

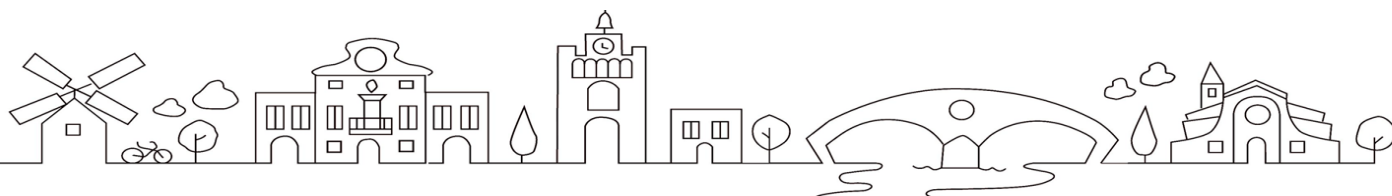
P.I.A.O. 2026-2028



COMUNE DI PONTASSIEVE

Sommario

Premessa e quadro normativo	4
Metodologia utilizzata per la redazione del P.I.A.O.	7
1. Scheda anagrafica dell'amministrazione	9
1.1 Comune di Pontassieve: Scheda anagrafica e territorio	9
1.2 I principali stakeholder del Comune di Pontassieve	12
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	13
2.1 Definizione di valore pubblico.....	13
2.1.1 Valore Pubblico: dalla teoria all'inserimento nella programmazione dell'Ente.....	15
2.1.2 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione.....	24
2.2 Performance.....	29
2.3 Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), rischi corruttivi e trasparenza.....	35
2.4 Piano triennale degli acquisti e forniture e Piano triennale dei lavori pubblici	37
3. Organizzazione e capitale umano	38
3.1 Struttura organizzativa.....	38
3.2 P.O.L.A. e organizzazione del lavoro agile.....	43
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	46
3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale	48
3.3.3 Dotazione Organica e assunzioni programmate. Progressioni tra le aree ed altre disposizioni. Possibilità di ricorrere a contratti di apprendistato.	52
3.4. Formazione del personale	56
3.5 Piano delle azioni positive	60
3.6 Codice di condotta	61
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 le pubbliche amministrazioni, [...] devono predisporre il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che ha l'obiettivo di far confluire in un unico Piano gli aspetti di organizzazione, performance, valutazione e transizione digitale delle PA, includendo anche il lavoro agile tra gli asset determinanti".

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

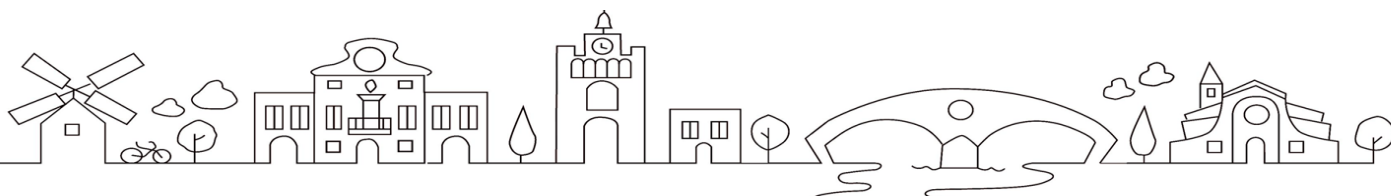
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge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

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

- i quaderni operativi ANCI dedicati al Piano integrato di attività e organizzazione a partire da quello predisposto in sede di prima applicazione e contenente le linee guida, gli schemi e le indicazioni operative, attraverso il quale sono state fornite le 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;
- l'insieme variegati di circolari, articoli e corsi di approfondimento a cura di realtà pubbliche e private che forniscono sempre nuove e più approfondite analisi su aspetti poco chiari della normativa.

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);

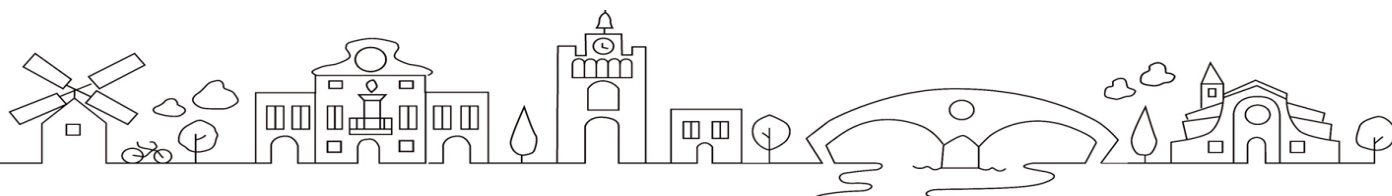
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del d.lgs. n. 150/2009 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della Legge n. 190/2012 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del 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



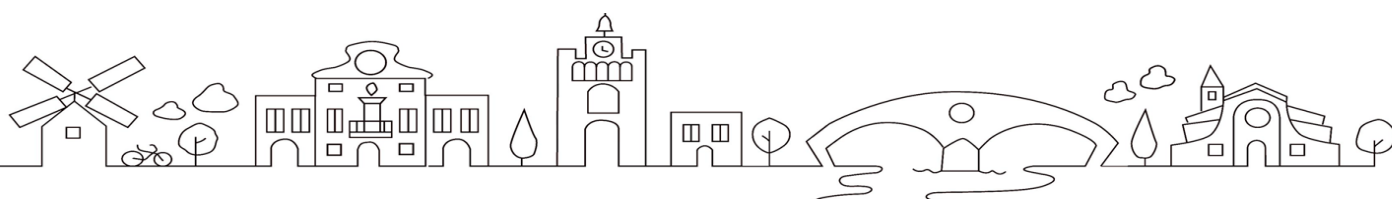
fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

- 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.

In considerazione di quanto riportato per gli "enti virtuosi" che hanno provveduto all'approvazione del Bilancio di previsione entro il 31/12/2025 la data di approvazione ultima per il presente documento dovrebbe essere il 31/01/2026. Tuttavia nella prassi comune è stato convenzionalmente riconosciuto per tutti gli enti, sia per quelli più virtuosi sia per quelli meno puntuali, come termine di riferimento dell'approvazione del PIAO il termine previsto dal decreto ministeriale del rispettivo anno. Come tale, considerato che per il corrente anno il termine di approvazione del Bilancio di previsione 2026-2028 per gli enti locali è stato differito con il DM 24 dicembre 2025 alla data del 28 febbraio 2026 il termine ultimo per l'approvazione del PIAO per il corrente anno è da intendersi fissato al 30 marzo 2026.



