisi bonari 2022 inviati per posta ordinaria a dicembre ’22 - Chiavette bloccate intestate a utenti cessati.	S2. TRIBUTI TINACCI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.14	MISSIONE 1	PROGRAMMA 4	3- Recupero evasione entrate IMU	-Aggiornamento database soggetti tenuti al pagamento IMU; -Importo accertamenti IMU emessi e notificati	S2. TRIBUTI TINACCI
BEN. ECO.	PROGRAMMA 1	EXTRA DUP		4- Gestione cassa vincolata entrate a specifica destinazione e in particolare entrate da proventi CDS	Determinare somme cassa vincolata proventi CDS al 31/12/2023	S2. CONTABILITÀ TINACCI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 6	EXTRA DUP		5- Passaggio della gestione della refezione scolastica a SIAF – Riorganizzazione del servizio e approvazione di apposito Regolamento della refezione scolastica	- Attivazione di un nuovo portale per la gestione delle iscrizioni, i pagamenti e del rapporto con l’utenza - Realizzazione di incontri con le scuole per l’organizzazione delle nuove modalità del servizio. - Approvazione di un Regolamento del servizio di refezione scolastica	S3. UFFICIO MENSA E SERVIZI SCOLASTICI LANDI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 5 Indirizzo 5.1	MISSIONE 12	PROGRAMMA 3	6-Costituzione della Consulta Giovanile	-Incontro di presentazione del percorso di costituzione della Consulta presso l’Istituto superiore Balducci per promozione del progetto con inserimento dello stesso nel PCTO d’Istituto e rilascio crediti - Pubblicizzazione del progetto tramite mail, social e associazioni/enti del territorio per la raccolta di candidature - Realizzazione di incontri a cura dell’associazione Labcom per facilitare il processo di costituzione della Consulta - Approvazione del Regolamento della Consulta Giovanile e successive elezioni dei suoi rappresentanti - Elaborazione programma di proposte da realizzare	S3. CRED LANDI



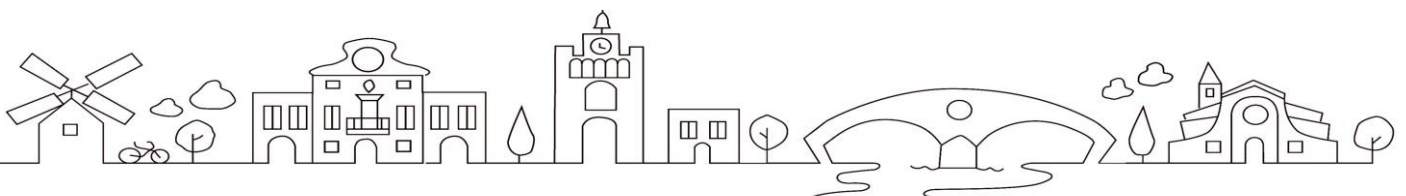
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.1	MISSIONE 8	PROGRAMMA 1	7-Procedura adozione e approvazione Piano Strutturale Intercomunale.	Deliberazioni Consiliari di adozione e di approvazione	SETTORE 4 CARLI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.1	MISSIONE 8	PROGRAMMA 1	8-Piano Operativo Intercomunale Comuni di Pontassieve e Pelago.	Attuazione delle diverse fasi del P.O.I. di Pontassieve e Pelago.	SETTORE 4 CARLI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.2	MISSIONE 8	PROGRAMMA 1	9- Attuazione interventi PNRR e PINQUA – Approvazioni varianti al Ruc vigenti in supporto al Settore Lavori Pubblici	Approvazione Varianti ai fini dell’attuazione di interventi di opera pubblica connessi all’area Centauro e area ferroviaria Borgo Verde	SETTORE 4 CARLI
BEN. AMB BEN. SAN	PROGRAMMA 3	EXTRA DUP		10- Georeferenziazione scarichi dei reflui fuori fognatura	Cartografia digitale con sistema GIS riportante i punti di scarico e i dati associati	SETTORE 5 PROCACCI
BEN. AMB BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.7	MISSIONE 9	PROGRAMMA 1	11- Approvazione del Progetto esecutivo “Opere di consolidamento di un tratto in dissesto gravitativo di via di San Piero a Strada in località San Piero a Strada”	Determinazione di approvazione progetto esecutivo	SETTORE 5 PROCACCI
BEN. AMB BEN. ECO. BEN. SAN.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.2	MISSIONE 9	PROGRAMMA 2	12- Svolgimento indagini ambientali nell’ex area ferroviaria denominata Borgo Verde	Valutazione della necessità o meno di procedere con gli adempimenti legati alla bonifica del sito (analisi del rischio e/o bonifica)	SETTORE 5 PROCACCI
BEN. AMB. BEN. SOC.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.8	MISSIONE 4	PROGRAMMA 2	13-Ristrutturazione scuola De Amicis.	Rispetto cronoprogramma PNRR e quello dei lavori.	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.6	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	14-Parchi Urbani “Respira”.	Progetto esecutivo aggiornato con prezzario’23 e inizio lavori	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.5	MISSIONE 9	PROGRAMMA 2	15-Cura del verde.	Conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico per l’anno 2023.	S6. LLPP SASSOLINI
BEN. SOC. BEN. ECO.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.5	MISSIONE 9	PROGRAMMA 2	16-Manutenzione Patrimonio	Conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul Patrimonio comunale per l’anno 2023.	S6. LLPP SASSOLINI
BEN. AMB. BEN. SOC.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.3	MISSIONE 10	PROGRAMMA 5	17-Rigenerazione urbana area ferroviaria.	Avanzamento delle attività alla progettazione esecutiva	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.3	MISSIONE 10	PROGRAMMA 5	18-Viabilità ciclabile.	- Ciclopista Arno - Avvio intervento; - Ciclopedonale stazione Sieci – Balducci PNRR– Avvio intervento.	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.8	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	19-Rigenerazione Urbana/Riqualificazione Patrimonio.	Avvio lavori nell’ambito degli Interventi PNRR	S6. LLPP SASSOLINI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.7	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	20-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	-Realizzazione Rassegna cinematografica R-Esistenze; -Realizzazione Festival “Piazza dei Popoli”, Prefestival; -Realizzazione Festival Internazionale di teatro per ragazzi “Apriti cielo. -Realizzazione appuntamenti annuali progetto Pontassieve in Arte -Realizzazione evento Jazz in Fattoria.	S6. CULTURA SASSOLINI



BEN. SOC.	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.7	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	21- Valorizzazione della storia locale attraverso la realizzazione di materiale digitale, di corsi aperti anche di storia locale e visite per le scuole all'archivio storico	-Realizzazione di video dedicati all'artista Sandro Giuliani; -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
BEN. SOC.	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.5	MISSIONE 6	PROGRAMMA 6	22- Progetti in collaborazione con Istituto Comprensivo di Pontassieve: A Scuola di memoria; Cento passi verso la legalità; Bellezza che cura	-Progetto A scuola di memoria; -Progetto Cento passi verso la legalità; -Progetto Bellezza che cura.	S6. CULTURA SASSOLINI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.4	MISSIONE 6	PROGRAMMA 5	23- Promozione della lettura e valorizzazione della biblioteca comunale	-Patto locale per la lettura; - Lavori Giardino de Le Muratine; - Realizzazione laboratori e presentazioni di libri;	S6. BIBLIOTECA SASSOLINI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 5 Indirizzo 5.6	MISSIONE 5	PROGRAMMA 12	24- 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. SOC. BEN. ECO.	EXTRA DUP	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	25- Digitalizzazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dei registri delle Pratiche edilizie dal 1946 al 1998 compreso: Licenze Edilizie - Concessioni edilizie - Permessi di costruire e agibilità.	Predisposizione Registri pratiche edilizie	SETTORE 7 A. PRATESI
BEN. ECO.	EXTRA DUP	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	26- Regolamento Edilizio art. 10 - Disposizioni relative alla Scia e al Permesso di costruire.	Predisposizione modifiche al Regolamento	SETTORE 7 A. PRATESI
BEN. SOC. BEN. AMB.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	27- Riattivazione, ridefinizione e perfezionamento del sistema di videosorveglianza urbana	Riattivazione, ridefinizione e perfezionamento del sistema di videosorveglianza urbana	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE M. PRATESI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	28- Verifica autorizzazioni e occupazioni temporanee degli esercizi di somministrazione e commerciali rilasciate in via semplificata ai sensi della normativa Covid prorogata fino a fine anno e delle occupazioni temporanee e permanenti e dei passi carrabili nelle aree urbane del Comune.	Rilevazione attività di controllo, accertamento e sanzioni 2023	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE M. PRATESI
BEN. SOC. BEN. AMB.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	29- Verifica e revisione di tutta la segnaletica verticale relativa alla pulizia delle strade del Comune, in relazione all'Ordinanza che ha attivato il nuovo calendario con le vie e le piazze, i giorni e le ore dell'effettuazione della pulizia meccanizzata delle strade	Rifacimento e installazione segnaletica secondo le disposizioni dell'ordinanza n. 318/2022	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE M. PRATESI
BEN. AMB. BEN. SAN.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	30- Studio e predisposizione del nuovo Regolamento di Tutela degli animali	Predisposizione nuovo Regolamento di Tutela degli animali	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE M. PRATESI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.13	MISSIONE 1	PROGRAMMA 01	31- #IN Comune	Numero di trasmissioni	SERVIZIO COMUNICAZIONE CAMMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.13	MISSIONE 1	PROGRAMMA 1	32- Rendiconto doppio legislatura	- Creazione strumento di rendicontazione. - Stesura del Rendiconto	SERVIZIO COMUNICAZIONE CAMMILLI



BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.04	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	33- Aggiornamento Schede servizio e progettazione	Realizzazione e ottimizzazione delle schede servizio	STAFF SINDACO CAMMILLI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.13	MISSIONE 1	PROGRAMMA 1	34- Valorizzazione del tessuto associativo del territorio	Realizzazione censimento	STAFF SINDACO CAMMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 2 Indirizzo 2.03	MISSIONE 14	PROGRAMMA 4	35- Servizio di autoanalisi per la misurazione dei parametri sanguigni	Numero di misurazioni/analisi effettuate nell'anno	SERVIZIO FARMACIA CAMMILLI
BEN. SAN	PROGRAMMA 2 Indirizzo 2.03	MISSIONE 14	PROGRAMMA 4	36- Farmacia comunale- misurare la qualità e l'efficacia del servizio.	Proposta di un set di indicatori di tipo On/Off all'amministrazione comunale	SERVIZIO FARMACIA CAMMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC.	ANTICORRUZIONE/ TRASPARENZA	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.	FERRINI, TINACCI, LANDI, CARLI, PROCACCI PRATESI A. SASSOLINI CAMMILLI PRATESI M.
BEN. ECO. BEN. SOC.	EXTRA DUP			38- Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali	FERRINI, TINACCI, LANDI, CARLI, PROCACCI PRATESI A. SASSOLINI CAMMILLI PRATESI M.



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;

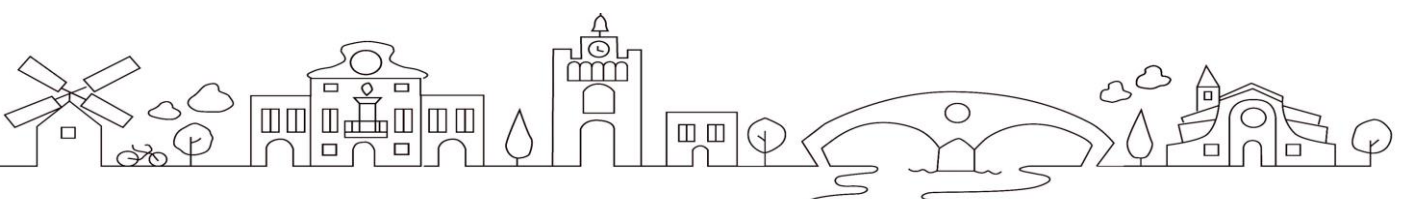
- **Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione** è individuato nel Segretario Comunale Dott. Ferdinando Ferrini (decreto del sindaco n°46 del 21/10/2014) e svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;

- **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)

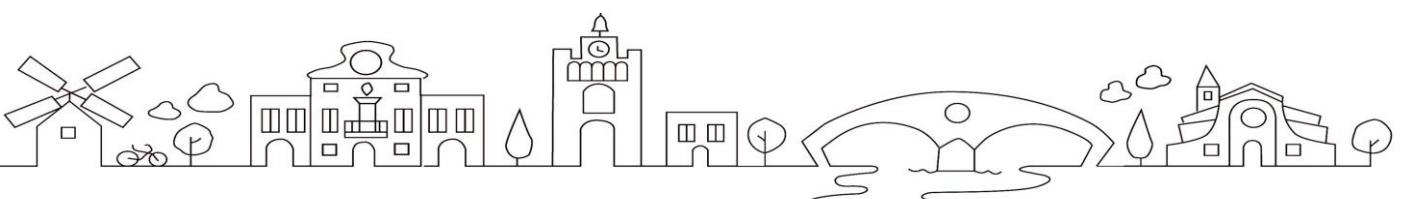
Il soggetto responsabile per l'aggiornamento (almeno annuale) dei dati presenti sull'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni appaltanti) ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 179-2012 è Dott. Francesco Cammilli (decreto del sindaco n°7 del 12/12/2013).

- 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 (PNA) è stato approvato dal Consiglio di ANA con deliberazione n°7 del 17 gennaio 2023. In data 24 gennaio 2023 con comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stato invece disposto il differimento del termine di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), fissata dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 al 31 gennaio di ogni anno e così confermata con "l'assorbimento" del PTPCT da parte del PIAO, per il 2023, al 31 marzo, al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre la scadenza prevista, per dare attuazione concreta e sostanziale, e non meramente formale, alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023.

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 2023-2025"** al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.



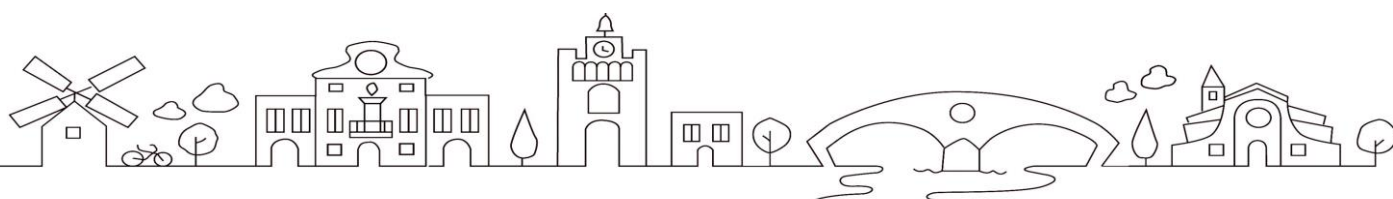
2.4 PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI E FORNITURE E PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

Il Programma biennale acquisti forniture e servizi che contiene gli acquisti di importo unitario stimato pari o superiori a Euro 40.000,00 è approvato dalle Amministrazioni, in base all'art. 21 comma 6 del Decreto Legislativo n. 50/2016 nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria.

Il Piano Triennale delle Opere Pubbliche è lo strumento con cui il Comune individua le grandi opere e interventi di singolo importo superiore a 100.000 euro che andranno a modificare la fisionomia della città (strade, edifici scolastici, parchi, edifici pubblici, etc.). In questa casistica rientrano non solo le realizzazioni di nuove infrastrutture, 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 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.

Il Piano è approvato dalle Amministrazioni, in base all'art. 21 comma 3 del Decreto Legislativo n. 50/2016 nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria.

Entrambi i piani sono ricompresi nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n°35 del 30/05/2023. Per quanto riguarda i contenuti della presente sezione si rimanda perciò al [DUP 2023-2025](#) rinvenibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente che, in attesa dell'elaborazione del documento del nuovo anno, rimane il documento di riferimento per l'attività di programmazione.



3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune si articola in:

a) Settori: strutture operative di riferimento per:

- 1) la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, sia rivolte all'utenza esterna;
- 2) l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo;
- 3) la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
- 4) la gestione dei budget economici;
- 5) 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.

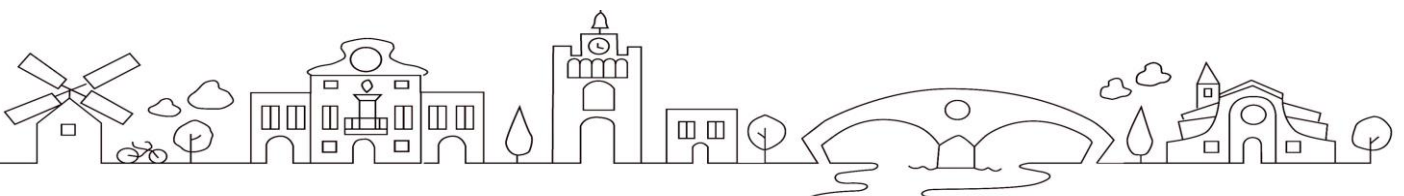
c) Unità operative complesse: nell'ambito di ogni Settore o Ufficio di staff possono essere individuate unità operative che assumono il nome di "Servizi" e "Uffici" secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità ridefinibili in ragione dell'evoluzione delle esigenze d'intervento 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

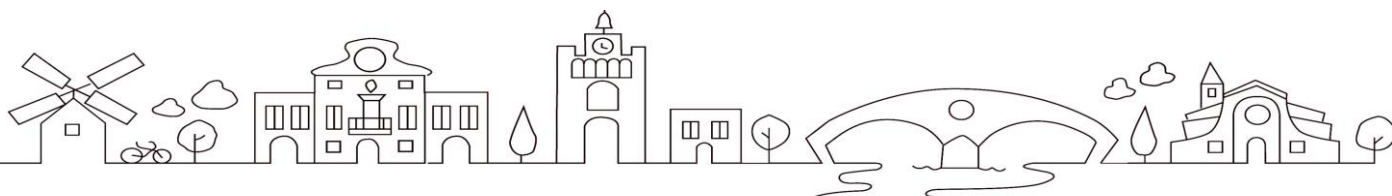


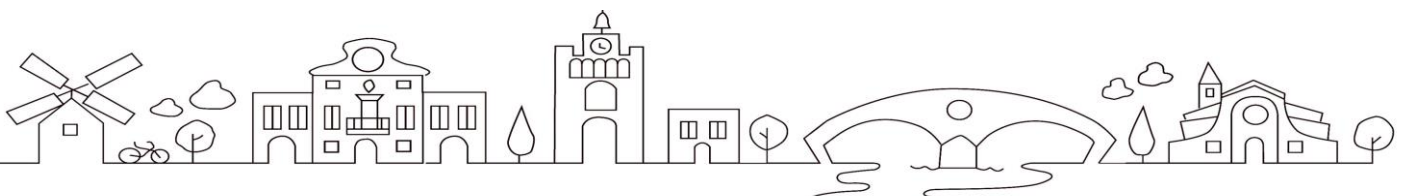
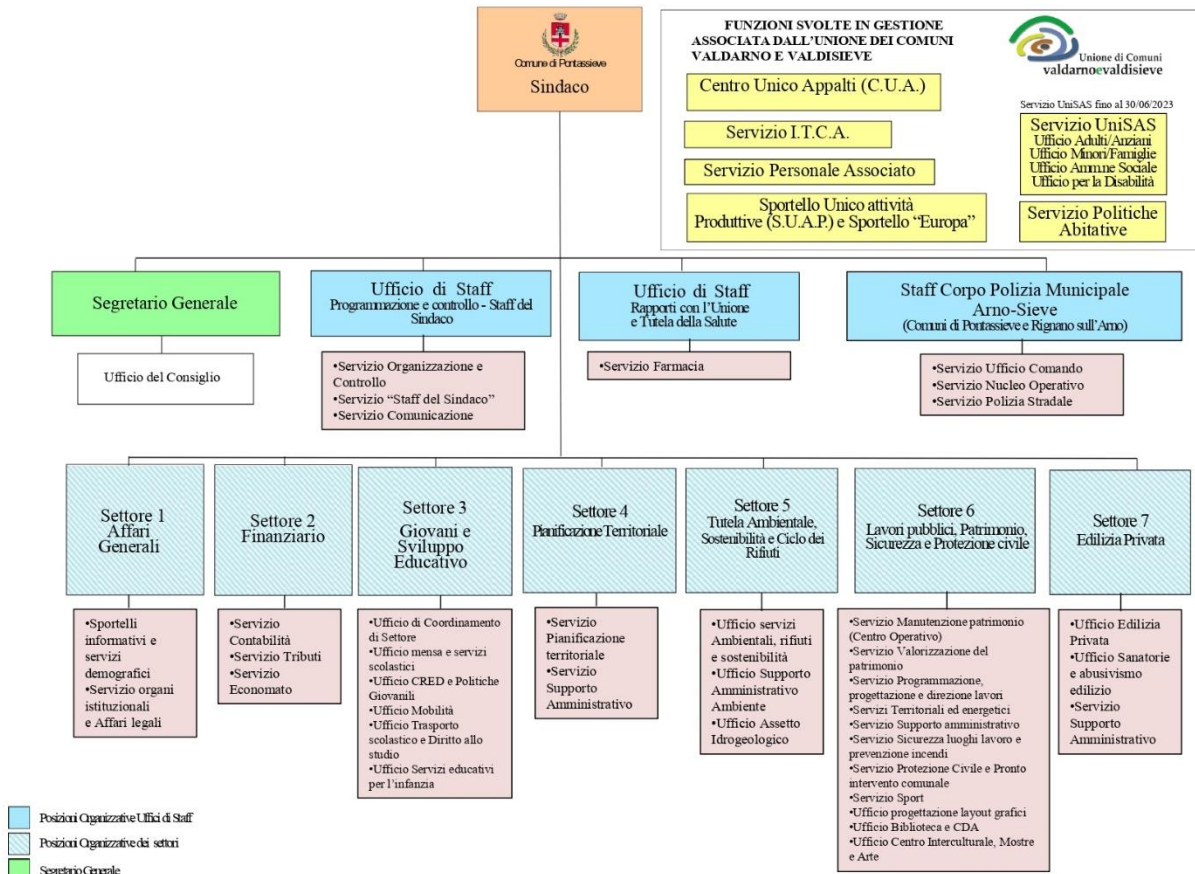
di durata non superiore al mandato del Sindaco, in possesso dei requisiti generali per l'assunzione nella Pubblica Amministrazione.

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° febbraio 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 chiuso da una rappresentazione grafica riassuntiva della struttura organizzativa del Comune di Pontassieve.

- **SETTORE 1 Affari Generali - Responsabile Francesco Cammilli**
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**
Principali funzioni: Bilancio, Tributi, Ragioneria, Economato.
- **SETTORE 3 Giovani e Sviluppo Educativo- Responsabile Claudia Landi**
Principali funzioni: Pubblica Istruzione, Trasporto scolastico e mensa scolastica, politiche educative, Ricorrenze istituzionali, Politiche giovanili, Gemellaggi.
- **SETTORE 4 Pianificazione Territoriale - Responsabile Fabio Carli**
Principali funzioni: Pianificazione territoriale, urbanistica, Variante agli strumenti urbanistici, Piani attuativi.
- **SETTORE 5 Tutela ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei Rifiuti Responsabile Francesca Procacci**
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**
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)**
Principali funzioni: Abusivismo edilizio, Certificazioni, Gestione pratiche edilizie.
- **STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STAFF SINDACO - Responsabile Francesco Cammilli**
Principali funzioni: Comunicazione istituzionale, Protocollo, Ciclo della performance, Organizzazione, Programmazione fabbisogni di personale, Contrattazione decentrata aziendale.
- **STAFF RAPPORTI CON L'UNIONE E TUTELA DELLA SALUTE - Responsabile Francesco Cammilli**
Principali funzioni: Gestione della Farmacia comunale.
- **STAFF Corpo di Polizia Municipale Arno-Sieve - Responsabile Comandante Massimo Pratesi**
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.





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

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

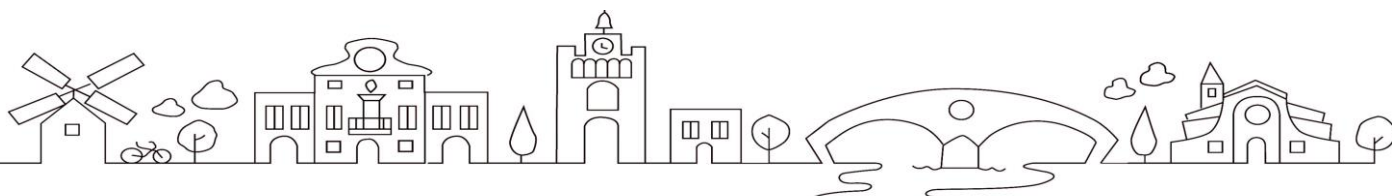
Il documento contiene il disciplinare per lo svolgimento delle attività in modalità agile, riportante l'elenco delle attività svolgibili in modalità agile e quelle indifferibili e le condizioni per lo svolgimento della prestazione stessa (accordo individuale, orario di lavoro e disconnessione, dotazione 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, che sono in parte ancora in corso, sull'intera struttura informatica degli enti.

L'esito positivo degli interventi effettuati, unito al ricorso a modalità alternative e innovative come l'utilizzo di Sistemi in cloud, del quale si è già detto nella "Sezione 2.1.1 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione", permetteranno una ripresa delle attività lavorative in modalità agile a partire dalla primavera del presente anno.

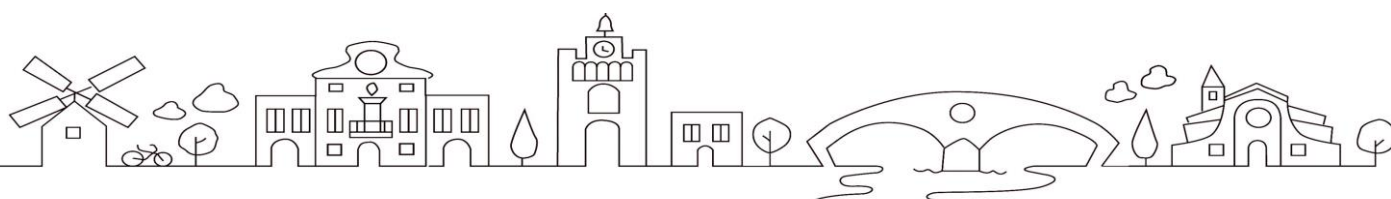


L'ulteriore consolidamento del lavoro agile e del lavoro da remoto, anche a seguito degli ultimi interventi normativi e della recente sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, dovrà portare a un generale ripensamento dei "tradizionali" modelli organizzativi di lavoro favorendo, ove possibile, il graduale e progressivo passaggio a tale modalità al fine di garantire una sempre maggior efficienza dei servizi oltre che una progressiva ottimizzazione degli uffici pubblici e con ripercussioni positive in ottica di risparmio sui costi energetici e di riscaldamento/raffrescamento dei locali.

Nell'attesa di ulteriori sviluppi a livello di normativa nazionale che rendano necessario un aggiornamento del regolamento attualmente in essere, il riferimento per l'attività lavorativa in modalità agile per il comune di Pontassieve rimane il [Piano operativo del lavoro agile \(POLA\) 2021 con deliberazione di Giunta Municipale n° 164 del 18/11/2021](#).

Nella tabella che segue sono stati riportati, a titolo riassuntivo, i dati sullo svolgimento del lavoro in modalità agile dei dipendenti al 31/12/21. A tale data il personale lavorativo a tempo indeterminato che aveva usufruito di tale opzione lavorativa ammontava al 45% mentre il personale dirigenziale aveva svolto nella sua totalità (100%) l'attività lavorativa in modalità agile in almeno un periodo del 2021.

Servizio/Ufficio	Percentuale dipendenti che ha effettuato l.a.
Affari generali e Segretariato	100%
Uffici di supporto agli organi politici	75%
Uffici finanziari	100%
Uffici anagrafe e stato civile	33%
Servizi scolastici educativi	23%
Servizi tecnici	40%
Polizia municipale	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:

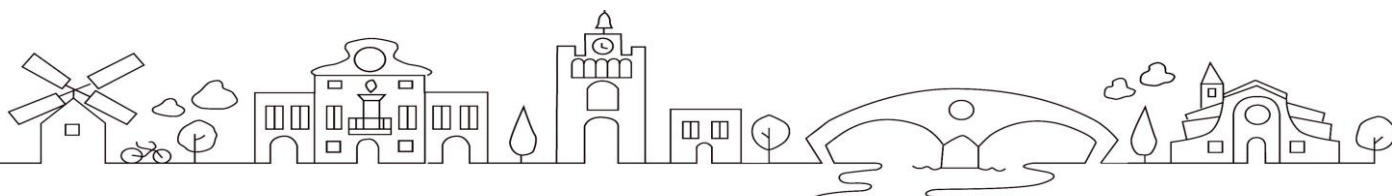
- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, 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



dipendete 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 nostro ente rientra nella fascia f), comuni 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.

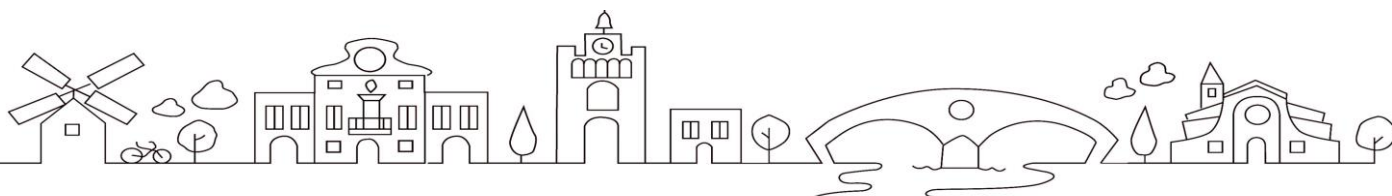
È stata poi pubblicata una circolare esplicativa del Ministero della P.A. del 08/06/2020 che ha cercato di apportare alcuni ulteriori chiarimenti ai primi dubbi che sono sorti riguardo al D.M. .Nel testo si esplicita come calcolare la spesa di personale elencando i relativi codici macro aggregato BDAP (U.1.01.00.00.000, 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.

Infine riguardo alla possibilità di ricorrere alle **progressioni cd. verticali** (progressioni tra le aree per il nuovo



CCNL del 16/11/2022) ad oggi lo scenario legislativo dettato dall'art. 52 comma 1 bis del decreto legislativo nr. 165/2001, come sostituito dall'art. 3 c. 1 del D.L. 80/2021, convertito dalla legge nr. 113/2021, prevede: *“Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.*

In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno.

All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente .“

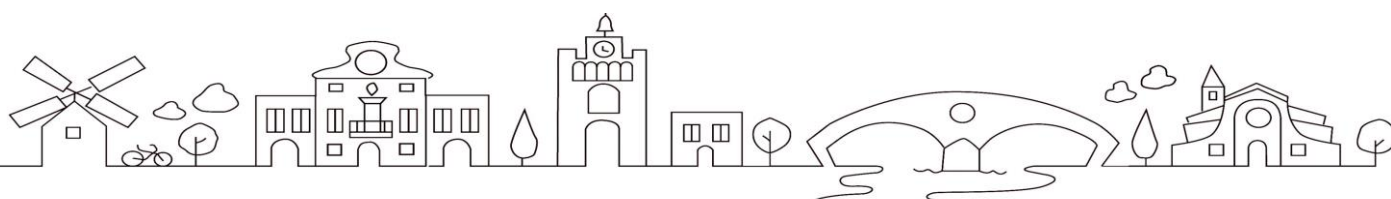
3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale

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 U1.03.02.12999, 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”*.

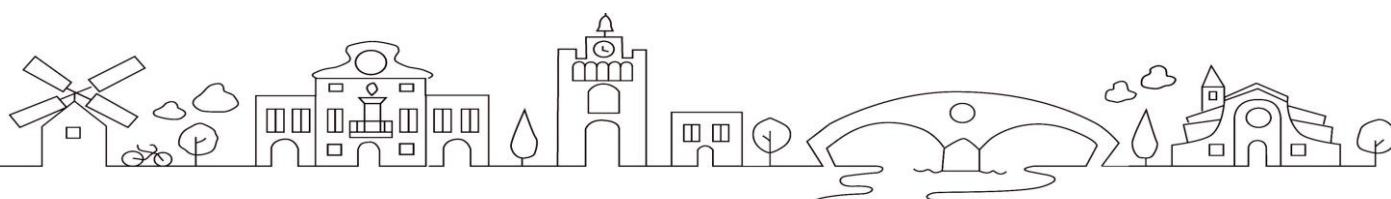
Si consideri poi che la spesa per il personale trasferito nell’organico dell’Unione a fronte delle deleghe conferite è, di fatto, una *‘spesa figurativa’* per l’ente e che, al momento del trasferimento, i posti sono stati *‘congelati’* nella propria dotazione organica e si è assunto l’impegno a riassumere 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 che in assenza di altre specifiche note interpretative e di eventuali ed auspicabili interventi 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.

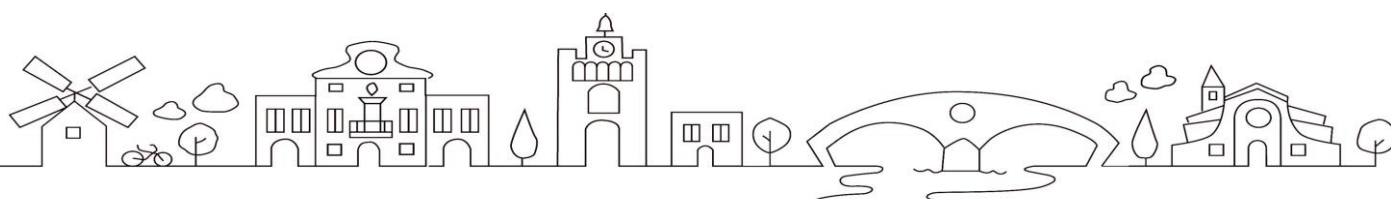


3.3.2 Calcolo della capacità assunzionale aggiornata alle cifre del rendiconto 2022

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 si inseriranno le cifre relative al rendiconto 2022 previsto in approvazione nella seduta del C.C. del 27 aprile 2023: quindi i rendiconti monitorati sono il 2020, 2021 e 2022. Le operazioni sono illustrate nella tabella che segue (^N.B.: l'importo del rendiconto 2022 del macroaggr. 01 ricomprende anche la quota del FPV per €. 175.705,34):

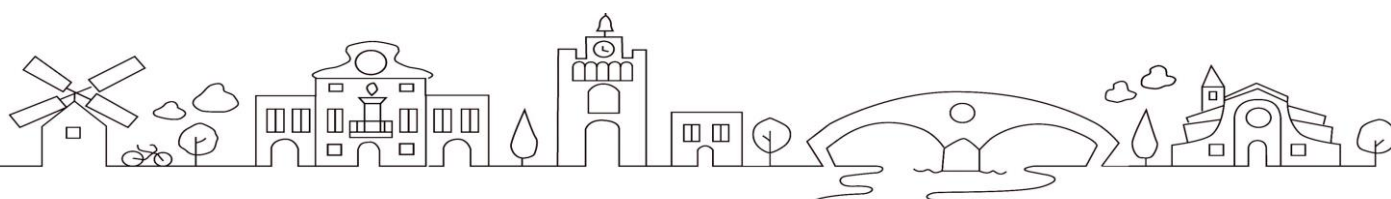
ENTRATE	2020	2021	2022	MEDIA
TOTALE Entrate CORRENTI	22.259.073,43	21.204.404,53	20.862.970,84	21.442.149,60
FCDE Previsione assestata 2022			- 1.091.267,15	
MEDIA corretta			20.350.882,45	
VALORE SOGLIA MEDIO (Ordinario)			27%	
VALORE SOGLIA MASSIMO			31%	
SPESE DI PERSONALE		RENDICONTO 2021	RENDICONTO 2022	
Macro aggregato 1 (+)		3.905.069,86	4.161.124,72	
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		622.738,07	621.516,07	
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		10.057,68	13.410,24	
SPESA DI PERSONALE DA CONSIDERARE		4.655.365,61	4.913.551,03	
RAPPORTO Spesa di personale/Entrate correnti		22,69%	24,14%	
SPESA di PERSONALE 2018 con incremento del 16,0% per il 2021 con incremento del 19% per il 2022 con incremento del 21% per il 2023 totale		4.596.543,93 735.447,00 873.343,75 965.274,23 Tetto 5.561.818,16 (Art. 5 D.M. per anno 2023)		
VALORE SOGLIA ORDINARIO per SPESA di PERSONALE (art. 4 comma 2 D.M.)		5.494.738,26		
VALORE SOGLIA da applicare anno 2023			5.494.738,26	
MARGINE su Rendiconto 2022			581.187,23	

Si concludono le operazioni di calcolo individuando la **spesa massima ammissibile** per l'anno **2023** in euro **5.494.738,26** (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 21%, ammonta ad €. **5.561.818,16** e quindi superiore a quella risultante dalla applicazione del calcolo di cui all'art. 4 comma 2 (€. 5.494.738,26) che rimane pertanto quella **da utilizzare**. Essendo la previsione assestata di spesa per il personale come risultante dal rendiconto anno 2022 pari ad euro **4.913.551,03** (calcolata come sopra) si individua un margine di ulteriore spesa ("capacità assunzionale 2022") di euro **581.187,23**



Riguardo alle previsioni di spesa per le annualità 2023 e 2024, 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 dall'ultima elaborazione del bilancio di previsione 2023-2025 che verrà approvata nei termini di legge dall'Ente entro il termine del 31 maggio 2023:

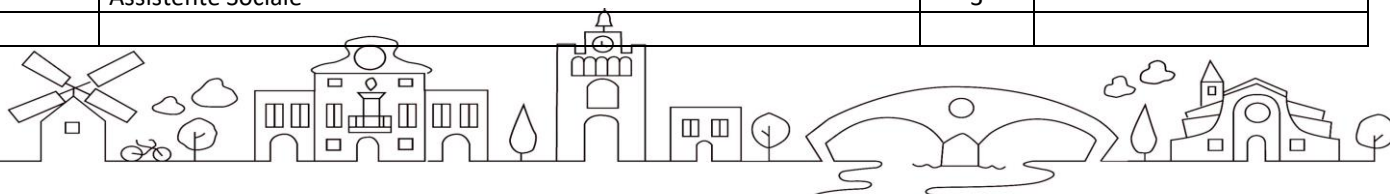
SPESE DI PERSONALE	RENDICONTO 2022	PREVISIONE 2023 [^]
Macroaggregato 1 (+)	4.161.124,72	4.398.305,00
Macroaggregato 3 – co.co.co.; LSU; lavoro interinale; ecc. (+)	0,00	0,00
Quota personale gestioni associate Unione (+) al netto dei rimborsi per spese di personale sui cap. E 501 e 521	621.516,07	430.416,58
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, 2021,2022 e 2023	13.410,24	16.762,80
SPESA DI PERSONALE DA CONSIDERARE	4.913.551,03	4.962.984,38
RAPPORTO Spesa di personale/Entrate correnti	24,14%	
VALORE SOGLIA ORDINARIO per SPESA di PERSONALE (art. 4 comma 2 D.M.)	5.494.738,26	5.494.738,26
VALORE SOGLIA da applicare anno 2023		
MARGINE su Rendiconto/Previsione	581.187,23	531.753,88



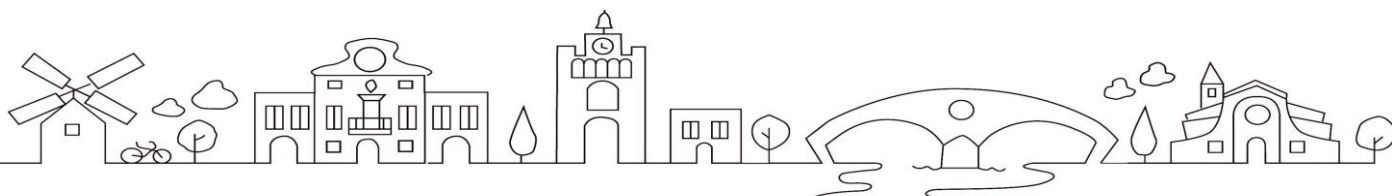
3.3.3 Dotazione Organica e assunzioni programmate. Progressioni tra le aree ed altre disposizioni.