Metodologia utilizzata per la redazione del P.I.A.O.

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

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

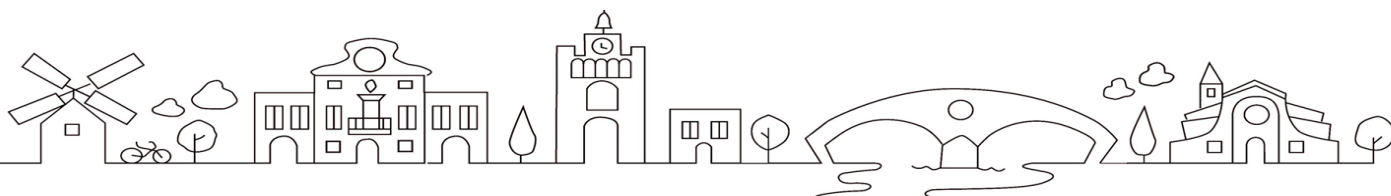
In sede di prima applicazione e nelle more del superamento delle incertezze e della relativa stabilizzazione normativa dettate dalla fase di transizione dall'attuale sistema di programmazione al nuovo impianto il PIAO 2022-2024 di questa Amministrazione, in linea con la tendenza generale, si è posto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

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

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

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

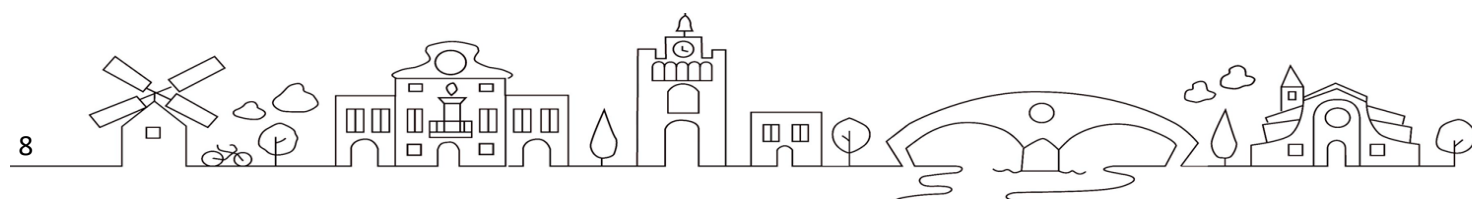
Tale processo però non può ancora definirsi pienamente compiuto come riscontrabile dalla continua produzione tanto a livello normativo quanto a livello di approfondimento e chiarimento da parte di soggetti pubblici e privati come mostra anche l'ultimo Decreto Ministeriale 30 ottobre 2025 con il quale sono state approvate le Linee Guida e i Manuali Operativi per il P.I.A.O. per le prossime edizioni del documento.



In considerazione di tutto questo il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 non può che delinearsi come il risultato di un'unione tra quelle che sono state le precedenti esperienze dell'ente, del confronto attivo con altri enti della medesima dimensione o di dimensione sovraordinata e delle ultime indicazioni e dei modelli resi a livello centrale; una naturale evoluzione de suoi predecessori che cerca di appoggiarsi sulle fondamenta di quanto di buono fatto per costruirvi sopra approfondimenti e per cercare nuove possibili evoluzioni ai fini di una maggiore aderenza alla normativa e di una logica più trasparente e integrata lungo tutte le fasi del processo di programmazione pur essendo consapevole di essere ben lontano dal definirsi come una versione definitiva.

Il P.I.A.O. 2026-2028 risulta, in ogni caso, articolato secondo l'ormai classica struttura come prevista dai decreti "originali" e composta da:

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



1. Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.1 Comune di Pontassieve: Scheda anagrafica e territorio

Denominazione Ente		Comune di Pontassieve	
Indirizzo		Via Tanzini 30, Palazzo Sansoni Trombetta	
CAP		50065	
Città Metropolitana/Provincia		Firenze	
Regione		Toscana	
Sindaco		Monica Marini	
Tipologia		Pubblica amministrazione	
Categoria		Comuni e loro Consorzi e Associazioni	
Natura Giuridica		Comune	
Attività Ateco		84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali	
Partita Iva		00492810486	
Codice Fiscale		01011320486	
Codice Istat		048033	
Codice Ipa		c_g825	
Codice Elettorale		2090300330	
Codice Catastale (Belfiore)		G825	
Domicilio digitale/PEC:		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 (@consigliocomunalepontassie6542)
	Canale dirette	Consiglio Comunale	https://pontassieve.consiglicloud.it/home
	Pagina Facebook		https://it-it.facebook.com/comunedipontassieve/
	Account Instagram		https://www.instagram.com/pontassieve/?hl=it

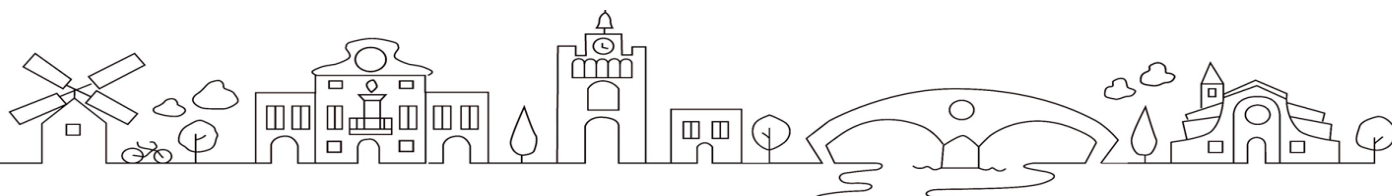
Il territorio del Comune di Pontassieve ha una superficie pari 115 kmq collocato nell'area nord-orientale rispetto al capoluogo di Firenze. Pontassieve confina con i comuni di Bagno a Ripoli, Borgo San Lorenzo, Dicomano, Fiesole, Pelago, Rignano sull'Arno, Rufina, e Vicchio.