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 precedente P.I.A.O. ed è aggiornata alla data del 1° gennaio 2023 con le assunzioni nel frattempo intervenute sulla base della precedente programmazione:

Dotazione organica al 01/01/2023			
Cat.	Profilo Professionale		Posti da ricoprire in rosso inseriti programm.;in blu le prog. vert.
Progressione orizzontale- accesso D3			
D6	Funzionario attività contabili	1	
Totale parziale		1	
Progressioni orizzontale accesso D.3			
D5	Funzionario attività amministrative	1	
Totale parziale		1	
Progressioni orizzontale accesso D3			
D4	Farmacista	1	
Totale parziale		1	
D3	Funzionario Comandante Corpo P.M.	1	
	Farmacisti	5	
Totale parziale		6	
TOTALE ex categ. Giuridica D.3		9	
Progressioni orizzontale accesso D.1			
D5	Funzionario informatico		1
	Funzionario di vigilanza	1	
Totale parziale		1	1
Progressioni orizzontale accesso D.1			
D4	Funzionario attività tecnico/progettuali	1	
	Assistente Sociale	2	
Totale parziale		3	
Progressioni orizzontale accesso D.1			
D3	Funzionario contabile/amministrativo	2	
	Funzionario attività socio/culturali ed educative	2	
	Funzionario attività tecnico/progettuali	2	
	Funzionario tecnico/ambientale	1	
	Funzionario di vigilanza	1	
Totale parziale		8	
Progressioni orizzontale accesso D.1			
D2	Funzionario contabile/amministrativo	1	
	Funzionario di vigilanza	1	
Totale parziale		2	
D1	Funzionario comunicazione e informazione	1	
	Funzionario attività tecnico/progettuali	3	1
	Funzionario contabile amministrativo		2
	Farmacista		1
	Funzionario contabile amministrativo		1
	Assistente Sociale	3	



Totale parziale		7	5
TOTALE categ. D.1		21	6
C6	Istruttore contabile/amministrativo	1	
Totale parziale		1	
C5	Istruttore contabile/amministrativo	2	
	Istruttore servizio mensa dietista	1	
	Educatore asilo nido	2	
	Agente di polizia Locale	4	
Totale parziale		9	
C4	Istruttore contabile/amministrativo	1	
	Agente di polizia locale	2	
Totale parziale		3	
C3	Istruttore contabile/amministrativo	7	
	Agente di polizia Locale	1	
	Assistente Tecnico Coordinatore	1	
	Istruttore attività tecnico progettuali	2	
Totale parziale		11	
C2	Istruttore contabile/amministrativo	3	
	Assistente Tecnico Coordinatore	1	
	Agente di polizia Locale	1	
Totale parziale		5	
C1	Istruttore contabile/amministrativo (1 dip. in aspettativa)	8	2
	Istruttore culturale	1	
	Istruttore attività tecnico progettuali	2	
	Agente di polizia Locale	1	3
	Assistente tecnico/coordinatore		1
Totale parziale		12	5
TOTALE categ. C		41	5
Progressioni orizzontale accesso B.3			
B8	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	1	
Totale parziale		1	
Progressioni orizzontale accesso B.3			
B7	Collaboratore contabile/amministrativo	5	
	Collaboratore autista macchine complesse	4	
	Collaboratore tecnico impianti a rete	1	
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	1	
Totale parziale		11	
Progressioni orizzontale accesso B.3			
B6	Collaboratore contabile/amministrativo	3	
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	1	
	Collaboratore tecnico manutenzione viabilità	1	
Totale parziale		5	
Progressioni orizzontale accesso B.3			
B5	Collaboratore contabile/amministrativo	1	
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	1	
	Collaboratore tecnico manutenzione viabilità	1	
	Collaboratore autista macchine complesse (in distacco sindacale)	1	
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio/viabilità		1
Totale parziale		4	1
TOTALE e x categ. B3		21	1

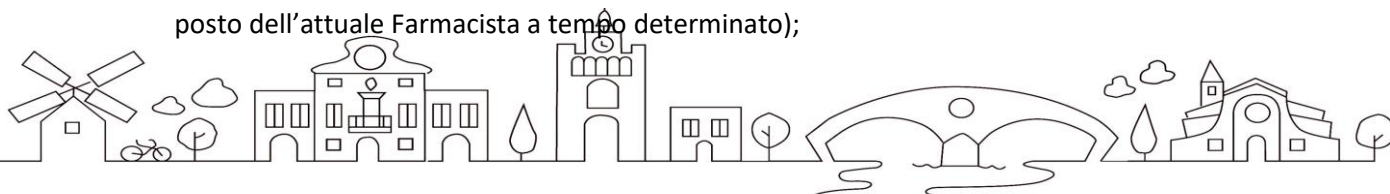


Progressioni orizzontale accesso B.1			
B4	Operatore contabile amministrativo	2	
Totale parziale		2	
B3	Operatore contabile amministrativo	1	
	Operatore tecnico	1	
	Operatore servizi generali e amm.vi	1	
	Collaboratore tecnico	1	
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/verde	1	1
Totale parziale		5	1
B2	Operatore contabile amministrativo	1	
Totale parziale		1	
B1	Operatore servizi generali	1	
Totale parziale		1	
TOTALE e x categ. B1		9	1
TOTALE GENERALE		101	

Per il corrente anno sono al momento previste nr. **4 cessazioni**: A.G. categ. B p.ec. 8 nel profilo di “Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio”; M.P. categ. D, p.ec.3 “Funzionario comandante Polizia”; M.P. categ. C p.ec.3, “Istruttore contabile/amministrativo” ed infine F.F. categ. B, p.ec.7, “Collaboratore autista”.

Le assunzioni a tempo indeterminato indicate nella tabella sopra riportata saranno portate avanti secondo la seguente calendarizzazione:

- **2023:**
 - nr. **1** posto ex categ. B3 dal 1 di aprile dell’area degli “**Operatori Esperti**” nel profilo di ex “Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio o viabilità” adesso “**Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità**” da destinare al Settore 6 Lavori pubblici, Patrimonio, Sicurezza e Protez. Civ. al posto di un dipendente A.G. p. ec. B8 che cesserà per pensionamento ;
 - nr. **3** posti ex categ. C , dal 1 di aprile dell’area degli “**Istruttori**”, nel profilo di ex “Agente di Polizia locale” adesso “**Agente istruttore di Polizia Locale**” (sostanziale conferma del vecchio Piano in quanto dei totali 5 Agenti allora previsti, di cui 3 nel 2022 e nr. 2 nel 2023, sono ad oggi stati assunti nr. 2 Agenti di P.M. e nr. 3 ne rimangono da assumere);
 - nr. **2** posti ex categ. C, dal 1 di aprile dell’area degli “Istruttori”, nel profilo di “**Istruttore contabile/amm.vo**” da destinare nr. 1 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) e nr. 1 al Settore 2 Finanziario, Ufficio Ragioneria per rimpiazzare una prevista cessazione per pensionamento;
 - nr. **1** posto ex categ. D, dal 1 di aprile dell’area dei “Funzionari e dell’Elevata Qualificazione”, nel profilo di “**Funzionario attività tecniche/progettuali**” (conferma del precedente Piano assunzionale) come sostituzione di un dipendente, cessato nel corso del 2022, che era stato assunto ex art. 110 comma 2 TUEL;
 - nr. **2** posti ex categ. D, dal 1 di aprile 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);
 - nr. **1** posto ex categ. D , dal 1 di aprile dell’area dei “Funzionari e dell’Elevata Qualificazione”, nel profilo di “**Farmacista**” da reclutare tramite procedura di stabilizzazione di cui all’art. 20 del D.lgs. nr. 75/2017, oppure ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023, oppure tramite procedura concorsuale (al posto dell’attuale Farmacista a tempo determinato);



Totali da assumere: nr.10 di cui dalla precedente pianificazione nr. 4

Totali cessazioni previste nel 2023: nr.4

Nuovi assunti nr. 6 (per le specifiche relative ai nuovi posti si veda sopra)

- **2024 e 2025:** La programmazione relativa alle annualità 2024 e 2025 verrà prodotta in sede di aggiornamento del documento ove se ne ravvisi la necessità e compatibilmente con le previsioni di spesa del bilancio 2023-2025.

Progressioni tra le aree ed altre disposizioni.

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 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;

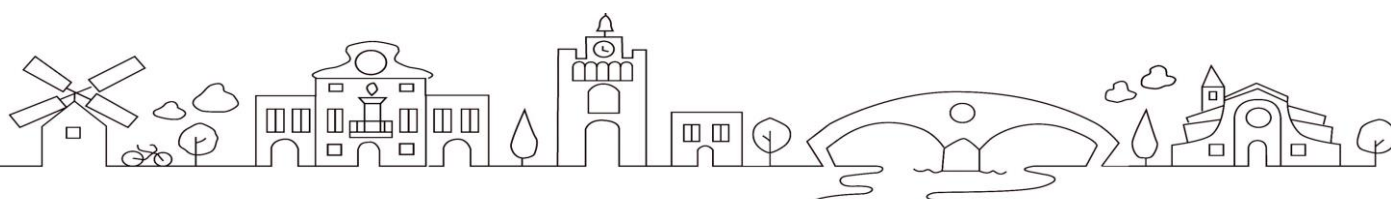
conclude che questi "mandati" legislativi sono stati tradotti in norma contrattuale, dalle previsioni dell'articolo 13, commi 6 e 8, del Ccnl 16.11.2022: il comma 6 ammette una procedura di verticalizzazione fedele al mandato anche perché limitata nel tempo (fino al 31.12.2025); il comma 8 riserva allo 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 ci si riserva di avviare in sede di trattative sindacali annualità 2023 le opportune interlocuzioni al fine di esaminare le richieste pervenute da parte sindacali ed RSU e poi adottare gli atti conseguenti.

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 2023. -Costo a valere sulle risorse da destinare alla capacità assunzionale €. 1.965,00.

-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 2023. Costo a valere sulle risorse da destinare alla capacità assunzionale €. 2.610,00.



Nella pianificazione adottata infine si deve 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 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.

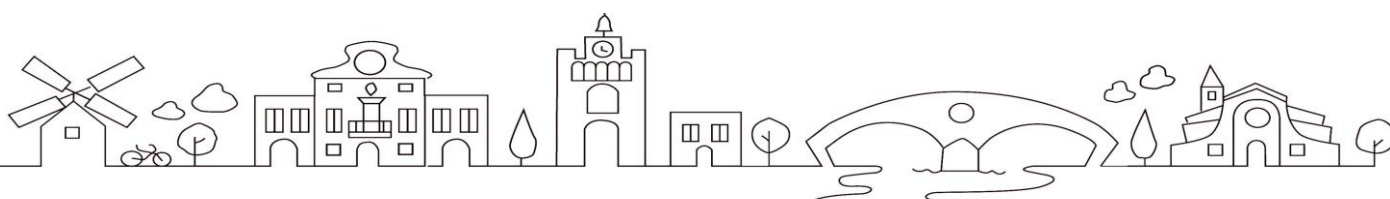
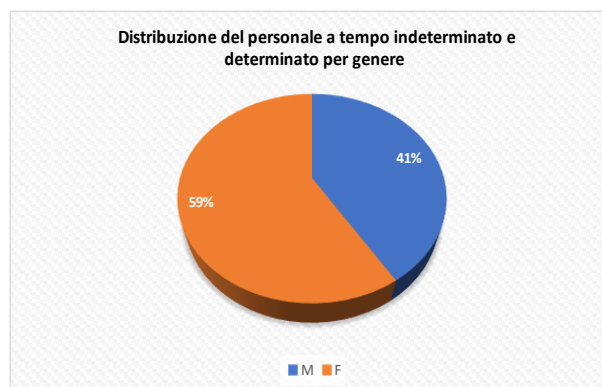
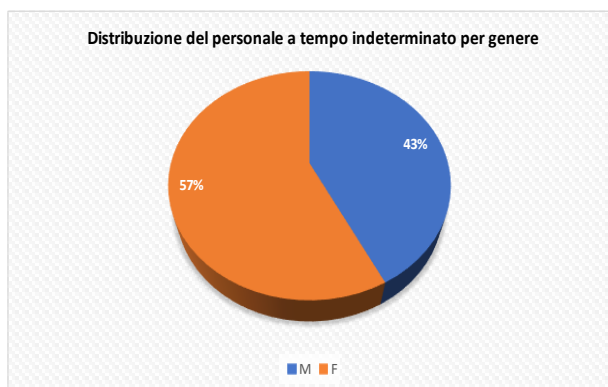
Tali eventuali necessità di reclutamento nel frattempo intervenute sarebbero comunque portate avanti sempre nel limite annuale di spesa come determinato dall’ex DM del 17 marzo 2020.

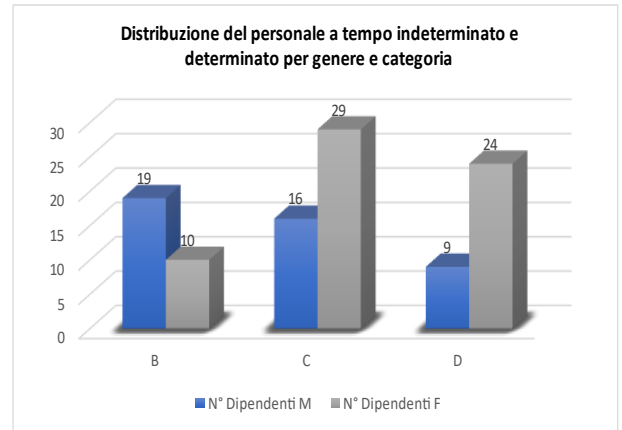
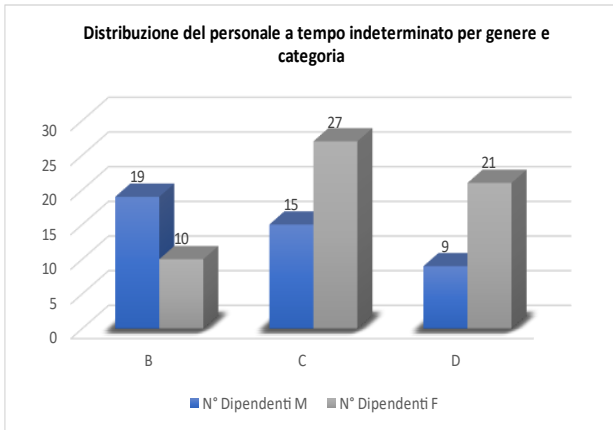
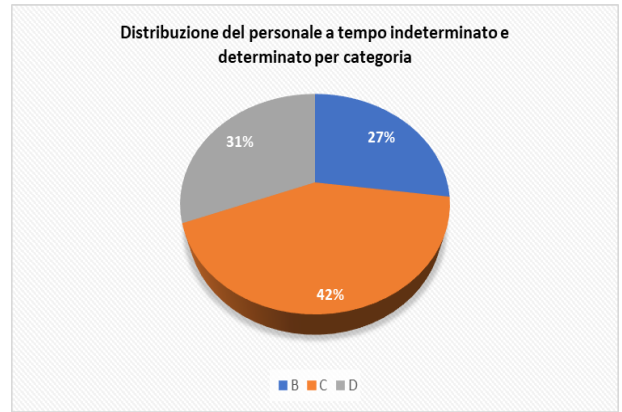
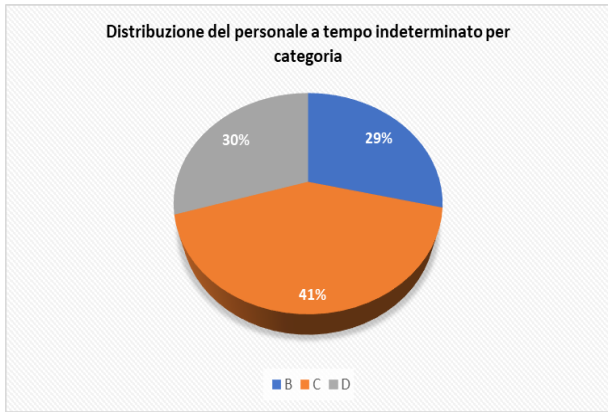
Tabella riepilogo dotazione organica esistente divisa per settori e genere

La seguente tabella è stata realizzata per analizzare la dotazione organica dal punto di vista della sua divisione in settori, oltre che per sesso e per profilo contrattuale, con l’obiettivo di determinare l’ampiezza media delle unità organizzative dell’Ente alla data del 1° febbraio 2023 a seguito della deliberazione di Giunta Municipale n° 10 del 31/01/2023 di Ridefinizione delle competenze e delle responsabilità assegnate ai Settori dell’Ente.

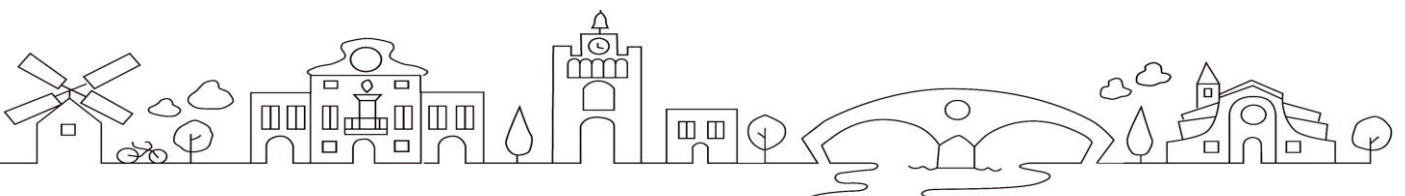
Dotazione organica e ampiezza media delle unità organizzative al 01.02.2023						
Settore/Ufficio di Staff	Dipendenti Tempo indeterminato			Dipendenti Tempo determinato		
	F	M	T	F	M	T
Settore 1 Affari Generali	10	1	11	1	-	1
Settore 2 Finanziario	9	2	11	-	-	-
Settore 3 Cultura, Giovani e Sviluppo Educativo	8	5	13	-	-	-
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	15	22	-	-	-
Settore 7 Edilizia Privata	-	3	3	1	-	1
Staff Programmazione e Controllo Staff Sindaco	2	2	4	1	1	2
Staff Rapporti con l’unione e Tutela della Salute	11	3	14	1	-	1
STAFF Corpo di Polizia Municipale Arno-Sieve	5	10	15	1	-	1
Ufficio del Consiglio	1	-	1	-	-	-
TOTALE	58	43	101	5	1	6
Ampiezza media delle unità organizzative	9 (9,18 arrotondato per difetto all’unità)			10 (9,72 arrotondato per eccesso all’unità)		

Di seguito si riportano dei diagrammi semplificativi sulla divisione del personale in base al genere e alla categoria di appartenenza:





La fotografia espressa dalla precedente tabella in merito alla dotazione organica deve poi essere integrata con le informazioni in merito alle cessazioni per l'anno 2023. Sulla base della normativa vigente in materia, dei dati anagrafici e contributivi dei dipendenti sono, al momento ipotizzabili le cessazioni per pensionamento che interesseranno il corpo di polizia Municipale per nr. 1 unità profilo Funzionario comandante di Polizia locale categ. D, nr. 1 unità presso l'ufficio ragioneria categ C Istruttore contabile amministrativo, nr. 1 Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio categ. B3 e nr. 1 Collaboratore autista macchine complesse categ. B3 per un totale di **quattro cessazioni** per il 2023 **pari al 4% del totale dei dipendenti attualmente in servizio a tempo indeterminato.**



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.

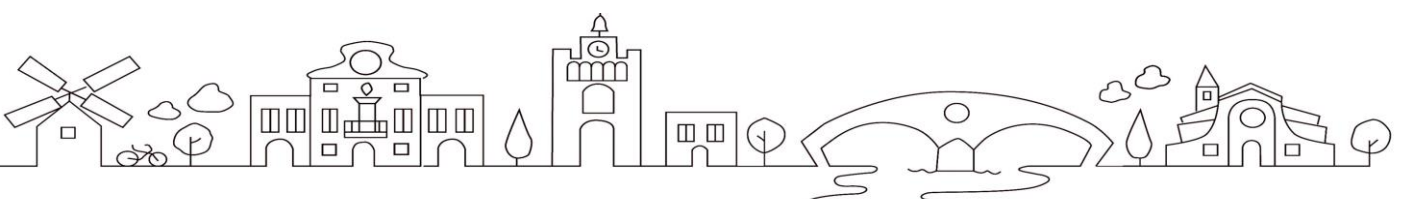
Il Comune di Pontassieve ha adottato negli ultimi anni un sistema ibrido dove non si procedeva alla realizzazione di una vera programmazione triennale della formazione ma veniva effettuata una precisa programmazione delle attività di formazione obbligatoria lasciando poi a un confronto nelle sedi di 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 andare oltre questa collaudata metodologia per procedere con la formulazione di una vera e propria programmazione della formazione e di adottarla quale strumento guida della formazione del proprio personale.

Nelle sotto-sezioni successive saranno descritte con maggior approfondimento le logiche e le modalità di costruzione della programmazione della formazione ma è fin da subito importante fissare quali siano i principi ai quali tale pianificazione risponde:

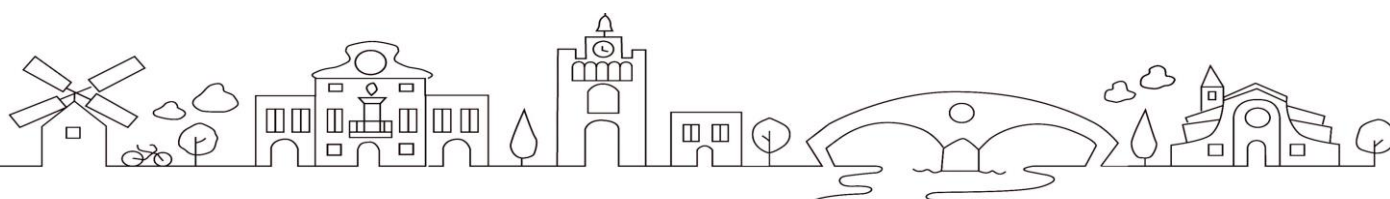
- **Valorizzazione del personale:** attraverso il riconoscimento e/o lo sviluppo delle competenze;
- **Partecipazione:** il processo di formazione è offerto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate con particolare attenzione a coloro che si occupano direttamente di erogare 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 aggiornata 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 conseguenze di questo la trattazione si articola nelle seguenti parti:

- **3.4.1. Riferimenti normativi e contrattuali;**
- **3.4.2. I soggetti della formazione;**
- **3.4.3. Analisi delle attività formative pregresse;**
- **3.4.4. Definizione dei fabbisogni e del Programma formativo 2023-2025;**
- **3.4.5. Modalità di erogazione;**
- **3.4.6. Programmazione della formazione 2023-25;**
- **3.4.7. Riflessioni e prospettive.**



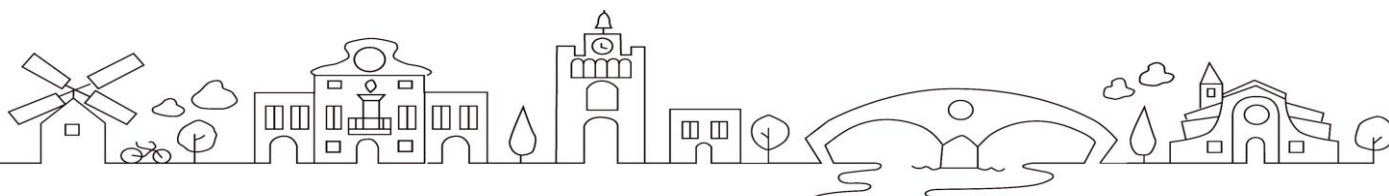
3.4.1. Riferimenti normativi e contrattuali

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 fondi: *“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”*.

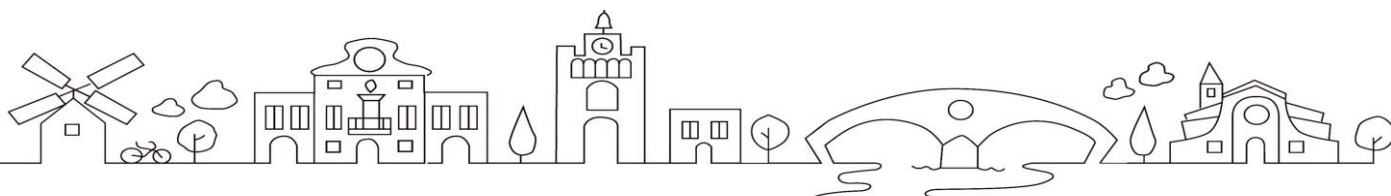
Ulteriori riferimenti che è opportuno riportare sono poi quelli in materia di formazione obbligatoria come:

- **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:*
 - *livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;*
 - *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”*;
- **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.

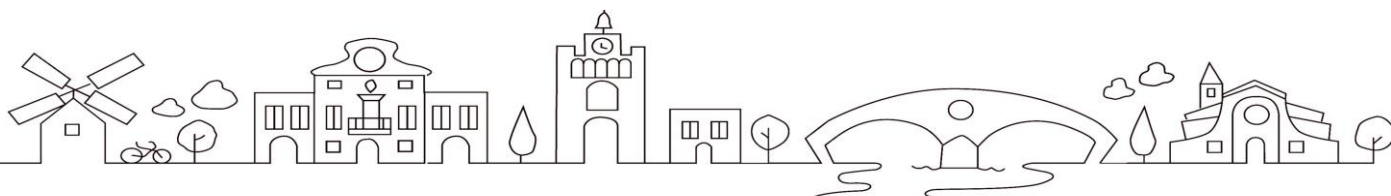
1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "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:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".



3.4.2. 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 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 sono coinvolti a più livelli, avendo una la responsabilità di definire, attraverso un percorso dialogato tanto con i dipendenti quanto con l'amministrazione, una sorta di programmazione 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.
- **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 una corretta programmazione formativa che tenga anche conto tra le sue offerte di proposte 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 (OCV) 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.

3.4.3. Analisi delle attività formative pregresse

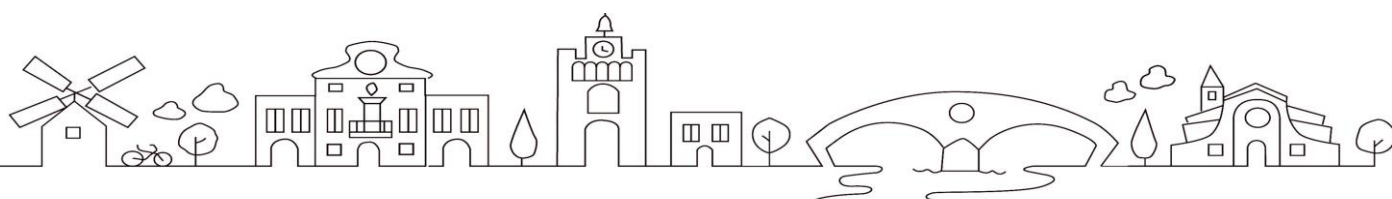
La presente programmazione della formazione è formulata sulla base delle necessità formative del personale del comparto nel suo insieme non facendo distinzioni né sulla base della tipologia di contratto (a tempo indeterminato o determinato) né del ruolo ricoperto nell'organizzazione dell' Ente (personale 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 avere uno sviluppo trasversale che possa favorire le sinergie tra i diversi soggetti e 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, a seguito di un allentamento degli effetti della Pandemia, si sia continuato a valorizzare lo strumento delle conferenze online pur in un generale ritorno ai corsi svolti in presenza

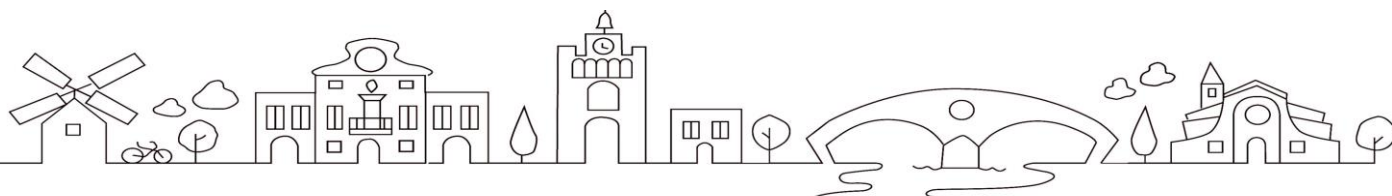
Di seguito si riportano delle tabelle esemplificative con focus, rispettivamente, delle attività di formazione svolte negli anni precedenti post pandemia in base all'area tematica e al soggetto erogatore. In merito alle tabelle sulla formazione obbligatoria è opportuno precisare che tale tipologia di 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).

Tali tabelle, come anticipato, fungono da fondamentali elementi di ricapitolo per la costruzione della presente programmazione:



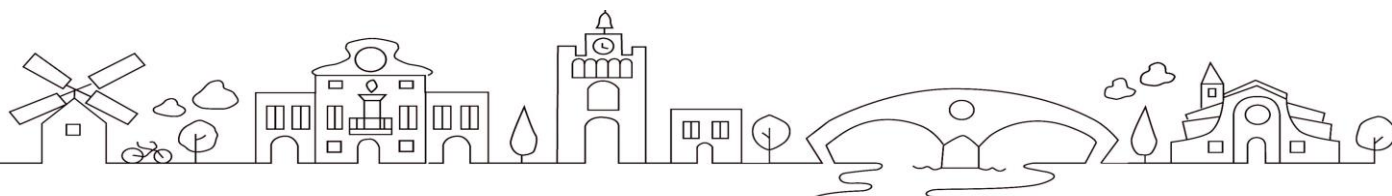
FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA 2020				
AREA TEMATICA	SPECIFICAZIONI DA FAQ Q	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
69_Finanza, contabilità e tributi		4	18	41
70_Trasparenza anticorruzione e		2	11	8
71_sicurezza	+ Area "Vigilanza, Sicurezza lavoro e Polizia stradale"	2	3	9
72_innovazione digitale		1	1	2
73_Patrimonio, investimenti, finanziamenti	+ Area "Ambiente"	4	4	16
74_Appalti e contratti	+Area "Tecnico/manutentiva, Urbanistica Sicurezza e costruzione strade"	3	3	14
75_Personale		0	0	0
76_Politiche sociali ed educative	+ Area "Culturale"	1	2	4
77_Attività economico produttive		0	0	0
78_Soft skills	+ Area "Comunicazione, Informatica, Project management e Lingue straniere"	0	0	0
SOGGETTO EROGATORE	SPECIFICAZIONI DA FAQ Q	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
81_Docenti interni		0	0	0
82_Soggetti privati		6	28	42
83_Università		0	0	0
84_SNA		0	0	0
85_Formez PA		0	0	0
86_IFEL-ANCI		10	12	46
87_Altri soggetti pubblici	Regioni, Province, Città Metropolitane, ASL, etc....	1	2	6
88_Ordini professionali		0	0	0
89_Altro		0	0	0
TOTALE		17	42	94

FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2020			
AREA TEMATICA	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
Agg. Anticorruzione	1	145	4
Antincendio -Prima Nomina	2	27	16
Agg. RLS	1	3	6
TOTALE	4	175	26



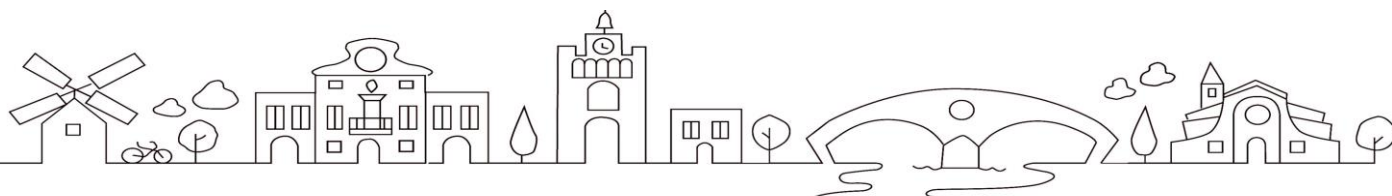
FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA 2021				
AREA TEMATICA	SPECIFICAZIONI DA FAQ Q	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
69_Finanza, contabilità e tributi		8	22	64
70_Trasparenza e anticorruzione		2	3	9
71_sicurezza	+ Area "Vigilanza, Sicurezza lavoro e Polizia stradale"	1	2	60
72_innovazione digitale		4	5	15
73_Patrimonio, investimenti, finanziamenti	+ Area "Ambiente"	1	1	4
74_Appalti e contratti	+Area "Tecnico/manutentiva, Urbanistica/strade, Sicurezza e costruzione strade"	7	9	31
75_Personale		1	1	3
76_Politiche sociali ed educative	+ Area "Culturale"	1	3	45
77_Attività economico produttive		0	0	0
78_Soft skills	+Area "Comunicazione, Informatica, Project management e Lingue straniere"	1	1	2
SOGGETTO EROGATORE	SPECIFICAZIONI DA FAQ Q	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
TOTALE		26	47	233

FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2021			
AREA TEMATICA	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
Agg. Formazione specifica	7	126	42
Formazione specifica	1	33	4
Formazione specifica rischio medio	1	10	4
Formazione generale	2	36	8
Agg. Anticorruzione	1	180	5
Corso Antincendio -Prima Nomina	1	10	8
Aggiornamento RLS	2	3	6
Agg. Preposto	2	14	12
Agg. Primo soccorso	2	20	8
Corso Green Pass	2	80	2
Corso Addetti escavatore	2	6	10
Agg. Addetti piattaforme	2	4	8
TOTALE	25	522	117



FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA 2022				
AREA TEMATICA	SPECIFICAZIONI DA FAQ	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
69_Finanza, contabilità e tributi		7	19	39
70_Trasparenza e anticorruzione		8	9	37
71_sicurezza	+ Area "Vigilanza, Sicurezza lavoro e Polizia stradale"	0	0	0
72_innovazione digitale		2	2	4
73_Patrimonio, investimenti, finanziamenti	+ Area "Ambiente"	4	5	18
74_Appalti e contratti	+Area "Tecnico/manutentiva, Urbanistica/strade, Sicurezza e costruzione strade"	14	21	57
75_Personale		0	0	0
76_Politiche sociali ed educative	+ Area "Culturale"	0	0	0
77 Attività economico produttive		0	0	0
78_Soft skills	+ Area "Comunicazione, Informatica, Project management e Lingue straniere"	5	108	38
TOTALE		40	164	193
SOGGETTO EROGATORE	SPECIFICAZIONI DA FAQ	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
TOTALE		40	164	193

FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2022			
AREA TEMATICA	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
Agg. Formazione specifica	1	7	6
Formazione specifica	1	8	4
Formazione generale	1	18	4
Agg. Antincendio	1	15	5
Agg. Primo soccorso	1	16	4
Agg. Fitosanitari	1	1	12
RLS Prima nomina	1	1	32
Agg. RLS	1	3	6
Corso Privacy	1	120	2
Corso Addetti escavatore	1	4	10
Agg. Addetti escavatore	1	8	4
Addetti piattaforme Prima nomina	1	1	10
Addetti trattori agricoli	1	3	8
Agg. Addetti trattori agricoli	1	7	4
Addetti muletto telescopico	1	5	12
Agg. Addetti terne	1	8	4
TOTALE	16	225	127



3.4.4. Definizione dei fabbisogni e del programma formativo 2023-25

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 che saranno descritte compiutamente nella sezione 3.4.6., sono state prodotte a seguito di un momento di confronto in sede di Ufficio di Direzione tra i Responsabili di Servizio/Ufficio tenendo 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.

3.4.5. Modalità di erogazione

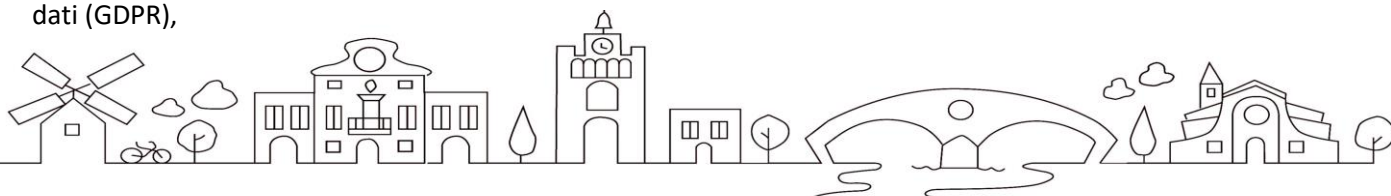
La Pandemia da Covid 19, come già detto, ha comportato un significativo cambiamento nel mondo della formazione negli enti pubblici e non solo. La difficile situazione sanitaria e la necessità di proseguire l'attività lavorativa hanno spalancato la porta allo sviluppo dei processi formativi a distanza. L'allentarsi della pandemia nel 2022 ha già permesso una ripresa dei corsi in presenza ed è immaginabile, oltre che auspicabile, che l'ulteriore miglioramento delle condizioni porterà a una costante ripresa della formazione 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, comprenderanno 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, sarà fatta in base alle modalità che favoriscano una migliore interazione con i docenti, un miglior apprendimento e una migliore gestione dell'occasione di formazione.

3.4.6. Programmazione della formazione 2023-25.

L'attività formativa prevista per il triennio 2023-25 si focalizzare, indicativamente, sulle aree tematiche riportate nelle seguenti tabelle. I singoli interventi formativi previsti sono ricompresi nelle diverse 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 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),

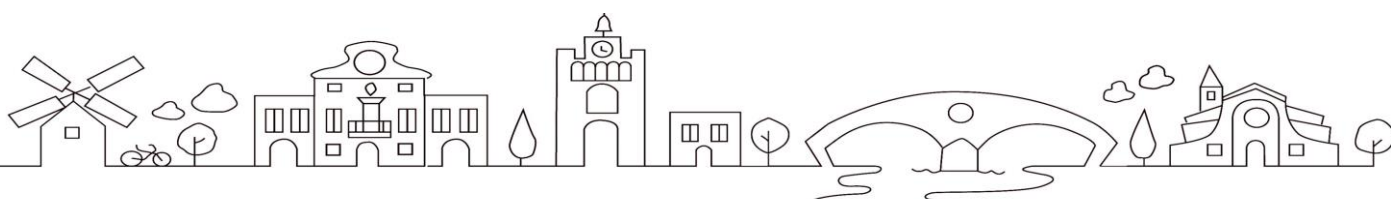


informatizzazione delle attività (CAD) e sicurezza sul lavoro sono fornite dal Servizio Personale Associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve che, per le ragioni esposte in precedenza, si occupa direttamente della gestione di tali corsi per il personale dei diversi comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve. Pertanto i dati della formazione obbligatoria riguardano, anche in questo caso, solo il Comune di Pontassieve ma anche gli altri comuni facenti parte dell'Unione (Londa, Pelago, Reggello, Rufina e San Godenzo).

È opportuno precisare come poi i dati riportati siano calcolati sulla base dei dipendenti attualmente impiegati presso il Comune di Pontassieve (o anche gli altri comuni dell'Unione Valdarno e Valdisieve nel caso della formazione obbligatoria). Qualora durante l'anno si verificassero cessazioni o assunzioni il numero dei partecipanti ai corsi subirebbe delle necessarie variazioni tanto aumentative quanto diminutive che potrebbero essere soltanto integrate in una sede successiva.

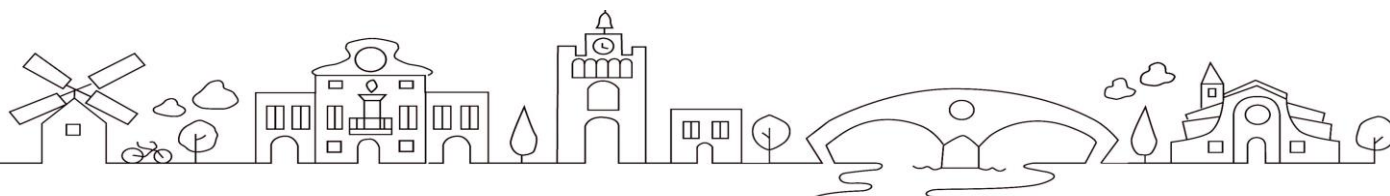
Allo stesso modo va, infine, considerato che la presente programmazione rappresenta solo una prima versione approvata per altro in una fase già avanzata dell'anno. Per tale ragione ci si è limitati a una programmazione della formazione obbligatoria per quanto riguarda gli anni 2024 e 2025 rimandando una sua modifica o integrazione a un aggiornamento successivo da realizzarsi durante il corso dell'anno o in sede di realizzazione del nuovo Piano il prossimo anno.

Di seguito le tabelle esemplificative della formazione prevista per il triennio 2023-25

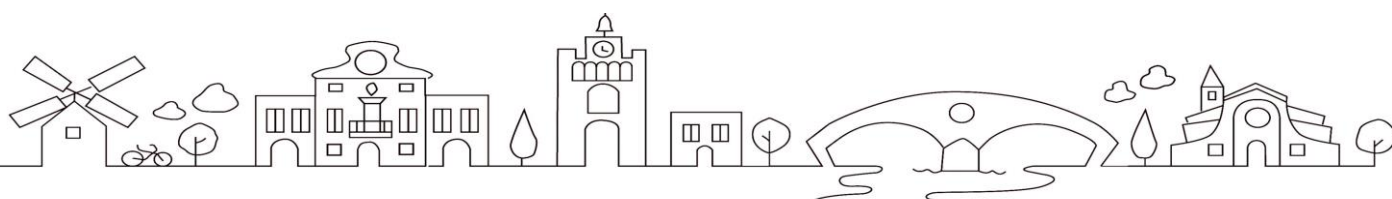


PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE 2023

MATERIA	ARGOMENTO	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI	N° CORSI	DURATA CORSI	MODALITA'
VALORE PUBBLICO	Capire come rielaborare la performance nell'ottica del VP	Posizioni organizzative e personale incaricato	10	Da det.	Da det.	Online - Presenza
PUBLIC MANAGEMENT (FINANZIARIO E TRIBUTI)	Aggiornamenti sugli sviluppi normativi e loro riflessi sui processi interni ed esterni dell'Ente	Funzionari responsabili di servizio e/o responsabili di procedimento	11	Da det.	Da det.	Online - Presenza
WELFARE (SETTORI UFFICIO TECNICO)	Aggiornamenti sugli sviluppi normativi e loro riflessi sui processi interni ed esterni dell'Ente	Funzionari responsabili di servizio e/o responsabili di procedimento	32	Da det.	Da det.	Online - Presenza
SEMPLIFICAZIONE (P.I.A.O.)	Formazione sugli sviluppi normativa e su come integrare i precedenti adempimenti con la nuova disciplina	Addetti al Servizio di Program. e Controllo	3	Da det.	Da det.	Online
SEMPLIFICAZIONE (ARCHIVISTICA)	Formazione sulle corrette modalità di gestione degli archivi e delle connesse attività di protocollazione e fascicolazione	Personale incaricato per ciascun settore	Max 50	1	Da det.	Online
PUBLIC MANAGEMENT (P.N.R.R.)	Formazione sulla gestione delle varie fasi delle procedure di finanziamento (ricezione, gestione e rendicontazione)	Tutto il personale incaricato	Numero da determinare	Da det.	Da det.	Online
PUBLIC MANAGEMENT (SOFT SKILLS)-	Formazione per capirle, svilupparle e applicarle alla propria attività	Tutto il personale	Numero da determinare	Da det.	Da det.	Online
DIGITALIZZAZIONE	Formazione e aggiornamento sugli sviluppi dei servizi della PA a favore dell'efficacia ed efficienza dei processi	Tutto il personale in funzione dei propri compiti	Numero da determinare	Da det.	Da det.	Online
ANTICORRUZIONE	Formazione e aggiornamento sulla normativa anticorruzione	Tutto il personale	101	Da det.	Da det.	Online - Presenza
AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SPECIFICA-	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	22	2	12	Online

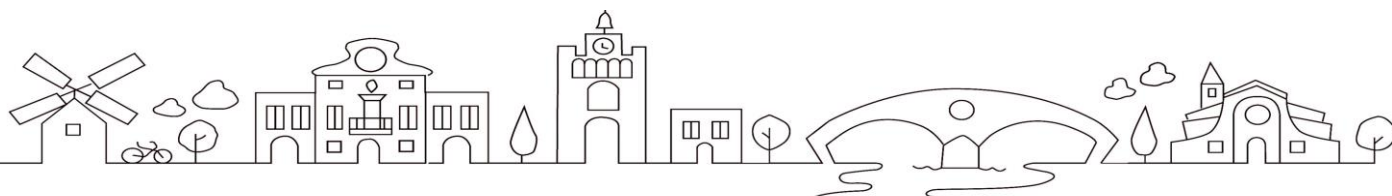


FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO BASSO	Doveri, responsabilità e connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	46	2	8	Online
FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO MEDIO	Doveri, responsabilità e connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	15	2	8	Online
FORMAZIONE GENERALE-	Doveri, responsabilità e connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	61	2	8	Online
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	20	1	4	Online
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	37	2	8	Presenza
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO RLS)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	3	1	8	Online - Presenza
SICUREZZA (CORSO PREPOSTO)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	Numero da determinare	1	8	Online - Presenza
SICUREZZA (CORSO DIRIGENTI)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	Numero da determinare	1	16	Online - Presenza
PRIVACY – PROTEZIONE DATI (CORSO PRIVACY)	Comprensione dei soggetti, dei rischi generali e specifici legati al trattamento dei dati, le misure esistenti, le forme di responsabilità e le sanzioni	Personale incaricato	250	1	4	Online - Presenza



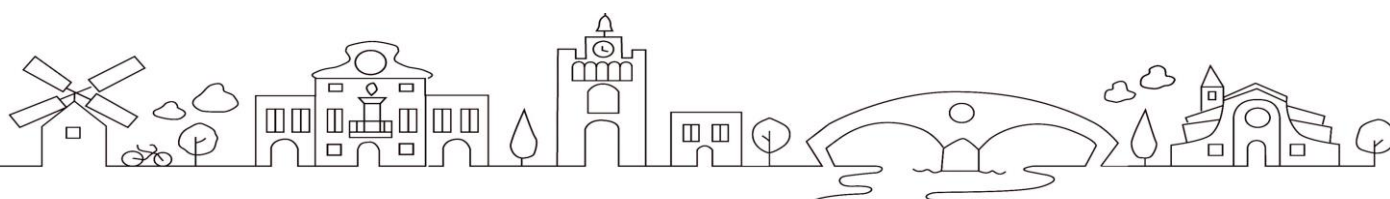
PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE 2024

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	12	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	10	1	5	Online
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	11	1	4	Online
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO RLS)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	3	1	6	Online - Presenza
SICUREZZA (CORSO ADDETTI ESCAVATORE-)	Formazione sull'utilizzo in sicurezza dei mezzi	Personale operaio	6	1	10	Online - 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	Online - Presenza



PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE 2025

MATERIA	ARGOMENTO	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI	N° CORSI	DURATA CORSI	MODALITA'
AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SPECIFICA	AGG. FORMAZIONE SPECIFICA- Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	18	1	6	Online
FORMAZIONE SPECIFICA	FORMAZIONE SPECIFICA- Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	18	1	4	Online
FORMAZIONE GENERALE	FORMAZIONE GENERALE- Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	Numero da determinare	1	4	Online
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO ANTINCENDIO)	AGG. ANTINCENDIO- Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	15	1	5	Online
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO)	AGG. PRIMO SOCCORSO- Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	16	1	4	Online
SICUREZZA (AGGIORNAMENTO RLS)	AGG. RLS- Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	3	1	6	Online - Presenza
SICUREZZA (CORSO ADDETTI ESCAVATORE-)	CORSO ADDETTI ESCAVATORE- Formazione sull'utilizzo in sicurezza dei mezzi	Personale operaio	4	1	10	Online - 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	Online - Presenza



3.4.7. Riflessioni e Prospettive

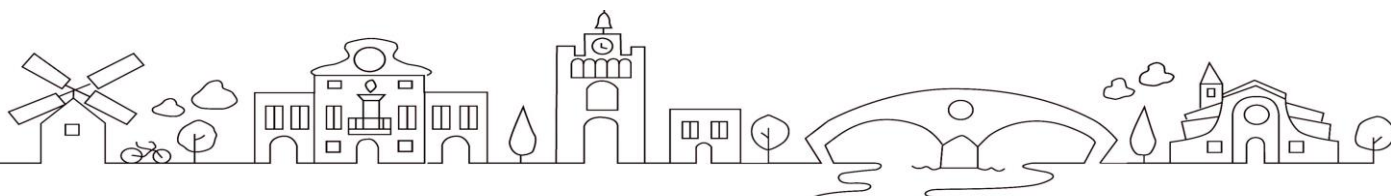
Come si è avuto già modo di ripetere in più occasioni la presente programmazione della formazione costituisce un documento primo e sperimentale non solo perché si arriva ad approvarlo in una fase già avanzata dell'anno ma anche, e soprattutto, perché primo punto di avvio di un nuovo modo di pianificare la formazione in opposizione al consolidato sistema previgente. Quanto riportato nelle precedenti pagine è quindi un primo approccio sul quale si continuerà a lavorare lungo tutto il triennio di previsione già a partire dal presente anno, per aggiornare e integrare questioni non al momento prevedibili e per arrivare a istituire, infine, un nuovo paradigma che possa dare risultati ancora migliori dei precedenti anche grazie a un approccio sinergico con le più generali attività di programmazione dell'Ente.

In tale ottica un primo passo sarà 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 sarà strutturata poi utilizzando tutte le modalità di formazione attualmente disponibili (Formazione in aula; Formazione attraverso webinar; Formazione in streaming) ma anche con una maggiore apertura rispetto al passato a 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.

La formazione non rimarrà poi 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 e come una linea guida. Da questo deriva che si continuerà anche ad usufruire di tutte le opportunità di formazioni non prevedibili a priori 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.

Altro aspetto poi cruciale sarà quello di 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. La formazione delle risorse è, come più volte ribadito, un elemento chiave nello sviluppo delle risorse della Pubblica amministrazione; 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



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.

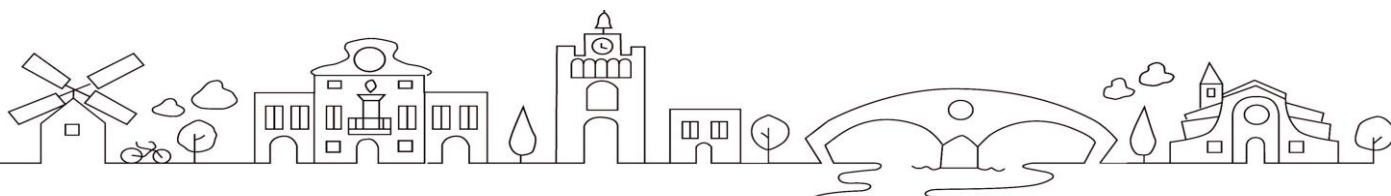
Il Piano triennale si articola in due parti: una composta da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi volte a fotografare la situazione attuale e una più operativa dove sono individuate le misure e gli obiettivi specifici per eliminare le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

Obiettivi generali delle azioni possono essere: 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.

Cruciale per la sua attuazione e buona riuscita è poi anche l'attività di monitoraggio e verifica affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità costituito internamente all'Amministrazione

Il Piano di Azioni Positive rappresenta quindi uno strumento di programmazione strategica finalizzato al cambiamento culturale e organizzativo, che racchiude le misure speciali, in quanto specifiche e ben definite, e temporanee, in quanto applicabili fintanto che si rilevi un'effettiva disparità di trattamento, che, in deroga al principio di uguaglianza formale, devono essere promosse per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

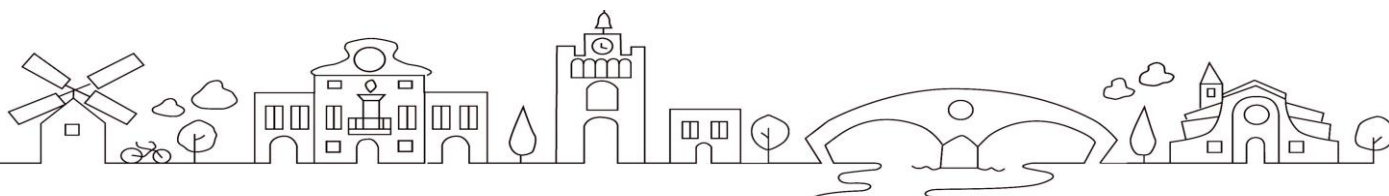
[Il Piano delle azioni Positive 2022-24](#) è stato approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n° 48 del 21/04/2022, a seguito del parere favorevole della Consigliera di Parità competente territorialmente per la Città Metropolitana di Firenze la Prof.ssa Anna Maria Di Fabio, e per quanto attiene ai contenuti della presente sezione, si rimanda, integralmente, a esso come pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Non si è attualmente 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 costituito internamente all'Amministrazione. Tali nomine avverranno a seguito di un percorso partecipativo con i dipendenti e i rappresentanti delle associazioni sindacali che è già stato avviato formalmente.



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.

Il [Codice integrativo del Comune di Pontassieve](#), al quale si rimanda per la trattazione dei contenuti inerenti alla presente sezione, 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'**, in questa fase transitoria di prima incorporazione nel PIAO del PTPCT, continua a basarsi sulle indicazioni periodiche ricevute dalle direttive e dalle comunicazioni dell'ANAC e su un monitoraggio costante riguardante tutte le fasi di gestione del rischio delle attività a maggior rischio corruttivo al fine di individuare i possibili scostamenti dagli obiettivi nonché gli eventuali cambiamenti sopravvenuti e gli opportuni e tempestivi correttivi da applicare in caso di possibili criticità.

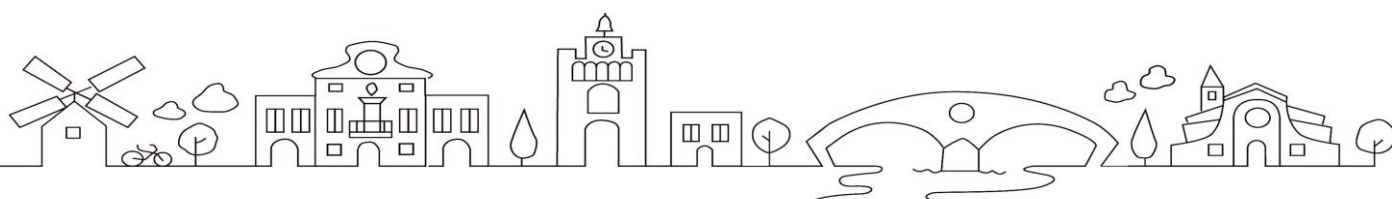
Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione in coordinamento con il Responsabile della Trasparenza e le altre eventuali strutture individuate nel [Piano stesso](#).

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.

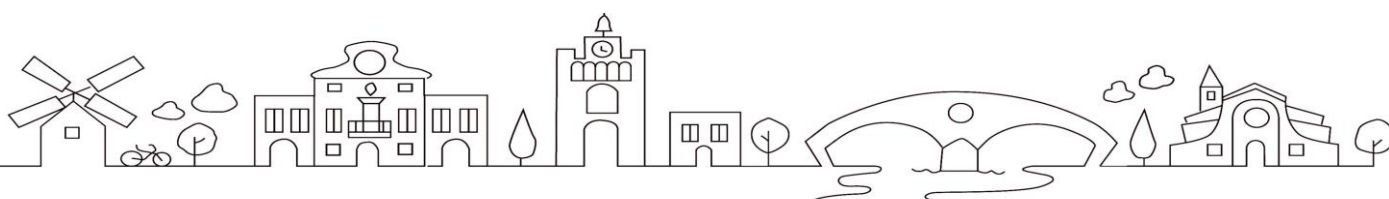
Quanto al **Piano triennale del fabbisogno di personale** è stato strutturato un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

Per quanto concerne il **Piano delle Azioni Positive**, [l'ultima sezione](#) è dedicata al monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di Pontassieve per l'attuazione delle misure in atto 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. Come anticipato nella sezione 3.5 tale attività sarà resa pienamente operativa a seguito della nomina dei nuovi componenti del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità al termine del percorso partecipativo con i dipendenti e i rappresentanti delle associazioni sindacali.

Il monitoraggio relativo all'attuazione delle disposizioni del **P.O.L.A.** in materia di **lavoro agile**, sarà portato avanti dai Responsabili di servizio/ufficio sulla base delle modalità e dei criteri per la misurazione stabiliti negli stessi accordi individuali sottoscritti dai responsabili di settore/ufficio di staff stessi con i singoli dipendenti.





Comune di Pontassieve

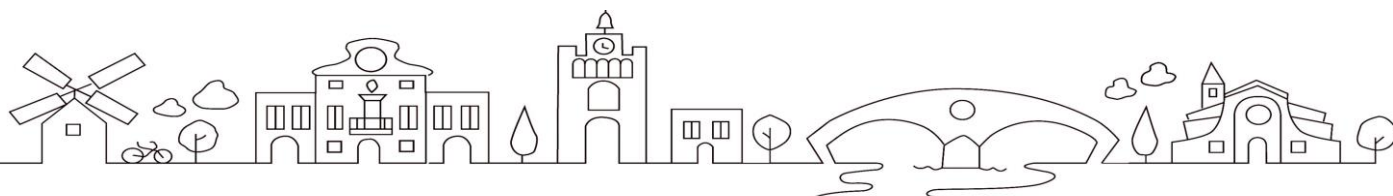
Allegato 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Piano della Performance e Obiettivi strategici 2023-2025

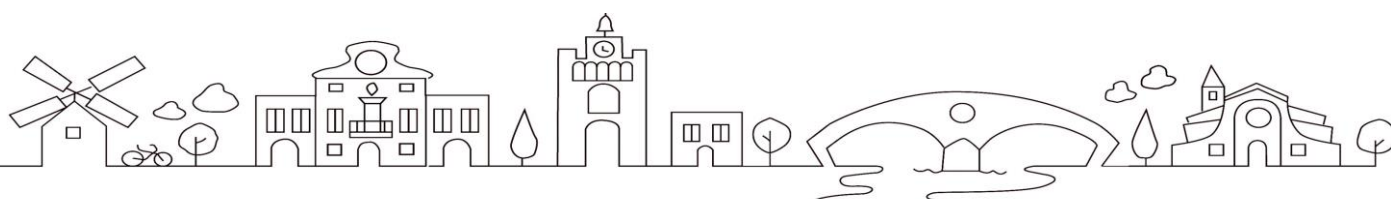
APPROVATO CON DELIBERA DI G.M. N° ____ DEL __/__/____

Sommario

1. PREMESSA	4
2. PROSPETTO RIASSUNTIVO GENERALE	5
3.1 OBIETTIVI SETTORE 1 AFFARI GENERALI – RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO CAMMILLI (DECRETO DEL SINDACO N.13 DEL 01/02/2023)	9
OBIETTIVO N.1/2023	9
3.2 OBIETTIVI SETTORE 2 FINANZIARIO – RESPONSABILE DOTT.SSA PAOLA TINACCI (DECRETO DEL SINDACO N.12 DEL 01/02/2023)	11
OBIETTIVO N.2/2023	11
OBIETTIVO N.3/2023	14
OBIETTIVO N.4/2023	16
3.3 OBIETTIVI SETTORE 3 GIOVANI E SVILUPPO EDUCATIVO – RESPONSABILE DOTT.SSA CLAUDIA LANDI (DECRETO DEL SINDACO N.9 DEL 01/02/2023)	18
OBIETTIVO N.5/2023	18
OBIETTIVO N.6/2023	20
3.4 OBIETTIVI SETTORE 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RESPONSABILE DOTT. FABIO CARLI (DECRETO DEL SINDACO N.6 DEL 01/02/2023)	25
OBIETTIVO N.7/2023	25
OBIETTIVO N.8/2023	25
OBIETTIVO N.9/2023	27
3.5 OBIETTIVI SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ E CICLO DEI RIFIUTI – RESPONSABILE ING. FRANCESCA PROCACCI (DECRETO DEL SINDACO N.8 DEL 01/02/2023)	29
OBIETTIVO N.10/2023	29
OBIETTIVO N.11/2023	51
OBIETTIVO N.12/2023	35
3.6 OBIETTIVI SETTORE 6 LAVORI PUBBLICI E PATRIMONI, SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE – RESPONSABILE ARCH. STEFANIA SASSOLINI (DECRETO DEL SINDACO N.7 DEL 01/02/2023)	55
OBIETTIVO N.13/2023	55
OBIETTIVO N.14/2023	57
OBIETTIVO N.15/2023	59
OBIETTIVO N.16/2023	41
OBIETTIVO N.17/2023	45
OBIETTIVO N.18/2023	45
OBIETTIVO N.19/2023	47
OBIETTIVO N.20/2023	49
OBIETTIVO N.21/2023	51
OBIETTIVO N.22/2023	55
OBIETTIVO N.23/2023	55
OBIETTIVO N.24/2023	57



3.7 OBIETTIVI SETTORE 7 EDILIZIA PRIVATA – RESPONSABILE DOTT. ALESSANDRO PRATESI (DECRETO DEL SINDACO N.10 DEL 01/02/2023)	59
OBIETTIVO N.25/2023	59
OBIETTIVO N.26/2023	61
3.8 OBIETTIVI STAFF CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE – RESPONSABILE COMANDANTE MASSIMO PRATESI (DECRETO DEL SINDACO N.24 DEL 10/02/2023)	65
OBIETTIVO N.27/2023	65
OBIETTIVO N.28/2023	65
OBIETTIVO N.29/2023	67
OBIETTIVO N.30/2023	69
3.9 OBIETTIVI STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO/STAFF SINDACO – RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO CAMMILLI (DECRETO DEL SINDACO N.11 DEL 01/02/2023)	71
OBIETTIVO N.31/2023	71
OBIETTIVO N.32/2023	75
OBIETTIVO N.33/2023	75
OBIETTIVO N.34/2023	77
3.10 OBIETTIVI STAFF RAPPORTI CON L’UNIONE E TUTELA DELLA SALUTE – RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO CAMMILLI (DECRETO DEL SINDACO N.11 DEL 01/02/2023)	79
OBIETTIVO N.35/2023	79
OBIETTIVO N.36/2023	81
3.11 OBIETTIVO TRASVERSALE SU TUTTI I SETTORI/UFFICI DI STAFF DELL’ENTE PER TUTTE E TUTTI LE/I RESPONSABILI	85
OBIETTIVO N.37/2023	83
OBIETTIVO N.38/2023	85

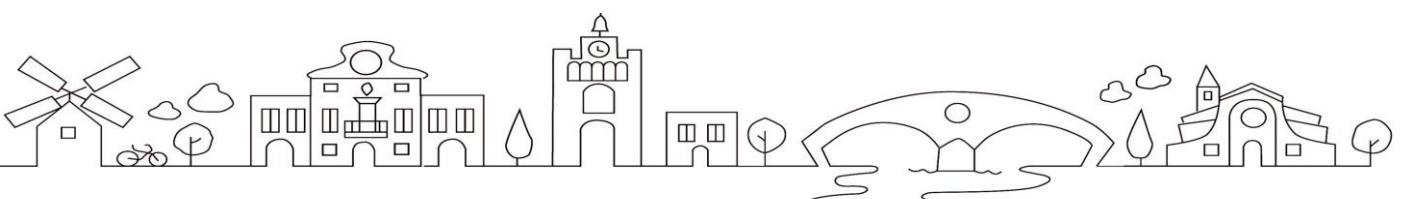


1. PREMESSA

In tale allegato sono riportati in maniera dettagliata gli obiettivi di programmazione per i diversi settori e uffici dell'Ente per l'anno 2023 sempre secondo l'impostazione tradizionale che era adottata nel 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

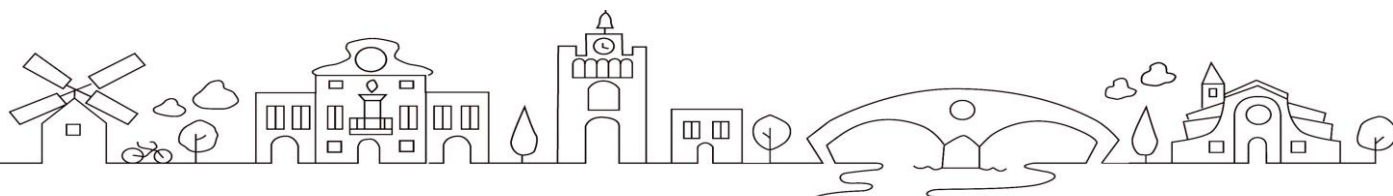
- **Benessere Ambientale:** attinente alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il minor impatto negativo possibile sul territorio circostante;
- **Benessere Economico:** si riferisce alle azioni messe in campo per 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

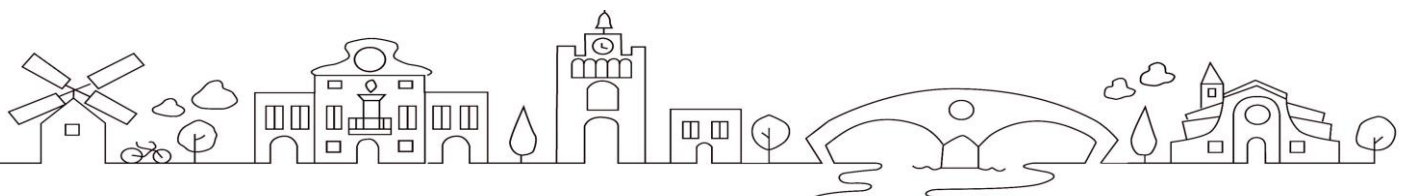


2. PROSPETTO RIASSUNTIVO GENERALE

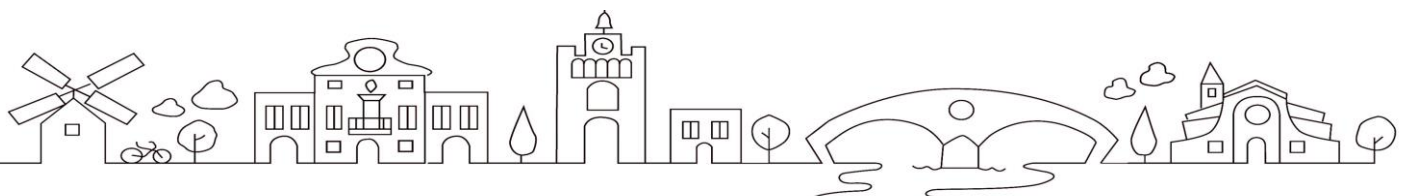
VP	PROGR. MANDATO SINDACO	MISSIONE CONTABILE	PROGRAMMA CONTABILE	N° E TITOLO OBIETTIVO	INDICATORI	SERVIZIO/ RESPONSABILE
BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.10	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	1- Comune più vicino all'utente. Revisione schede servizio del sito web	Aggiornamento /revisione/integrazione – schede servizio area tematica “informazioni e comunicazione”	S1.ORGANI ISTITUZIONALI AFFARI LEGALI CAMMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.14	MISSIONE 1	PROGRAMMA 4	2-Recupero TARI non incassata e recupero evasione anni precedenti	-Accertare gli utenti sollecitati che non hanno pagato; - Sollecitare tutti coloro che risultano non aver pagato gli avvisi bonari 2022 inviati per posta ordinaria a dicembre '22 - Chiavette bloccate intestate a utenti cessati.	S2. TRIBUTI TINACCI
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.14	MISSIONE 1	PROGRAMMA 4	3- Recupero evasione entrate IMU	-Aggiornamento database soggetti tenuti al pagamento IMU; -Importo accertamenti IMU emessi e notificati	S2. TRIBUTI TINACCI
BEN. ECO.	PROGRAMMA 1	EXTRA DUP		4- Gestione cassa vincolata entrate a specifica destinazione e in particolare entrate da proventi CDS	Determinare somme cassa vincolata proventi CDS al 31/12/2023	S2. CONTABILITÀ TINACCI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 6	EXTRA DUP		5- Passaggio della gestione della refezione scolastica a SIAF – Riorganizzazione del servizio e approvazione di apposito Regolamento della refezione scolastica	- Attivazione di un nuovo portale per la gestione delle iscrizioni, i pagamenti e del rapporto con l'utenza - Realizzazione di incontri con le scuole per l'organizzazione delle nuove modalità del servizio. - Approvazione di un Regolamento del servizio di refezione scolastica	S3. UFFICIO MENSA E SERVIZI SCOLASTICI LANDI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 5 Indirizzo 5.1	MISSIONE 12	PROGRAMMA 3	6-Costituzione della Consulta Giovanile	-Incontro di presentazione del percorso di costituzione della Consulta presso l'Istituto superiore Balducci per promozione del progetto con inserimento dello stesso nel PCTO d'Istituto e rilascio crediti - Pubblicizzazione del progetto tramite mail, social e associazioni/enti del territorio per la raccolta di candidature - Realizzazione di incontri a cura dell'associazione Labcom per facilitare il processo di costituzione della Consulta - Approvazione del Regolamento della Consulta Giovanile e successive elezioni dei suoi rappresentanti - Elaborazione programma di proposte da realizzare	S3. CRED LANDI
BEN. ECO.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.1	MISSIONE 8	PROGRAMMA 1	7-Procedura adozione e approvazione Piano Strutturale Intercomunale.	Deliberazioni Consiliari di adozione e di approvazione	SETTORE 4 CARLI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.1	MISSIONE 8	PROGRAMMA 1	8-Piano Operativo Intercomunale Comuni di Pontassieve e Pelago.	Attuazione delle diverse fasi del P.O.I. di Pontassieve e Pelago.	SETTORE 4 CARLI
BEN. AMB.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.2	MISSIONE 8	PROGRAMMA 1	9- Attuazione interventi PNRR e PINQUA – Approvazioni varianti al Ruc vigenti in supporto al Settore Lavori Pubblici	Approvazione Varianti ai fini dell'attuazione di interventi di opera pubblica connessi all'area Centauro e area ferroviaria Borgo Verde	SETTORE 4 CARLI



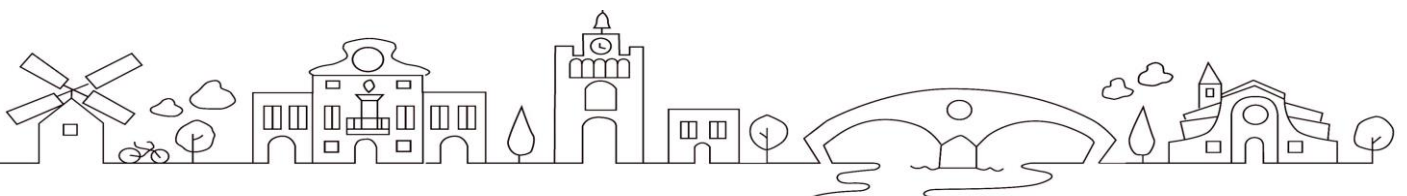
BEN. AMB. BEN. SAN.	PROGRAMMA 3	EXTRA DUP		10- Georeferenziazione scarichi dei reflui fuori fognatura	Cartografia digitale con sistema GIS riportante i punti di scarico e i dati associati	SETTORE 5 PROCACCI
BEN.A MB BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.7	MISSIONE 9	PROGRAMMA 1	11- Approvazione del Progetto esecutivo "Opere di consolidamento di un tratto in dissesto gravitativo di via di San Piero a Strada in località San Piero a Strada"	Determinazione di approvazione progetto esecutivo	SETTORE 5 PROCACCI
BEN.A MB BEN. ECO. BEN. SAN.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.2	MISSIONE 9	PROGRAMMA 2	12- Svolgimento indagini ambientali nell'ex area ferroviaria denominata Borgo Verde	Valutazione della necessità o meno di procedere con gli adempimenti legati alla bonifica del sito (analisi del rischio e/o bonifica)	SETTORE 5 PROCACCI
BEN. AMB. BEN. SOC.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.8	MISSIONE 4	PROGRAMMA 2	13-Ristrutturazione scuola De Amicis.	Rispetto cronoprogramma PNRR e quello dei lavori.	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.6	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	14-Parchi Urbani "Respira".	Progetto esecutivo aggiornato con prezzario'23 e inizio lavori	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.5	MISSIONE 9	PROGRAMMA 2	15-Cura del verde.	Conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico per l'anno 2023.	S6. LLPP SASSOLINI
BEN. SOC. BEN. ECO.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.5	MISSIONE 9	PROGRAMMA 2	16-Manutenzione Patrimonio	Conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul Patrimonio comunale per l'anno 2023.	S6. LLPP SASSOLINI
BEN. AMB. BEN. SOC.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.3	MISSIONE 10	PROGRAMMA 5	17-Rigenerazione urbana area ferroviaria.	Avanzamento delle attività alla progettazione esecutiva	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.3	MISSIONE 10	PROGRAMMA 5	18-Viabilità ciclabile.	- Ciclopista Arno - Avvio intervento; - Ciclopeditonale stazione Sieci – Balducci PNRR– Avvio intervento.	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.8	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	19-Rigenerazione Urbana/Riqualificazione Patrimonio.	Avvio lavori nell'ambito degli Interventi PNRR	S6. LLPP SASSOLINI
BEN. SOC. BEN. AMB.	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.7	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	20-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	-Realizzazione Rassegna cinematografica R-Esistenze; -Realizzazione Festival "Piazza dei Popoli", Prefestival; -Realizzazione Festival Internazionale di teatro per ragazzi "Apriti cielo." -Realizzazione appuntamenti annuali progetto Pontassieve in Arte -Realizzazione evento Jazz in Fattoria.	S6. CULTURA SASSOLINI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.7	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	21- Valorizzazione della storia locale attraverso la realizzazione di materiale digitale, di corsi aperti anche di storia locale e visite per le scuole all'archivio storico	-Realizzazione di video dedicati all'artista Sandro Giuliani; -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 6	PROGRAMMA 6	22- Progetti in collaborazione con Istituto Comprensivo di Pontassieve: A Scuola di memoria; Cento passi verso la legalità; Bellezza che cura	-Progetto A scuola di memoria; -Progetto Cento passi verso la legalità; -Progetto Bellezza che cura.	S6. CULTURA SASSOLINI



BEN. SOC.	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.4	MISSIONE 6	PROGRAMMA 5	23- Promozione della lettura e valorizzazione della biblioteca comunale	-Patto locale per la lettura; - Lavori Giardino de Le Muratine; - Realizzazione laboratori e presentazioni di libri;	S6. BIBLIOTECA SASSOLINI
	PROGRAMMA 5 Indirizzo 5.6	MISSIONE 5	PROGRAMMA 12	24- 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. SOC. BEN. ECO.	EXTRA DUP	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	25- Digitalizzazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dei registri delle Pratiche edilizie dal 1946 al 1998 compreso: Licenze Edilizie - Concessioni edilizie - Permessi di costruire e agibilità.	Predisposizione Registri pratiche edilizie	SETTORE 7 A. PRATESI
BEN. ECO.	EXTRA DUP	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	26- Regolamento Edilizio art. 10 - Disposizioni relative alla Scia e al Permesso di costruire.	Predisposizione modifiche al Regolamento	SETTORE 7 A. PRATESI
BEN. SOC. BEN. AMB.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	27- Riattivazione, ridefinizione e perfezionamento del sistema di videosorveglianza urbana	Riattivazione, ridefinizione e perfezionamento del sistema di videosorveglianza urbana	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE M. PRATESI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	28- Verifica autorizzazioni e occupazioni temporanee degli esercizi di somministrazione e commerciali rilasciate in via semplificata ai sensi della normativa Covid prorogata fino a fine anno e delle occupazioni temporanee e permanenti e dei passi carrabili nelle aree urbane del Comune.	Rilevazione attività di controllo, accertamento e sanzioni 2023	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE M. PRATESI
BEN. SOC. BEN. AMB.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	29- Verifica e revisione di tutta la segnaletica verticale relativa alla pulizia delle strade del Comune, in relazione all'Ordinanza che ha attivato il nuovo calendario con le vie e le piazze, i giorni e le ore dell'effettuazione della pulizia meccanizzata delle strade	Rifacimento e installazione segnaletica secondo le disposizioni dell'ordinanza n. 318/2022	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE M. PRATESI
BEN. AMB. BEN. SAN	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	30- Studio e predisposizione del nuovo Regolamento di Tutela degli animali	Predisposizione nuovo Regolamento di Tutela degli animali	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE M. PRATESI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.13	MISSIONE 1	PROGRAMMA 01	31- #IN Comune	Numero di trasmissioni	SERVIZIO COMUNICAZIONE CAMMILLI
BEN. ECO.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.13	MISSIONE 1	PROGRAMMA 1	32- Rendiconto doppio legislatura	- Creazione strumento di rendicontazione. - Stesura del Rendiconto	SERVIZIO COMUNICAZIONE CAMMILLI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.04	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	33- Aggiornamento Schede servizio e progettazione	Realizzazione e ottimizzazione delle schede servizio	STAFF SINDACO CAMMILLI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.13	MISSIONE 1	PROGRAMMA 1	34- Valorizzazione del tessuto associativo del territorio	Realizzazione censimento	STAFF SINDACO CAMMILLI
BEN. ECO.	PROGRAMMA 2 Indirizzo 2.03	MISSIONE 14	PROGRAMMA 4	35- Servizio di autoanalisi per la misurazione dei parametri sanguigni	Numero di misurazioni/analisi effettuate nell'anno	SERVIZIO FARMACIA CAMMILLI
BEN. SOC. BEN. SAN	PROGRAMMA 2 Indirizzo 2.03	MISSIONE 14	PROGRAMMA 4	36-Farmacia comunale- misurare la qualità e l'efficacia del servizio.	Proposta di un set di indicatori di tipo On/Off all'amministrazione comunale	SERVIZIO FARMACIA CAMMILLI



<p>BEN. ECO. BEN. SOC.</p>	<p>ANTICORRUZIONE/ TRASPARENZA</p>	<p>MISSIONE 1</p>	<p>PROGRAMMA 1</p>	<p>37-Adempimenti Trasparenza e Anticorruzione.</p>	<p>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.</p>	<p>TINACCI, LANDI, CARLI, PROCACCI PRATESI A. SASSOLINI CAMMILLI PRATESI M.</p>
<p>BEN. ECO. BEN. SOC.</p>	<p>EXTRA DUP</p>			<p>38-Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali</p>	<p>Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali</p>	<p>TINACCI, LANDI, CARLI, PROCACCI PRATESI A. SASSOLINI CAMMILLI PRATESI M.</p>



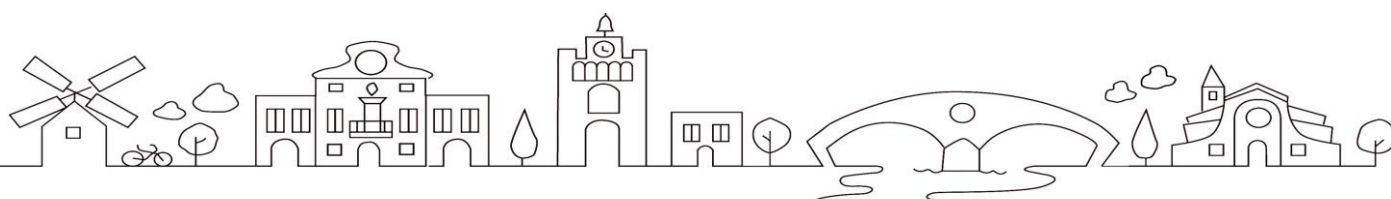
3.1. OBIETTIVI SETTORE 1 AFFARI GENERALI – RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO CAMMILLI (DECRETO DEL SINDACO N.13 DEL 01/02/2023)

OBIETTIVO N. 1/2023

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 2022-2024	1.10 Operazione trasparenza
Missione e Programma	Missione n°1, Programma contabile n° 11

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG			
Titolo obiettivo PEG →	Comune più vicino all’utente. Revisione schede servizio del sito web		
Descrizione →	<p>Nell’ottica di assicurare la trasparenza dell’attività amministrativa, di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso agli stessi, uno strumento fondamentale è la revisione delle pagine web dell’Ente, per una migliore fruibilità delle informazioni, che consentirà di ridurre tempi e costi di gestione delle richieste dei cittadini, favorendo un servizio mirato, efficiente e partecipato.</p> <p>Con riferimento alle attività svolte dal Servizio Organi Istituzionali e Affari Legali si procederà agli aggiornamenti /revisioni/integrazioni, in collaborazione con il Responsabile per la pubblicazione e aggiornamento della rete civica del Comune di Pontassieve, delle schede pubblicate sul sito nell’area tematica “Informazioni e comunicazione”.</p> <p>Lo scopo dell’obiettivo è fornire all’utenza informazioni corrette, aggiornate e di facile lettura in un’ottica di raggiungimento del benessere in termini di qualità dei servizi e di innovazione. La riorganizzazione delle pagine web si perfeziona con l’introduzione di nuovi modelli documentali ed eventuale materiale informativo che incentivi i cittadini all’utilizzo dei servizi on-line.</p>		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte (contributo percentuale ed eventuale capofila)	Capofila	SETTORE 1- Servizio Organi Istituzionali e Affari Legali	70%
	Altra struttura	Ufficio Staff del Sindaco	30%
Durata dell’obiettivo	Annuale	<input type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>	



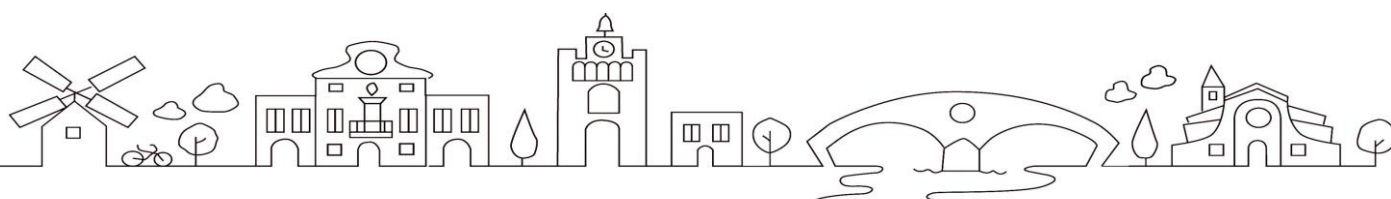
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Aggiornamento /revisione/integrazione – schede servizio area tematica “informazioni e comunicazione”
Valore iniziale	Presenti n. 4 schede: Accesso agli atti, Contenzioso amministrativo, Raccolta firme, Vidimazione registri associazioni
Valore finale atteso	Adeguamenti necessari alle schede presenti e creazione di n.3 nuove schede riferite alle attività svolte dal Servizio con l’utenza: <ul style="list-style-type: none"> - Contratti/convenzioni - Sinistri/richiesta danni - Diritto di prelazione immobili ex ERP

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	Sociale
Descrizione impatto sul VP	Lo scopo del presente obiettivo è fornire all’utenza informazioni corrette, aggiornate e di facile lettura in un’ottica di raggiungimento del benessere in termini di qualità dei servizi e di innovazione. L’attuazione di quanto pianificato consentirà di aumentare la platea dei destinatari che possono usufruire dei servizi comunali senza uscire da casa, dunque per accorciare le distanze con i cittadini, creando benessere in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni, rendendo il Comune vicino all’utente. Oggi l’uso della rete rappresenta una scelta strategica obbligata ed il sito web lo strumento informativo più importante per garantire informazioni e dialogare con tutti gli interessati. Tale obiettivo anticipa lo sviluppo del nuovo sito istituzionale che dovrà essere lanciato nel prossimo futuro.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1 Agg./rev./int. schede servizio area tematica informazioni e comunicazione												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell’obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)											
Parametro	Valori										
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Totale											



3.2. OBIETTIVI SETTORE 2 FINANZIARIO – RESPONSABILE DOTT.SSA PAOLA TINACCI (DECRETO DEL SINDACO N.12 DEL 01/02/2023)

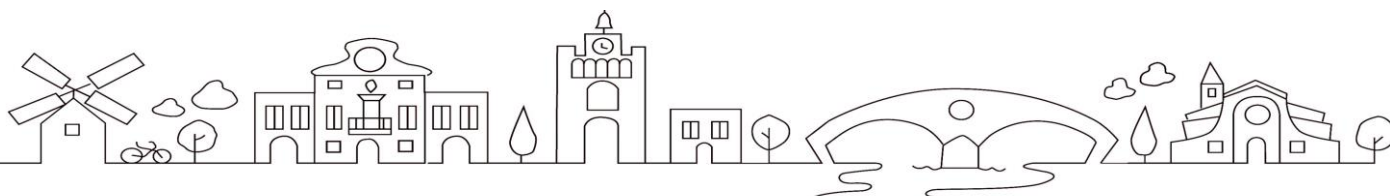
OBIETTIVO N. 2/2023

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 2022-2024	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 di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Recupero TARI non incassata e recupero evasione anni precedenti				
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.</p> <p>Entro il 31/12/2023 notificare avvisi di accertamento per omesso pagamento anno 2020 e 2021 e notificare solleciti omesso pagamento TARI anno 2022</p> <p>L'obiettivo è sollecitare e accertare con tempi ristretti rispetto alla bollettazione iniziale.</p> <p>Sul fronte del recupero evasione i controlli quest'anno verranno svolti anche in collaborazione con AER per verificare che le utenze cessate riconsegnino le chiavette e che i nuovi iscritti provvedano ad attivare nuove chiavette per l'accesso ai contenitori di raccolta</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"/>				

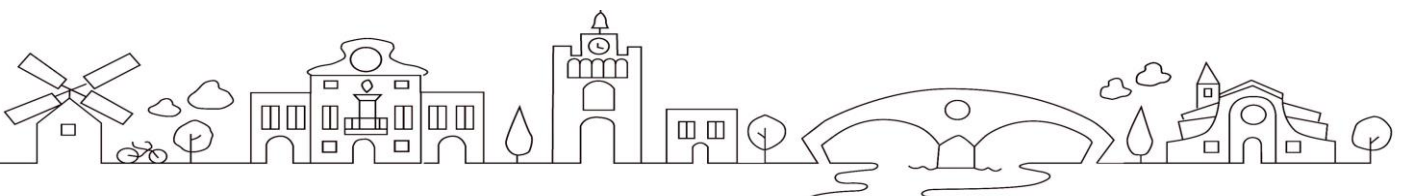
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Accertare tutti gli utenti sollecitati che non hanno pagato
Valore iniziale	Utenti sollecitati 2020 =1.496 Utenti sollecitata 2021 =1707
Valore finale atteso	Emettere accertamenti a tutti coloro che sono stati sollecitati e che non hanno pagato



Indicatore di risultato 2	Sollecitare tutti coloro che risultano non aver pagato gli avvisi bonari 2022 inviati per posta ordinaria a dicembre 2022
Valore iniziale	Accertamenti/solleciti da emettere
Valore finale atteso	Emissione e notifica n. 60 accertamenti per omessa denuncia TARI Emissione e notifica solleciti TARI 2022 a tutti coloro che non avevano pagato l'avviso bonario in ciascuna attività. Emissione e notifica accertamenti TARI 2020 e 2021 per omesso pagamento avvisi bonari dopo sollecito a tutti quelli che risultano non aver pagato il sollecito.
Indicatore di risultato 3	Chiavette bloccate intestate a utenti cessati
Valore iniziale	Utenti cessati rilevati dall'Ufficio Urp
Valore finale atteso	Disattivazione chiavette utenti cessati rilevati

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	Economico e Sociale
Descrizione impatto sul VP	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.