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 popolazione residente al 31 dicembre 2025, secondo i dati dell'Ufficio Anagrafe del Comune, è pari a 20.255 abitanti di cui 9.964 di sesso maschile



La collocazione del Comune di Pontassieve nella Regione Toscana



e 10.291 di sesso femminile. Il dato, valido allo stato di pubblicazione del presente documento e suscettibile di nuove e ulteriori modifiche e integrazioni a seguito delle canoniche revisioni dei primi mesi dell'anno, si riferisce, esclusivamente, a coloro che risultano iscritti nell'Anagrafe della Popolazione residente (APR) mentre se si considerano anche coloro che risultano residenti ma che vivono all'estero e come tali sono iscritti nell'Anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE) i totali registrati sono pari a 10.272 di sesso maschile e 10.531 di sesso femminile per un totale di 20.803.

I dati rilevati confermano il trend che è, ormai, tristemente noto per quanto riguarda la popolazione residente sul territorio. Tali dati confermano il lento ma inesorabile trend di "spopolamento" degli ultimi anni che il Comune di Pontassieve sta vivendo come tutti, o quasi, i comuni di "prima corona" delle grandi città rispetto tanto alla città principale stessa, nel nostro caso Firenze, che funge da polo attrattore tanto per l'attività lavorativa quanto per il tempo libero e i servizi, quanto anche a comuni più distanti rispetto ai grandi centri in quanto, pur se in presenza di minori servizi, possono offrire migliori condizioni di vita in termini di costi e di salubrità ambientale.

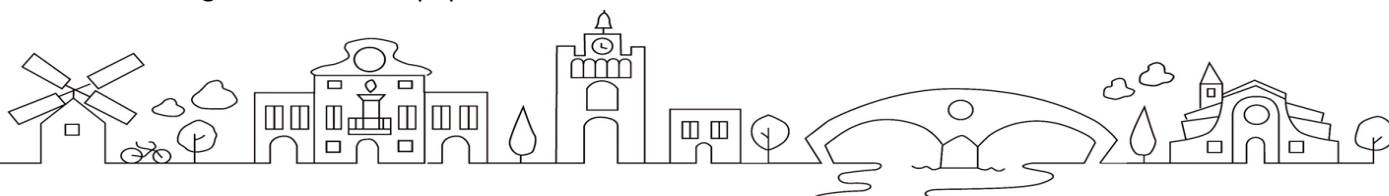
La tabella seguente evidenzia l'impatto sul bilancio demografico di questo trend negli ultimi dieci anni. Dai dati raccolti emerge come tale trend ne nasconda un altro al suo interno in quanto nella complessiva riduzione della popolazione si è registrato anche una variazione della sua composizione come appare dai diversi saldi demografici emersi su tre ipotetiche macro fasce in cui è stata suddivisa la popolazione.

Indicatori demografici di sintesi periodo 2015-2025*							
Fascia	Pop. Femm. 2015	Pop. Masch. 2015	TOT Pop. 2015	Pop. Femm. 2025	Pop. Masch. 2025	TOT Pop. 2025	Variazione %
0-15	1.375	1.471	2.846	1.141	1.247	2.388	- 16,09 %
16-64	6.224	6.011	12.235	5.817	6.016	11.833	- 3,29 %
> 65	3.118	2.482	5.600	3.333	2.701	6.034	+ 7,19 %
TOT	10.717	9.964	20.681	10.291	9.964	20.255	- 2,06 %
*I dati relativi all'anno 2025 sono validi al mese di gennaio 2026. Attualmente l'Ufficio Anagrafe è nel periodo di transizione in attesa di procedere alla registrazione di tutte le pratiche comunicate sul finire dell'anno. I presenti dati potrebbero essere oggetto di ulteriori variazioni. In tal caso si provvederà all'aggiornamento degli stessi con versioni successive del documento.							

Guardando nel dettaglio alle variazioni intercorse nei numeri al 31/12 degli ultimi due anni, sempre con le precisazioni di cui sopra, emerge che vi è stata una riduzione di ulteriori 55 abitanti; la riduzione è registrata sul bilancio generale della popolazione ma non ha colpito in ugual modo entrambi i sessi in quanto se da un lato vi è stata una riduzione di ben 90 unità di sesso femminile, dall'altro vi è stato, al contrario, un aumento degli abitanti di sesso maschile di 35 unità. Tale dato non cambia la validità delle considerazioni espresse in precedenza sul trend di riduzione della popolazione ormai in essere da qualche anno in quanto l'incremento registrato è imputabile, in buona parte, ai nuovi cittadini residenti presso il centro di accoglienza straordinaria aperto negli ultimi mesi dell'anno sul territorio comunale.

Complessivamente quindi, emerge un quadro dove vi è stata una riduzione generale della popolazione e un suo invecchiamento.

Questi dati sono stati una delle direttrici che hanno indirizzato le scelte politiche e amministrative da mettere in atto da parte dell'amministrazione comunale già da qualche anno e anche nel prossimo futuro. A fronte di una significativa riduzione delle nascite e della popolazione infantile e a una conseguente uguale riduzione, seppure in maniera meno significativa, della popolazione in età lavorativa si è avuto un marcato aumento della popolazione non più in età lavorativa il sostentamento della quale, anche alla luce delle sempre maggiori spese tanto in ambito sanitario quanto nella vita di tutti i giorni, rischia di non poter essere sostenuto adeguatamente dalla popolazione in età lavorativa.



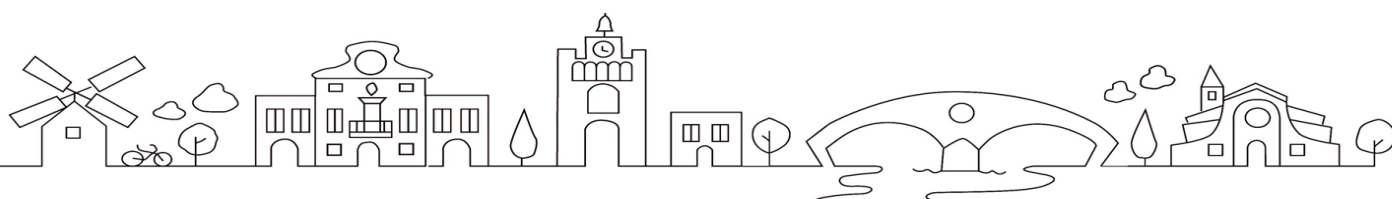
In tale contesto l'amministrazione ha, quindi, recentemente messo in atto degli interventi di contrasto a questa tendenza favorendo investimenti di importanti aziende sul territorio e insistendo sul potenziamento dell'offerta scolastica e formativa così che, nel giro di pochi anni, il territorio comunale possa tornare a registrare dei saldi demografici positivi e un cambiamento nella composizione demografica proponendosi come nuovo centro lavorativo e culturale oltre che privilegiata area residenziale.

Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma.

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



Lo stemma del Comune di Pontassieve

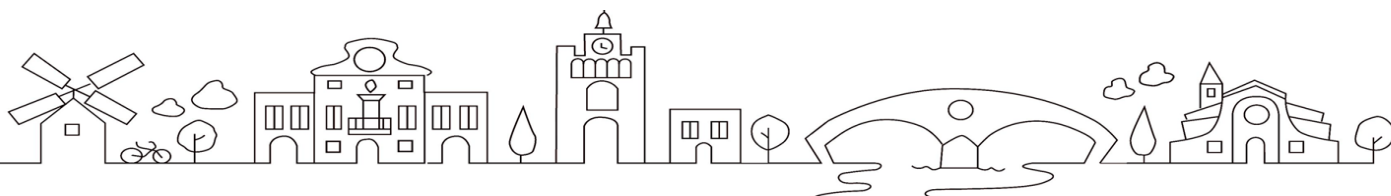


1.2 I principali stakeholder del Comune di Pontassieve

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”*.

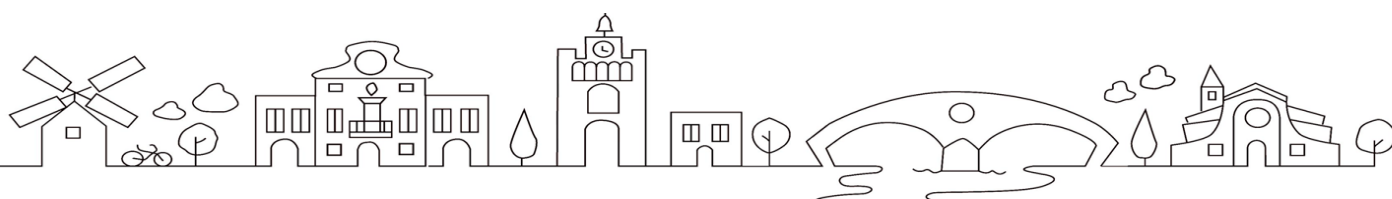
Appare chiaro come, in questa chiave di lettura, il Valore Pubblico (abbreviato nel proseguo in VP) si concretizzi come l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale delle comunità originato dalla contemporanea azione dell'Amministrazione Pubblica, degli 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.

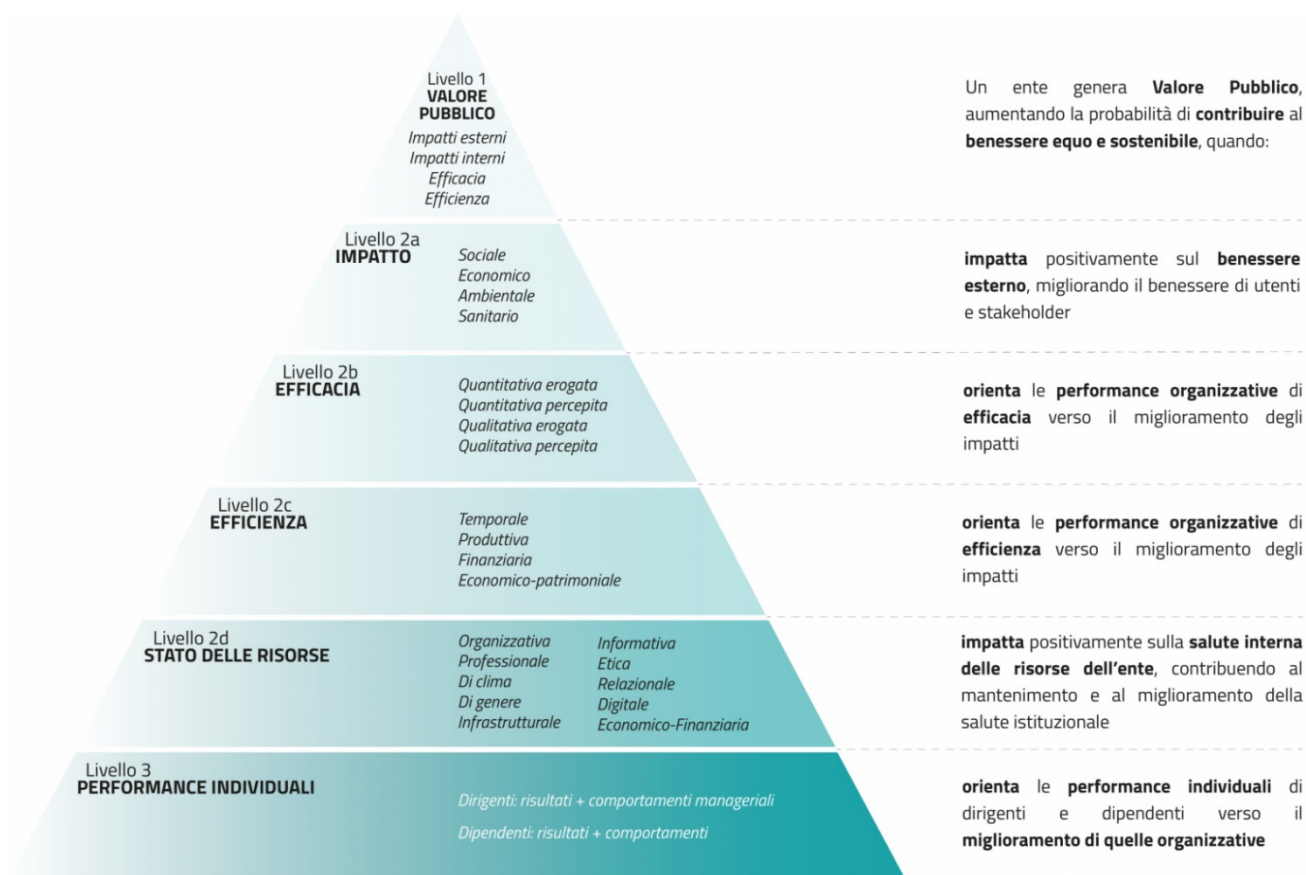
Tale logica è bene espressa e sintetizzata dal modello della “Piramide del Valore Pubblico” sviluppata dal Centro di Ricerca sul Valore Pubblico (Fonte: Deidda Gagliardo 2015; Papi et al. 2018] 2 Deidda Gagliardo E. (2015). Il VP, la nuova frontiera della performance (RIREA, Roma)) riportata al termine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