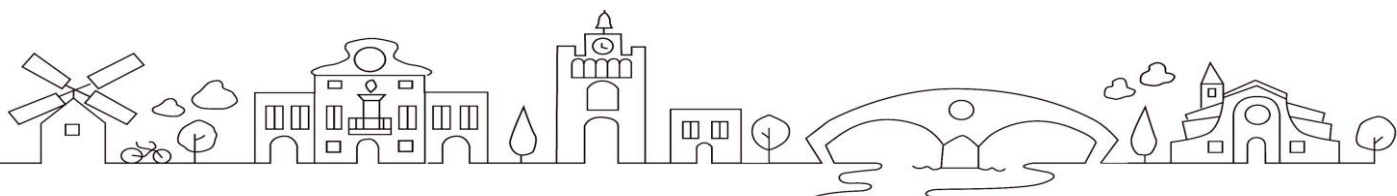
Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Importazione dei pagamenti spontanei TARI con F24, caricamento manuale dei pagamenti non acquisiti in automatico o effettuati con modalità diverse da F24 ed elaborazione elenchi degli insoluti											
2	Emissione elenchi dei solleciti/ accertamenti da notificare											
3	Affidamento a ditta esterna attività di stampa imbustamento e notifica											



4	Rinotifica dei solleciti/accertamenti con indirizzi errati (sconosciuto/trasferito/irreperibile)												
5	Inserimento nel software dei dati riferiti alla notifica.												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell’obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 3/2023

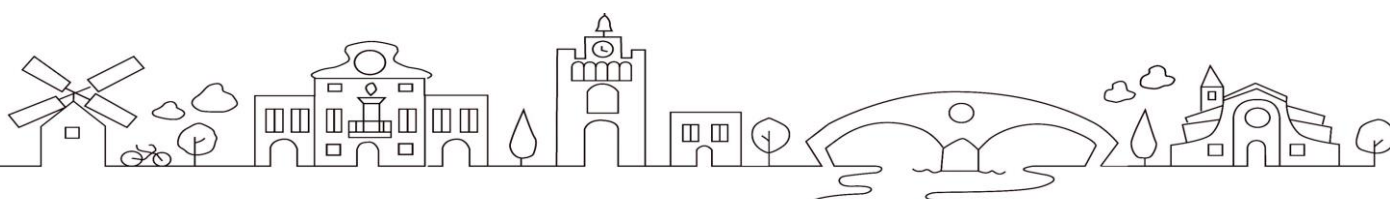
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 2 Finanziario
Responsabile	Paola Tinacci
Assessore di riferimento	Jacopo Bencini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	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 di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Recupero evasione entrate IMU				
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 mediante affidamento di attività di supporto a società esterna. A fronte dell'attività di bonifica dei dati da parte della società esterna dovrà comunque controllare gli avvisi di accertamento da emettere, acquisire e regolarizzare gli incassi, offrire supporto agli utenti che chiameranno per chiarimenti e rateizzazioni, procedere alla riscossione coattiva. Particolare attenzione sarà prestata alle aree fabbricabili con il supporto dell'ufficio urbanistica che ci supporta nella determinazione dei valori di mercato ai fini IMU e all'IMU dovuta dagli enti non commerciali				
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	Aggiornamento database soggetti tenuti al pagamento IMU
Valore iniziale	Database attuale
Valore finale atteso	Database aggiornato per movimenti demografici/proprietari
Indicatore di risultato 2 (Importo accertamenti IMU emessi e notificati
Valore iniziale	Accertamenti da emettere
Valore finale atteso	Emissione e notifica almeno n. 30 accertamenti IMU per Aree fabbricabili dal 2017 al 2022. Emissione e notifica almeno n. 350 accertamenti IMU per omessa denuncia o versamento IMU dal 2017 a 2022.

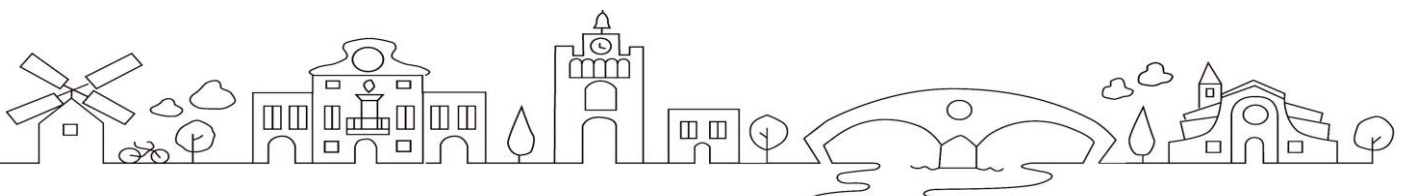
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Economico e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Il recupero dell'IMU 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 2023										
		Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
1	Aggiornamento database soggetti debitori											
2	Affidamento attività di bonifica banche dati a supporto dell'attività di accertamento											
3	Controllo e supporto dell'ufficio sui controlli fatti dalla ditta e sugli accertamenti proposti											
4	Attività di ricevimento del pubblico per fornire chiarimenti e/o rettificare o annullare gli avvisi di accertamento emessi											

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)											
Parametro	Valori										
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Totale											



OBIETTIVO N. 4/2023

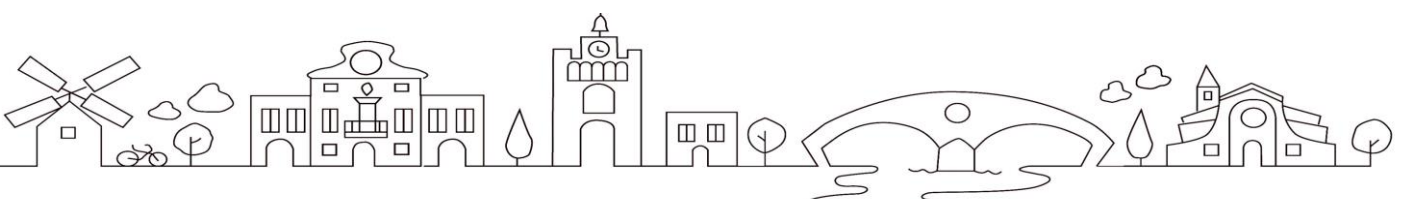
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 2 Finanziario
Responsabile	Paola Tinacci
Assessore di riferimento	Jacopo Bencini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	EXTRA DUP

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Gestione cassa vincolata entrate a specifica destinazione e in particolare entrate da proventi CDS				
Descrizione →	<p>Individuare una metodologia contabile che consenta di rilevare le poste vincolate delle entrate a specifica destinazione (con particolare riferimento ai proventi CDS) e che superi almeno in parte le difficoltà rilevate dall’ente in sede di contraddittorio con la Corte dei Conti</p> <ul style="list-style-type: none"> - attraverso il software. Verificare tutte le possibilità offerte dal software - creazione capitoli specifici in uscita - sul versante entrate analizzare varie tipologie di incasso e modalità di regolarizzazione 				
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	Determinare somme cassa vincolata proventi CDS al 31/12/2023
Valore iniziale	Valore da determinare
Valore finale atteso	Valore determinato per l’anno 2023

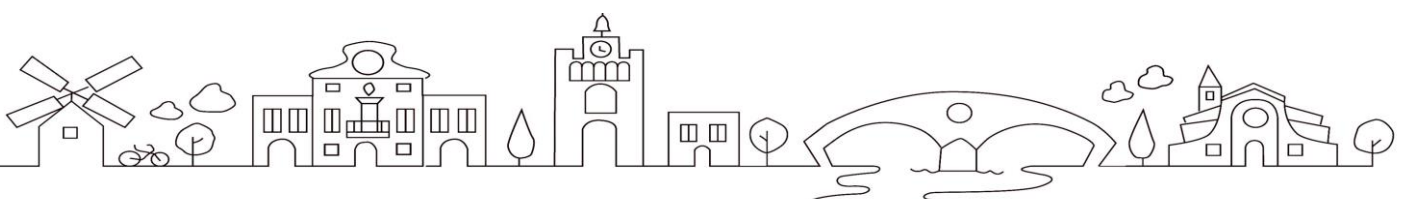
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Economico
Descrizione impatto sul VP	<p>La corretta determinazione della cassa vincolata per le entrate da CDS è fondamentale in quanto una rilevazione non esatta che non vada a coincidere con quanto rilevato dalla Corte dei Conti comporterebbe l’instaurarsi di procedure di verifica fino a un eventuale contraddittorio con dispendio di tempo lavoro dei dipendenti e conseguente danno diretto e indiretto da un punto di vista economico alle finanze dell’Ente.</p>



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi													
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓		Sviluppo Temporale											
		Anno 2023											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	1° Verifica della consistenza della cassa vincolata CDS												
2	Eventuale verifica intermedia												
3	2° Verifica della consistenza della cassa vincolata CDS												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



3.3. OBIETTIVI SETTORE 3 GIOVANI E SVILUPPO EDUCATIVO – RESPONSABILE DOTT.SSA CLAUDIA LANDI (DECRETO DEL SINDACO N.9 DEL 01/02/2023)

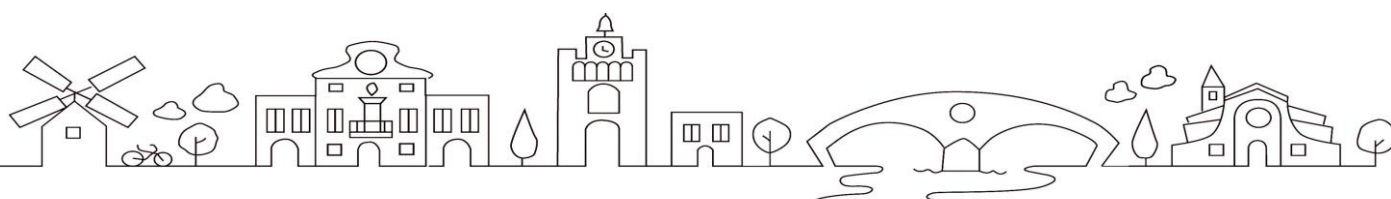
OBIETTIVO N. 5/2023

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 2022-2024	EXTRA DUP

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Passaggio della gestione della refezione scolastica a SIAF – Riorganizzazione del servizio e approvazione di apposito Regolamento della refezione scolastica				
Descrizione →	<p>A seguito di gara d’appalto a doppio oggetto gestita dal Comune di Bagno a Ripoli in convenzione con i comuni di Borgo San Lorenzo, Dicomano, Pelago, Pontassieve, Rufina, Scarperia e San Piero, Vicchio e la AUSL Toscana Centro, da settembre 2023 la gestione della refezione scolastica del Comune di Pontassieve passerà alla Società mista pubblico-privata SIAF (Servizi Integrati Area Fiorentina) di cui fanno parte come soci pubblici gli enti sopra citati.</p> <p>In relazione a questo importante passaggio, dopo 15 anni di gestione della refezione scolastica del Comune da parte della ditta Cirfood, prima in appalto e poi in concessione, risulta fondamentale svolgere una serie di azioni che agevolino la transizione, garantendo la massima accessibilità del servizio.</p> <p>Nello specifico verranno attuati i seguenti interventi:</p> <p>Fase 1) Attivazione di un nuovo portale per la gestione delle iscrizioni, i pagamenti e in generale il rapporto con l’utenza;</p> <p>Fase 2) Realizzazione di incontri mirati con le scuole per l’organizzazione delle nuove modalità del servizio e in particolare per l’organizzazione della nuova modalità del “pranzo educativo” in classe;</p> <p>Fase 3) Approvazione Regolamento del servizio di refezione scolastica.</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	Attivazione di un nuovo portale per la gestione delle iscrizioni, i pagamenti e in generale il rapporto con l’utenza
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Attivazione nuovo portale dedicato



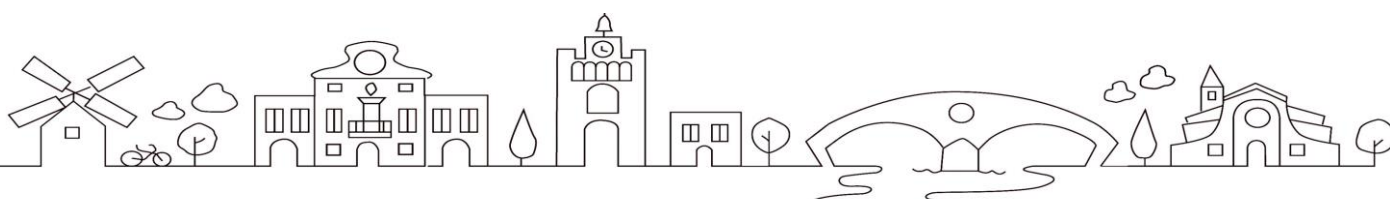
Indicatore di risultato 2	Realizzazione di incontri mirati con le scuole per l'organizzazione delle nuove modalità del servizio
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di n.5 incontri
Indicatore di risultato 3	Approvazione di un Regolamento del servizio di refezione scolastica
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Approvazione Regolamento del Servizio di Refezione scolastica

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	Sociale
Descrizione impatto sul VP	<p>Le azioni messe in campo miglioreranno il benessere degli utenti e degli stakeholder nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Semplificazione delle procedure di iscrizione, di pagamento e di comunicazione con l'Ente tramite il nuovo portale; 2) Attuazione del "pranzo educativo" in classe con conseguente miglioramento del "clima" durante il tempo mensa; 3) Pianificazione di tutte le nuove procedure in un apposito regolamento del servizio per renderle più chiare ed accessibili.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										

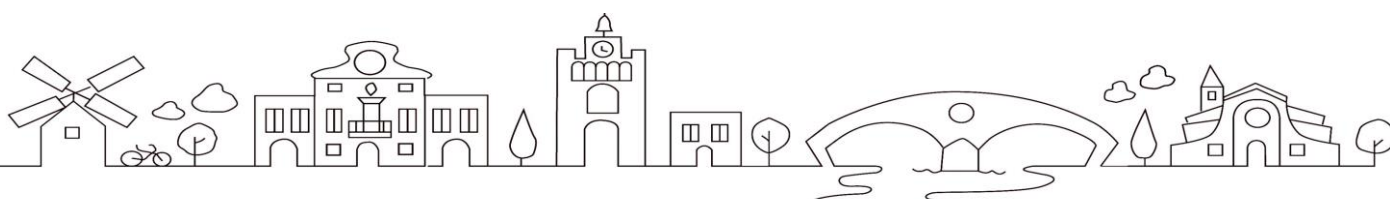


OBIETTIVO N. 6/2023

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

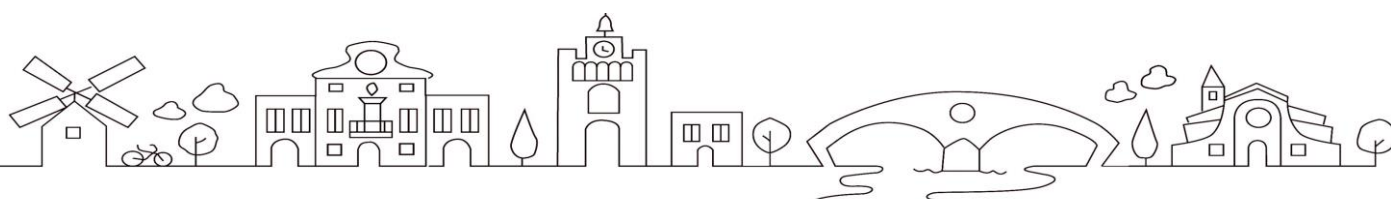
Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	5_GIOVANI, ANZIANI, SPORT, INCLUSIONE E COOPERAZIONE
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	n. indirizzo 5.1 Nuovi spazi pubblici per la Comunità
Missione e Programma	Missione n° 12 Programma contabile n° 3

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Costituzione della Consulta Giovanile				
Descrizione →	<p>Il Comune di Pontassieve nel 2022 ha intrapreso il percorso di costituzione della Consulta Giovanile, composta da giovani cittadini dai 16 ai 30 anni, mettendo a disposizione il locale comunale denominato Il Gabbio, quale sede permanente. La Consulta rappresenta uno strumento di partecipazione dei giovani alla vita del Comune. Gli obiettivi che si intendono perseguire con la creazione della Consulta giovanile sono quello di favorire il protagonismo dei giovani e quello di fornire all’Amministrazione uno sguardo sulla loro realtà, contribuendo alla programmazione e alla pianificazione delle attività dell’Amministrazione comunale nella sfera del mondo giovanile.</p> <p>A completamento del percorso, nel 2023 verranno realizzati i seguenti interventi:</p> <p>Fase 1) Incontro di presentazione del percorso di costituzione della Consulta presso l’Istituto superiore Balducci per la promozione del progetto con inserimento dello stesso nel PCTO d’Istituto e rilascio dei relativi crediti agli studenti;</p> <p>Fase 2) Pubblicizzazione del progetto tramite mail, social e associazioni/enti del territorio per la raccolta di candidature;</p> <p>Fase 3) Realizzazione di incontri con i giovani che si sono candidati, a cura dell’associazione Labcom, per la facilitazione del processo di costituzione della Consulta;</p> <p>Fase 4) Approvazione del Regolamento della Consulta e successive elezioni dei suoi rappresentanti;</p> <p>Fase 5) Elaborazione, con il supporto dell’associazione Labcom, di un programma di proposte da realizzare.</p> <p>Fase 6) Realizzazione delle proposte.</p>				
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	Incontro di presentazione del percorso di costituzione della Consulta presso l'Istituto superiore Balducci per promozione del progetto con inserimento dello stesso nel PCTO d'Istituto e rilascio crediti
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di n. 1 incontro
Indicatore di risultato 2	Pubblicizzazione del progetto tramite mail, social e associazioni/enti del territorio per la raccolta di candidature
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Raccolta di n. 25 candidature
Indicatore di risultato 3	Realizzazione di incontri a cura dell'associazione Labcom per la facilitazione del processo di costituzione della Consulta
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di n. 4 incontri
Indicatore di risultato 4	Approvazione del Regolamento della Consulta Giovanile e successive elezioni dei suoi rappresentanti
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Approvazione delle Linee guida della Consulta Giovanile
Indicatore di risultato 5	Elaborazione di un programma di proposte da realizzare
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Approvazione di un programma di iniziative da realizzare
Indicatore di risultato 6	Realizzazione delle proposte
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di n. 2 proposte

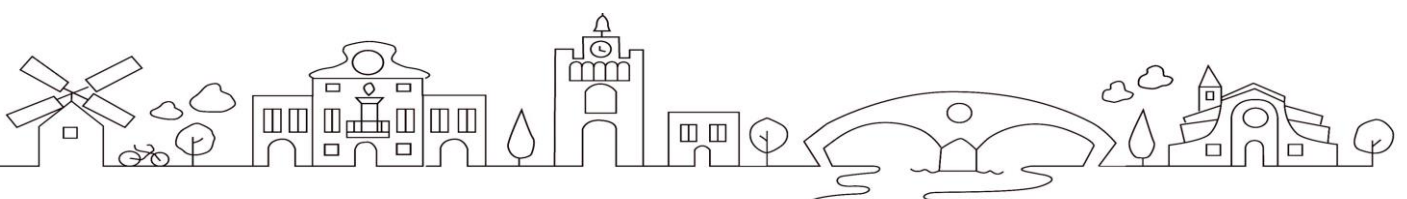
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Sociale
Descrizione impatto sul VP	<p>Le azioni messe in campo impatteranno sulla dimensione sociale del Valore Pubblico migliorando il benessere degli stakeholder nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ampliamento dell'offerta dei PCTO d'Istituto Balducci con conseguente rilascio dei relativi crediti agli studenti; 2) coinvolgimento dei giovani in un percorso di scambio e partecipazione su tematiche di ambito pubblico; 3) supporto ai giovani da parte di psicologi esperti, nei processi di scambio e partecipazione propedeutici alla costituzione della Consulta; 4) investitura ufficiale di alcuni giovani e conseguente riconoscimento del loro ruolo all'interno della comunità; 5) realizzazione di un programma di iniziative concrete per i giovani.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												
Fase 4												
Fase 5												
Fase 6												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



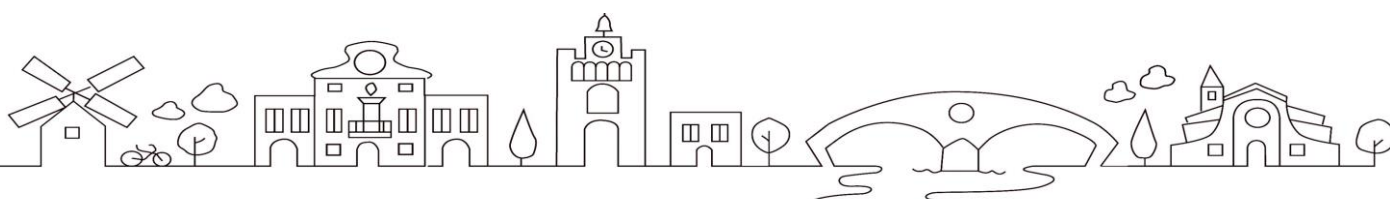
3.4. OBIETTIVI SETTORE 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE – RESPONSABILE DOTT. FABIO CARLI (DECRETO DEL SINDACO N.6 DEL 01/02/2023)

OBIETTIVO N. 7/2023

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 2022-2024	Indirizzo 4.1
Missione e Programma	Missione n° 08, Programma contabile n° 01

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Procedura adozione e approvazione Piano Strutturale Intercomunale				
Descrizione →	<p>Alla luce della approvazione con deliberazione n. 23 del 6/3/2023 da parte della Giunta Unione del progetto di Piano Strutturale intercomunale e relativa trasmissione ai singoli comuni associati del progetto di piano da parte del Servizio Pianificazione Associato dell’Unione l’obbiettivo prevede l’espletamento da parte del Settore 4 delle procedure previste dall’Art. 23 della LR 65/2014 inerenti adozione e approvazione del Piano.</p> <p>sono previste le seguenti attività:</p> <p>Fase 1. Predisposizione presentazione power point del Piano;</p> <p>Fase 2. Giornata di presentazione ai consiglieri comunali;</p> <p>Fase 3. Inserimento odg consiglio deliberazione adozione;</p> <p>Fase 4. Partecipazione del RUP alle commissioni consiliari;</p> <p>Fase 5. Pubblicazione del Piano, competenza Unione Comuni, non soggetta a valutazione NIV Comune;</p> <p>Fase 6. Esame osservazioni pervenute su territorio Pontassieve, predisposizione controdeduzioni, richiesta al Servizio pianificazione Associato dell’ Unione di eventuali modifiche al Piano secondo la procedura di cui all’art. 23;</p> <p>Fase 7. Approvazione controdeduzioni di merito Pontassieve da parte Giunta Municipale, inoltre delle controdeduzioni al Servizio Pianificazione Associato;</p> <p>Fase 8. Predisposizione atti per approvazione del Piano in Consiglio comunale;</p> <p>Fase 9. Inserimento proposta Odg Consiglio comunale;</p> <p>Fase 10. Partecipazione del Rup alle commissioni consiliari;</p> <p>Fase 11. Delibera approvazione Piano al Servizio Pianificazione Unione</p>				
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"/>				



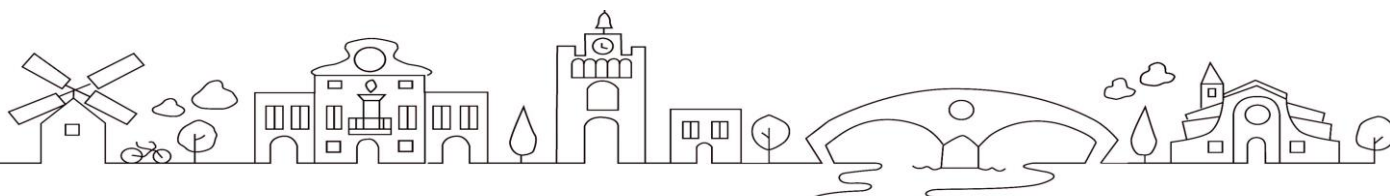
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Deliberazioni Consiliari di adozione e di approvazione
Valore iniziale	Piano da approvare
Valore finale atteso	Piano approvato ai sensi art. 23 LR 65/2014

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	Ambientale, economico, sociale e sanitario.
Descrizione impatto sul VP	<p>Ambientale: 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;</p> <p>Economico: localizzazione di nuovi stabilimenti produttivi con generazione di posti di lavoro e aumento del gettito fiscale comunale, valorizzazione del settore primario e delle produzioni del territorio, ampliamenti delle attività produttive esistenti ai fini della loro permanenza nel territorio, recupero aree dismesse e degradate, valorizzazione del turismo sostenibile;</p> <p>Sociale: 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>Sanitario: nuove localizzazioni connesse con sanità pubblica (Casa di Comunità) e conseguente miglioramento dell’assistenza sanitaria</p>

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fasi da 1 a 4	■	■	■	■	■							
Fasi 6 e 7									■	■	■	
Fasi da 8 a 11 Cronoprogramma dipendente da data di trasmissione del progetto di Piano versione approvata da parte dell’UCVV, ad oggi non valutabile.												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell’obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)											
Parametro	Valori										
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Totale											



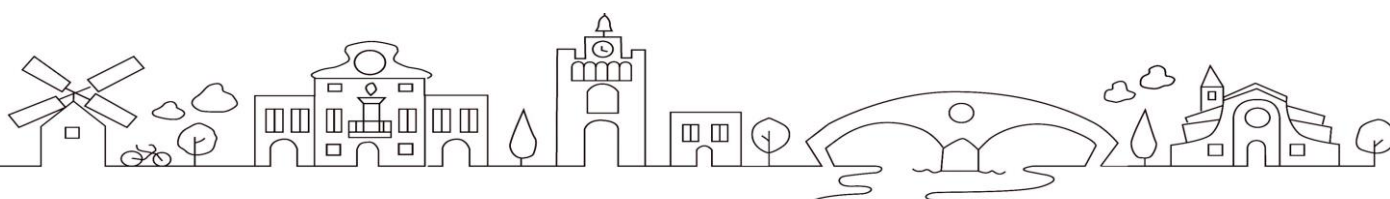
OBIETTIVO N. 8/2023

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 2022-2024	Indirizzo 4.1
Missione e Programma	Missione n° 08, Programma contabile n° 01

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Piano Operativo Intercomunale Pontassieve e Pelago				
Descrizione →	<p>Proseguo delle procedure volte alla redazione ed approvazione del Piano Operativo intercomunale comuni di Pontassieve e Pelago. Si rimanda alla scheda monitoraggio 2022 per lo stato di attuazione della procedura , ricordando il valore pluriennale dell’obbiettivo Per il 2023 si prevedono le seguenti azioni:</p> <p>Fase 1. Approvazione in GM direttiva inerente previsioni consumo di suolo art. 25 Fase 2. Richiesta convocazione conferenza copianificazione art. 25 Fase 3. Compilazione schede censimento beni culturali Fase 4. Rup supporto progettisti vs amministrazione comunale Fase 5. Consegna progetto di piano operativo da parte progettisti (da convenzione) Fase 6. Verifica e collaudo progetto di piano versione adozione</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	Direttiva GM, convocazione copianificazione da parte RT, consegna progetto da parte progettista, verbale di collaudo provvisorio da parte Rup
Valore iniziale	Stato di attuazione della procedura come derivante dalla scheda di monitoraggio dello stesso obbiettivo annualità 2022.
Valore finale atteso	Consegna progetto di piano da parte progettisti e verifica/collaudo da parte Rup.



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	Ambientale, economico, sociale e sanitario.
Descrizione impatto sul VP	<p>Ambientale: 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 perfluviale, contrasto al cambiamento climatico;</p> <p>Economico: 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>Sociale: 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>Sanitario: 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>

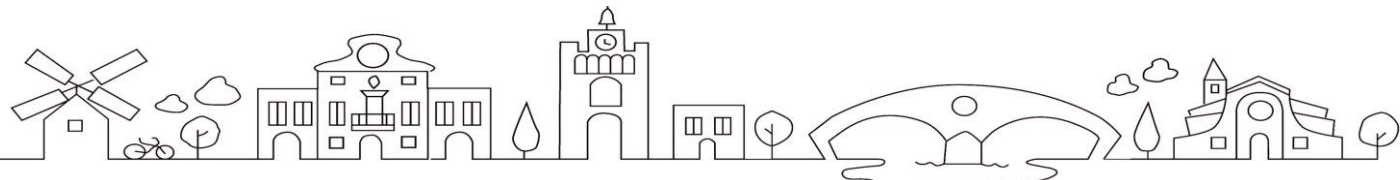
Sezione 5 – Sviluppo delle fasi

Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1 e 2												
Fase 3												
Fase 4												
Fase 5												
Fase 6												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)

Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 9/2023

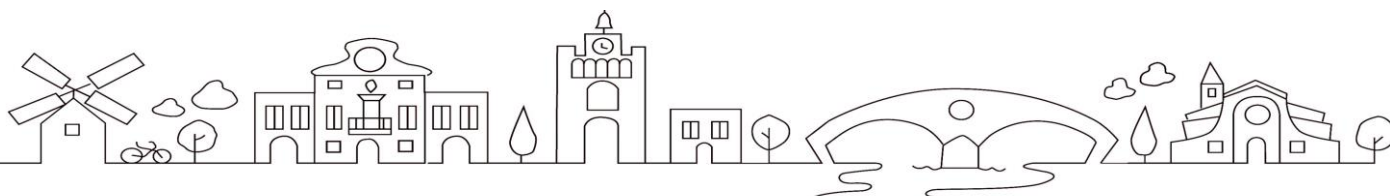
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 4 Affari Generali
Responsabile	Carli Fabio
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4. GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	Indirizzo 4.2
Missione e Programma	Missione n° 08, Programma contabile n° 01

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Attuazione interventi PNRR e PINQUA – Approvazioni varianti al Ruc vigenti in supporto al Settore Lavori Pubblici				
Descrizione →	<p>Per poter permettere l’attuazione di interventi di opera pubblica connessi con Bandi di finanziamento PNRR e PINQUA il Settore 4 supporta per quanto di competenza il Settore Lavori Pubblici sulle procedure di variante Urbanistica ai sensi dell’art. 34 della LR 65/2014.</p> <p>Come da indicazione del Sindaco si prevedono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Variante su progetto di opera pubblica ambito P13 Centauro a Pontassieve 2. Variante semplificata ambito P11 Borgo Verde 				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="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	Varianti Ruc per attuazione PNRR e PINQUA area Centauro e area ferroviaria Borgo Verde
Valore iniziale	Progetto definitivo di oo.pp a cura Settore 4 per ambito P13. Masterplan Borgo Verde ambito P11 da parte Settore LLPP, indicazioni da parte Giunta su funzioni e quantitativi unità minima intervento lato Ruffino non a standard pubblico.
Valore finale atteso	Varianti approvate.

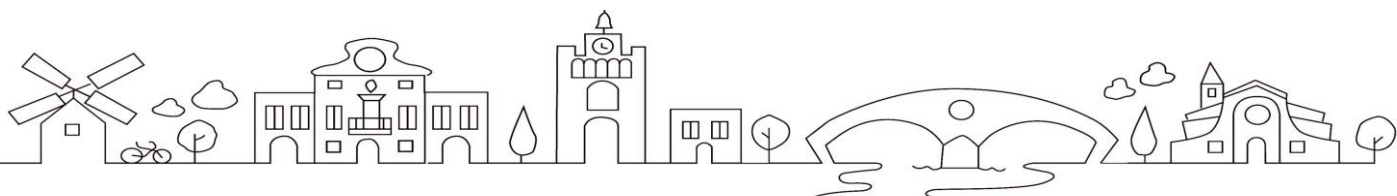
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Ambientale, economico, sociale e sanitario.
Descrizione impatto sul VP	<p>Ambientale: Area P13, recupero area degradata urbanisticamente, bonifica sito inquinato, riduzione del rischio idraulico in ambito urbano derivante da reticolo secondario; area P11 miglioramento e aumento interscambio gomma rotaia con connessa riduzione emissioni climalteranti e miglioramento qualità dell’aria;</p> <p>Economico: creazione circa 150 nuovi posti di lavoro, aumento del gettito fiscale comunale, valorizzazione del settore produttivo;</p> <p>Sociale: P13, aumento posti di lavoro, aumento know how forza lavoro nel settore ferroviario e aerospaziale, aumento appetibilità alla residenza nel territorio comunale connessa con nuovi posti di lavoro;</p> <p>Sanitario: Area P11, localizzazione casa di comunità con aumento e miglioramento assistenza sanitaria;</p>



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



3.5. OBIETTIVI SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE, SOSTENIBILITÀ E CICLO DEI RIFIUTI – RESPONSABILE ING. FRANCESCA PROCACCI (DECRETO DEL SINDACO N.8 DEL 01/02/2023)

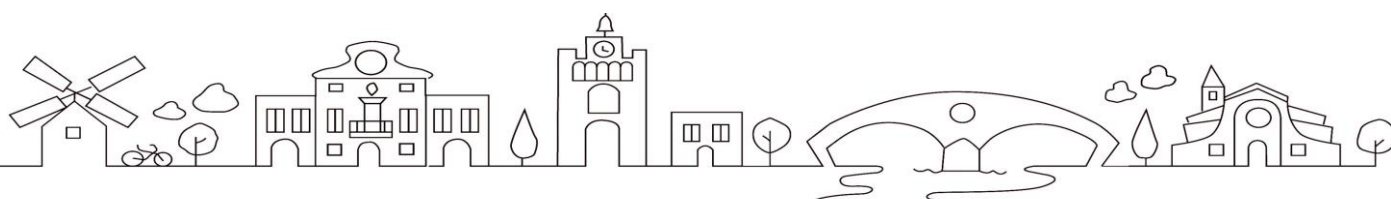
OBIETTIVO N. 10/2023

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 2022-2024	EXTRA DUP

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Georeferenziazione scarichi dei reflui fuori fognatura				
Descrizione →	<p>Creazione di sistema GIS con ubicazione di tutti i punti di scarico fuori fognatura autorizzati ad oggi dal Settore 5 (n. 302) con creazione di database informativo riportante gli aspetti più importanti dell'autorizzazione (località, indirizzo, sistema di depurazione, tipo di scarico, riferimenti catastali).</p> <p>La georeferenziazione degli scarichi risulta fondamentale per l'istruttoria da parte dell'ufficio competente, ma anche per i tecnici che presentano le domande, consentendo una rapida sovrapposizione dei punti con i vari tematismi relativi alla vincolistica esistente, le pericolosità del territorio (idraulica, geologica, sismica), la pianificazione urbanistica, l'uso del suolo, la presenza di pozzi o sorgenti ecc..</p> <p>Ad oggi in archivio è presente l'ubicazione degli scarichi esclusivamente in formato cartaceo.</p> <p>Fasi:</p> <p>Fase 1) Ubicazione geografica dei punti di scarico autorizzati</p> <p>Fase 2) Associazione ai punti dei dati disponibili (località, indirizzo, sistema di depurazione, tipo di scarico, riferimenti catastali)</p> <p>Fase 3) Creazione progetto GIS e cartografia digitale consultabile</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	Cartografia digitale con sistema GIS riportante i punti di scarico ed i dati associati
Valore iniziale	Assenza di georeferenziazione degli scarichi, archivio cartaceo
Valore finale atteso	Disponibilità di Cartografia digitale con sistema GIS (dati associati a posizione geografica)



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	Ambientale e Sanitario
Descrizione impatto sul VP	<p>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>Sanitario: riduzione del rischio sanitario derivante dalla scorretta ubicazione dei punti di scarico, controllo della qualità degli scarichi in funzione delle criticità del territorio ed in particolare della vulnerabilità degli acquiferi utilizzati a scopo potabile.</p>

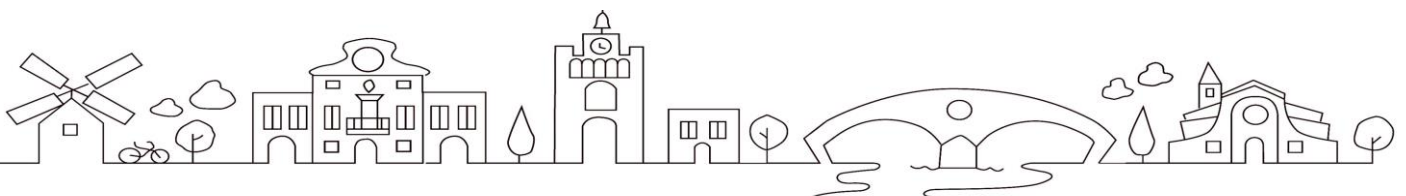
Sezione 5 – Sviluppo delle fasi

Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1		■	■	■								
Fase 2				■	■	■	■					
Fase 3						■	■	■	■	■	■	■

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)

Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



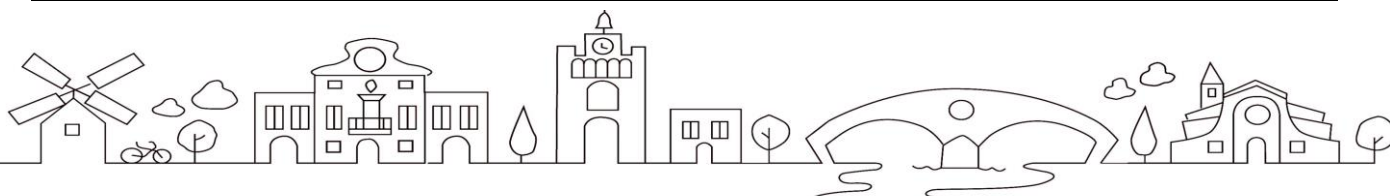
OBIETTIVO N. 11/2023

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 2022-2024	4.7 Contrasto del Dissesto Idrogeologico
Missione e programma	Missione n°9, Programma contabile n°1

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Approvazione del Progetto esecutivo “Opere di consolidamento di un tratto in dissesto gravitativo di via di San Piero a Strada in località San Piero a Strada”				
Descrizione →	<p>Progettazione esecutiva degli interventi di consolidamento del dissesto franoso che interessa Via di San Piero a Strada. La strada non risulta attualmente percorribile e per motivi di pubblica sicurezza ed è stata interdetta al traffico con ordinanza n.141 del 23/04/2020.</p> <p>Con i Deliberazione di Giunta Municipale n. 166 del 13/12/2022 è stato approvato in linea tecnica il progetto di Fattibilità Tecnico Economica per un importo complessivo di 900.000 Euro. Il progetto esecutivo dovrà tenere conto dei risultati del monitoraggio del movimento gravitativo attualmente in atto.</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). La possibilità di procedere con la progettazione è ovviamente legata alla disponibilità di risorse sul relativo capitolo di bilancio.</p> <p>Sono previste le seguenti attività:</p> <p>Fase 1. Monitoraggio del movimento franoso attraverso letture periodiche dell’inclinometro installato;</p> <p>Fase 2. Affidamento incarico di progettazione esecutiva dopo l’approvazione del bilancio di previsione 2023;</p> <p>Fase 3. 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>Fase 4. Verifica e validazione progetto;</p> <p>Fase 5. Approvazione progetto esecutivo con Determinazione della responsabile del Settore 5.</p>				
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	Determinazione di approvazione progetto esecutivo
Valore iniziale	Progetto di fattibilità tecnico economica approvato in linea tecnica
Valore finale atteso	Approvazione progetto esecutivo



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	Ambientale, Economico e Sociale
Descrizione impatto sul VP	<p>Ambientale: 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>Economico e sociale: 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 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1				■	■	■	■	■	■	■	■	■
Fase 2						■	■					
Fase 3							■	■	■	■		
Fase 4											■	
Fase 5												■

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell’obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)

Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										

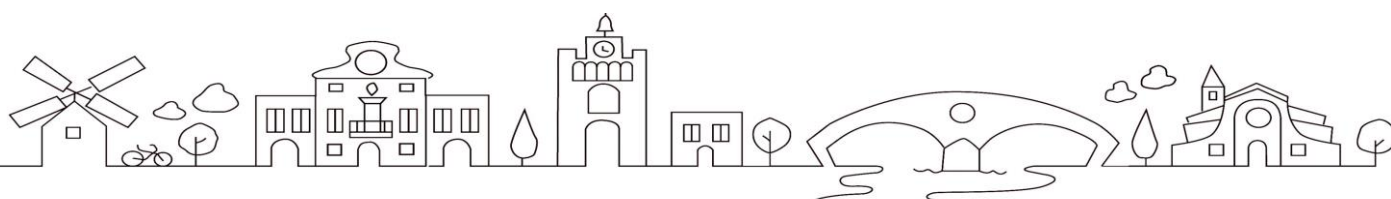


OBIETTIVO N. 12/2023

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 2022-2024	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 di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Svolgimento indagini ambientali nell’ex area ferroviaria denominata Borgo Verde				
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 e 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). Ora l’area è sgombra da edifici e si può procedere con l’aggiornamento delle indagini previste e con l’esecuzione delle stesse.</p> <p>Sono previste le seguenti attività:</p> <p>Fase 1. Smaltimento dei rifiuti sopra suolo ancora presenti in sito;</p> <p>Fase 2. Elaborazione Relazione finale sulle operazioni preliminari alle indagini: demolizioni, rimozioni e smaltimenti da parte della responsabile del Settore 5;</p> <p>Fase 3. In accordo con i progettisti del Piano di Caratterizzazione: Verifica rischio bellico e modifica piano di indagini;</p> <p>Fase 4. Trasmissione ad Arpat della documentazione comprensiva delle relazioni sopra citate, degli elaborati relativi all’indagine geofisica svolta e alla valutazione del rischio bellico con richiesta di parere;</p> <p>Fase 5. Ricevuto il parere di Arpat esecuzione delle indagini previste (sondaggi a carotaggio continuo, trincee esplorative, prelievo di campioni di acqua e di suolo, analisi chimiche) secondo un calendario concordato con Arpat e Amministrazione comunale (sarà necessario istituire divieti di sosta nel parcheggio a servizio della stazione).</p> <p>Fase 6. Risultati delle indagini e valutazione della necessità o meno di procedere secondo quanto previsto dal D.Lgs. 152/06 per i siti oggetto di bonifica ambientale (analisi del rischio e/o progetto di bonifica).</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%; 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"/>				



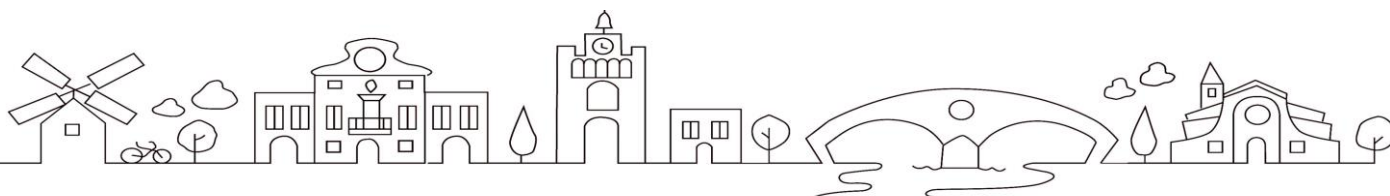
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Valutazione della necessità o meno di procedere con gli adempimenti legati alla bonifica del sito (analisi del rischio e/o bonifica)
Valore iniziale	Assenza di conoscenza dello stato ambientale del suolo e del sottosuolo
Valore finale atteso	Conoscenza dello stato ambientale e conseguente applicazione degli obblighi di legge

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	Ambientale, Sanitario e Sociale
Descrizione impatto sul VP	<p>Ambientale: 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. Lo svolgimento delle indagini previste consentirà di valutare o meno la necessità di procedere con la bonifica del sito e la scelta delle tecniche di bonifica e messa in sicurezza più idonee al caso specifico consentendo il recupero di un'area degradata sia da un punto di vista ambientale che urbanistico.</p> <p>Sanitario e Sociale: 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– la realizzazione delle indagini secondo quanto previsto è necessaria per il rispetto dei tempi imposti dal PNRR.</p>

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1		■	■									
Fase 2			■	■								
Fase 3			■	■								
Fase 4				■	■							
Fase 5						■	■	■	■			
Fase 6										■	■	■

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



3.6. OBIETTIVI SETTORE 6 LAVORI PUBBLICI E PATRIMONI, SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE – RESPONSABILE ARCH. STEFANIA SASSOLINI (DECRETO DEL SINDACO N.7 DEL 01/02/2023)

OBIETTIVO N. 13/2023

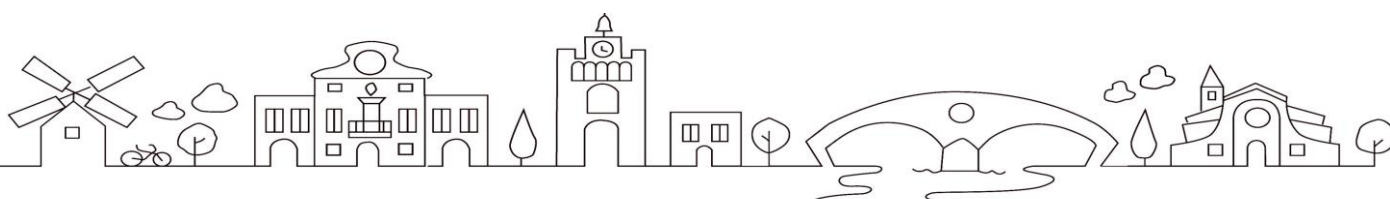
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi/Mattia Cresci

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4.GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	4.8 Valorizzazione Patrimonio Pubblico
Missione e programma	Missione n° 4, Programma contabile n°2

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG	
Titolo obiettivo PEG →	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	Annuale <input type="checkbox"/>
	Pluriennale <input checked="" type="checkbox"/>

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Ristrutturazione Scuola De Amicis
Valore iniziale	Determina a contrarre per inizio lavori
Valore finale atteso	Rispetto cronoprogramma PNRR e quello dei lavori.