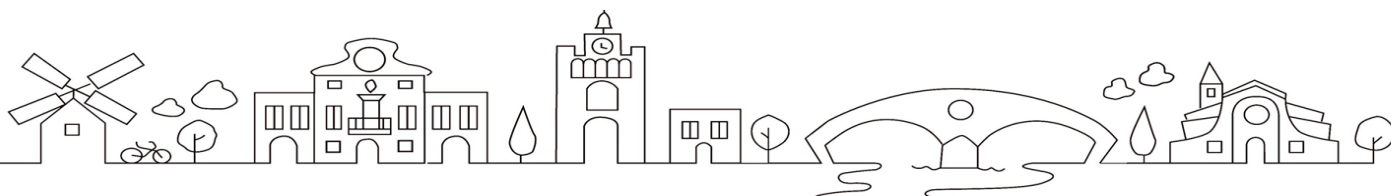


Tale logica di fondo, come si vedrà nel proseguo, prevarica, infatti, i limiti di questa sezione e si può ritrovare, ad esempio, anche:

- 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

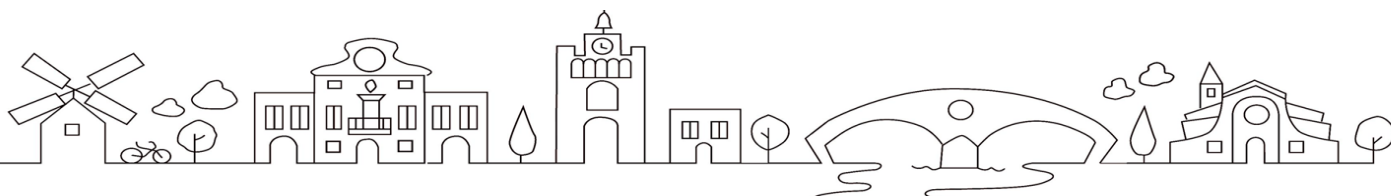
Come riportato nelle premesse il presente documento risulta essere un passo avanti rispetto al documento sperimentale dello scorso anno ma non può definirsi ancora un documento compiuto. Per quanto riguarda la presente sezione, come si dirà anche in quella successiva relativa alle performance e strettamente 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:



Il ciclo della programmazione ante PIAO



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 2024/2029** approvate con delibera di consiglio n 71 del 05/09/2024. Tali linee si sviluppano in cinque macro-programmi tematici derivanti da quelle che sono state le proposte contenute nel programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico e operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato:

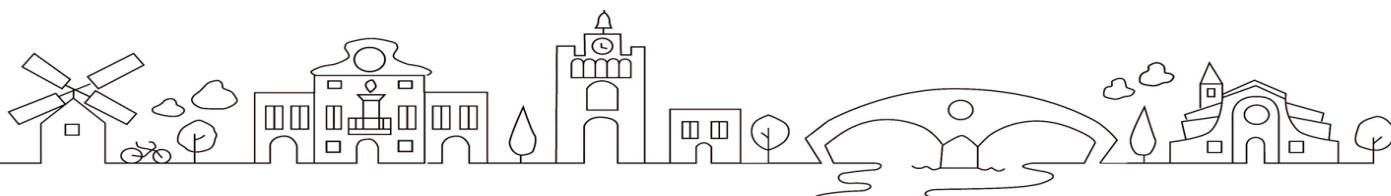
- PROGRAMMA 1 - PENSARSI COMUNITA': Sanità e politiche sociali, abitare e lavoro
- PROGRAMMA 2 - PRENDERSI CURA: Governo del territorio, decoro urbano, economia locale e sicurezza
- PROGRAMMA 3 - RENDERSI ACCOGLIENTI E CRESCERE INSIEME: Associazionismo, sport, cultura e istruzione, giovani, inclusione e cooperazione
- PROGRAMMA 4 - SAPERSI INNOVARE: Comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale
- PROGRAMMA 5 - AVANZARE UNITI: Pianificazione territoriale e metropolitana e servizi associati

Di seguito si riporta, per quanto affine al presente documento, la declinazione degli obiettivi strategici per ciascuno delle linee programmatiche di mandato del Sindaco elencate con indicazione delle Missioni e dei Programmi contabili di riferimento, del Settore/Ufficio di Staff di competenza e dell'area di contributo in ottica di Valore Pubblico generato che, come negli anni precedenti e in attesa di una nuova e più approfondita rielaborazione, è stato declinato guardando all'impatto di tali azioni e programmi 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.

In questa circostanza non si riporta invece, l'ulteriore declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi per la quale si rimanda, per intero, alla trattazione già realizzata nel [Documento Unico di Programmazione 2025-2027](#) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 129 del 23/12/2024.

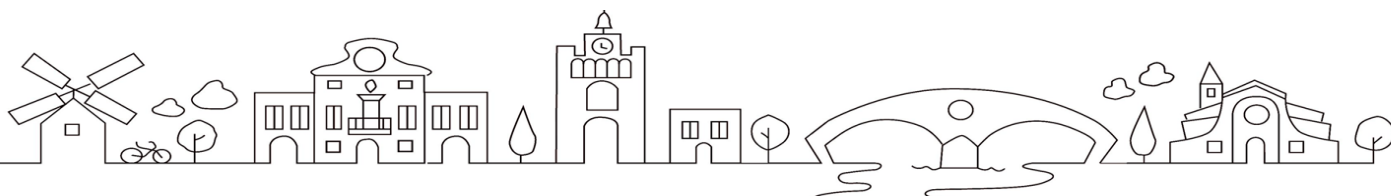
Programma 1 - Pensarsi comunità: Sanità e politiche sociali, abitare e lavoro					
Linea guida	Missione contabile	Programma contabile	Obiettivo strategico	Settore/ Ufficio di staff	Valore pubblico
1.1.La casa di comunità	Missione 13	Programma 05	Realizzazione di un nuovo sistema socio sanitario integrato di zona – modello hub e spoke quale contenitore di servizi di prossimità.	Settore 3	- Ben Soc. - Ben. San.
				Settore 4	
				Settore 5	
				Settore 6	
				Settore 7	
1.2.Welfare di comunità	Missione 12	Programma 08	Promozione e sviluppo di servizi di sostegno ed inclusione sociale. Potenziamento delle attività a sostegno della domiciliarità per le persone non autosufficienti. Realizzazione di interventi a sostegno della non auto sufficienza sulla base dei maggiori e diversi bisogni della popolazione.	Settore 3 Tramite SDS	- Ben Soc. - Ben. San.



1.3.Interazione con la SDS	Missione 12	Programma 07	Azioni volte a consolidare e rafforzare l'azione della Sds per migliorare la risposta socio-sanitaria. Azioni di informazione e spiegamento delle iniziative veicolate da Sds verso la cittadinanza.	Settore 3 tramite SDS	- Ben Soc. - Ben. San.
1.4.Nuova farmacia comunale	Missione 14	Programma 04	Apertura di una nuova farmacia comunale di servizi.	Staff progr. e contr. - Staff Sindaco	- Ben Soc. - Ben. San.
1.5.Condomini solidali e socializzazione	Missione 12	Programma 06	Realizzazione della innovativa esperienza dei condomini solidali, al fine di sperimentare nuove forme di coabitazione tra giovani ed anziani.	Settore 6 Settore 4 Settore 3	Ben Soc.
1.6.Emergenza abitativa	Missione 08	Programma 02	Realizzazione di nuove strutture di Erp e di edilizia sociale residenziale sul territorio comunale. Potenziamento delle attività di prevenzione della perdita di alloggio, sperimentando misure di sostegno all'abitare, anche di natura non economica.	Settore 6 Settore 4	- Ben Soc. - Ben. San.
1.7.Tutela e qualità del lavoro	Missione 15	Programma 06	1) Azioni volte a favorire l'insediamento di attività produttive nei settori caratterizzanti il territorio (agroalimentare, metalmeccanica e filiera moda); 2) Promuovere l'informazione, conoscenza e orientamento per favorire l'accesso al mercato del lavoro o alla creazione di impresa, con particolare riferimento alle giovani generazioni.	Corpo Pm	- Ben Soc. - Ben. Eco.
		Programma 02		Settore 3,	
		Programma 03		Settore 4	
	Missione 12	Programma 05		Settore 5 Settore 7	
1.8.Sicurezza sul lavoro	Missione 15	Programma 01	Adozione di misure, nel rispetto del codice dei contratti e della altra normativa esistente, atte a garantire e promuovere nelle imprese e operatori economici che contrattano con il comune una cultura volta al lavoro sicuro e sano.	Tutti I Settori E Uffici Di Staff	- Ben Soc. - Ben. San.
	Missione 01	Programma 10			

Programma 2 - Prendersi cura: Governo del territorio, decoro urbano economia locale e sicurezza

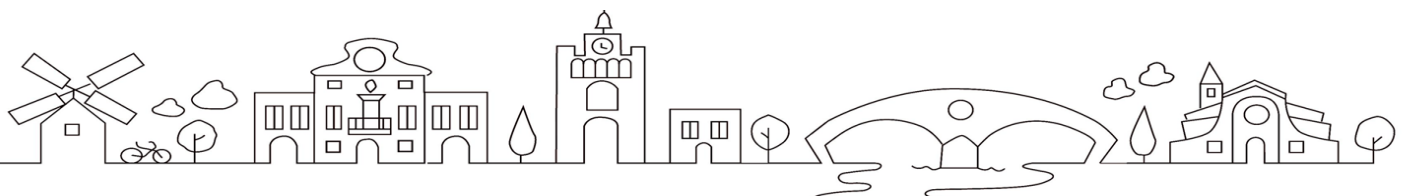
Linea guida	Missione contabile	Programma contabile	Obiettivo strategico	Settore/ Ufficio di staff	Valore pubblico
2.1.Parchi fluviali e ciclovie: risorsa per una mobilità dolce, per il tempo libero e per un turismo slow	Missione 09	Programma 02	Estensione e valorizzazione del Sistema dei parchi fluviali.	Settore 5	- Ben Soc. - Ben. Amb - Ben. San.
		Programma 05			
	Missione 10	Programma 05	Implementazione dei collegamenti ciclopedonali delle frazioni e della rete escursionistica.	Settore 6	
2.2.Le frazioni la nostra peculiarità, la nostra forza	Missione 09	Programma 05	1) Favorire la presenza e l'erogazione dei servizi ecosistemici nelle frazioni 2) Potenziamento della sicurezza e della presenza sul Territorio.	Corpo PM Settori interessati e competenti per i servizi da erogare	- Ben Soc. - Ben. Amb.
2.3.Parchi pubblici, piazze e luoghi di aggregazione, centrali per la qualità della vita	Missione 09	Programma 02	Riqualficazione nell'ottica di una migliore vivibilità e inclusività delle piazze e dei parchi pubblici nel capoluogo e nelle frazioni.	Settore 6	- Ben Soc. - Ben. Amb.