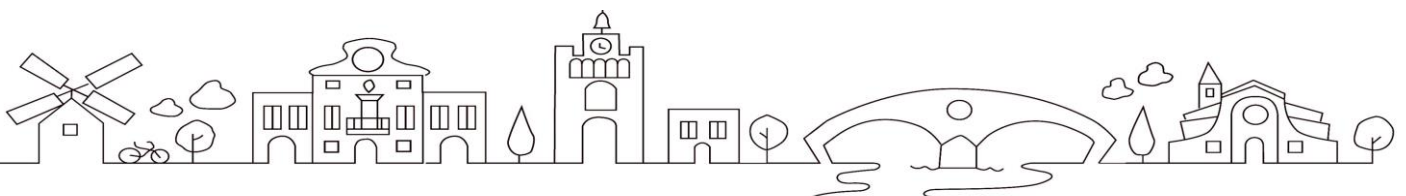
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Ambientale e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Ristrutturazione edificio 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 2023											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Rispetto cronoprogramma PNRR e quello dei lavori.												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 14/2023

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 2022-2024	4.6 Sicurezza stradale
Missione e programma	Missione n° 3, Programma contabile n°1

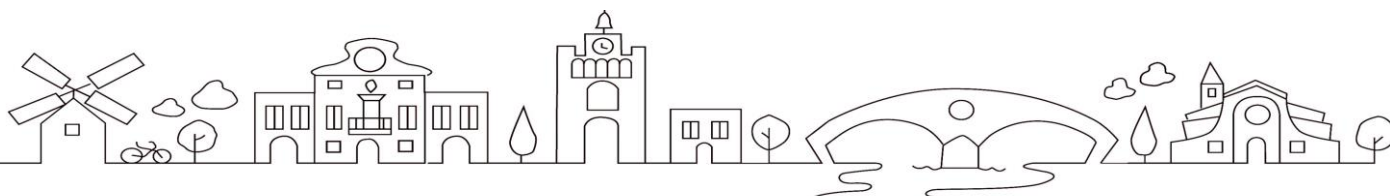
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Parchi Urbani “RESPIRA”				
Descrizione →	Interventi di manutenzione straordinaria e decoro sui parchi urbani. In particolare nuovi giardini del Fossato.				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: 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	Sicurezza stradale e decoro urbano
Valore iniziale	Progetto esecutivo da aggiornare con prezzario 2023
Valore finale atteso	Aggiornamento progetto, inizio lavori

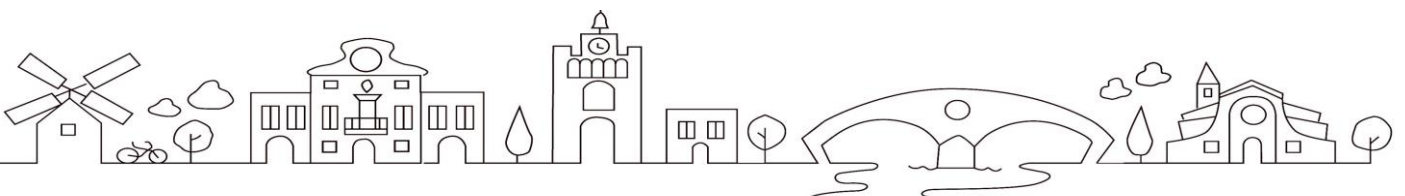
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Ambientale e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Miglioramento della 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 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Progettazione											
2	Inizio lavori											

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)



Sezione 6 – Peso dell’obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 15/2023

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

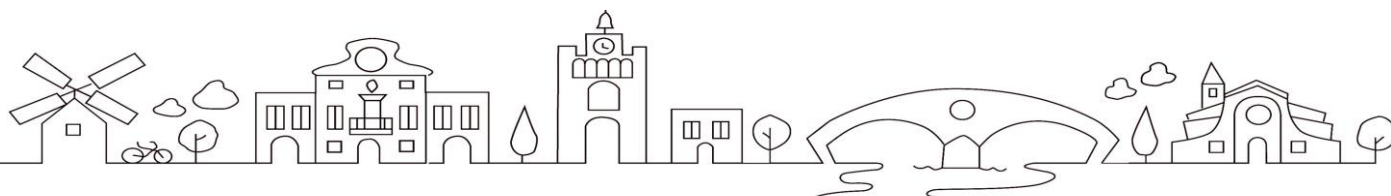
Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4.GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	4.5 Cura del verde
Missione e programma	Missione n° 9, Programma contabile n°2

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Cura del verde				
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	Cura del verde 2023
Valore iniziale	Ricognizione del verde pubblico con programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria annuale e straordinaria da svolgere in via prioritaria durante l’anno 2023.
Valore finale atteso	Conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.
Indicatore di risultato 2	Definizione ricorsi e ordinanze ingiuntive senza ulteriore contenzioso
Valore iniziale	1 ricorso.
Valore finale atteso	=/ < rispetto all’anno precedente

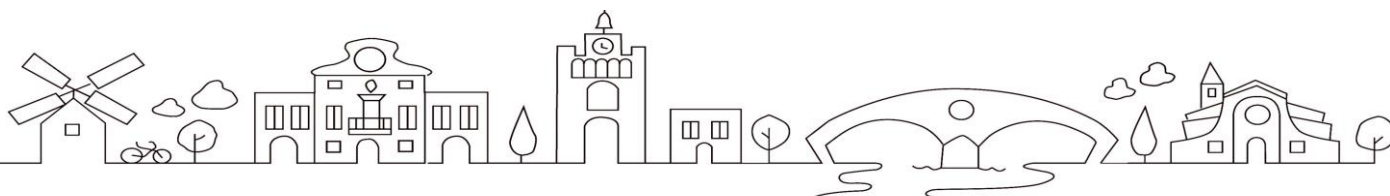
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Ambientale e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Interventi che oltre ad occuparsi del decoro urbano del verde pubblico garantiscono anche sicurezza e massima fruibilità delle nostre aree verdi.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi		Sviluppo Temporale											
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓		Anno 2023											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Manutenzione ordinaria												
2	Manutenzione straordinaria												



(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell’obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 16/2023

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

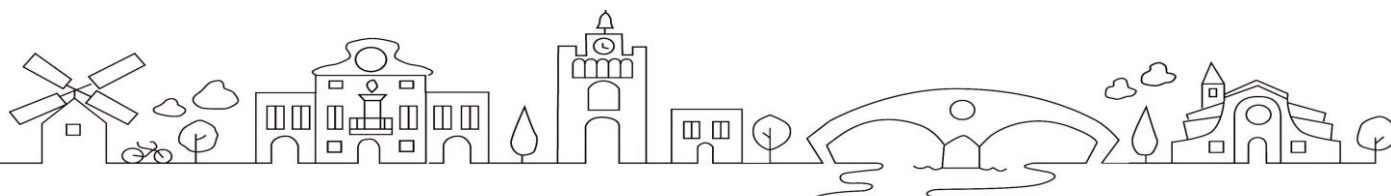
Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4.GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	4.5 Cura del verde
Missione e programma	Missione n° 9, Programma contabile n°2

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Manutenzione Patrimonio				
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;"><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	Cura del Patrimonio
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 2023
Valore finale atteso	Conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria

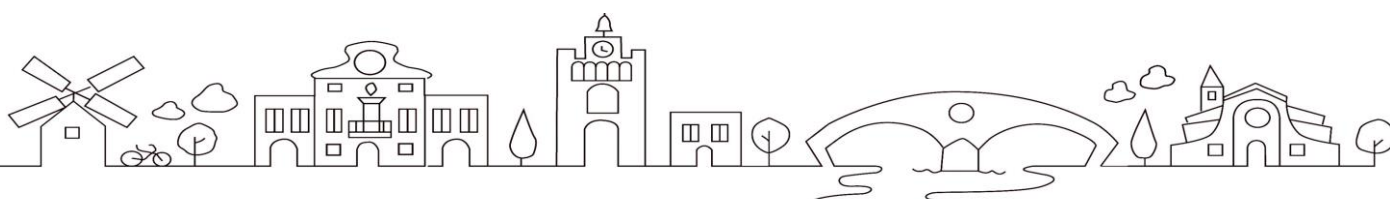
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Economico e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Tali interventi consentono 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		Sviluppo Temporale												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓		Anno 2023												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Manutenzione ordinaria													
2	Manutenzione straordinaria													



(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell’obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 17/2023

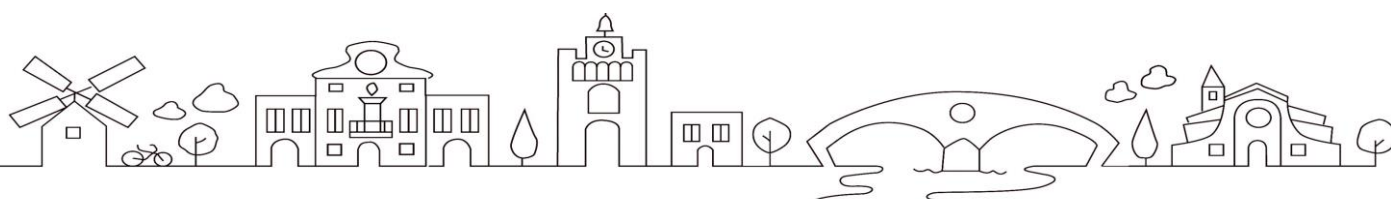
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4.GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	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 di PEG			
Titolo obiettivo PEG →	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
Valore iniziale	Smaltimento rifiuti soprasuolo. Approvazione del masterplan dell’area a fronte dei nuovi progetti proposti da RFI e ASL che insistono sull’area.
Valore finale atteso	Approvazione progetto esecutivo parcheggio Accordo diritto di superficie con ASL Toscana per casa di comunità.

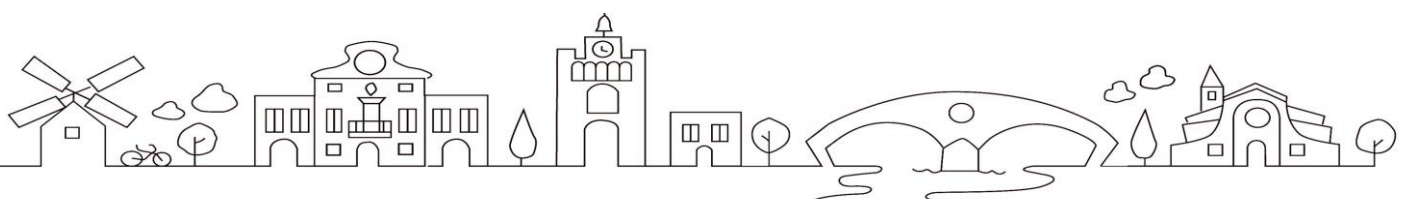
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Ambientale e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Interventi che garantiscono 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 2023										
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
1	Progetto esecutivo parcheggio											
2	Diritto di superficie con ASL											

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 18/2023

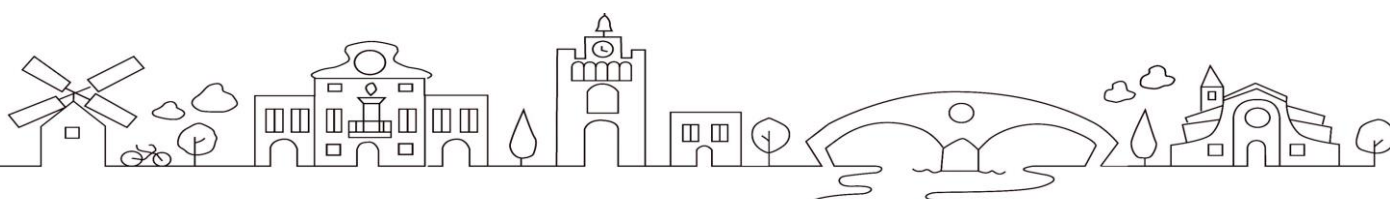
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 6 LLPP
Responsabile	Arch. Stefania Sassolini
Assessore di riferimento	Filippo Pratesi

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4.GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	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 di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Viabilità ciclabile				
Descrizione →	<p>Incremento delle infrastrutture di mobilità ciclabile:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ciclopista dell’Arno da Fiesole a Figline Valdarno (finanziamento Fondi Sviluppo e Coesione) Collegamenti ciclopedonali dalle stazioni di Sieci all’Istituto Superiore Balducci. Finanziamento PNRR <p>Si individua un indicatore di risultato per ciascun ambito di intervento.</p>				
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	Ciclopista Arno – Avvio Intervento
Valore iniziale	Determina a contrarre
Valore finale atteso	Avvio intervento
Indicatore di risultato 2	Ciclopedonale stazione Sieci – Balducci PNRR– Avvio intervento
Valore iniziale	Progetto definitivo
Valore finale atteso	Avvio intervento

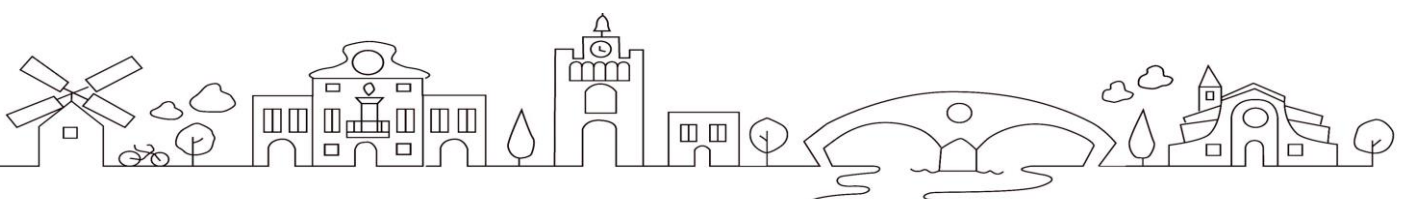
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Ambientale e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Interventi che garantiscono 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 2023										
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
1	Ciclopista Arno – Avvio Intervento											
2	Ciclopedonale stazione Sieci – Balducci PNRR– Avvio intervento											

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 19/2023

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 2022-2024	4.8 Valorizzazione Patrimonio Pubblico
Missione e programma	Missione n° 1, Programma contabile n°6

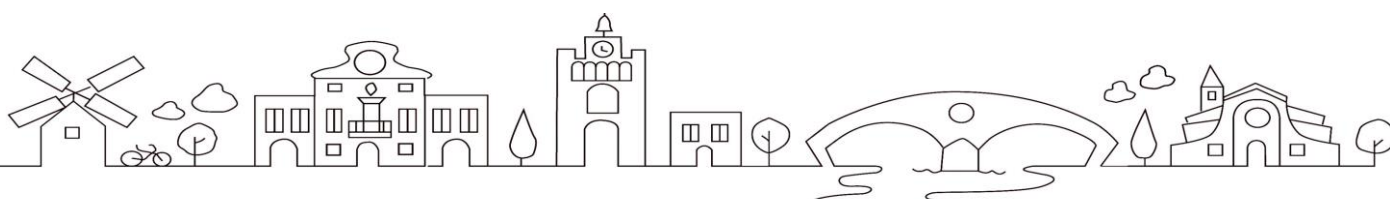
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Rigenerazione urbana/Riqualificazione Patrimonio				
Descrizione →	Realizzazione degli interventi finanziati da bandi PNRR dalla partecipazione ai bandi, alla progettazione fino al collaudo.				
Durata dell’obiettivo	<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	Avvio lavori nell’ambito degli Interventi PNRR
Valore iniziale	Determina a contrarre/ progettazione esecutiva in accordo con cronoprogramma dei singoli finanziamenti
Valore finale atteso	Avvio lavori

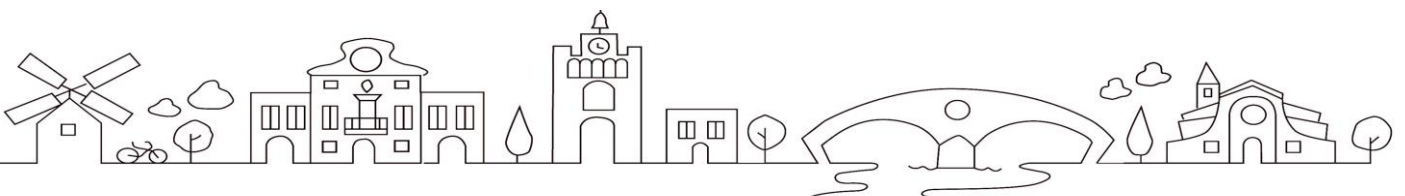
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Ambientale e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Interventi che creano 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 2023
	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
1 Avvio lavori Bandi PNRR	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ </div>

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)



Sezione 6 – Peso dell’obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



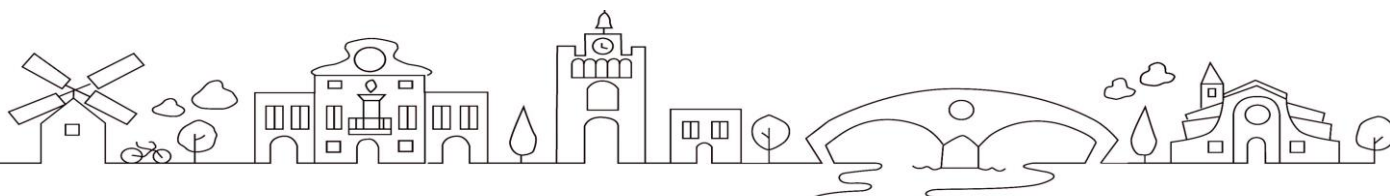
OBIETTIVO N. 20/2023

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 2022-2024	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 di PEG

Titolo obiettivo PEG →	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				
Descrizione →	<p>-Azione 1 R-Esistenze dal 23 marzo 2023 al 20 aprile 2023. Si tratta di una rassegna cinematografica curata dal Centro di Documentazione Audiovisiva dedicata a ogni forma di resistenza contemporanea, come percorso di avvicinamento al 25 Aprile. Sono proiettati cinque film documentari presso la sala del consiglio comunale a ingresso gratuito.</p> <p>-Azione 2 Pre-festival ai giardini del Fossato, dal 10 al 12 luglio 2023 vengono organizzate tre serate presso i Giardini del Fossato dedicate ai giovani e agli adulti in collaborazione con la Consulta dei Giovani di Pontassieve e Regione Toscana (progetto rete RE.A.DY). L’ingresso è gratuito.</p> <p>-Azione 3 Apriti cielo. Dal 13 al 16 luglio 2023 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>-Azione 4 Piazza dei Popoli, dal 5 all’8 settembre 2023 presso piazza Vittorio Emanuele II e lo spazio all’aperto Le Muratine si svolgerà il Festival interculturale “Piazza dei Popoli”. La programmazione è dedicata alla libertà di movimento e vede l’alternarsi di spettacoli teatrali, concerti, incontri letterari, laboratori plurilingue per i più piccoli.</p> <p>-Azione 5 Pontassieve in Arte 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;</p> <p>-Azione 6 Jazz in Fattoria. 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%;"> <tbody> <tr> <td style="width: 50%;">Annuale</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Annuale	X	Pluriennale	
Annuale	X				
Pluriennale					



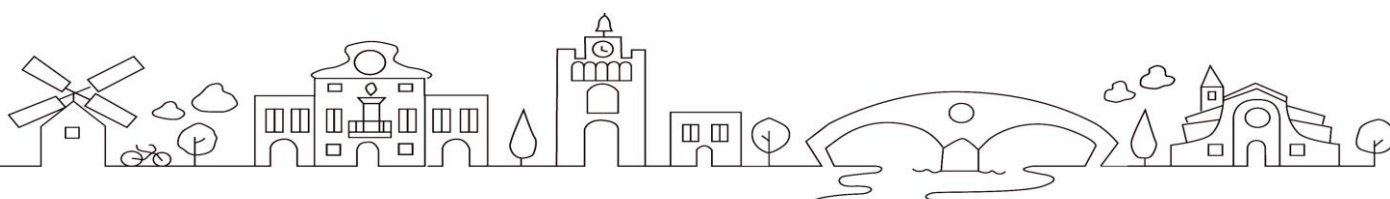
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Realizzazione rassegna cinematografica “R-Esistenze”, del Festival interculturale “Piazza dei Popoli”, Prefestival
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione “R-Esistenze” del Festival interculturale “Piazza dei Popoli”, Prefestival presso i Giardini del Fossato
Indicatore di risultato 2	Realizzazione Festival Internazionale di teatro per ragazzi “Apriti cielo
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione Festival Internazionale di teatro per ragazzi “Apriti cielo”
Indicatore di risultato 3	Realizzazione appuntamenti annuali progetto Pontassieve in Arte
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di almeno una mostra in Sala delle Colonne nell’ambito del progetto Pontassieve in Arte
Indicatore di risultato 4	Definizione ricorsi e ordinanze ingiuntive senza ulteriore contenzioso
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Un concerto jazz per ogni fattoria del Consorzio Chianti Rufina presente sul territorio comunale (7 concerti)

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	Sociale
Descrizione impatto sul VP	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 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azione 1	■	■	■	■								
Azione 2					■	■	■					
Azione 3					■	■	■					
Azione 4						■	■	■	■			
Azione 5		■	■	■	■	■		■	■	■	■	■
Azione 6							■	■	■			

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell’obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



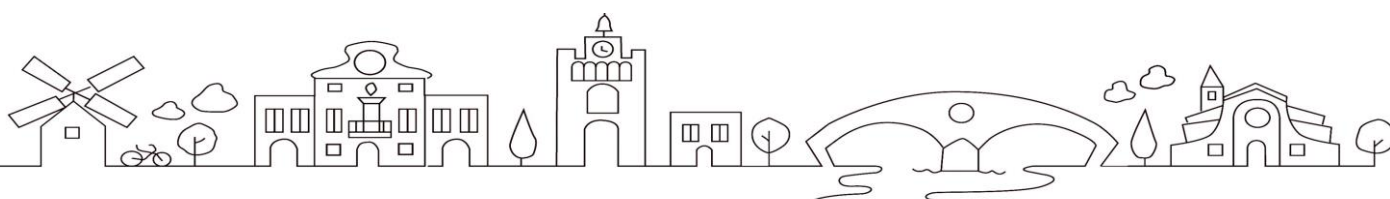
OBIETTIVO N. 21/2023

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 2022-2024	6.7 Divulgazione e costruzione di una cultura di comunità basata sulla conoscenza della nostra storia
Missione e programma	Missione n°5, Programma contabile n°2

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	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				
Descrizione →	<p>-Azione 1 Il Centro di Documentazione Audiovisiva realizzerà una serie di video ad abitanti del territorio che hanno avuto rapporti e possiedono le opere di Sandro Giuliani, artista locale la cui opera è elemento di coesione territoriale e senso di appartenenza a una comunità. Il materiale così raccolto sarà proposto poi alla cittadinanza nell’ambito di una mostra dedicata all’artista, oltre a essere reso disponibile online</p> <p>-Azione 2 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>-Azione 3 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="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="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	Realizzazione di video dedicati all’artista Sandro Giuliani
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione video dedicati a Sandro Giuliani.
Indicatore di risultato 2	Realizzazione di corsi di cultura e storia locale in collaborazione con la Libera Università
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	Realizzazione di visite per le scuole all’archivio storico
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di visite guidate con particolare attenzione alle scuole, a cura della biblioteca comunale.



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	Sociale
Descrizione impatto sul VP	Promozione della consapevolezza della propria storia, recupero dei saperi locali, creazione di momenti di socialità e coinvolgimento della popolazione.

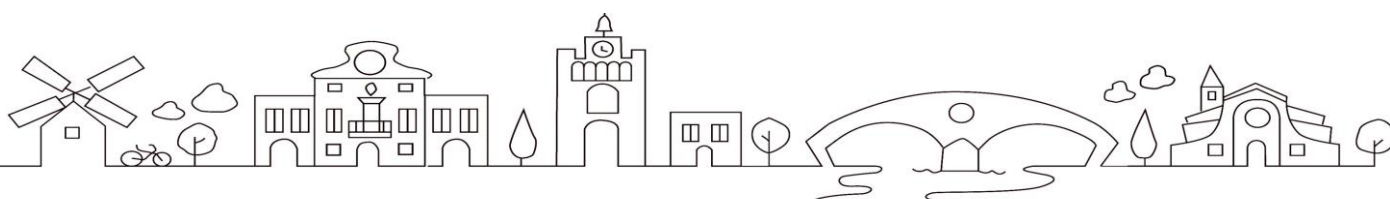
Sezione 5 – Sviluppo delle fasi

Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azione 1												
Azione 2												
Azione 3												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)

Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



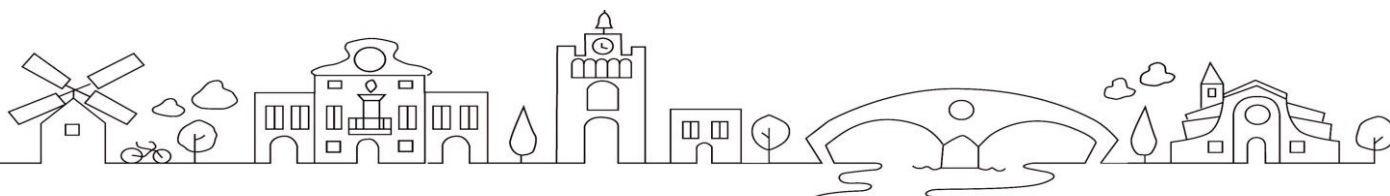
OBIETTIVO N. 22/2023

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 2022-2024	6.5 Promozione della Memoria Storica e dei valori dell'Antifascismo
Missione e programma	Missione n°6, Programma contabile n°6

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Progetti in collaborazione con Istituto Comprensivo di Pontassieve: A Scuola di memoria; Cento passi verso la legalità; Bellezza che cura				
Descrizione →	<p>-Azione 1 A Scuola di memoria 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 2023 negli ex campi di sterminio in Germania ed Austria (17 marzo al 22 marzo 2023 e dal giorno 4 maggio al giorno 8 maggio 2023).</p> <p>-Azione 2 Cento passi verso la legalità. È un progetto pluriennale, avviato nel 2022, che prevede vari interventi con IC di Pontassieve:</p> <ul style="list-style-type: none"> – realizzazione di una serie di fotografie realizzate da Massimo Barcarol, vincitore del fiorino d'oro del Premio internazionale di Firenze per la fotografia, con protagonisti gli studenti e un evento e/o personaggio significativo per la lotta contro la mafia; – progetto Cabine d'Arte, promosso dal Gruppo Enel, quindi sulla struttura di proprietà ENEL, posta in viale Diaz, sarà realizzata un'opera muraria a conclusione del percorso di memoria sulla lotta alle mafie; <p>-Azione 3 Bellezza che cura. A partire da un lavoro con le classi su alcune parole chiave, quali bellezza, cura, parola, spazi viene avviato un percorso tra il territorio di Pontassieve e Napoli, dove le classi incontrano persone ed esperienze che hanno creato risposte al disagio e alla marginalità sociale, quindi al rischio di illegalità, coinvolgendo intere comunità e generando bellezza. Il percorso e le relative proposte di viene restituito tramite allestimento scenico ed è accompagnato in ogni sua fase dal lavoro del Centro di Documentazione Audiovisiva del Comune di Pontassieve.</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	Progetto A Scuola di memoria
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Partecipazione degli studenti ai due viaggi della Memoria e ai percorsi di avvicinamento e restituzione



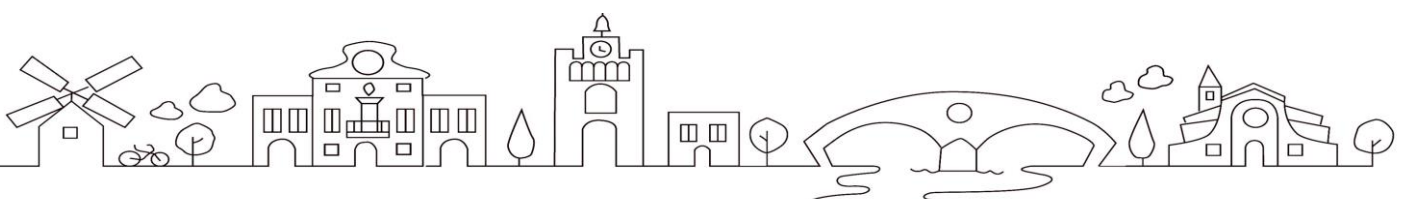
Indicatore di risultato 2	Progetto Cento passi verso la legalità
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di fotografie (e mostra), realizzazione opera muraria.
Indicatore di risultato 3	Progetto Bellezza che cura
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione video di testimonianza dell'intero percorso a cura del CDA

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	Sociale
Descrizione impatto sul VP	Collaborazione con IC Pontassieve, creando sinergie connesse ai principi dell'Antifascismo e alla memoria storica anche della lotta alle mafie.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azione 1												
Azione 2												
Azione 3												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



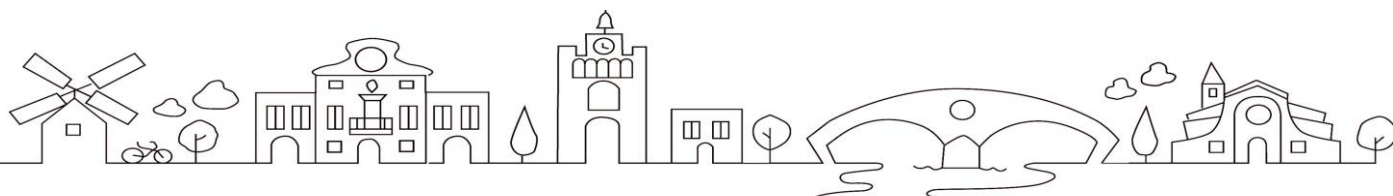
OBIETTIVO N. 23/2023

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 2022-2024	6.4 Potenziamento del ruolo culturale della Biblioteca comunale
Missione e programma	Missione n°6, Programma contabile n°5

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Promozione della lettura e valorizzazione della Biblioteca comunale				
Descrizione →	<p>-Azione 1. Patto locale per la Lettura 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>-Azione 2 Giardino de Le Muratine. 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.</p> <p>-Azione 3 Laboratori e Presentazioni di libri Realizzazione di laboratori e cicli di incontri in biblioteca per bambini (Sabati favolosi, Bibliopride, BookTok) e presentazioni di libri e installazione di casette per il bookcrossing in varie zone del territorio comunale.</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	Patto locale per la lettura
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	Lavori Giardino de Le Muratine
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Recupero area esterno del giardino per ampliare gli spazi all’aperto della biblioteca
Indicatore di risultato 3	Realizzazione laboratori e presentazioni di libri
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di laboratori e cicli di incontri in biblioteca per bambini e adulti.



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	Sociale
Descrizione impatto sul VP	Incremento attività per la promozione della lettura, ampliamento degli spazi della biblioteca e delle opportunità di approfondimento da essa offerte.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi

Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azione 1												
Azione 2												
Azione 3												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)

Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										

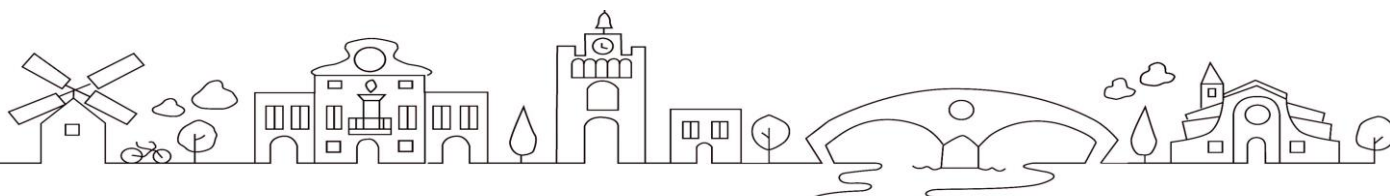


OBIETTIVO N. 24/2023

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 2022-2024	5.6 Pari opportunità e lotta al bullismo, al razzismo e all'omofobia
Missione e programma	Missione n° 5, Programma contabile n°12

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Accoglienza estiva dei bambini saharawi, sportello migranti, progetto SAI, eventi di sensibilizzazione sui temi migratori				
Descrizione →	<p>-Azione 1. Piccoli ambasciatori di pace. 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>-Azione 2 Sportello Migranti. 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>-Azione 3 Progetto SAI. 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> <p style="text-align: center;">-</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;">X</td> </tr> </table>	Annuale		Pluriennale	X
Annuale					
Pluriennale	X				



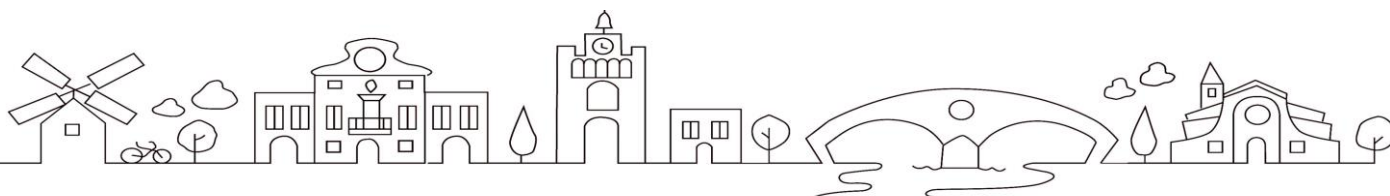
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Accoglienza Piccoli ambasciatori di pace
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Accoglienza nel mese di agosto di 10 bambini saharawi
Indicatore di risultato 2	Azioni Progetto Migranti
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione dei servizi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

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	Sociale
Descrizione impatto sul VP	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 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azione 1												
Azione 2												
Azione 3												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



3.7. OBIETTIVI SETTORE 7 EDILIZIA PRIVATA – RESPONSABILE DOTT. ALESSANDRO PRATESI (DECRETO DEL SINDACO N.10 DEL 01/02/2023)

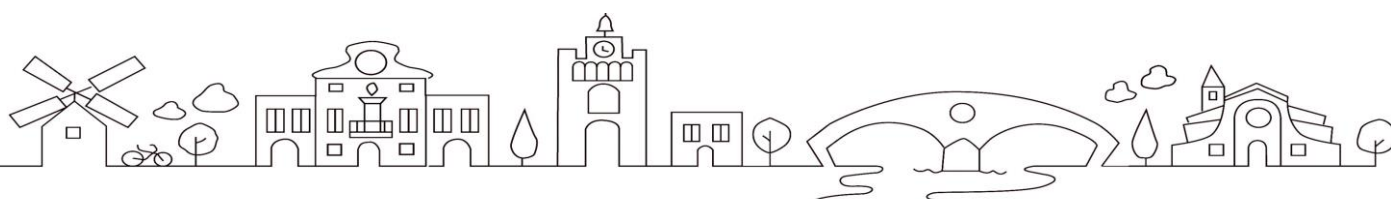
OBIETTIVO N. 25/2023

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	4. GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	EXTRA DUP
Missione e Programma	Missione n° 01, Programma contabile n° 6

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Digitalizzazione e pubblicazione sul sito web istituzionale dei registri delle Pratiche edilizie dal 1946 al 1998 compreso: Licenze Edilizie - Concessioni edilizie - Permessi di costruire e agibilità.				
Descrizione →	<p>Fase 1 – Individuazione dei registri relativi a Licenze Edilizie -Concessioni edilizie - Permessi di costruire e agibilità presentate negli anni e relativa trascrizione in formato digitale su foglio di calcolo excel.</p> <p>Fase 2 – Conversione su foglio di calcolo excel dei dati in formato word a disposizione del Servizio (incompleti, da censire e validare).</p> <p>Fase 3 – Aggregazione dati in tabelle excel uniche per tipologia di pratica (Licenze Edilizie - Concessioni edilizie - Permessi di costruire e agibilità).</p> <p>Fase 4 – Condivisione dei file generati con il soggetto preposto alla pubblicazione con dettagliate specifiche informative sul tipo di funzionamento richiesto alle pagine fruibili dagli utenti esterni e interni.</p> <p>Fase 5 – Aggiornamento e integrazione continua dei dati mancanti o incongruenti (es: aggiunta ubicazione con toponimo o dati anagrafici)</p> <p>Il progetto è finalizzato alla individuazione on-line delle pratiche edilizie contenenti specifici titoli abilitativi con conseguente risparmio di tempo per il personale del Servizio addetto alla ricerca e per gli utenti.</p>				
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	Predisposizione Registri pratiche edilizie
Valore iniziale	Assenza registri elettronici consultabili on-line
Valore finale atteso	Messa a disposizione dei file generati al soggetto preposto per la pubblicazione.



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	Economico e Sociale
Descrizione impatto sul VP	La predisposizione dei registri consentirà sia un alleggerimento del carico di lavoro per il personale del settore che potrà essere impiegato più fruttuosamente in altre mansioni sia una piena fruibilità di dati pubblici e informazioni relative alle pratiche edilizie da parte dei cittadini finora accessibili solo al personale del settore.

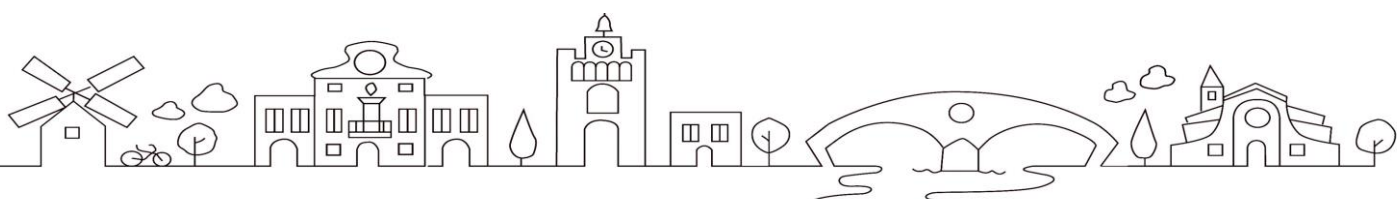
Sezione 5 – Sviluppo delle fasi

Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1	■	■	■									
Fase 2-3				■	■	■						
Fase 4							■	■				
Fase 5									■	■	■	■

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)

Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 26/2023

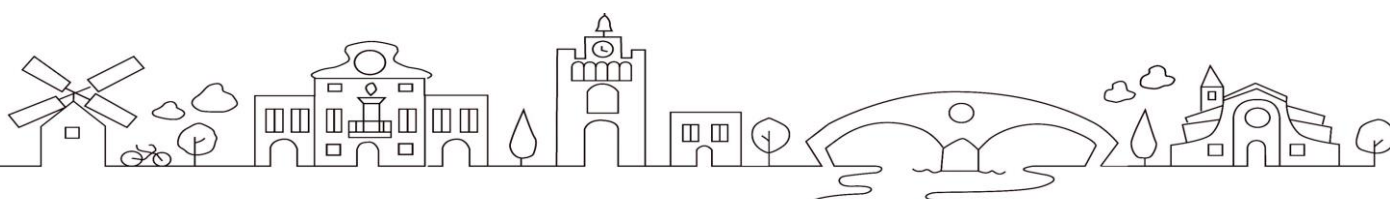
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Settore 7 Edilizia Privata
Responsabile	Alessandro Pratesi
Assessore di riferimento	Pratesi Filippo

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	4. GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	EXTRA DUP
Missione e Programma	Missione n° 01, Programma contabile n° 6

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Regolamento Edilizio art. 10 - Disposizioni relative alla Scia e al Permesso di costruire				
Descrizione →	<p>Inserimento all’art. 10 del Regolamento Edilizio di una norma complementare all’art. 142 della L.R. 65/2014 – Procedimento per il rilascio del Permesso di Costruire - che stabilisca, nel caso di progetti incompleti, i tempi per la presentazione di documenti integrativi richiesti agli interessati dal Responsabile del procedimento in materia edilizia del Comune ed i tempi per il rilascio del titolo abilitativo a seguito di specifica comunicazione da parte del Responsabile del Servizio.</p> <p>Detta norma si ritiene necessaria per velocizzare i tempi di rilascio dei Permessi di Costruire in quanto il suddetto art. 142 della L.R 65/2014 fissa soltanto tempi di risposta da parte dell’Amministrazione Comunale senza stabilire tempistiche per i richiedenti che in molti casi non integrano e quindi non completano le pratiche che rimangono in corso di istruttoria presso il servizio Edilizia per molto tempo.</p>				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="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	Predisposizione modifiche al Regolamento
Valore iniziale	Assenza norma specifica nel Regolamento Edilizio vigente
Valore finale atteso	Redazione modifiche art. 10 R.E. e approvaz . (Deliberazione C.C.)