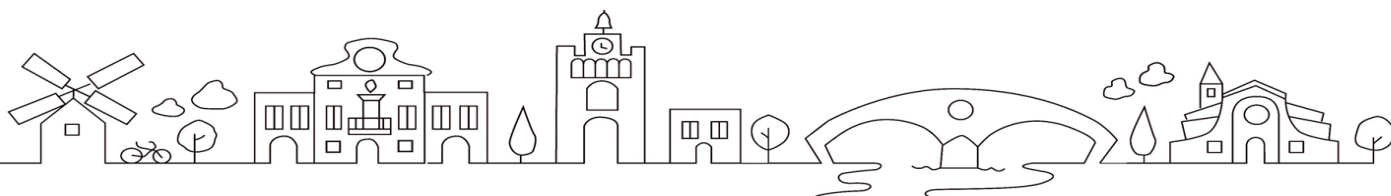
2.4. Il centro storico e i centri commerciali naturali il cuore commerciale di Pontassieve che può tornare a battere	Missione 14	Programma 01	Rilancio e rinnovamento del decoro e dell'immagine del Centro Storico e sua ripermimetrazione commerciale.	Settore 6 Corpo PM	- Ben. Eco. - Ben Soc.
		Programma 02	Rivitalizzazione del sistema del commercio al dettaglio e dell'artigianato di servizio nelle strade mercato e nei centri commerciali naturali.	Vari Settori	
			Sostegno alle manifestazioni e alle iniziative promozionali dei prodotti e delle specificità del territorio.	Staff del Sindaco	
2.5. Un piano per il decoro urbano	Missione 08	Programma 01	Redazione del Piano del Decoro Urbano Comunale di durata triennale che definisca le priorità, le linee di intervento e le fonti di finanziamento.	Settore 6	- Ben Soc. - Ben. Amb.
	Missione 01	Programma 05			
2.6. Una comunità sicura	Missione 03	Programma 01	Stesura del nuovo Piano Della Sicurezza Comunale.	Corpo PM	Ben Soc.
		Programma 02	Studi e interventi per risolvere le criticità di viabilità e di sicurezza stradale esistenti nel Territorio.	Settore 6	
				Corpo PM	

Programma 3 - Rendersi accoglienti e crescere insieme: Associazionismo, sport, cultura e istruzione, giovani, inclusione e cooperazione

Linea guida	Missione contabile	Programma contabile	Obiettivo strategico	Settore/ Ufficio di staff	Valore pubblico
3.1.1. Sport – centro natatorio intercomunale	Missione 06	Programma 01	Progettazione e realizzazione dei lavori di ristrutturazione della piscina interna comunale e trasformazione in Centro Intercomunale.	Settore 6	- Ben Soc. - Ben. San.
3.1.2. Sport – impianti e gestioni	Missione 01	Programma 05	Miglioramento impiantistico ed efficientamento energetico degli impianti sportivi comunali.	Settore 6	- Ben Soc. - Ben. San.
	Missione 06	Programma 01			
3.1.3. Sport e inclusione	Missione 06	Programma 01	Consolidamento e sviluppo delle esperienze e dei progetti di inclusione in ambito sportivo esistenti sul territorio.	Settore 3 tramite SDS	- Ben Soc. - Ben. San.
	Missione 12	Programma 02			
3.1.4. Sport e prevenzione	Missione 06	Programma 04	Promozione dell'utilizzo e nuova realizzazione di aree comunali, al fine di rispondere sempre meglio alla richiesta di attività sportiva diffusa, all'aperto e per tutti.	Settore 6	- Ben Soc. - Ben. San.
3.2. La casa della cultura, un progetto per una biblioteca che guarda al futuro	Missione 05	Programma 02	Realizzazione dell'intervento denominato la casa della Cultura, delle Culture, della memoria e delle Associazioni nel palazzo comunale sede attuale della biblioteca e negli spazi attigui delle Muratine.	Settore 6	Ben Soc.
	Missione 08	Programma 01			
	Missione 12	Programma 08			
3.3.1. Centri di aggregazione giovanile	Missione 06	Programma 02	Adozione delle misure e delle iniziative volte a facilitare e sostenere la creazione di Centri giovanili di aggregazione nelle frazioni anche attraverso il consolidamento dell'esperienze esistenti.	Settore 3	Ben Soc.
3.3.2. La fascia di età 11-14, i giovani più fragili	Missione 06	Programma 02	Promuovere azioni di tutoraggio sia attraverso il Servizio Civile, sia tramite altri progetti di volontariato e iniziative.	Settore 3	Ben Soc.
	Missione 14	Programma 01	A partire della commissione scuola lavorare in sinergia sulle Politiche Giovanili in sinergia con l'Istituto Comprensivo Scolastico e con il coinvolgimento degli attori pubblici e privati (Società della salute, mondo dell'associazionismo, mondo dello sport...).		



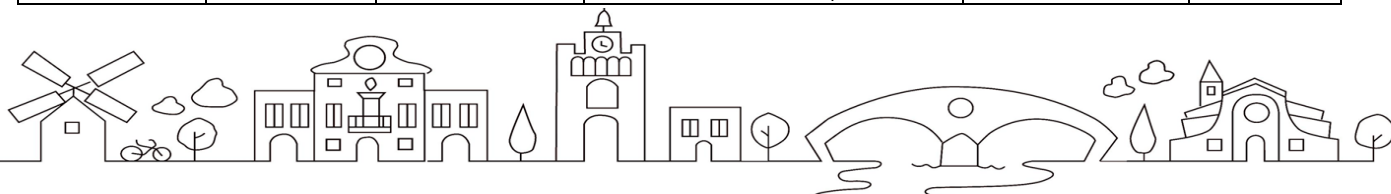
3.4.1.Inclusione e disabilità	Missione 10	Programma 05	Approvazione e completamento del Piano di eliminazione delle barriere architettoniche comunale (PEBA).	Corpo PM Settore 6 Settore 4	Ben Soc.
	Missione 12	Programma 02	Adozione di politiche di sostegno attive sulla disabilità e sul Dopo di Noi, con il coinvolgimento delle realtà associative attive sul territorio e le tante società sportive già operanti sul tema, stimolando anche nuova progettualità.	Settore 3	
				Settori interessati e competenti per i servizi da erogare	
3.4.2.Inclusione e nuovi cittadini	Missione 12	Programma 04	1)Consolidamento dell’esperienza comunale nel progetto di accoglienza diffusa mediante il Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) ex progetto SPARR-SIPROIMI; 2)Consolidamento e potenziamento, nell’ambito della società della salute del Progetto Migranti.	Settore 6	Ben Soc.
				Settore 3 tramite Sds	
3.4.3.Inclusione e famiglie	Missione 12	Programma 05	Valorizzazione e diffusione delle pratiche di educazione e socializzazione infantile sul modello della Ludoteca Comunale facendo rete con le associazioni e con altri spazi presenti nei circoli del territorio.	Settore 3	Ben Soc.
3.4.4.Inclusione e nuovi anziani	Missione 12	Programma 03	Sviluppo di percorsi che possano creare opportunità di socializzazione per gli anziani e nuova progettualità, coinvolgendo le nuove generazioni, per garantire facilitazione accesso ai nuovi servizi e combattere il digital divide.	Settore 3	Ben Soc.
				Altre strutture comunali da coinvolgere	
3.5.1.Nidi e poli 0-6	Missione 12	Programma 01	Azioni e misure volte al potenziamento della rete dei nidi e all’esportazione del modello 0-6 Polo Integrato Infanzia di Santa Brigida nel capoluogo e nelle altre frazioni.	Settore 3	Ben Soc.
3.5.2.L’istituto comprensivo di Pontassieve	Missione 04	Programma 01	Potenziare l’offerta quantitativa e qualitativa del sistema dei servizi educativi di Pontassieve, garantire il sostegno agli alunni con certificazione e/o bisogni educativi speciali, adeguando le relative risorse e creando spazi e ambienti educativi adeguati.	Settore 3 tramite SDS	Ben Soc.
		Programma 02	Ampliamento dello spazio attiguo alla Scuola secondaria e Balducci per la realizzazione del Polo Professionale di Pontassieve: 1) Consolidamento dell’esperienza comunale nel progetto di accoglienza diffusa mediante il Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) ex progetto SPARR-SIPROIMI;		
		Programma 06	2) Consolidamento e potenziamento, nell’ambito della società della salute del Progetto Migranti.	Settore 6	
		Programma 07	Valorizzazione e diffusione delle pratiche di educazione e socializzazione infantile sul modello della Ludoteca Comunale facendo rete con le associazioni e con altri spazi presenti nei circoli del territorio.		