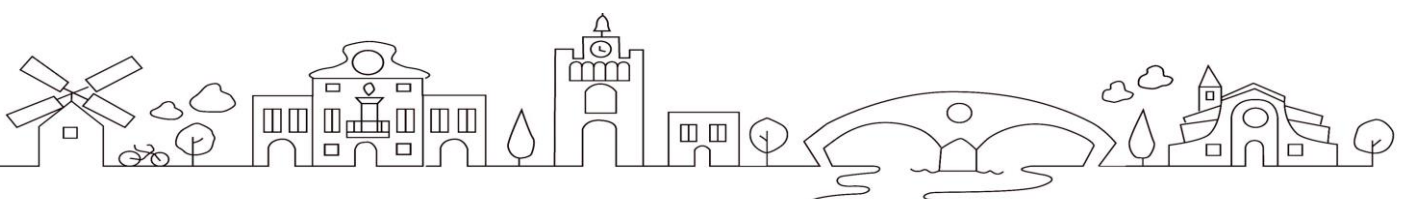
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Economico
Descrizione impatto sul VP	Gestione più efficace delle tempistiche dei procedimenti con le risorse assegnate al Settore, con miglioramento dei termini di conclusione dei procedimenti sia per l’amministrazione che per il richiedente, e con conseguenti maggiori certezze per la programmazione delle entrate.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓		Sviluppo Temporale										
		Anno 2023										
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
1	Predisposizione modifiche											
2	Approvazione in consiglio											

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



3.8. OBIETTIVI STAFF CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE – RESPONSABILE COMANDANTE MASSIMO PRATESI (DECRETO DEL SINDACO N.24 DEL 10/02/2023)

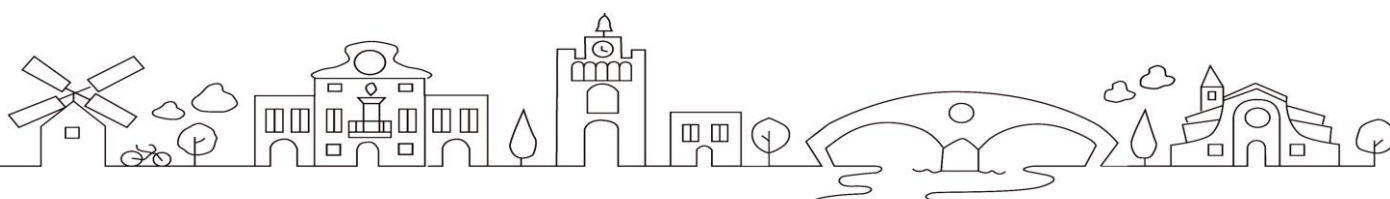
OBIETTIVO N. 27/2023

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Corpo Polizia Municipale Arno-Sieve Comando di Pontassieve
Responsabile	Comandante Commissario Massimo Pratesi
Assessore di riferimento	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 2022-2024	1.09 Promuovere azioni finalizzate alla sicurezza dei cittadini
Missione e Programma	Missione n°3, Programma contabile n°1

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Riattivazione, ridefinizione e perfezionamento del sistema di videosorveglianza urbana				
Descrizione →	<p>A seguito dell’hackeraggio subito nel mese di luglio dell’anno pregresso anche il funzionamento del sistema di videosorveglianza cittadino, composto da telecamere di contesto e lettori targhe veicoli, ha avuto un arresto prolungato nel suo funzionamento con la totale perdita di tutte le impostazioni di funzionamento del software precedentemente codificate. Tale periodo si è protratto per diversi mesi anche a causa del fatto che il CED non ha potuto garantire la dovuta assistenza stante l’impellente necessità di ripristinare il completo assetto informatico e di recuperare i dati anche per questo Ente.</p> <p>Superate le criticità, di carattere informatico generale, è necessario procedere alla completa riattivazione nel minor tempo possibile, del sistema in questione anche per motivi di ordine e sicurezza pubblica, provvedendo alla sostituzione degli apparati danneggiati totalmente o funzionanti parzialmente e con il ripristino della corretta funzionalità della struttura di rete e di tutti i collegamenti con le altre Forze di Polizia. Nel contempo, è anche opportuno perfezionare e migliorare il funzionamento del sistema stesso curandone al meglio gli aspetti informatici e di connettività.</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	Riattivazione, ridefinizione e perfezionamento del sistema di videosorveglianza urbana
Valore iniziale	Sistema di videosorveglianza non funzionante
Valore finale atteso	Completo ripristino di tutte le funzionalità



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	Ambientale e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, prevenzione e repressione dei reati soprattutto di natura predatoria, tutela in materia ambientale per abbandono dei rifiuti, tutela del patrimonio pubblico e privato, regolamentazione della circolazione e dei flussi di traffico.

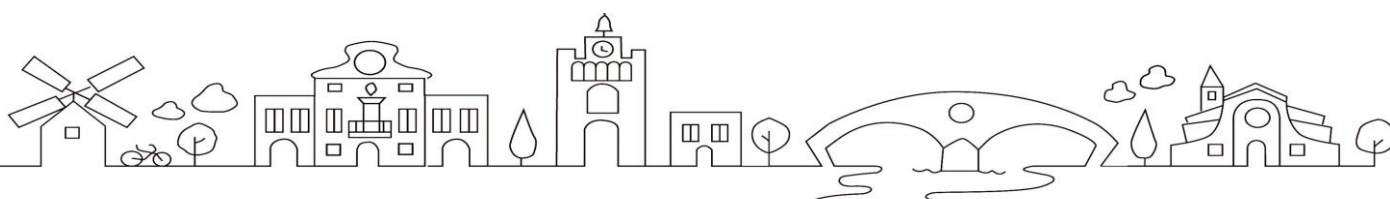
Sezione 5 – Sviluppo delle fasi

Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Completo ripristino di tutte le funzionalità del sistema di videosorveglianza												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)

Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 28/2023

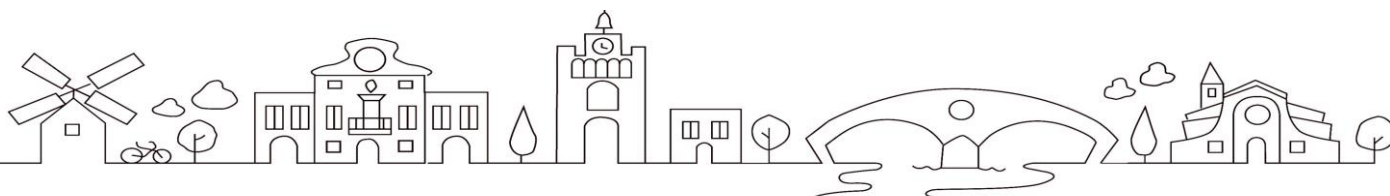
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Corpo Polizia Municipale Arno-Sieve Comando di Pontassieve
Responsabile	Comandante Commissario Massimo Pratesi
Assessore di riferimento	Monica Marini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	1.09 Promuovere azioni finalizzate alla sicurezza dei cittadini
Missione e Programma	Missione n°3, Programma contabile n°1

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Verifica autorizzazioni e occupazioni temporanee degli esercizi di somministrazione e commerciali rilasciate in via semplificata ai sensi della normativa Covid prorogata fino a fine anno e delle occupazioni temporanee e permanenti e dei passi carrabili nelle aree urbane del Comune.				
Descrizione →	Si tratta di un obiettivo con il quale si intende effettuare delle verifiche sulle occupazioni di suolo pubblico in relazione alla loro regolarità, dimensione e posizionamento. L’intervento è mirato ad effettuare controlli al fine di garantire in maniera estesa il rispetto delle disposizioni in materia del canone unico per l’occupazione di spazi ed aree pubbliche e del relativo regolamento nonché della corretta installazione della segnaletica stradale nei cantieri stradali e comunque quando ne è prevista la predisposizione.				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td style="text-align: center;"></td> </tr> </table>	Annuale	X	Pluriennale	
Annuale	X				
Pluriennale					

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Rilevazione attività di controllo, accertamento e sanzioni 2023
Valore iniziale	Dati raccolti nel corso dell’anno 2022
Valore finale atteso	Miglioramento in termini di controlli, accertamenti e sanzioni dei dati rispetto all’anno 2022.

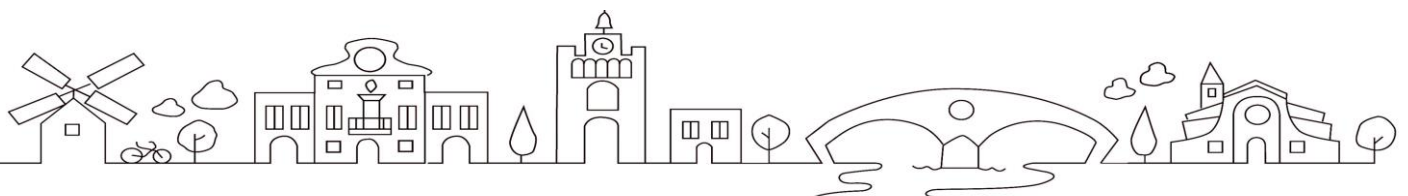
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Economico e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Dal punto di vista economico, garantire le entrate derivanti da canone unico come correttamente dovute; dal punto di vista sociale, far rispettare il regolamento comunale per la riscossione e, più in generale, il rispetto della legalità.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi													
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓		Sviluppo Temporale											
		Anno 2023											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Attività di controllo, accertamento e sanzioni												
2	Raccolta e analisi dati												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)											
Parametro	Valori										
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Totale											



OBIETTIVO N. 29/2023

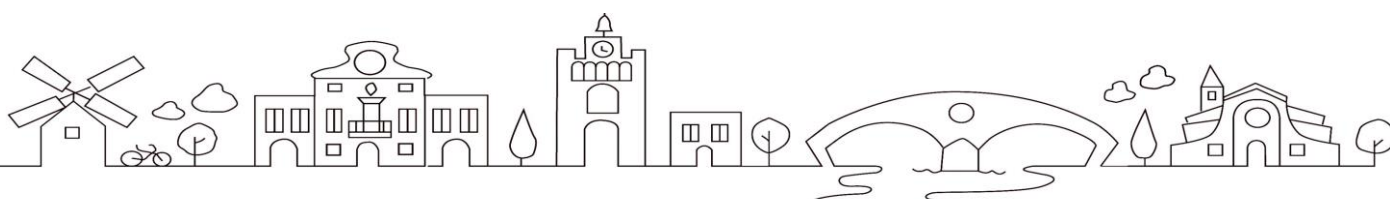
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Corpo Polizia Municipale Arno-Sieve Comando di Pontassieve
Responsabile	Comandante Commissario Massimo Pratesi
Assessore di riferimento	Monica Marini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	1.09 Promuovere azioni finalizzate alla sicurezza dei cittadini
Missione e Programma	Missione n°3, Programma contabile n°1

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Verifica e revisione di tutta la segnaletica verticale relativa alla pulizia delle strade del Comune, in relazione all’Ordinanza che ha attivato il nuovo calendario con le vie e le piazze, i giorni e le ore dell’effettuazione della pulizia meccanizzata delle strade.				
Descrizione →	Con ordinanza n. 318/2022 è stata approvata una nuova regolamentazione della circolazione per la pulizia meccanizzata delle strade, rimodulando il servizio con l’introduzione di nuove vie e piazze, la modifica di alcuni orari nei quali si prevede la pulizia e la riduzione della frequenza del servizio in altre zone del Comune. E’ quindi necessario rendere efficace tale provvedimento con l’installazione e/o la modifica della segnaletica stradale esistente.				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="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	Rifacimento e installazione segnaletica secondo le disposizione dell’ordinanza n. 318/2022
Valore iniziale	Segnaletica stradale attualmente installata nel territorio
Valore finale atteso	Rivisitazione e installazione della segnaletica sulla base delle disposizioni contenute nell’ordinanza n. 318/2022 sopra citata. L’ampliamento e razionalizzazione delle aree nelle quali deve essere effettuata la pulizia meccanizzata con ricadute positive per il decoro e l’igiene dell’abitato.

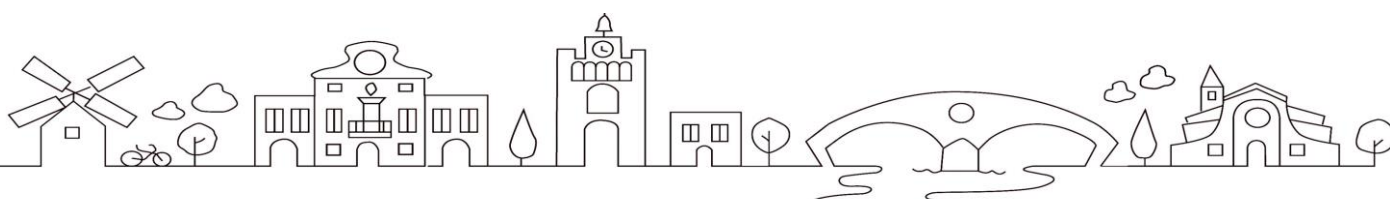
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Ambientale e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Con il miglioramento della programmazione della pulizia meccanizzata, è possibile garantire una migliore tutela ambientale in termini di decoro e pulizia dell’abitato.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓		Sviluppo Temporale										
		Anno 2023										
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
1	Verifica stato segnaletica											
2	Predisposizione nuova segnaletica											

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 30/2023

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Corpo Polizia Municipale Arno-Sieve Comando di Pontassieve
Responsabile	Comandante Commissario Massimo Pratesi
Assessore di riferimento	Monica Marini

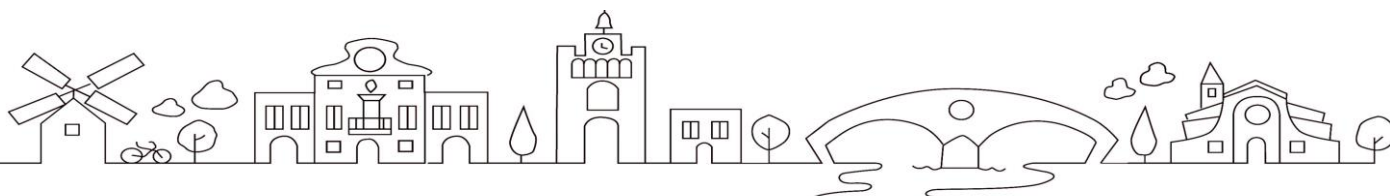
Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	1.09 Promuovere azioni finalizzate alla sicurezza dei cittadini
Missione e Programma	Missione n°3, Programma contabile n°1

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Studio e predisposizione del nuovo Regolamento di Tutela degli animali.				
Descrizione →	L’obiettivo si propone di predisporre un nuovo regolamento per la tutela degli animali che sia aggiornato alle disposizioni di cui alla legge regionale 59/2009 che è stata emanata successivamente al regolamento attualmente in vigore.				
Durata dell’obiettivo	<table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Annuale</td> <td style="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	Predisposizione nuovo Regolamento di Tutela degli animali
Valore iniziale	Attuale regolamento per la tutela degli animali
Valore finale atteso	Predisposizione di un regolamento che contempli anche le disposizioni della L.R. 59/2009.

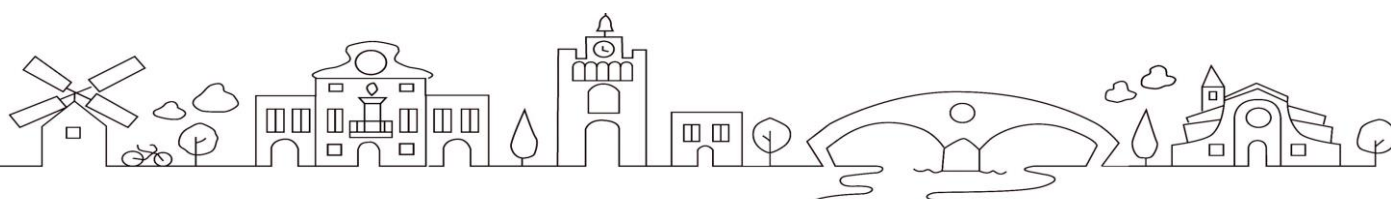
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Ambientale e Sanitario
Descrizione impatto sul VP	L’impatto ambientale 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		Sviluppo Temporale												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓		Anno 2023												
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Studio e Predisposizione del Regolamento													
2	Approvazione in Consiglio													



(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell’obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



3.9. OBIETTIVI STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO/STAFF SINDACO – RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO CAMMILLI (DECRETO DEL SINDACO N.11 DEL 01/02/2023)

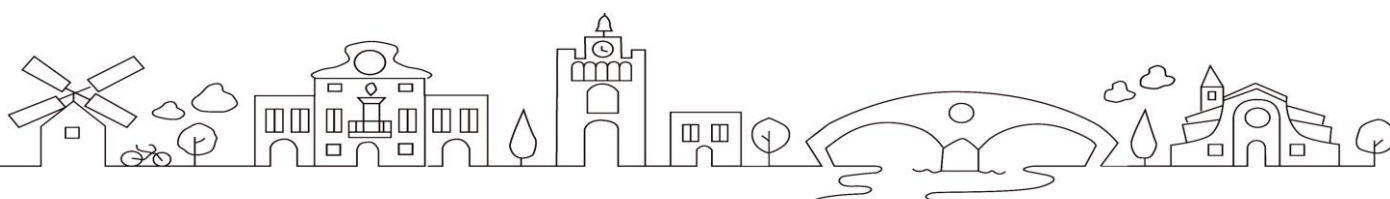
OBIETTIVO N. 31/2023

Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Ufficio di Staff Programmazione e controllo, Staff del Sindaco- Servizio Comunicazione
Responsabile	Francesco Cammilli
Assessore di riferimento	Giulia Borgheresi

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1 ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	n. indirizzo 1.13 Comune sempre più semplice ed efficiente
Missione e Programma	Missione n° 1 programma contabile n° 01 Organi istituzionali

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG			
Titolo obiettivo PEG →	#IN Comune		
Descrizione →	Format videografico settimanale. Un nuovo strumento realizzato in house che va ad implementare la fruibilità dei canali social già esistenti. Le trasmissioni sono concepite come brevi servizi che settimanalmente offrono un focus o un approfondimento su temi pubblici, dai servizi erogati, alle novità, alle opportunità fino ai lavori pubblici realizzati o in corso di svolgimento. I canali usati sono l’account Instagram “Pontassieve” e la pagina FB/Comune di Pontassieve. Le uscite sono scandite da una temporaneità prefissata per creare fidelizzazione e credibilità		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte (contributo percentuale e l’eventuale capofila)	Capofila	Servizio Comunicazione	50%
	Altra struttura	Servizio Layout grafici	50%
Durata dell’obiettivo	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input type="checkbox"/>	

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Numero di trasmissioni
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Trasmissioni realizzate pari a n. 36



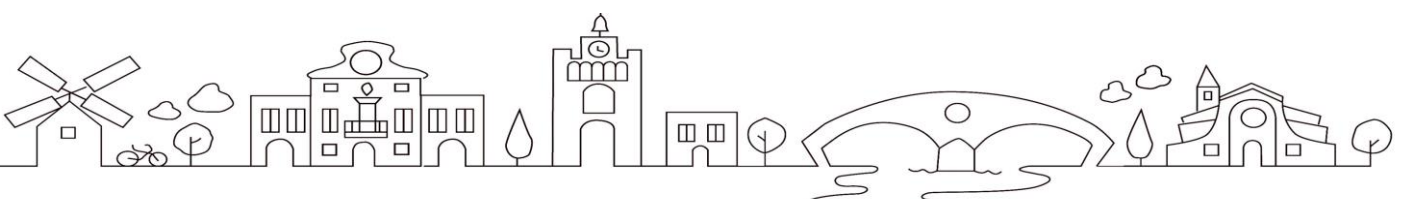
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)

Valore Pubblico generato	Sociale
Descrizione impatto sul VP	Creare messaggi per raggiungere più utenti tramite linguaggio video. Semplice e diretto per informare in maniera efficace, in base ai trend comunicativi più richiesti e graditi da un vasto pubblico. Canali utilizzati Instagram (2000 follower utilizzo di hashtag per allargare la platea) con lo sviluppo dei REELS (video di breve durata che possono essere creati tramite diverse tracce audio ed effetti creativi) Fb (6000 contatti). Credibilità delle informazioni unite ad un linguaggio sempre più riconosciuto come “popolare” per far fidelizzare gli utenti; ed educarli, facendo sentire l’amministrazione a loro più vicina, attraverso contenuti informativi ed esplicativi.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi													
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓		Sviluppo Temporale											
		Anno 2023											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Preparazione format e scelta degli applicativi da utilizzare												
2	Messa in onda ogni martedì pomeriggio												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell’obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell’Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 32/2023

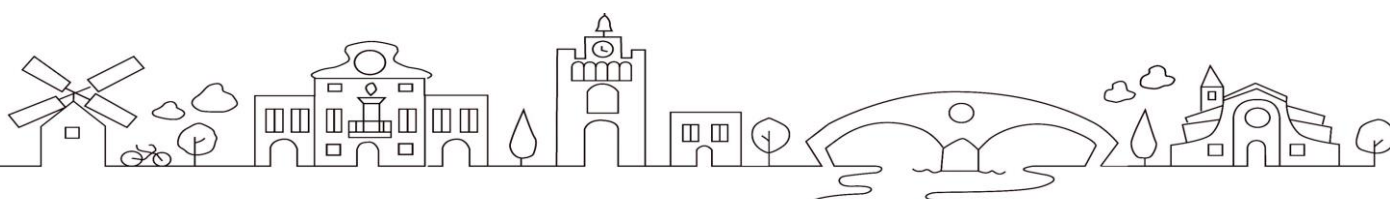
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Ufficio di Staff Programmazione e controllo, Staff del Sindaco - Servizio Comunicazione
Responsabile	Francesco Cammilli
Assessore di riferimento	Giulia Borgheresi

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1 ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	n. indirizzo 1.13 Comune sempre più semplice ed efficiente
Missione e Programma	Missione n° 1 programma contabile n° 01 Organi istituzionali

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG			
Titolo obiettivo PEG →	Rendiconto doppio legislatura		
Descrizione →	Resoconto di fine legislatura. Lavoro di redazione e ricerca delle attività realizzate e sviluppate in due legislature, comprese nell’arco temporale 2014/2024. Lavoro propedeutico finalizzato alla creazione del format che conterrà poi tutto il lavoro di rendicontazione nei mesi precedenti la fine del mandato e che avrà prosecuzione e termine finale nei primi mesi del 2024		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte (contributo percentuale e l’eventuale capofila)	Capofila	Servizio Comunicazione	50%
	Altra struttura	Servizio Layout grafici	50%
Durata dell’obiettivo	Annuale	<input type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input checked="" type="checkbox"/>	

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Creazione strumento di rendicontazione.
Valore iniziale	Assenza del Rendiconto
Valore finale atteso	Creazione schema tipo/ossatura del Rendiconto
Indicatore di risultato 2	Stesura del Rendiconto
Valore iniziale	Schema tipo/ossatura del Rendiconto
Valore finale atteso	Restituzione pubblica del Rendiconto (primavera 2024). Acquisizione del rendiconto.

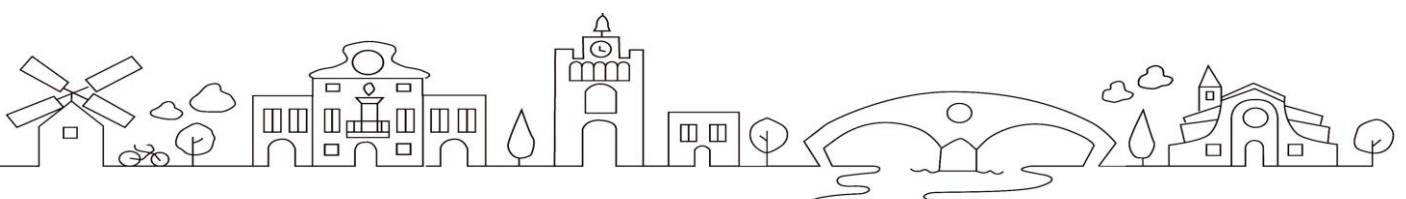
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Sociale ed economico
Descrizione impatto sul VP	Seguendo i criteri 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



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi													
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓		Sviluppo Temporale											
		Anno 2023- 2024											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Lavoro di ricerca argomenti e materiali digitali (testi, foto, video)												
2	Sceita del format da usare												
3	Creazione del layout dove inserire il sommario e i contenuti												
4	Restituzione pubblica lavoro (2024)												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 33/2023

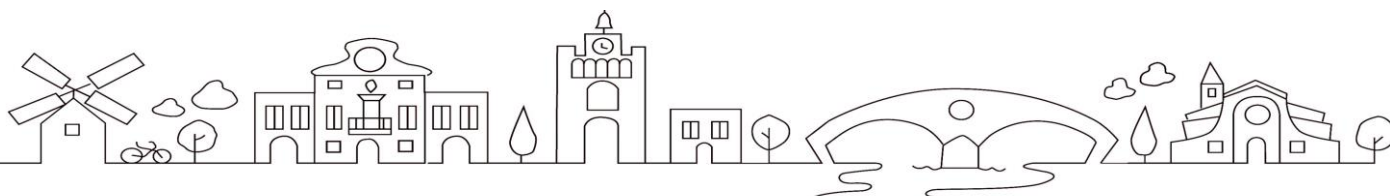
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Ufficio di Staff Programmazione e controllo, Staff del Sindaco
Responsabile	Francesco Cammilli
Assessore di riferimento	Assessore Mattia Cresci

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	n. indirizzo 1.13 Comune sempre più semplice ed efficiente
Missione e Programma	Missione n° 1 Programma contabile n° 1

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG			
Titolo obiettivo PEG →	Schede servizio aggiornamento e progettazione		
Descrizione →	In continuità con l’obiettivo del 2022 per la revisione dei contenuti delle pagine dei servizi demografici e vista la nascita del nuovo Servizio - Sportelli informativi e servizi demografici – si è previsto di rivedere le schede servizio inerenti al nuovo servizio in modo da renderle maggiormente fruibili al cittadino-utente. Si precede una razionalizzazione delle esistenti e la creazione di nuove con particolare attenzione alla modulistica presente e collegata al servizio medesimo. L’obiettivo è quello di rendere il cittadino sempre informato, consapevole e quindi autonomo nella realizzazione delle pratiche.		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte (contributo percentuale e l’eventuale capofila)	Capofila	Staff del Sindaco	50%
	Altra struttura	Settore 1 Affari generali, Sportelli informativi e servizi demografici	50%
Durata dell’obiettivo	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input type="checkbox"/>	

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Realizzazione e ottimizzazione delle schede servizio
Valore iniziale	Schede da creare/ottimizzare
Valore finale atteso	Realizzazione di nuove schede servizio e ottimizzazione delle esistenti con progettazione ex novo e semplificazione delle stesse in modo da renderle maggiormente fruibili al cittadino-utente. Link relativo alle schede rifatte

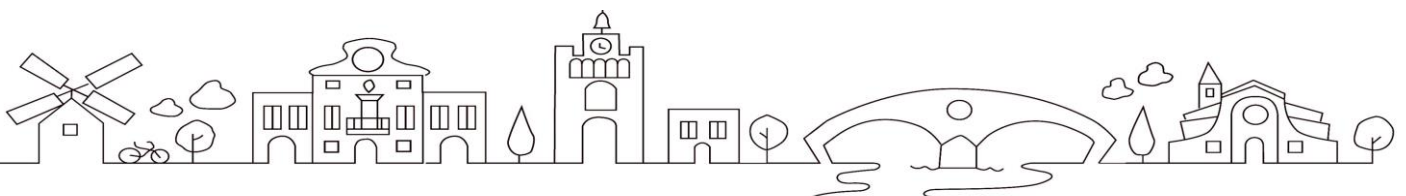
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Sociale ed economico
Descrizione impatto sul VP	Si aspira a rendere il cittadino sempre più autonomo nell’accesso ai servizi forniti dall’Amministrazione pubblica lasciando la possibilità ai dipendenti di concentrarsi sulle procedure più complesse portando a un miglioramento dell’utilizzo delle risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze degli stessi cittadini-utenti e dell’Amministrazione stessa.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi delle schede servizio attive attualmente											
2	Realizzazione di nuove schede servizio e ottimizzazione delle esistenti (minimo 20)											

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 34/2023

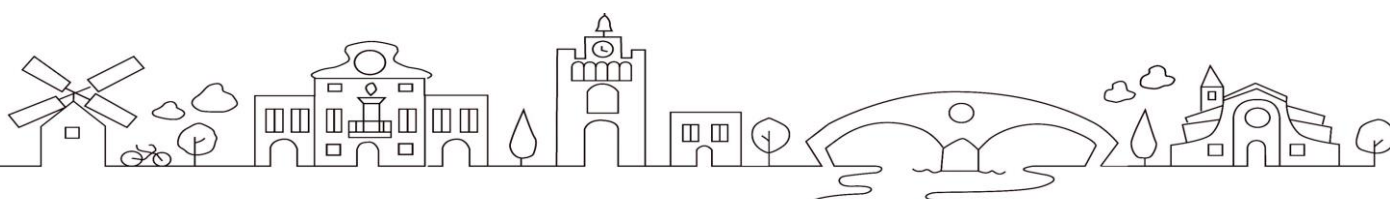
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Ufficio Staff Sindaco
Responsabile	Francesco Cammilli
Assessore di riferimento	Assessore Giulia Borgheresi

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	n. indirizzo 5.2 Valorizzazione del tessuto associativo del territorio
Missione e Programma	Missione n° 1 Programma contabile n° 11

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Valorizzazione del tessuto associativo del territorio				
Descrizione →	Per valorizzare il ricco tessuto associativo del territorio, si intende procedere a un aggiornamento della mappatura delle realtà associative presenti sul nostro territorio così da fornire alle stesse associazioni e ai cittadini un quadro esaustivo e aggiornato di un mondo, come quello del volontariato, che rappresenta una grande risorsa per Pontassieve. La mappatura ad oggi pubblicata sul sito internet del nostro comune risale al 2021 è composta da 22 associazioni (suddivise in ETS Odv, ETS Aps, ASD e altre associazioni) con esplicitato l’anno di fondazione, il settore prevalente di intervento, i recapiti, l’adesione ad eventuali Reti associative, la composizione del Consiglio direttivo e la pubblicazione dello Statuto. Per le associazioni già censite verrà richiesto l’aggiornamento e l’eventuale integrazione dei dati pubblicati; si conta invece di riuscire ad integrare la mappatura realizzata con nuovi enti e/o associazioni.				
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	Realizzazione censimento
Valore iniziale	Banca dati esistente
Valore finale atteso	Aggiornamento e ampliamento della Banca dati esistente. Messa in comune e pubblicazione della data dati.

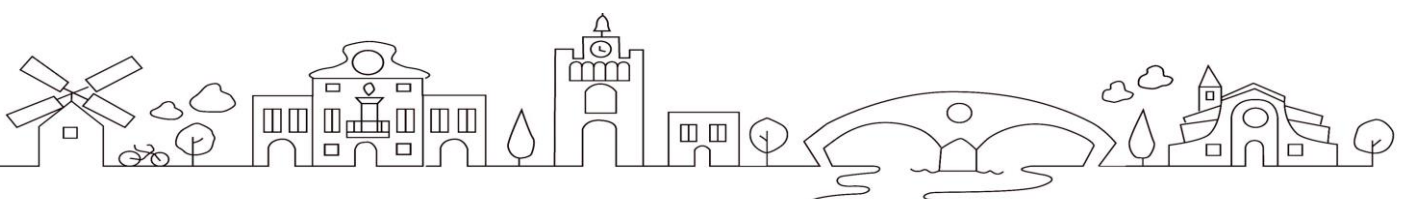
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Sociale
Descrizione impatto sul VP	Tale azione è diretta a mettere in rete le realtà di volontariato del territorio così da valorizzare il tessuto sociale del territorio pontassievese nel suo complessivo e a rafforzare il legame tra i vari soggetti della comunità territoriale. Avere una chiara idea di quelle che siano le realtà operanti sul territorio permette infatti di creare sinergie e di promuovere al meglio quel valore sociale aggiunto del volontariato che risiede in quell’insieme di caratteristiche che lo distinguono da tutti gli altri attori attivi nelle comunità territoriali (imprese, pubblica Amministrazione, imprese di terzo settore) e che lo rendono, potenzialmente, il principale promotore della coesione sociale.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2023											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Aggiornamento e ampliamento della banca dati esistente											
2	Condivisione del dato in rete e con le realtà associative											

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



3.10. OBIETTIVI STAFF RAPPORTI CON L'UNIONE E TUTELA DELLA SALUTE – RESPONSABILE DOTT. FRANCESCO CAMMILLI (esistente fino al 30.06.2023 con passaggio competenze dal 1 di luglio Ufficio di Staff Programmazione e controllo. (DECRETO DEL SINDACO N.11 DEL 01/02/2023)

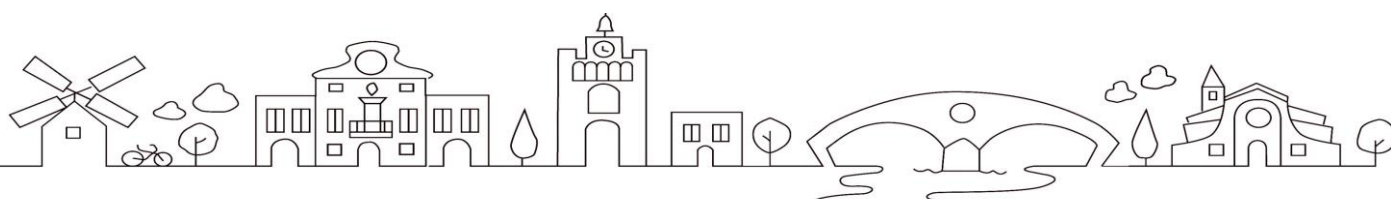
OBIETTIVO N. 35/2023

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 2022-2024	n. indirizzo 2.03 La Farmacia comunale vicina ai cittadini
Missione e Programma	Missione n° 14 Programma contabile n° 04

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo di PEG					
Titolo obiettivo PEG →	Servizio di autoanalisi per la misurazione dei parametri sanguigni				
Descrizione →	L'obiettivo del progetto è quello di ripristinare il servizio di autoanalisi per la misurazione dei parametri sanguigni (colesterolo e glicemia). Viene quindi fornita alla cittadinanza un'attività di monitoraggio, prevenzione e supporto. Mediante lo strumento di autoanalisi che la farmacia ha acquistato recentemente, è possibile ottenere in pochi minuti, con un prelievo di piccole quantità di sangue, risultati paragonabili alle apparecchiature di laboratorio. Il tutto con la massima igiene e sicurezza, garantite dalla totale assenza di contatto diretto dello strumento con il sangue. Viene inoltre assicurata la privacy dell'utente, essendo prevista un'area riservata per l'erogazione di questo servizio e/o associazioni.				
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	Numero di misurazioni/analisi effettuate nell'anno
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Svolgimento di n° 50 misurazioni



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	Sociale, Economico e Sanitario
Descrizione impatto sul VP	<p>Un'attività di autocontrollo periodico in farmacia, accompagnato da opportune precauzioni comportamentali, può sicuramente ritardare l'insorgenza o l'aggravamento di una patologia per tutte quelle persone che devono tenere costantemente sotto controllo queste variabili cliniche. Inoltre, il fatto di poter effettuare questi controlli presso la farmacia vicina al luogo di residenza, comporta anche vantaggi logistici per la cittadinanza.</p> <p>Il servizio di autoanalisi svolto dalla farmacia ha anche un impatto economico, in quanto incide positivamente sui costi di funzionamento della sanità pubblica, riducendo le spese di personale, di struttura e di logistica.</p> <p>Per quanto attiene all'impatto dal punto di vista sanitario, il servizio di autoanalisi gestito dalla farmacia viene svolto in un'ottica di collaborazione e integrazione con le strutture pubbliche ed in un'ottica di promozione di una sanità capillare sul territorio.</p>

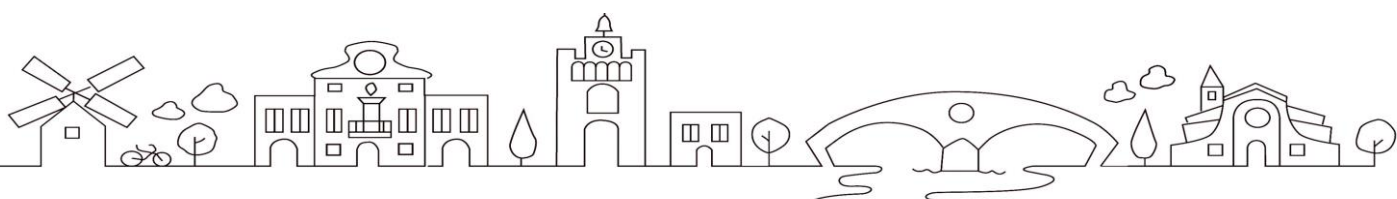
Sezione 5 – Sviluppo delle fasi

Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓		Sviluppo Temporale											
		Anno 2023											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Acquisto macchinario esami (fase propedeutica dic.22-gen.23)-												
2	Acquisto test												
3	Esame dei parametri												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)

Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 36/2023

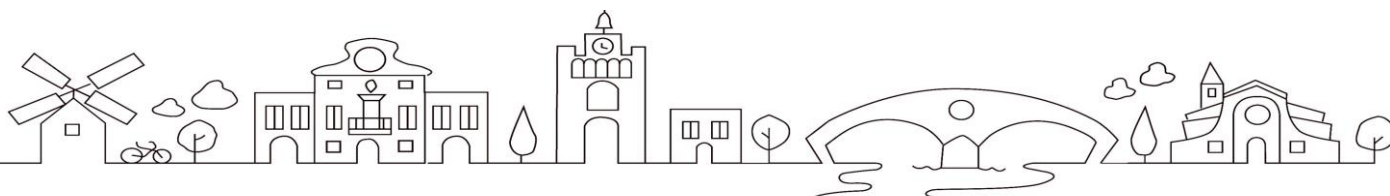
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Staff Rapporti con l'Unione e Tutela della Salute
Responsabile	Francesco Cammilli
Assessore di riferimento	Assessore Jacopo Bencini

Sezione 1.2– Riferimenti programmatici	
Linea mandato sindaco	2 SANITA' E POLITICHE SOCIALI
Indirizzo strategico DUP 2022-2024	n. indirizzo 2.03 La Farmacia comunale vicina ai cittadini
Missione e Programma	Missione n° 14, Programma contabile n° 04

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo di PEG			
Titolo obiettivo PEG →	Farmacia comunale- misurare la qualità e l'efficacia del servizio		
Descrizione →	L'obiettivo di progetto si propone di produrre, organizzare e trasmettere, anche nell'ottica del rispetto di quanto previsto nella Carta dei Servizi della Farmacia Comunale, informazioni utili ad assumere decisioni, esprimere valutazioni ed effettuare controlli sull'attività svolta, con particolare riferimento all'adozione di un sistema di monitoraggio fruibile e multidimensionale della qualità dei servizi resi. A tale scopo è utile individuare ed utilizzare opportuni indicatori, quali strumenti adeguati alla rilevazione della qualità effettiva e contribuire al miglioramento del processo di erogazione del servizio e/o associazioni.		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)	Capofila	Settore/staff Ufficio di Staff Rapporti con L'Unione e Tutela della Salute	50%
	Altra struttura	Settore/Staff Finanziario	20%
	Altra Struttura	Settore/Staff Serv. Organizzazione e Controllo	30%
Durata dell'obiettivo	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input type="checkbox"/>	

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Proposta di un set di indicatori di tipo On/Off all'amministrazione comunale
Valore iniziale	Testo da approvare
Valore finale atteso	Approvazione set indicatori delibera di Giunta

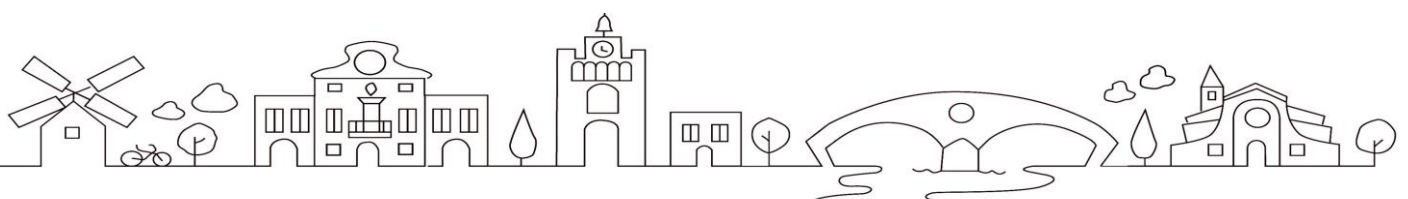
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Sociale, Sanitario ed Economico
Descrizione impatto sul VP	Lo scopo di voler rilevare la qualità effettiva dei servizi resi dalla farmacia comunale è principalmente quello di contribuire al miglioramento del processo di erogazione del servizio stesso ed è quindi marcatamente sociale . Il primo e più evidente risultato è quello di avvantaggiare l'utenza, in modo da garantire ai cittadini accessibilità, accoglienza, informazione, sicurezza, qualità e attenzione. Per una farmacia, migliorare la qualità del servizio da rendere assume, per la tipologia stessa del servizio, una dimensione di carattere sanitario . Rilevare la qualità effettiva dei servizi resi ha certamente una valenza economica : potrà essere fatta una valutazione "costi benefici" per capire se e dove sia opportuno agire ed apportare correzioni sempre in un'ottica di miglioramento del processo di erogazione del servizio.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓		Sviluppo Temporale										
		Anno 2023										
		Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
1	Analisi SWOT dei servizi erogati											
2	Analisi dei dati e costruzione di indicatori											
3	Costruzione sistema di monitoraggio della qualità dei servizi resi dalla Farmacia											

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



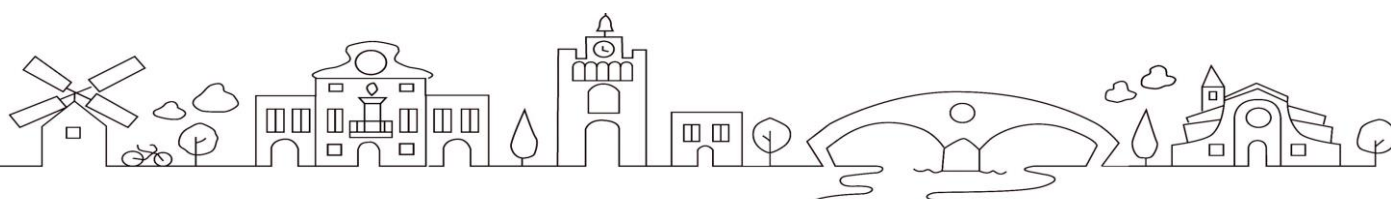
3.11. OBIETTIVO TRASVERSALE SU TUTTI I SETTORI/UFFICI DI STAFF DELL'ENTE PER TUTTE E TUTTI LE/I RESPONSABILI

OBIETTIVO N. 37/2023

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 2022-2024	1.10 Operazione Trasparenza
Missione e Programma	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo di PEG			
Titolo obiettivo PEG →	Attuazione degli adempimenti di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 ex art. 14 comma 4 lettera g) Decreto legislativo nr. 150/2009. 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		
Descrizione →	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. Per ciascun dato e informazione con riferimento a quanto elencato nell'allegato all'annuale deliberazione ANAC si verificherà se: -Il dato è pubblicato nella sezione ""Amministrazione trasparente"" del sito istituzionale (da 0 a 2) -Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative (da 0 a 3) -Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici (da 0 a 3) -La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati (da 0 a 3) - Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile (da 0 a 3)		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte (contributo percentuale e l'eventuale capofila)	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"/>	



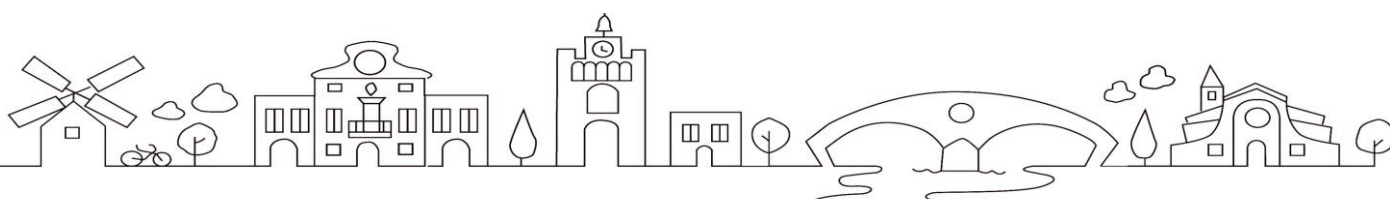
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Esito positivo della verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato "Griglia di rilevazione" alla deliberazione annuale ANAC ed assegnati a ciascun settore.
Valore iniziale	Verifica da effettuare
Valore finale atteso	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 (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	Economico e Sociale
Descrizione impatto sul VP	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		Sviluppo Temporale												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓		Anno 2023												
		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)													

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										



OBIETTIVO N. 38/2023

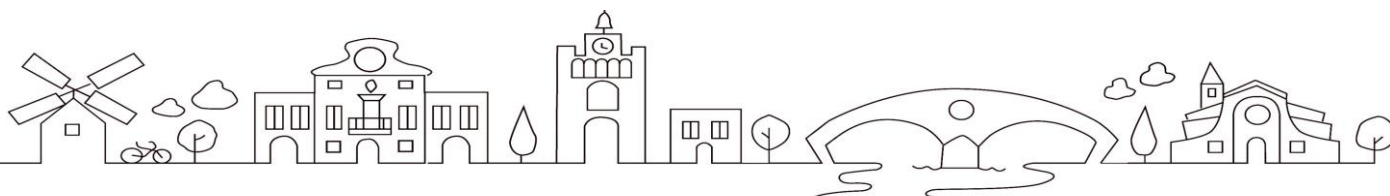
Sezione 1.1– Riferimenti organizzativi	
Settore/ struttura di Staff	Tutti i Settori/Strutture di Staff
Responsabile	Tutte/i
Assessore di riferimento	Tutte/i

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 2022-2024	EXTRA DUP

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo di PEG			
Titolo obiettivo PEG →	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali		
Descrizione →	<p>Ai sensi Di quanto previsto dall’art 4 bis c.2 della L. 13/2023 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 dei dirigenti/Posizioni Organizzative/Elevate qualificazioni e Responsabili che dispongano di risorse finanziarie nello svolgimento della loro attività ordinaria.</p>		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte (contributo percentuale e l’eventuale capofila)	Capofila	SETTORE/staff Programmazione e controllo- Staff del Sindaco	10%
	Altra struttura	Tutti gli altri settori coinvolti con il rispetto delle tempistiche di pagamento secondo gli obblighi di legge	90%
Durata dell’obiettivo	Annuale	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Pluriennale	<input type="checkbox"/>	

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Rispetto dei tempi di pagamento delle transazioni commerciali
Valore iniziale	Verifica da effettuare
Valore finale atteso	<p>Esito positivo della verifica del rispetto dei termini dei pagamenti con correlazione a un diverso grado di raggiungimento del presente obiettivo da parte dei Responsabili di Servizio secondo il seguente parametro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pagamento nel termine di 30 giorni: Raggiungimento obiettivo al 100% Pagamento entro 40 giorni: Raggiungimento obiettivo al 90% Pagamento entro 60 giorni: Raggiungimento obiettivo al 75% Pagamento oltre 60 giorni: Raggiungimento obiettivo allo 0%

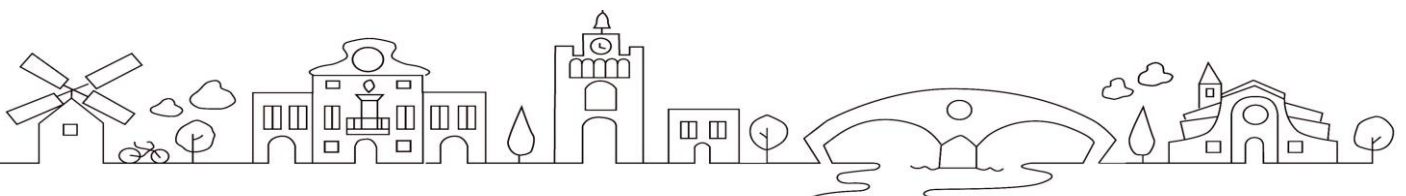
Sezione 4 – Valore pubblico generato (indicare e descrivere 1 o più tra le dimensioni ambientale, sociale, economico e sanitario in cui si concretizza il valore pubblico generato dalle azioni messe in campo)	
Valore Pubblico generato	Economico e Sociale
Descrizione impatto sul VP	Le azioni messe in campo 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.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi													
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓		Sviluppo Temporale											
		Anno 2023											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Gestione ordinaria dei pagamenti connessi all'attività ordinaria												
2	Verifica del rispetto dei termini previsti												

(Evidenziare le fasi oggetto di monitoraggio intermedio)

Sezione 6 – Peso dell'obiettivo (A CURA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE)										
Parametro	Valori									
Livello di complessità operativa (fatt. C valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Contributo al raggiungimento delle priorità politiche dell'Ente (fatt. S valutazione apicali/PO)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totale										





Comune di Pontassieve

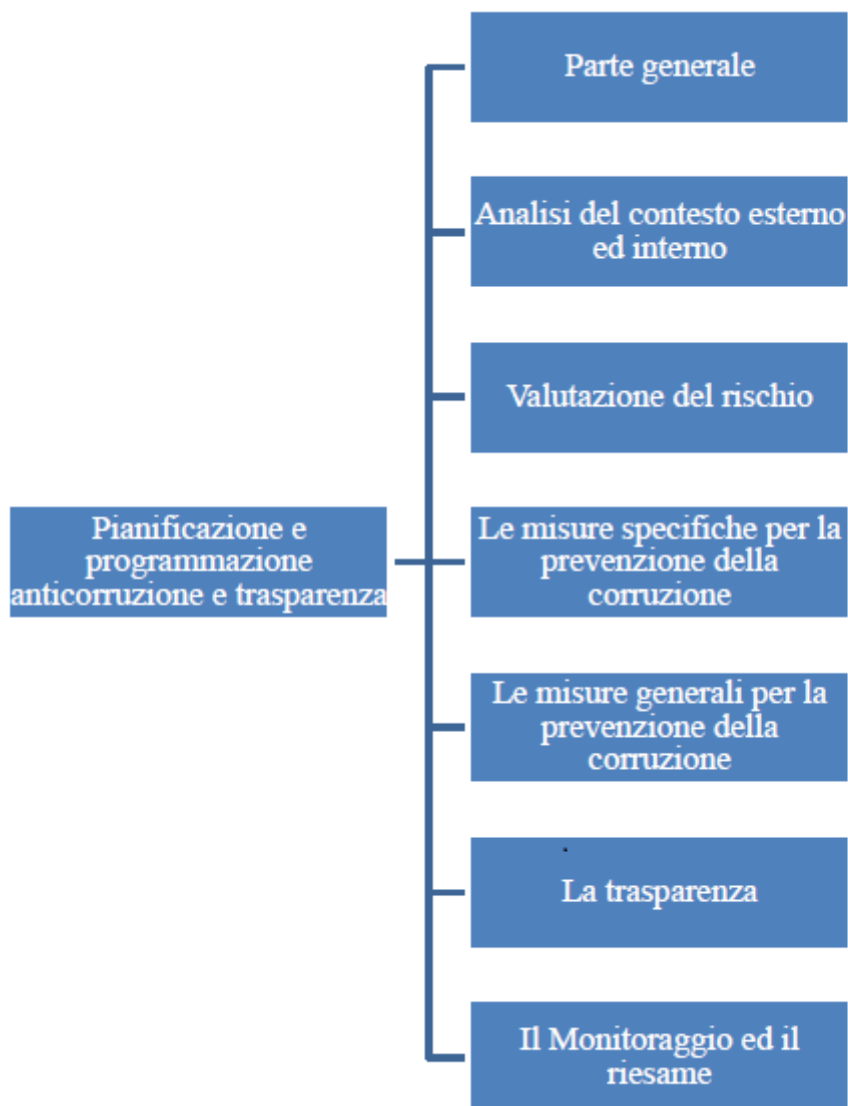
Allegato 2 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025

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

APPROVATO CON DELIBERA DI G.M. N° DEL .../.../....

SCHEMA CONTENUTI DEL PIANO



Indice contenuti

1. CONTENUTI GENERALI	5
1.1. PNA, PTPCT	5
1.1.1. Principi generali.....	5
1.1.2. Principi strategici.....	6
1.1.3. Principi metodologici	7
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
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	13
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	14
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. 1. Identificazione del rischio	18
2.5.2. 2. L'analisi del rischio	18
2.5.3. 3. Ponderazione del rischio	19
2.5.4. 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	21
2.6.2.6. Il divieto di pantouflage	22
2.6.2.7. Formazione in tema di anticorruzione	22
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

Indice tabelle

Tabella A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi.....	27
Tabella B – Analisi dei rischi	36
Tabella C – Individuazione e programmazione delle misure	45
Tabella C1 – Misure per aree di rischio.....	59
Tabella D – Flussi informativi trasmissione e pubblicazione dati ai sensi del Dlgs 33/2013.....	68
Tabella Check-list affidamento diretto	79
Tabella Check-list lex speciali procedura negoziata – servizi e forniture	87
Tabella Check-list lex speciali procedura negoziata – lavori.....	94
Tabella Check-list lex speciali procedure derogatorie.....	101
Tabella Check-list varianti/modifiche contrattuali ex art. 106, D.lgs. n. 50/2016.....	106

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 funzionali 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).

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) .

1.2.3. 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 Cammilla

1.2.2.3. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)

L'ANAC ritiene che il "responsabile delle 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 - PEC: 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 PTC

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

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 I° 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=0CAIQw7AJahcKEwjlGy3y43_AhUAAAAAHQAAAAAQAw&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-criminalita%3A%20-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-corrruzione>

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 31/12/2022 il comune di Pontassieve conta una popolazione pari a 20.407 abitanti dei quali 9.940 di sesso maschile e 10.467 di sesso femminile. Di seguito si riportano una serie di tabelle che presentano il dato inerente alla popolazione non solo alla data del 31/12/22 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. Sono poi riportate anche due ulteriori tabelle riguardo alla divisione per fasce di età della popolazione e per numero di componenti così da avere una più chiara e approfondita analisi demografica.

Popolazione residente											
Anno	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Pop.	20.932	20.736	20.621	20.603	20.704	20.694	20.795	20.643	20.591	20.503	20.407
M	10.167	10.008	9.554	9.930	9.984	10.002	10.081	9.994	9.992	9.980	9.940
F	10.765	10.728	10.667	10.673	10.720	10.692	10.714	10.649	10.599	10.523	10.467

Popolazione residente per fasce di età											
Anno	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
0-19	3.465	3.464	3.466	3.515	3.542	3.544	3.549	3.512	3.465	3.452	3.372
20-59	10.562	10.336	10.216	10.175	10.123	10.061	10.087	9.929	9.893	9.776	9.728
60-80	5.366	5.382	5.373	5.356	5.438	5.481	5.517	5.508	5.541	5.536	5.564
>80	1.539	1.554	1.566	1.557	1.601	1.608	1.642	1.694	1.692	1.740	1.743
Tot.	20.932	20.736	20.621	20.603	20.704	20.694	20.795	20.643	20.591	20.503	20.407

Popolazione residente per numero di componenti al 31/12/2022		
N° Componenti	N° Famiglie	Percentuale sul totale
1	3.455	37,22%
2	2.744	29,56%
3	1.587	17,10%
4	1.097	11,82%
5 e più	400	4,30%
Totale	9.283	100%

Guardando alla **popolazione straniera residente** nel territorio comunale i dati forniti dal Servizio Anagrafe del Comune descrivono una popolazione complessiva di 2.219 individui al 31/12/2022. Un dato che risulta essere, sostanzialmente, nel corso degli ultimi anni dove la popolazione straniera si è sempre attestata intorno al 10% della totale. Di seguito si riportano delle tabelle esemplificative della popolazione straniera residente al 31/12/22 con la distribuzione per fasce di età e per sesso.

Popolazione residente per numero di componenti al 31/12/2022			
Sesso	M	F	T
0-19	224	197	421
20-59	736	771	1.507
60-80	71	202	273
>80	7	11	18
Totale	1.038	1.181	2.219

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 2022.

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 €
Numero contribuenti	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 €
Numero contribuenti	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 "generali" e "specifiche":

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;

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

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'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

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

2.5.1. 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. 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. 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. 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 è entrato in vigore il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013 , n.62) che sostituisce quello vecchio, che risaliva al 2000 e che è stato emanato ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 a seguito delle modifiche fatte con la cd. legge anticorruzione.

Il Comune di Pontassieve ha edotto il proprio personale sul codice di comportamento e ha pubblicato tutta la documentazione su specifica pagina in Amministrazione trasparente al seguente link: <https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/atti-generali-codice-disciplinare-e-di-condotta>

Ai sensi dell'art. 55 comma 2 del D.lgs. 165/2001 in tale sezione è pubblicato anche il sistema disciplinare dei dipendenti costituito dagli articoli 55 e ss. del D.lgs. 165/2001 e dall'art. 3 del CCNL

2008. Tale sistema stabilisce le sanzioni per i dipendenti pubblici che non si attengono al codice di comportamento e che non rispettano gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

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 I 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

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	Acquisizione e gestione del personale	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	Acquisizione e gestione del personale	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	Acquisizione e gestione del personale	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	Acquisizione e gestione del personale	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	Acquisizione e gestione del personale	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	Acquisizione e gestione del personale	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	Acquisizione e gestione del personale	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	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	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	Affari legali e contenzioso	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	Altri servizi	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	Altri servizi	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	Altri servizi	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	Altri servizi	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	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	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	Altri servizi	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	Altri servizi	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	Altri servizi	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	Altri servizi	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	Contratti pubblici	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	Contratti pubblici	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	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTI SETTORI	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	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	Contratti pubblici	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	Contratti pubblici	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 Valdisieva	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieva	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieva	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieva	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

31	10	Contratti pubblici	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	Contratti pubblici	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	Contratti pubblici	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	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	SETTORE 2 Finanziario - Servizio Tributi	omessa verifica per interesse di parte
36	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
38	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
41	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	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	Gestione dei rifiuti	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 entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Municipale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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 delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	SETTORE 2 Finanziario - Servizio Tributi	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	SETTORE 2 Finanziario - Contabilità	violazione di norme
47	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio personale Associato Unione Comuni	violazione di norme

48	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	tramite soggetto esterno affidatario illuminazione pubblica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE 3 - Cultura ...	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	SETTORE 3 - Cultura ...	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Associato ITCA Unione Comuni Valdarno e Valdisieve	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Associato ITCA Unione Comuni Valdarno e Valdisieve	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	Gestione rifiuti	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	Gestione rifiuti	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	Gestione rifiuti	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	Gestione rifiuti	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	Governo del territorio	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	Governo del territorio	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	Pianificazione urbanistica	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	Pianificazione urbanistica	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	Governo del territorio	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	Governo del territorio	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	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	SETTORE 4 Pianificazione Territoriale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
77	6	Pianificazione urbanistica	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	Governo del territorio	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	Governo del territorio	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	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	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	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	SETTORE 3 Cultura, giovani svil. Educativo, Settore 6 - SPORT - UniSAS	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	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	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

84	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
85	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
86	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
87	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore 3 - Centro intercultura	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte 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	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	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	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	tramite soggetto esterno Project financing CIMITERI SPA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	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	Provvedimenti	Gestione del diritto allo	domanda	esame da parte	accoglimento / rigetto	Settore 3 Cultura, giovani svil.	violazione delle norme procedurali per

		ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	studio e del sostegno scolastico	dell'interessato	dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	della domanda	Educativo	interesse/utilità di parte
93	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore 3 Cultura, giovani svil. Educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Altro soggetto DIREZIONE DIDATTICA SCUOLA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore 3 Cultura, giovani svil. Educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore 3 Cultura, giovani svil. Educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio - Polizia Municipale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	SETTORE 1 - DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
99	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	SETTORE 1 - DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

100	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	SETTORE 1 - DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	SETTORE 1 - DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	TUTTI SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte
103	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	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	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SETTORE 1 - DEMOGRAFICI	violazione delle norme per interesse di parte
105	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	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 a favore di talune imprese e 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'OEPV	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 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.
49	servizi di custodia dei cimiteri	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.
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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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	Pubblicazione 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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	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- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	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- 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	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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	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- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	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- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	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- 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.	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- 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.	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- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	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- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- 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.	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- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	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- 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	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	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.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	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.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	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.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	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.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	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.	7	Acquisizione e gestione del personale		
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	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.	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- 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.	3	Affari legali e contenzioso		
11	Gestione del contenzioso	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.	4	Affari legali e contenzioso		
12	Gestione del protocollo	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	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- 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.	2	Altri servizi		
14	Funzionamento degli organi collegiali	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.	3	Altri servizi		
15	Istruttoria delle deliberazioni	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.	4	Altri servizi		
16	Pubblicazione delle deliberazioni	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.	5	Altri servizi		

17	Accesso agli atti, accesso civico	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.	6	Altri servizi		
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	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.	7	Altri servizi		
19	Gestione dell'archivio storico	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.	8	Altri servizi		
20	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	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.	9	Altri servizi		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	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.	10	Altri servizi		
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Contratti pubblici		
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	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- 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.	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 commissariati, 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. 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.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	4	Contratti pubblici		
26	Affidamenti in house	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici		

27	ATTIVITA':Nomina della commissione giudicatrice art.77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici		
28	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici		
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici		
30	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OE PV	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	9	Contratti pubblici		
31	Programmazione dei lavori art. 21	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.	10	Contratti pubblici		
32	Programmazione di forniture e di 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.	11	Contratti pubblici		
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	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.	12	Contratti pubblici		
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	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	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.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì)	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.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	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.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	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.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	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.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
40	Controlli sull'uso del territorio	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.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	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.	8	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.
42	Raccolta, recupero e smaltimento 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.	1	Gestione dei 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.
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
44	Gestione ordinaria delle entrate	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.	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	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.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

46	Adempimenti fiscali	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.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	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.	6	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.
49	manutenzione delle aree verdi	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.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
50	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	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.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
51	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	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.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
52	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	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.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
53	manutenzione dei cimiteri	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.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
54	servizi di custodia dei cimiteri	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.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
55	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	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	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
56	manutenzione degli edifici scolastici	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.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
58	manutenzione della rete e degli impianti di illuminazione pubblica	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.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
59	servizi di gestione biblioteche	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.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
60	servizi di gestione musei	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.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
61	servizi di gestione delle farmacie	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.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
62	servizi di gestione impianti sportivi	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.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
63	servizi di gestione hardware e software	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.	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
64	servizi di disaster recovery e backup	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.	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
65	gestione del sito web	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.	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		

66	Gestione delle Isole ecologiche	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	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- 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.	3	Gestione rifiuti		
68	Pulizia dei cimiteri	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.	4	Gestione rifiuti		
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	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.	5	Gestione rifiuti		
70	Permesso di costruire	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.	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	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.	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.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	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.	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		
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	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-	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

73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Pianificazione urbanistica	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.	adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
74	Permesso di costruire convenzionato	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.	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- 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.	4	Governo del territorio		
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	5	Governo del territorio		
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Pianificazione urbanistica		
79	Servizi di protezione civile	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.	7	Governo del territorio		
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Incarichi e nomine	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.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	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	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La

82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	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	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
83	Servizi per minori e famiglie	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.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
85	Servizi per disabili	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.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
86	Servizi per adulti in difficoltà	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.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	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.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	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.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	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.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
91	Gestione degli alloggi pubblici	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.	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	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.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
93	Asili nido	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	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
94	Servizio di "dopo scuola"	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.	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

95	Servizio di trasporto scolastico	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.	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
96	Servizio di mensa	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.	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di 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".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
98	Pratiche anagrafiche	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.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
99	Certificazioni anagrafiche	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.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
100	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	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.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
101	Rilascio di documenti di identità	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.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
102	Rilascio di patrocini	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.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
103	Gestione della leva	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.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
104	Consultazioni elettorali	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.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
105	Gestione dell'elettorato	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.	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		

Tabella D - Flussi informativi trasmissione e pubblicazione dati ai sensi del D.lgs. 33-2013

<i>Denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>Contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati)</i>	<i>Denominazione del singolo obbligo</i>	<i>referimenti normativi al decreto</i>	<i>contenuti dell'obbligo</i>	<i>aggiornamento</i>	<i>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</i>	<i>Responsabile della Pubblicazione</i>	<i>Termine per la pubblicazione</i>	<i>Monitoraggio</i>
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

	sanzioni per mancata pubblicazione dei dati	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	
	Articolazione degli uffici	ORGANIGRAMMA	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	
	Telefono e posta elettronica	informazioni generali e rubrica	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	
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	elenco degli incarichi - consulenti e collaboratori	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	
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale)	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	
	Titolari di incarichi dirigenziali / dirigenti cessati/ e PO apicali	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	
	Posizioni Organizzative	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	
	Dotazione Organica	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
	Personale non a tempo indeterminato	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
	Tassi di assenza	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
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	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
	Contrattazione collettiva	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

	Contrattazione integrativa	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
	NUCLEO DI VALUTAZIONE	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
	CUG	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
BANDI DI CONCORSO (per il reclutamento personale)		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
PERFORMANCE	Sistema di valutazione e misurazione della Performance		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
	Piano delle Performance	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
	Relazione sulla Performance	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
	Ammontare complessivo dei premi	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
	dati relativi ai premi		art. 20 c. 2		TEMPESTIVO	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'erogazione	ANNUALE
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici Vigilati		art. 22 c. 1 - lett.a)	il dato non ricorre	ANNUALE		NON RICORRE IL CASO	NON RICORRE IL CASO	NON RICORRE IL CASO
	Enti controllati = Società Partecipate	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
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett c) d.lgs. n. 33/2013	il dato non ricorre	ANNUALE				ANNUALE

	Rappresentazione grafica	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
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	<p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</p> <p>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</p> <p>3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale</p> <p>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</p> <p>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del</p>	Art. 35, d.lgs. n. 33/2013		TEMPESTIVO	Tutti i Responsabili di SETTORE e Staff/Services 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"	Tutti i Responsabili di SETTORE e Staff/Services	tempestiva al momento di ciascun aggiornamento o istituzione nuovo procedimento	ANNUALE

		procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 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							
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	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
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti di indirizzo politico	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
	Provvedimenti dirigenti	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/Servizi 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/Servizi	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento	ANNUALE
BANDI DI GARA E CONTRATTI		INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE	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
		Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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

ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI PER OGNI PROCEDURA	Avviso di preinformazione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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
	Delibera a contrarre	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre nella ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	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
	AVVISI BANDI ED INVITI	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	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
	AVVISI SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		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
	AVVISI SISTEMA DI QUALIFICAZIONE	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	avvisi periodici indicativi ed avvisi sulla esistenza di un sistema di qualificazione-settori speciali	Tempestivo	CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento dell'indizione dell'avviso	ANNUALE
	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interessati	Responsabile Staff del Sindaco	tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di affidamento	ANNUALE

		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interessati	Responsabile Staff del Sindaco	entro 30 gg. dall'adozione dell'atto	ANNUALE
		Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interessati	Responsabile Staff del Sindaco	entro 2 giorni dall'adozione del provvedimento	ANNUALE
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interessati	Responsabile Staff del Sindaco	entro 2 giorni dall'adozione del provvedimento	ANNUALE
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	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
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	art. 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		ANNUALE
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
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		PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (in formato tabellare)	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
			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
		Fattori inquinanti	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 possono incidere sugli el.ambient	TEMPESTIVO	SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT	Responsabile Staff del Sindaco		ANNUALE
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	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
		relazione sulla attuazione della legislazione	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

		stato della salute e della sicurezza umana	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
		Relazione sullo stato dell'Ambiente redatto dal Ministero dell'Ambiente e Tutela del territorio	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
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		Interventi straordinari e di emergenza (in formato tabellare)	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
ALTRI CONTENUTI	Corruzione	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)	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
		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)		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)		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,	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico,	TEMPESTIVO	SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali	Responsabile Staff del Sindaco	tempestivo in caso di aggiornamenti	ANNUALE

		documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori Registro degli accessi	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	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		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	

Le *check list* non hanno la pretesa di esaustività di tutti i possibili elementi critici ovvero oggetto di verifica, tuttavia, possono essere integrate e adattate al fine di tenere conto di ulteriori fattori o fattispecie che sulla base dell'esperienza pratica possono essere considerati meritevoli di attenzione.

CHECK-LIST AFFIDAMENTO DIRETTO

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A.	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO				
A.1	Soggetto Attuatore				
A.2	Stazione Appaltante				
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto¹	(Importo Euro)			
a)	Base d'asta	€ _____	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI <ul style="list-style-type: none"> Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) forniture/servizi/conc.progett.neamm. ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA <ul style="list-style-type: none"> lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000) 		
b)	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (nonsoggetti a ribasso)	€ _____			
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di ogni opzione (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs 50/2016)	€ _____			
A.4	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Lavori e opere	<input type="checkbox"/>	Altri Servizi e Forniture
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Appalto integrato
		<input type="checkbox"/>	Misto	<input type="checkbox"/>	Concessioni
		<input type="checkbox"/>	Altro. Specificare di seguito:		
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile				
A.6	Indicare CIG				

¹ Art. 35, co. 4, d.lgs. n. 50/2016 "Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA, valutato dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara. Quando l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore prevedono premi o pagamenti per i candidati o gli offerenti, ne tengono conto nel calcolo del valore stimato dell'appalto".

A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
B.	ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE		
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina di affidamento (o unica in caso di assenza della determina a contrarre)	<input type="checkbox"/>	
b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>	
c)	Richiesta di offerta/preventivo	<input type="checkbox"/>	
d)	Schema di contratto	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
e)	Schema di domanda di partecipazione (se presente)	<input type="checkbox"/>	
f)	Modello offerta economica (se presente)	<input type="checkbox"/>	
g)	Atti relativi alle verifiche dei requisiti generali e speciali (ad. esempio verbali)	<input type="checkbox"/>	
h)	Richieste e riscontro ad eventuali chiarimenti	<input type="checkbox"/>	
i)	Documenti comprovanti i requisiti (es. certificati agenzie, casellario, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
l)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>	
m)	Eventuale ulteriore documentazione:		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO		
B.2.1	d.lgs. 50/2016		
a)	lavori, servizi o forniture di importo inferiore € 40.000, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. (art. 36, co. 2, lett. a)	<input type="checkbox"/>	
b)	lavori di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 150.000 o servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000 (se stazione appaltante è un'autorità governativa centrale) ovvero a € 214.000 (per tutte le altre stazioni appaltanti), previa valutazione, ove esistenti, per lavori di 3 preventivi e per servizi e forniture di almeno 5 oo.ee. individuati con indagini di mercato o da elenchi di oo.ee., nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. (art. 36, co. 2, lett. b)	<input type="checkbox"/>	
c)	servizi di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, di direzione dei lavori, di direzione dell'esecuzione, di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione e di collaudo, l'importo è inferiore a € 100.000 (art. 157, co. 2).	<input type="checkbox"/>	
B.2.2	Art. 1, comma 2, lett. a), d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in l. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023)	<input type="checkbox"/>	
B.2.3	EVENTUALI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. ex art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)	<input type="checkbox"/>	
a)	Specificare di seguito:		
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRESIVO DEI RELATIVI ALLEGATI		

B.3.1	Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo degli allegati²		
a)	Presenza delle motivazioni da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32 co. 2 d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
c)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
d)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, c.2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
e)	Modalità di selezione dell'operatore economico (es. elenco PA)		<input type="checkbox"/>
f)	Specificare di seguito le ragioni della scelta dell'operatore economico:		
g)	Possesso dei requisiti di carattere generale		<input type="checkbox"/>
h)	Possesso dei requisiti tecnico professionali		<input type="checkbox"/>
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati		
a)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
b)	Riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36 co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga		<input type="checkbox"/>
c)	L'affidamento si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ³		<input type="checkbox"/>
d)	LAV	Presenza dell'opera nel programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere il cui valore stimato sia pari o superiore a 100.000 euro	<input type="checkbox"/>
e)	LAV	Presenza della clausola relativa al divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) ⁴	<input type="checkbox"/>
f)	LAV	Previsione della consegna dei lavori in via d'urgenza nelle more della verifica dei requisiti? (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020)	<input type="checkbox"/>
g)	SERV	Presenza dell'acquisto nel programma biennale di forniture e servizi nonché nei relativi aggiornamenti annuali il cui valore stimato sia pari o superiore a 40.000 euro?	<input type="checkbox"/>
h)	SERV	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione e le relative approvazioni ⁵	<input type="checkbox"/>
i)	SERV	Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) ⁶	<input type="checkbox"/>
j)	SERV	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il d.m. 17/06/2016	<input type="checkbox"/>
k)	Quadro tecnico economico aggiornato		<input type="checkbox"/>
B.4	REQUISITI RICHIESTI AGLI OO.EE. PER L'AFFIDAMENTO		SI NO
B.4.1	LAV	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione White List provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

² D.lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

³ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al D.lgs. 42/2004, modificato dalla l. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del D.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

⁴ D.lgs. 50/2016, art. 24, comma 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

⁵ D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

⁶ D.lgs. 50/2016, art. 23, comma 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.3	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	LEGALITA'	SI	NO
B.5.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.5.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ⁷ (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)? [contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (l. 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.6.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione della piattaforma utilizzata? (art. 40, d.lgs. 50/2016) (in caso affermativo specificare) [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.2	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del Codice - facoltativa per affidamenti inferiori a € 40.000) ⁸	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.3	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [invito/contratto]	Giorni Mesi
B.6.4	È riportata la motivazione circa la mancata suddivisione in lotti dell'appalto ai sensi dell'art. 51, co. 1, d.lgs. 50/2016 ⁹ ?[determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.5	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara, sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.6	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [invito/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁷ D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

⁸ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

⁹ D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

B.6.7	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.9	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 come modificato dal d.l. 77/2021)? [invito/contratto]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	LAV	Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105, co. 2, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d)	In caso di risposta affermativa indicare di seguito la motivazione:			
B.6.10	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [invito/determina]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	E' richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.11	È previsto il versamento del contributo gara ANAC? [determina/invito]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.12	Presenza di indicazioni sul rispetto delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34, d.lgs. 50/2016)? ¹⁰ [determina/contratto]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.13	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi di cui al Bando tipo ANAC n. 1/2021, par. 3.3, ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice. (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹¹ [contratto/capitolato]		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.14	LAV	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP ¹² (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.15	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art. 59, co. 5-bis, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, Dir. esecuzione contratto: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			

¹⁰ D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list i CAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasserie (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

¹¹ Art.106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti: a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

¹² D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4	LAV	Il nominativo del d.l. è stato indicato negli atti di gara?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
			<p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara.</p> <p>Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice, sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (comma 7).</p>	
C.5	Emergono criticità con riferimento alle dichiarazioni del RUP e degli altri soggetti intervenuti sopra elencati?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.5.1	In caso affermativo specificare di seguito:			
D	AGGIUDICAZIONE			
D.1	RILEVAZIONE DEL VALORE DI AGGIUDICAZIONE			
a)	Ribasso percentuale Offerto	... %	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.350.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne autorità centrali.: € 139.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000 • servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000. SETTORI SPECIALI • lavori: € 5.350.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne : € 428.000 • forniture/servizi/conc.progett.ne amm.ni sub-centrali: € 214.000 • servizi sociali e altri all.to IX: € 1.000.000	
b)	Valore dell'aggiudicazione (Contratto) €		
D.2	RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA (Art. 1, co. 1, d.l. 76/2020)? (2 mesi) ¹³		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>

D.3	PRESENTA INDICAZIONI CIRCA IL RISPETTO DEL CRITERIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI (Art. 36, co. 2, del codice e art. 1, co. 2, d.l. 76/2020 conv. in l. 120/2020 e ss.mm.ii)?		SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
D.3.1	In caso di risposta negativa, nella determina è data adeguata motivazione ¹⁴ ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4	REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE		SI	NO
D.4.1	Criticità riguardo al possesso dei requisiti da parte dell'o.e. affidatario?			
a)	LAV	SOA per gli importi richiesti e per lavori analoghi/requisiti ex art. 90 DPR 207/2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	LAV	Univocità incarico di direttore tecnico nelle imprese di lavori (art. 87, co. 3, del D.P.R. 207/2010)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Ulteriori osservazioni ¹⁶ :			

¹³ Nell'affidamento diretto di cui all'art. 1, co. 2 lett. a), l'atto di avvio del procedimento è l'invio della richiesta di offerta all'operatore economico scelto e la procedura si conclude con l'adozione della determina a contrarre o atto Equivalente. Nella procedura aperta, sulla base della definizione di cui all'art. 3 comma 1, lettera sss) e dell'art. 60 del d.lgs. n. 50/2016, l'atto di avvio del procedimento è la pubblicazione del bando o avviso di indizione di gara e la procedura si conclude con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 5, con il quale si procede all'aggiudicazione o all'individuazione definitiva del contraente.

¹⁴ Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

¹⁵ Le Linee guida ANAC n. 4 in tema di deroga alla rotazione dell'affidatario prevedono che "l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento"

¹⁶ A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano i le possibili ulteriori criticità che potrebbero emergere nel corso dei controlli:

- sospetti sull'imputabilità delle offerte a un unico centro decisionale (art. 80, co. 5, lett. m), d.lgs. 50/2016), sulla base di evidenze di collegamenti sostanziali tra i soggetti partecipanti alla procedura;
- possibile violazione al divieto di *pantouflage* (d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*");
- elementi di rischio sull'affidabilità dell'aggiudicatario con riferimento al numero di dipendenti, al fatturato, ai bilanci, ecc.);
- evidenze relative alla violazione del divieto per l'affidatario della progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure per l'aggiudicazione dei lavori (D.lgs. 50/2016, art. 24, co. 7: "*Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori*").

E.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE
	<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA; - assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016.

PROCEDURA NEGOZIATA – SERVIZI E FORNITURE

Oggetto dell'appalto:							

A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO						
A.1	Soggetto Attuatore						
A.2	Stazione Appaltante						
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)					
	Base d'asta	€ _____	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI <ul style="list-style-type: none"> • forniture/servizi/concorsi progett.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 €139.000) • forniture/servizi/conc.progett.nea mm.ni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: € 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA <ul style="list-style-type: none"> • forniture/servizi/concorsi progett.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 €428.000) 				
	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____					
	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, proroghe tecniche e revisioni dei prezzi (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016)	€ _____					
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?		<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SI	NO						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile						
A.6	Indicare CIG						
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile						
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Servizi e Forniture	<input type="checkbox"/>	Accordo Quadro		
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Concorso di idee/progettazione		
		<input type="checkbox"/>	Altro (specificare):				
A.9	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/>	Procedura Negoziata	d.l. 77/2021 conv. L 120/2020(fino al 30/06/2023)			
		<input type="checkbox"/>	Altro (specificare)	Servizi e forniture: <139.000,00 Aff.Diretto (2 mesi); 139.000-soglie Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); >soglie (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >214.000,01 (Con motivazione) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi).			
A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa				
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo				
B	ESAME DOCUMENTAZIONE						
B.1	ASPETTI GENERALI			SI	NO		

B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati a contrarre (art. 32, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	
b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>	
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	
d)	Schemi di contratto	<input type="checkbox"/>	
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>	
g)	Modello di dichiarazione criteri tabellari	<input type="checkbox"/>	
h)	Domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>	
i)	Modello offerta economica	<input type="checkbox"/>	
j)	Dichiarazioni integrative	<input type="checkbox"/>	
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>	
l)	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione eventuale esperimento del soccorso istruttorio		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO		
B.2.1			
a)	d.l. 76/2020, convertito con modificazioni in L. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b) procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici , ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti internet istituzionali.	<input type="checkbox"/>	
b)	Altra Procedura ai sensi dell'art. 63, d.lgs. 50/2016 (specificare dettagli).	<input type="checkbox"/>	
B.2.3	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZE COMMISSARIALI (es. art. 4, co. 3, d.l. 32/2019)	<input type="checkbox"/>	
	Specificare di seguito:		
B.2.4	ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE¹		
a)	Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8, d.lgs. 50/2016) ²	<input type="checkbox"/>	
b)	Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1 lett. a), d.l. 76/2020) ³	<input type="checkbox"/>	

¹ D.l. 77/2021, d.l. 76/2020, d.l. 32/2019, ecc.

² L'art. 1, co. 3, L. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8, del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

³ L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

c)	Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c), d.l. 76/2020) ⁴	<input type="checkbox"/>
d)	Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2 lett. b), d.l. 76/2020)	<input type="checkbox"/>
e)	Altro (specificare):	<input type="checkbox"/>
B.3	CONTENUTI DELLA DETERMINA O ATTO EQUIVALENTE COMPRENSIVO DEI RELATIVI ALLEGATI	
B.3.1	Elementi essenziali della determina o atto equivalente⁵?	
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito	<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	<input type="checkbox"/>
d)	Caratteristiche dei beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici ⁶	<input type="checkbox"/>
f)	Importo stimato affidamento e capitolo di bilancio (art. 32, co.2, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
g)	Criteri di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>
B.3.2	Ulteriori elementi presenti nella determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati	
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo.ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata ⁷ ?	<input type="checkbox"/>
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Es. Elenchi PA, indagine di mercato)	<input type="checkbox"/>
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo.ee.:	
e)	Riferimenti ai precedenti livelli della progettazione ⁸ ?	<input type="checkbox"/>
f)	Presenza di motivazione ex art. 23, co. 2, d.lgs. 50/2016 (rilevanza ai fini della progettazione interna) ⁹ ?	<input type="checkbox"/>
g)	Riferimenti a determinazione corrispettivi della progettazione secondo il D.M. 17/06/2016?	<input type="checkbox"/>
h)	Presenza di riferimenti al rispetto dei principi generali del codice? (art. 30, d.lgs. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>
i)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. 50/2016 e/o art. 1, co. 2, d.l. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	<input type="checkbox"/>
i-bis)	Indicare le misure adottate per il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

⁴ L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

⁵ D. Lgs. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50.

⁶ Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

⁷ Ai sensi del d.l. 76/2021 conv. L. 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

⁸ D.lgs. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

⁹ D.lgs. 50/2016, art. 23, co. 2, "Per la progettazione di lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomico e forestale, storico-artistico, conservativo, nonché tecnologico, le stazioni appaltanti ricorrono alle professionalità interne, purché in possesso di idonea competenza nelle materie oggetto del progetto o utilizzano la procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee di cui agli articoli 152, 153, 154, 155 e 156. Per le altre tipologie di lavori, si applica quanto previsto dall'articolo 24".

j)	Quadro tecnico economico aggiornato		<input type="checkbox"/>	
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA		SI	NO
B.4.1	Requisiti generali di cui all'art. 80, d.lgs. 50/2016)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.5	SIA	Requisiti di capacità economico finanziaria (art. 83, co. 1, lett. b) - Linee Guida n. 1 A.N.AC)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.6	SIA	Requisiti di capacità tecnico professionale (art. 83, co. 1, lett. c) - Linee Guida n. 1 A.N.AC)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.7	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:			
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)		SI	NO
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 A.N.AC per affidamenti con O.E.P.V.?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione ¹⁰ ?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico ¹¹ , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6	LEGALITA'		SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocollo di legalità o patti integrità vigenti?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:			
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ¹² (art. 53, co. 16-ter, d.lgs. 165/2001)?		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁰ Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

¹¹ Linee Guida n. 2, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

¹² D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, art. 53, co. 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati".

	[disciplinare/contratto]		
B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7, d.lgs. 50/2016) ¹³ ? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ¹⁴ ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma biennale di forniture e servizi (> 40.000 euro) ¹⁵ del soggetto attuatore?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare dellapiattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria (art. 93 del d.lgs. 50/2016 - art. 1, co. 4, del d.l. 76/2020) ¹⁶ ? [disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa è prevista adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.6	Tempo di esecuzione dei servizi [bando/disciplinare/contratto]	Giorni	
		Mesi	
B.7.7	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. 50/2016 ¹⁷ ? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		

che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.


¹³ D.lgs. 50/2016, art. 48, co. 7: “È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorzio designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorzio; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale”.

¹⁴ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. 42/2004, modificato dalla L. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

¹⁵ D.lgs. 50/2016, art. 21: “Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera d), della legge n. 120 del 2020, fino al 31 dicembre 2021, le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture possono essere avviate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21, già adottati, a condizione che entro il 15 ottobre 2020 si provveda all'aggiornamento”. Articolo così modificato dall'art. 1, comma 20, lettera d), della legge n. 55 del 2019.

¹⁶ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della legge n. 120 del 2020, per le procedure negoziate sottosoglia indette entro il 30 giugno 2023 “... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93”

¹⁷ D.lgs. 50/2016, art. 51, co. 1: “Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti”.

B.7.9	Nelle valutazioni finalizzate alla stima del valore complessivo di gara sono stati presi in considerazione tutti gli elementi necessari ai fini di evitare all'eventuale frazionamento artificioso? (art. 35, co. 6, d.lgs. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.12	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. 50/2016 comemodificato dal d.l. 77/2021)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105 comma 1 del d.lgs 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.13	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del codice) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	È prevista la facoltà di un avvalimento frazionato e il divieto di avvalimento a cascata? (ex art. 89, co. 6, d.lgs. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7, del codice)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.14	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1, del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.15	Esclusione automatica (art. 97, co. 8, del d.lgs. 50/2016)? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.16	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. 50/2016) ¹⁸ [determina/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.17	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi? (art.59, co. 5-bis, del d.lgs. 50/2016). [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.18	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lettera a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 ¹⁹ [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.19	SIA Prescrizioni sull'utilizzo della metodologia BIM, ex art. 23, co. 13, del codice, secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]: 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.20	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli o.e. da invitare laddove la preliminaremanifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati? [disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.21	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36 comma 9 del D.Lgs 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁸ D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

¹⁹ Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:
a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

B.7.22	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.23	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C			
SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA			
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI	NO
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In caso affermativo specificare di seguito:			
D			
OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE			
<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA; - assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016. 			

CHECK-LIST LEX SPECIALIS

PROCEDURA NEGOZIATA - LAVORI

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A	INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO		
A.1	Soggetto Attuatore		
A.2	Stazione Appaltante		
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)	
a)	Base d'asta	€ _____	SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)
b)	Oneri per la sicurezza connessi a rischi da interferenza, ove previsti (non soggetti a ribasso)	€ _____	
c)	Valore stimato affidamento comprensivo di rinnovi, opzioni, ecc. (art. 5 Direttiva 2014/24/UE e art. 35, co. 4, del d.lgs. 50/2016)	€ _____	
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile		
A.6	Indicare CIG		
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/> Lavori e opere <input type="checkbox"/> Altro (specificare):	
A.9	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/> Procedura Negoziata <input type="checkbox"/> Altro (specificare):	D.l. n. 77/2021 conv. L. n. 120/2020(fino al 30/06/2023) • Lavori: 150.000-999.999,99 Negoziata senza bando =>5 operatori (4 mesi); 1.000.000-soglie Negoziata senza bando =>10 operatori (4 mesi); >5.350.000 (Termini ridotti) competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi); >5.350.000 (Con motivazione)competitiva con negoz.ne o dialogo competitivo (6 mesi)
A.10	criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa <input type="checkbox"/> Minor prezzo	

ESAME DOCUMENTAZIONE			
B			
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione o atto equivalente comprensivo di eventuali allegati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Determina a contrarre o atto equivalente (art. 32, d.lgs. n. 50/2016)		<input type="checkbox"/>
b)	Capitolato		<input type="checkbox"/>
c)	Avviso indagine mercato/manifestazione di interesse		<input type="checkbox"/>
d)	Schemi di contratto		<input type="checkbox"/>
e)	Lettera di invito o disciplinare di gara		<input type="checkbox"/>
	Altro:		
f)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse		<input type="checkbox"/>
g)	Dichiarazione criteri tabellari		<input type="checkbox"/>
h)	Domanda di partecipazione		<input type="checkbox"/>
i)	Modello offerta economica		<input type="checkbox"/>
j)	Dichiarazioni integrative		<input type="checkbox"/>
k)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)		<input type="checkbox"/>
l)	Eventuale ulteriore documentazione: Es. documentazione connessa all'esperienza del soccorso istruttorio		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO		
B.2.1	D.lgs. n. 50/2016		
a)	lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati. (art. 36, co. 2, lett. c)		<input type="checkbox"/>
b)	lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (art. 36, co. 2, lett. c-bis)		<input type="checkbox"/>
B.2.2	D.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni in L. n. 120/2020 e ss.mm.ii. (procedimenti fino al 30/06/2023) art. 1, co. 2, lett. b), procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro; di almeno 10 operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 50/2016. Le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui alla presente lettera tramite pubblicazione di un avviso nei rispettivi siti istituzionali.		<input type="checkbox"/>
B.2.3	PROCEDURA IN DEROGA AI SENSI DI ORDINANZA COMMISSARIALE (es. art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019)		<input type="checkbox"/>
	Specificare di seguito:		
B.2.4	ALTRE DISPOSIZIONI ACCELERATORIE E DEROGHE DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE ¹		
a)	Se applicabile: inversione procedimentale attualmente prevista per le procedure aperte? (ex art. 133, co. 8 del d.lgs. n. 50/2016) ²		<input type="checkbox"/>
b)	Consegna via d'urgenza (art. 8, co. 1, lett. a) del d.l. n. 76/2020) ³		<input type="checkbox"/>
c)	Riduzione dei termini procedurali (art. 8, co. 1 lett. c) del d.l. n. 76/2020) ⁴		<input type="checkbox"/>
d)	Ricorso alla deroga dello <i>stand still</i> (art. 1, co. 2, lett. b) del d.l. n. 76/2020)		<input type="checkbox"/>

e)	Altro (specificare):	<input type="checkbox"/>
B.3 CONTENUTI DELLA DETERMINA		
B.3.1 Elementi essenziali della determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati⁵?		
a)	Motivazione da cui si desume l'interesse pubblico perseguito (art. 32, co. 1 e co. 2, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
b)	Oggetto dell'affidamento (art. 32, co. 2, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
c)	Procedura adottata con indicazione delle ragioni	<input type="checkbox"/>
d)	Caratteristiche delle opere, beni o servizi da acquistare (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
e)	Requisiti per la selezione degli operatori economici ⁶	<input type="checkbox"/>
f)	Importo stimato affidamento e copertura contabile (art. 32, co.2, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
g)	Criteri di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>
B.3.2 Ulteriori elementi presenti nella determina determina o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati⁷?		
a)	Numero di operatori economici invitati alla procedura	N. _____
b)	Il numero di oo. ee invitati è conforme alla previsione normativa sulla procedura utilizzata ⁷ ?	<input type="checkbox"/>
c)	Individuazione dei criteri di selezione delle imprese da invitare? (Elenchi PA, indagini di mercato, ecc.)	<input type="checkbox"/>
d)	Descrivere di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli oo. ee.:	
e)	Presenza della clausola relativa al divieto per gli affidatari di incarichi di progettazione, e suoi controllanti/collegati, di partecipare alle procedure di lavori (verificare la presenza della clausola anche nel contratto, nella lettera d'invito e nel disciplinare di gara) ⁸ ?	<input type="checkbox"/>
f)	Riferimenti al rispetto dei principi generali del Codice? (art. 30, d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>
g)	Presenza di riferimenti al rispetto del criterio di rotazione (ex art. 36, co. 2, d.lgs. n. 50/2016 e/o art. 1, co. 2 del d.l. n. 76/2020), ovvero di adeguata motivazione in caso di deroga?	<input type="checkbox"/>
g-bis)	Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni addotte nel caso di non applicazione del predetto criterio:	

¹ D.l. n. 77/2021, d.l. n. 76/2020, ecc.

² L'art. 1, co. 3, L. n. 55/2019 ha esteso la possibilità fino al 30/06/2023 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021) di avvalersi della c.d. inversione procedimentale di cui all'art. 133, co. 8 del Codice (che consente per gli appalti nei settori speciali la facoltà per gli enti aggiudicatori, in caso di procedura aperta, di esaminare le offerte prima della verifica dell'idoneità degli offerenti, se specificamente previsto nel bando di gara o nell'avviso di indizione della gara) anche alle procedure aperte (sopra soglia) nei settori ordinari.

³ L'art. 8, co. 1, lett. a), del d.l. n. 76/2020, convertito con modificazioni dalla L. n. 120/2020 prevede che, fino al 30/06/2021 (termine prorogato con il d.l. n. 77/2021), "è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'art. 32, co. 8, del d.lgs. n. 50/2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura".

⁴ L'art. 8, co. 1, lett. c), del d.l. n. 76/2020 prevede "c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5, 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016. Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti". I termini sono così ridotti: procedure aperte gg. 15 dalla data di invio del bando di gara; procedure ristrette gg. 10 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte; procedura negoziata gg. 5 dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte.

⁵ D.lgs. n. 50/2016, art. 32 e Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs. n. 50/2016.

⁶ Requisiti di idoneità professionale; Requisiti di capacità economica e finanziaria; Requisiti di capacità tecniche e professionali.

⁷ Ai sensi del d.l. n. 76/2021 conv. L. n. 120/2020 e ss.ii.mm. (fino al 30/06/2023):

- lavori dal valore stimato tra € 150.000 e € 999.999,99 è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori;
- lavori dal valore stimato tra € 1.000.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 10 operatori;
- servizi e forniture dal valore stimato tra € 139.000 e le soglie di rilevanza comunitaria è prevista la procedura negoziata senza bando con invito di almeno 5 operatori.

Le Ordinanze speciali possono prevedere ulteriori deroghe.

⁸ D.lgs. n. 50/2016, art. 24, co. 7: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 59, comma 1, quarto periodo, gli affidatari di incarichi di progettazione per progetti posti a base di gara non possono essere affidatari degli appalti, nonché degli eventuali subappalti o cottimi, per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione. Ai medesimi appalti, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione. Le situazioni di controllo e di collegamento si determinano con riferimento a quanto previsto dall'articolo 2359 del codice civile. I divieti di cui al presente comma sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti. Tali divieti non si applicano laddove i soggetti ivi indicati dimostrino che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori".

h)	Quadro tecnico economico aggiornato	<input type="checkbox"/>	
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA	SI	NO
B.4.1	Requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. n. 50/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.3	Ulteriori requisiti richiesti (es. Albo Gestori ambientali, iscrizione <i>White List</i> provinciali, condizioni particolari esecuzione ex art. 100)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.4	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)	SI	NO
B.5.1	Rispetto ripartizione punteggi secondo Linee Guida n. 2 ANAC per affidamenti con O.E.P.V.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Attribuzione di punteggi discrezionali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.3	Eventuali problematiche in ordine alla definizione dei criteri e dei pesi e sotto pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.4	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede un punteggio tecnico minimo (c.d. soglia di sbarramento) per accedere alla fase di apertura delle offerte economiche, è chiarito se tale soglia di sbarramento sarà determinata prima o dopo la riparametrazione ⁹ ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.5	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la riparametrazione del punteggio tecnico ¹⁰ , è specificato se ai fini della verifica della soglia di anomalia si farà riferimento ai punteggi pre-riparametrazione o post-riparametrazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.6	Nel caso in cui la <i>lex specialis</i> prevede la verifica della soglia di anomalia sul punteggio determinato prima della riparametrazione, discostandosi così dalle Linee Guida n. 2, che prevedono "Ai fini della verifica di anomalia la stazione appaltante fa riferimento ai punteggi ottenuti dai concorrenti all'esito delle relative riparametrazioni", la Stazione Appaltante ha dato motivazione nella legge di gara?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6	LEGALITA'	SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> ¹¹ (art. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁹ Con delibera n. 43 del 22/01/2020 l'ANAC chiarisce che "in mancanza di specifiche indicazioni sul momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, tale calcolo non poteva che intervenire dopo l'operazione di riparametrazione, dal cui esito dipendevano anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento".

¹⁰ Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa", che prevedono la possibilità per la stazione appaltante di procedere, se previsto dal bando di gara, "alla riparametrazione dei punteggi per rialinearli ai punteggi previsti per l'elemento di partenza. L'operazione di riparametrazione può avvenire sia in relazione ai criteri qualitativi sia in relazione ai criteri quantitativi (laddove non siano previste modalità che consentono di attribuire alla migliore offerta il punteggio massimo) con riferimento ai punteggi relativi ai singoli criteri o, laddove siano previsti, in relazione ai singoli sub-criteri. La stazione appaltante può procedere, altresì, a una seconda riparametrazione dei punteggi ottenuti per la parte tecnica o quella economica, complessivamente considerate. Anche in questo caso condizioni essenziali per procedere alla riparametrazione è che la stessa sia prevista nel bando di gara e che siano chiaramente individuati gli elementi che concorrono a formare la componente tecnica e la componente economica".

¹¹ D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii, art 16-ter: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziale per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi.

B.6.3	Presenza del divieto partecipazione in forma diversa (art. 48, co. 7) ¹² ? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.4	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO
B.7.1	L'appalto si riferisce ad un bene tutelato (patrimonio paesaggistico e culturale) ¹³ ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.2	Nella determina risulta che l'affidamento è incluso nel programma triennale dei lavori pubbliche relativi aggiornamenti e nell'elenco annuale delle opere (> 100.000 euro)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.3	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata? (in caso affermativo specificare) [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.4	Presenza garanzia provvisoria? (art. 93 del d.lgs. n. 50/2016; art. 1, co. 4, del d.l. n. 76/2020, esenzione per tale procedura in vigore fino al 30/06/2023) ¹⁴ [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.5	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.6	Assicurarsi che sia previsto il versamento del contributo gara in favore dell'ANAC? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.7	Tempo di esecuzione dei servizi o delle opere [bando/disciplinare/contratto]	Giorni	
		Mesi	
B.7.8	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 51, co. 1, del d.lgs. n. 50/2016 ¹⁵ ? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa è presente adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni adottate:		
b)			
B.7.9	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (art. 35, co. 6 del d.lgs. n. 50/2016)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

¹² D.lgs. n. 50/2016, art. 48, co. 7: "È fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c), sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; qualora il consorziato designato sia, a sua volta, un consorzio di cui all'articolo 45, comma 2, lettera b), è tenuto anch'esso a indicare, in sede di offerta, i consorziati per i quali concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale".

¹³ Gli appalti che rientrano nel settore dei beni culturali di cui al d.lgs. n. 42/2004, modificato dalla l. n. 132/2019, sono disciplinati nella Parte II, Titolo VI, Capo III (artt. 145 e ss.) del d.lgs. n. 50/2016 nonché all'interno del relativo Regolamento D.M. 154/2017, che stabilisce i requisiti di qualificazione che le imprese devono possedere per partecipare agli appalti pubblici di lavori rientranti in questa categoria. L'art. 146 del d.lgs. n. 50/2016 prevede il divieto di avvalimento per gli appalti in questione.

¹⁴ Ai sensi dell'art. 1, co. 4, della l. n. 120/2020, per le procedure negoziate sotto soglia indette entro il 30 giugno 2023 "... la stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50 del 2016, salvo che, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta, che la stazione appaltante indica nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente. Nel caso in cui sia richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare è dimezzato rispetto a quello previsto dal medesimo articolo 93".

¹⁵ D.lgs. n. 50/2016, art. 51, co. 1: "Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle micro imprese, piccole e medie imprese, le stazioni appaltanti suddividono gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera gggg) in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Le stazioni appaltanti motivano la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle micro imprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto alle stazioni appaltanti di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti".

B.7.10	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alla normativa vigente (art. 105, d.lgs. n. 50/2016 come modificato dal d.l. n. 77/2021)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Previsione del divieto di cessione del contratto? (art. 105, co. 1 del d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Previsione del limite del 50% alla quota subappaltabile per le lavorazioni appartenenti alla categoria prevalente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	Nel caso di previsione di limiti al subappalto per categorie scorporabili gli stessi sono adeguatamente motivati? (art. 105 co. 2 d.lgs. n. 50/2016)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.11	Le disposizioni in materia di avvalimento (art. 89 del Codice) sono conformi alla normativa vigente? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	È richiesta la dichiarazione sul possesso dei requisiti art. 80 nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento dell'ausiliaria?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	È prevista la responsabilità in solido del concorrente e dell'impresa ausiliaria ex art. 89 co. 5 del d.lgs. n. 50/2016?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c)	È previsto il divieto per l'ausiliaria di fornire i propri requisiti a più concorrenti o di partecipante al medesimo? (ex art. 89, co. 7 del Codice)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.12	Le disposizioni in materia di anticipazione a favore dell'aggiudicatario tengono conto della possibilità di erogare tale somma fino al 30% per effetto dell'art. 207, co. 1 del d.l. 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. Decreto Rilancio)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.13	Esclusione automatica (art. 97, co. 8, d.lgs. n. 50/2016)? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.14	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (art. 34 del d.lgs. n. 50/2016)¹⁶ [determina/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.15	In caso di corrispettivo calcolato a misura, è presente la clausola di invarianza dei prezzi fissi?(art. 59, co. 5-bis del d.lgs. n. 50/2016). [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.16	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo ed al terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106¹⁷. [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.17	Riferimenti alla progettazione, alla verifica e validazione del RUP¹⁸ (con indicazione degli estremi di avvenuta validazione del progetto posto a base di gara)? [bando/lettera d'invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	In caso di risposta affermativa indicare di seguito il nominativo/organo che ha validato il progetto e gli estremi dell'atto di validazione:		
B.7.18	Si prevedono procedure di integrazione dell'elenco degli oo. ee. da invitare laddove la preliminare manifestazione di interesse comporti un numero insufficiente di interessati?[disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹⁶ D.lgs. n. 50/2016, art. 34, prevede "...l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (D.M. 11/01/2017); arredo urbano (D.M. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (D.M. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (D.M. 17/05/2018); carta (D.M. 04/04/2013); cartucce (D.M. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - D.M. 11/10/2017); illuminazione pubblica (D.M. 27/09/2017 e D.M. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (D.M. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (D.M. 09/12/2020); rifiuti urbani (D.M. 13/02/2014); ristorazione collettiva (D.M. 10/03/2020); sanificazione (D.M. 29/01/2021); stampanti (D.M. 17/10/2019); tessili (D.M. 30/06/2021); veicoli (D.M. 17/06/2021); verde pubblico (D.M. 10/03/2020).

¹⁷ Art. 106, co. 1. "Le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità devono essere autorizzate dal RUP con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende. I contratti di appalto nei settori ordinari e nei settori speciali possono essere modificati senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti:

a) se le modifiche, a prescindere dal loro valore monetario, sono state previste nei documenti di gara iniziali in clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi ...".

¹⁸ D.lgs. n. 50/2016, artt. 23, 26 e 27.

B.7.1 9	Sono indicati i termini minimi per la ricezione delle offerte ai sensi dell'art. 36, co. 9 del d.lgs. n. 50/2016? (minimo 5 giorni) [lettera d'invito/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.20	Laddove si ricorra ad espletare indagine di mercato, si prevede la pubblicazione sul profilo del committente per almeno 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di 5 giorni? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.21	Laddove la stazione appaltante utilizza elenchi di operatori economici, si prevede l'immediata evidenza della procedura mediante pubblicazione sul sito istituzionale di avviso specifico recante anche i riferimenti dell'elenco utilizzato? [determina]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA		
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri (es, D.L. se noto al momento dell'indizione della procedura): (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)		
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.4	Il nominativo del DL è stato indicato negli atti di gara (solo in caso di procedure di gara inerenti lavori)?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
		<p>N.B.:</p> <p>Con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 26.05.2021 si chiarisce che "qualora le stazioni appaltanti intendano affidare al proprio interno le attività di direzione dei lavori, le stesse debbano individuare, prima dell'avvio della procedura, il direttore dei lavori, specificandone il nominativo.", che dovrà quindi essere specificato già negli atti di gara. Ad esso si applica sia la disciplina generale dei conflitti di interesse di cui all'articolo 42 del Codice sia lo specifico regime di incompatibilità sancito dall'articolo 26 del Codice, secondo cui lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo (co. 7).</p>	
C.5	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
	In caso affermativo specificare di seguito:		
D	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE		
	<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA; - assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016. 		

CHECK-LIST LEX SPECIALIS PROCEDURE DEROGATORIE

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio negli atti di gara.

A INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA					
A.1	Soggetto Attuatore				
A.2	Stazione Appaltante				
A.3	Rilevazione del Valore stimato dell'appalto	(Importo Euro)			
a)	Base d'asta	€ _____	SOGLIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000; SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000)		
b)	Valore stimato affidamento	€ _____			
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria?	SI	NO		
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile				
A.6	Indicare CIG				
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile				
A.8	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/>	Lavori e opere	<input type="checkbox"/>	Altri Servizi e Forniture
		<input type="checkbox"/>	Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/>	Appalto integrato
		<input type="checkbox"/>	Misto	<input type="checkbox"/>	Concessioni
		<input type="checkbox"/>	Altro, specificare di seguito:		
A.9	Procedura di scelta del contraente	Descrivere la procedura:			
A.10	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/>	OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa		
		<input type="checkbox"/>	Minor prezzo		
B ESAME DOCUMENTAZIONE					
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO		
B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
a)	Determina a contrarre o atto equivalente comprensivo dei relativi allegati	<input type="checkbox"/>			
b)	Capitolato d'oneri	<input type="checkbox"/>			
c)	Schemi di contratto	<input type="checkbox"/>			
d)	Lettera di invito o disciplinare di gara	<input type="checkbox"/>			


	Altro:					
e)	Nota di richiesta di manifestazione di interesse	<input type="checkbox"/>				
f)	Dichiarazione criteri tabellari	<input type="checkbox"/>				
g)	Domanda di partecipazione	<input type="checkbox"/>				
h)	Modello offerta economica	<input type="checkbox"/>				
i)	Dichiarazioni integrative Ne	<input type="checkbox"/>				
j)	Dichiarazioni conflitto di interessi del RUP e di tutti i soggetti obbligati sia nella fase antecedente l'affidamento sia eventualmente nella fase di affidamento (dopo che l'elenco dei concorrenti è stato reso noto)	<input type="checkbox"/>				
k)	Elencare eventuale ulteriore documentazione: Es., eventuale documentazione in relazione all'esperimento del soccorso istruttorio					
B.1.2 Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:						
B.2 DISPOSIZIONI DI CUI SI AVVALE LA STAZIONE APPALTANTE AI FINI DELL'AFFIDAMENTO						
B.2.1 Specificare di seguito le fonti normative:						
B.3 SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI						
B.3.1 Descrivere dettagliatamente di seguito il metodo utilizzato per la selezione degli operatori economici:						
a)	Sono presenti riferimenti al rispetto dei principi generali della Direttiva 2014/24/UE e del codice (art. 18, Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE) o comunque si ricava dagli atti della procedura che gli stessi sono ragionevolmente soddisfatti?	<table border="1"> <tr> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	SI	NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SI	NO					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
a.1)	E' assicurato il rispetto dei principi di parità di trattamento (art. 24 della Direttiva 2014/24/UE, art. 42 della Direttiva 2014/25/UE) e non discriminazione?	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di parità di trattamento non discriminazione:						
a.2)	È assicurato il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità? (art. 18, nonché da artt. 48 a 55 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 nonché artt. da 67 a 75 Direttiva 2014/25/UE)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità:						
a.3)	È assicurato il rispetto del principio di proporzionalità? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di proporzionalità:						
a.4)	È assicurato il rispetto del principio di concorrenza? (art. 18 Direttiva 2014/24/UE e art. 36 Direttiva 2014/25/UE)	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del principio di concorrenza:						
a.5)	Sono presenti riferimenti al rispetto del criterio di rotazione, qualora applicabile?	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Indicare di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto del criterio di rotazione ovvero le motivazioni adottate nel caso di non applicazione del predetto criterio:						

a.6)	La procedura rispetta gli altri principi inderogabili di cui all'art. 30 del Codice, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019 (economicità, efficacia, tempestività e correttezza)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Descrivere di seguito le misure adottate per assicurare il rispetto dei tali principi:		
a.7)	Indicare di seguito eventuali criticità in relazione al rispetto dei principi di cui ai punti precedenti		
B.4	REQUISITI PREVISTI DALLA LETTERA DI INVITO DISCIPLINARE DI GARA	SI	NO
B.4.1	Requisiti generali (art. 57 della Direttiva 2014/24/UE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.2	Iscrizione registro imprese o albo professionale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.3	Assenza delle condizioni ostative antimafia ex art. 80, co. 2, d.lgs. n. 50/2016, ai sensi dell'art. 4, co. 3, d.l. n. 32/2019		
B.4.4	Ulteriori requisiti richiesti (es. iscrizione <i>White List</i> provinciali ex art. 1, co. 52, e ss. l. n. 190/2012)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.4.5	Descrivere di seguito i principali requisiti generali e speciali previsti:		
B.5	CRITERI AGGIUDICAZIONE PREVISTI NEL DISCIPLINARE DI GARA (SOLO IN CASO DI OEPV)	SI	NO
B.5.1	I criteri relativi punteggi e la loro ripartizione rispettano le disposizioni di cui agli artt. 67 e 68 della Direttiva 2014/24/UE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.5.2	Si rilevano possibili problematiche in ordine alla definizione dei criteri/sub-criteri e dei pesi/sub-pesi? (es. punteggio eccessivo a criteri che appaiono poco rilevanti, punteggio elevato assegnato a macro criterio senza suddivisione in sub criteri e sub pesi)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:		
B.6	LEGALITÀ	SI	NO
B.6.1	La legge di gara è integrata con i riferimenti a eventuali protocolli di legalità/patti integrità vigenti finalizzati a prevenire i tentativi di infiltrazione e condizionamento dell'appalto, anche in attuazione dell'art. 194, co. 3, lett. d), e 20, del Codice?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso affermativo, specificare di seguito protocollo/patto:		
B.6.2	Divieto affidamento incarichi in violazione del <i>pantouflage</i> (art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, considerando 16 e art. 24 della Direttiva 2014/24/UE)? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.6.3	Riferimenti e contenuti riguardanti la tracciabilità dei flussi finanziari? (Legge 13 agosto 2010, n. 136) [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7	ALTRI ASPETTI RILEVANTI	SI	NO

B.7.1	Utilizzo procedura telematica con specifica indicazione nella determina e nel disciplinare della piattaforma utilizzata (ex. considerando 52 della Direttiva nonché misura per attuazione principi generali) [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta affermativa, specificare:		
B.7.2	È previsto l'obbligo del sopralluogo? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione? (art. 47 della Direttiva 2014/24/UE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.3	È previsto il versamento obbligatorio del contributo gara in favore dell'Anac? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.4	Durata e tempo di esecuzione dell'appalto [bando/disciplinare/contratto]	Giorni	
		Mesi	
B.7.5	L'appalto è suddiviso in lotti, ai sensi dell'art. 46 della Direttiva 2014/24/UE e art. 65 della Direttiva 2014/25/UE? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	In caso di risposta negativa, è presente adeguata motivazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b)	Specificare di seguito le modalità di divisione in lotti ovvero in caso di mancata divisione le motivazioni addotte:		
B.7.6	Il valore dell'affidamento è stato stimato senza l'intenzione di escluderlo dall'ambito di applicazione delle disposizioni relative alle soglie europee ed è stato rispettato il divieto di artificioso frazionamento (artt. 4 e 5 della Direttiva europea 2014/24/UE e artt. 15 e 16 della Direttiva europea 2014/25/UE)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.7	Le disposizioni sul subappalto sono conformi alle condizioni e limiti posti dal vigente art. 105, d.lgs. n. 50/2016 ¹ ? [disciplinare/contratto]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.8	Le disposizioni in materia di avvalimento sono conformi alla normativa vigente (art. 63 Direttiva europea 2014/24/UE)? [disciplinare/invito]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.9	Le disposizioni riguardanti le offerte anormalmente basse rispettano le disposizioni ex art. 69 della Direttiva europea 2014/24/UE? [determina/disciplinare]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.10	Indicazione di applicazione delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei CAM - Criteri Ambientali Minimi (ai sensi dell'art. 34 del d.lgs. n. 50/2016 e 4, co. 3, d.l. n.32/2019) [determina/contratto] ²	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.7.11	Nei documenti di gara sono state inserite le clausole di revisione dei prezzi ai sensi dell'art. 29 del d.l. n. 4/2022 e dell'art. art. 106, co. 1, lett. a), primo periodo del Codice (obbligatoria fino al 31/12/2023). Ove non applicabile la revisione, resta fermo quanto previsto dal secondo e dal terzo periodo del medesimo comma 1 dell'art. 106 [contratto/capitolato]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹ Anche i commissari straordinari ex art. 4, comma 3, d.l. 32/2019 sono tenuti al rispetto delle norme nazionali in materia subappalto, tenuto conto che la relativa disciplina, al pari di quelle di cui al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, non possono essere oggetto di deroga.

² D.lgs. 50/2016, art. 34, prevede "... l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente ...". Alla data dell'aggiornamento della check-list iCAM sono stati adottati nelle seguenti categorie di forniture e affidamenti: arredi per interni (d.m. 11/01/2017); arredo urbano (d.m. 05/02/2015); ausili per l'incontinenza (d.m. 24/12/2015); calzature da lavoro e accessori in pelle (d.m. 17/05/2018); carta (d.m. 04/04/2013); cartucce (d.m. 17/10/2019); edilizia (servizi di progettazione e lavori per la nuova costruzione, ristrutturazione e manutenzione di edifici pubblici - d.m. 11/10/2017); illuminazione pubblica (d.m. 27/09/2017 e d.m. 28/03/2018); riscaldamento/raffrescamento edifici (d.m. 07/03/2012); lavaggio industriale e noleggio di tessili e materasseria (d.m. 09/12/2020); rifiuti urbani (d.m. 13/02/2014); ristorazione collettiva (d.m. 10/03/2020); sanificazione (d.m. 29/01/2021); stampanti (d.m. 17/10/2019); tessili (d.m. 30/06/2021); veicoli (d.m. 17/06/2021); verde pubblico (d.m. 10/03/2020).

B.7.12	SIA	<p>È previsto l'utilizzo della metodologia BIM (art. 23, co. 13, del Codice e art. 24, co. 4, Direttiva europea 2014/24/UE) secondo le prescrizioni di cui al d.m. MIT n. 560 del 01/12/2017, come modificato dal d.m. MIMS n. 312 del 02/08/2021, per la costruzione di nuove opere nonché per gli interventi di recupero, riqualificazione o varianti, secondo la seguente tempistica [disciplinare/CSA]?:</p> 	□	□
C SOGGETTI PUBBLICI UFFICIALI CHE INTERVENGONO NELLA PROCEDURA				
C.1	Responsabile Unico del Procedimento: (specificare di seguito informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.2	Altri soggetti che partecipano alla procedura: supporto RUP, resp. proc.to di selezione, altri: (specificare di seguito per ruolo, informazioni anagrafiche, qualifica, titoli, ecc.)			
C.3	Il personale intervenuto ha dichiarato l'insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interesse? art. 24 Direttiva europea 2014/24/UE, art. 42 Direttiva europea 2014/25/UE e art. 42 d.lgs. n. 50/2016)	SI □	NO □	
C.3.1.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate dal RUP?			
C.3.2.	E' stata svolta una verifica sulle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi rilasciate da tutti gli altri soggetti obbligati?			
C.4	Sono emerse criticità con riferimento al RUP ed agli altri soggetti intervenuti sopra elencati? In caso affermativo specificare di seguito:	SI □	NO □	
In caso di risposta affermativa, specificare le problematiche rilevate:				
D DOBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE				
<p>Al fine di adeguare le schede alle previste prescrizioni in tema di pubblicazioni obbligatorie, si evidenzia la necessità di inserire, con riferimento alle procedure in esame, l'indicazione del rispetto dei seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione relativi al contratto di che trattasi, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA; - assolvimento per il contratto di che trattasi, se di importo pari o superiore ad euro 40.000, delle comunicazioni obbligatorie ad ANAC, tramite Osservatorio regionale, ai sensi dell'art. 29, commi 2 e 4, e 213, commi 8 e 9, del D. Lgs. 50/2016. 				

CHECK-LIST VARIANTI/MODIFICHE CONTRATTUALI

EX ART. 106, D.LGS. n. 50/2016

Oggetto dell'appalto:

Verifica della presenza di peculiari elementi di rischio nella perizia di variante.

A. INFORMAZIONI GENERALI SULLA PROCEDURA D'APPALTO			
A.1	Soggetto Attuatore		
A.2	Stazione Appaltante		
A.3	Rilevazione del Valore dell'appalto (Importo Euro)		
a)	Valore del contratto (al netto dell'IVA) _____ €		
b)	Valore incrementi al netto dell'IVA (indicare titolo e norma) _____ €		
c)	Percentuale incremento (indicare titolo e norma) _____ %		
SOGGIE RILEVANZA COMUNITARIA SETTORI ORDINARI • Lavori: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000); • forniture/servizi/concorsi progetta.ne autorità centrali.: € 140.000 (fino al 31/12/2021 € 139.000) • forniture/servizi/conc.progetta.ne am.muni sub-centrali: € 215.000 (fino al 31/12/2021 € 214.000) • servizi sociali e altri all.to VIII: 750.000. SETTORI SPECIALI DIFESA E SICUREZZA • lavori e concessioni: € 5.382.000 (fino al 31/12/2021 € 5.350.000) • forniture/servizi/concorsi progetta.ne: € 431.000 (fino al 31/12/2021 € 428.000)			
A.4	Affidamento sopra soglia comunitaria? SI NO		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
A.5	Tipo affidamento	<input type="checkbox"/> Lavori e opere	<input type="checkbox"/> Accordo Quadro
		<input type="checkbox"/> Servizi	<input type="checkbox"/> Concessione
		<input type="checkbox"/> Servizi di ingegneria e architettura	<input type="checkbox"/> Concorso di idee/progettazione
		<input type="checkbox"/> Appalto integrato	Altro (specificare): _____
		<input type="checkbox"/> Misto	
A.6	Procedura di scelta del contraente	<input type="checkbox"/> Procedura Aperta	
		<input type="checkbox"/> Procedura Negoziata	
		<input type="checkbox"/> Affidamento diretto	
		Altro (specificare): _____	
A.4	Criterio di aggiudicazione	<input type="checkbox"/> OEPV – Offerta economicamente più vantaggiosa	
		<input type="checkbox"/> Minor prezzo	
A.5	Indicare CUP, laddove applicabile		
A.6	Indicare CIG, laddove applicabile		
A.7	Indicare CUI, laddove applicabile		

B. ESAME DOCUMENTAZIONE			
B.1	ASPETTI GENERALI	SI	NO
B.1.1	Completezza della documentazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Atto di approvazione perizia di variante e soggetto/organo approvatore	<input type="checkbox"/>	
b)	Relazione (autorizzativa) del RUP alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
c)	Relazione del DL alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
d)	Schema atto di sottomissione	<input type="checkbox"/>	
	Altro:		
f)	Relazione tecnica relativa alle modifiche/varianti	<input type="checkbox"/>	
g)	Schema di Contratto aggiuntivo	<input type="checkbox"/>	
h)	Nuovo quadro economico		
i)	Adempimenti contabili che devono essere adottati a fronte della variante/modifica):		
	Eventuale altra documentazione:		
j)	Es., provvedimento di modifica della programmazione già adottata ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016		
B.1.2	Specificare di seguito eventuali problematiche relative alla completezza della documentazione:		
B.2	CONDIZIONI NECESSARIE PER LE MODIFICHE E VARIANTI CONTRATTUALI		
B.2.1	Verificare la sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni per le modifiche contrattuali ex artt. 106 e149 del Codice:		
a)	Modifiche contrattuali, a prescindere dal loro valore monetario, previste nei documenti di gara iniziale con clausole chiare, precise e inequivocabili, che possono comprendere clausole di revisione dei prezzi e sempre che non alterino la natura generale del contratto [art. 106, co. 1, lett. a)]	<input type="checkbox"/>	
a-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
b)	Modifiche che prevedono prestazioni supplementari, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto, non incluse nell'appalto iniziale e rese necessarie, a condizione che il cambiamento del contraente originario sia impraticabile per motivi economici e tecnici e comporti per la stessa amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi [art. 106, co. 1, lett. b)]	<input type="checkbox"/>	
b-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
c)	Varianti in corso d'opera, nel limite del 50% del valore iniziale del contratto e che non alterino la natura del contratto, rese necessarie a seguito di circostanze imprevedute e imprevedibili cosiddette VCO [art. 106, co. 1, lett. c)]	<input type="checkbox"/>	
c-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
d)	Sostituzione dell'aggiudicatario originario con un nuovo contraente, qualora ricorra una delle seguenti circostanze: morte o ristrutturazioni societarie dell'aggiudicatario; clausola di revisione inequivocabile in conformità alle disposizioni di cui alla lettera a); la SA assume gli obblighi del contraente principale nei confronti dei suoi subappaltatori [art. 106, co. 1, lett. d)]	<input type="checkbox"/>	
d-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		

e)	<p>Modifiche non sostanziali, che non alterino considerevolmente gli elementi essenziali del contratto originariamente pattuiti [art. 106, co. 1, lett. e)].</p> <p>N.B.: ai sensi del co. 4 una modifica è considerata sostanziale in presenza di una delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la modifica introduce condizioni che, se fossero state contenute nella procedura d'appalto iniziale, avrebbero consentito l'ammissione di candidati (o di offerenti) diversi da quelli inizialmente selezionati o l'accettazione di un'offerta diversa da quella inizialmente accettata, oppure avrebbero attirato ulteriori partecipanti alla procedura di aggiudicazione; - la modifica cambia l'equilibrio economico del contratto o dell'accordo quadro a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale; - la modifica estende notevolmente l'ambito di applicazione del contratto; - se un nuovo contraente sostituisce quello cui l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore aveva inizialmente aggiudicato l'appalto in casi diversi da quelli previsti al co. 1, lett. d). 		<input type="checkbox"/>
e-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
f)	<p>Modifiche nei limiti di valore della soglia di rilevanza comunitaria (art. 35 del codice) e del 10% del valore iniziale del contratto per i servizi e le forniture ovvero del 15% per i lavori, sempreché la modifica non alteri la natura complessiva del contratto.</p> <p>Nell'ambito delle stesse modifiche rientrano anche quelle dovute ad errore progettuale che pregiudichi in tutto o in parte la realizzazione dell'opera o la sua utilizzabilità, nel rispetto dei medesimi limiti d'importo [art. 106, co. 2]</p>		<input type="checkbox"/>
f-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
g)	<p>Modifiche per necessario aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di 1/5 dell'importo del contratto, alle stesse condizioni previste nel contratto originario (in tal caso, l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto) [art. 106, co. 12]</p>		<input type="checkbox"/>
g-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
h)	<p>Varianti su beni tutelati, nel limite del 20% dell'importo contrattuale, resi necessarie per fatti verificatisi in corso d'opera, per rinvenimenti impreveduti o imprevedibili nella fase progettuale, per adeguare l'impostazione progettuale qualora ciò sia reso necessario per la salvaguardia del bene e per il perseguimento degli obiettivi dell'intervento, nonché le varianti giustificate dalla evoluzione dei criteri della disciplina del restauro [art. 149, co. 2]</p>		<input type="checkbox"/>
h-bis)	Specificare di seguito nel dettaglio:		
B.3	ALTRI ASPETTI RILEVANTI DA VERIFICARE		
B.3.1	Proposta del direttore dei lavori/dell'esecuzione del contratto al RUP delle modifiche/varianti con indicazione dei motivi in apposita relazione (artt. 8 e 22 del D.M. 49/2018)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito le varianti proposte e le correlate motivazioni:		
B.3.2	Autorizzazione del RUP alla perizia di variante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito elementi di dettaglio sull'autorizzazione del RUP:		
B.3.3	La perizia di variante comporta la necessità di ulteriore spesa rispetto a quella prevista nel quadro economico del progetto approvato?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.3.4	L'appaltatore ha iscritto riserve in contabilità riconducibili alle prestazioni oggetto di variante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Specificare di seguito:		
B.3.5	Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e c), è stato pubblicato un avviso nella Gazzettaufficiale dell'Unione europea per i contratti sopra soglia di cui all'art. 35 ovvero in ambito nazionale per i contratti di importo inferiore alla predetta soglia [art. 106, co. 5]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.6	Per le modifiche al contratto di cui al co. 1, lett. b) e al co. 2, è prevista la comunicazione all'ANAC delle modificazioni al contratto entro trenta giorni dal loro perfezionamento [art. 106, co. 8]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.7	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore inferiore alla soglia comunitaria relative a lavori, servizi e forniture ovvero per le varianti di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di valore pari o superiore alla soglia comunitaria, è stata prevista la comunicazione da parte del RUP all'Osservatorio di cui all'articolo213, tramite le sezioni regionali, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante? [art. 106, co.14]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.8	Per le varianti in corso d'opera relative a contratti di valore pari o superiore alla sogliacomunitaria, di importo eccedente il 10% dell'importo originario del contratto, è prevista negli atti la trasmissione da parte del RUP ad ANAC, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad una apposita relazione del RUP, entro 30 giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante (pena sanzioni amministrative pecuniarie) [art. 106, co. 14]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
B.3.9	In caso di proroga della durata del contratto in corso di esecuzione, nel bando e nei documenti digara era prevista una opzione di proroga tecnica (limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente - esecuzione prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la SA) [art. 106, co. 11]?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a)	Eventuali note:		
C.	OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE E PUBBLICAZIONE		
	Assicurarsi che vengano rispettati i seguenti adempimenti previsti dal d.lgs. 50/2016 e dal d.lgs. 33/2013: a) comunicazioni all'Autorità per le modificazioni/varianti al contratto: - di cui al comma 1, lett. b), e al comma 2, entro 30 giorni dal loro perfezionamento (art. 106, comma 8); relative ad appalti e concessioni di importo inferiore alla soglia comunitaria, concernenti lavori, servizi e forniture, nonché quelle - di importo inferiore o pari al 10% dell'importo originario del contratto relative a contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria (art. 106, comma 14); b) assolvimento, mediante pubblicazione nella apposita sezione di "Amministrazione trasparente", degli obblighi di pubblicazione previsti per le modificazioni/varianti al contratto, secondo le indicazioni di cui all'Allegato 9) del PNA.		