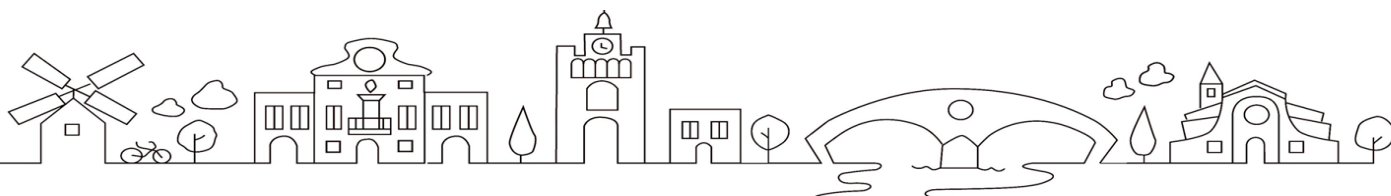
3.5.3.Scuola secondaria di secondo grado: Balducci e nuovo polo professionale	Missione 04	Programma 02	Sviluppo di percorsi che possano creare opportunità di socializzazione per gli anziani e nuova progettualità, coinvolgendo le nuove generazioni, per garantire facilitazione accesso ai nuovi servizi e combattere il digital divide.	Settore 6	Ben Soc.
		Programma 05	Azioni e misure volte al potenziamento della rete dei nidi e all'esportazione del modello 0-6 Polo Integrato Infanzia di Santa Brigida nel capoluogo e nelle altre frazioni.		
		Programma 06	Potenziare l'offerta quantitativa e qualitativa del sistema dei servizi educativi di Pontassieve, garantire il sostegno agli alunni con certificazione e/o bisogni educativi speciali, adeguando le relative risorse e creando spazi e ambienti educativi adeguati.	Settore 4	
		Programma 07	Ampliamento dello spazio attiguo alla Scuola secondaria e Balducci per la realizzazione del Polo Professionale di Pontassieve.		
3.5.4.CPIA e formazione per gli adulti	Missione 04	Programma 05	Incentivare e facilitare l'integrazione scuola lavoro per i settori strategici mediante attivazione di specifici percorsi di formazione professionale in sinergia con le Aziende del territorio.	Settore 3	Ben Soc.
	Missione 15	Programma 02		Settore 4	
3.5.5.Formazione professionale	Missione 04	Programma 05		Settore 6	
	Missione 15	Programma 02			
3.6.Cooperazione e gemellaggi	Missione 19	Programma 01	Sostegno alla cooperazione internazionale e alle associazioni locali esistenti riguardo alle tematiche della accoglienza, della solidarietà, delle pari opportunità, nel solco della continuità delle politiche di aiuto tenute dalle amministrazioni comunali degli ultimi decenni.	Settore 6	Ben Soc.

Programma 4 - Sapersi innovare: Comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale

Linea guida	Missione contabile	Programma contabile	Obiettivo strategico	Settore/ Ufficio di staff	Valore pubblico
4.1.1.Transizione digitale	Missione 14	Programma 03	1) Valorizzare le risorse umane dell'ente e incrementare il benessere organizzativo anche attraverso azioni di miglioramento continuo programmate con il personale e le sue rappresentanze, fra cui il miglioramento della comunicazione e condivisione delle strategie dell'ente; 2) Garantire il costante coordinamento inter-settoriale e coordinare gli strumenti di programmazione ed i relativi documenti in un'ottica di sempre maggiore integrazione di tutti gli elementi che vi concorrono in vista della creazione di valore pubblico. In questo ambito, dare impulso al sistema dei controlli di qualità, volti al monitoraggio della soddisfazione degli utenti interni ed esterni; 3) Redazione ed approvazione del Piano Triennale per Informatica del comune; 4) Pieno dispiegamento dei servizi digitali acquisiti tramite le risorse del PNRR e promozione di azioni innovative per potenziare e rendere pienamente accessibili i servizi on-line, favorendo la diffusione delle credenziali SPID-CIE, i pagamenti digitali PAGOPA, l'utilizzo del punto unico d'accesso App-IO; 5) Proseguire con le azioni di revisione dei processi, potenziamento delle competenze e digitalizzazione dei servizi demografici, anche in relazione all'evoluzione normativa in materia di semplificazione.	Servizio Ict Unione Di Comuni	- Ben Soc. - Ben. Eco.
				Tutti I Settori/Uffici Di Staff Interessati Dalle Innovazioni	



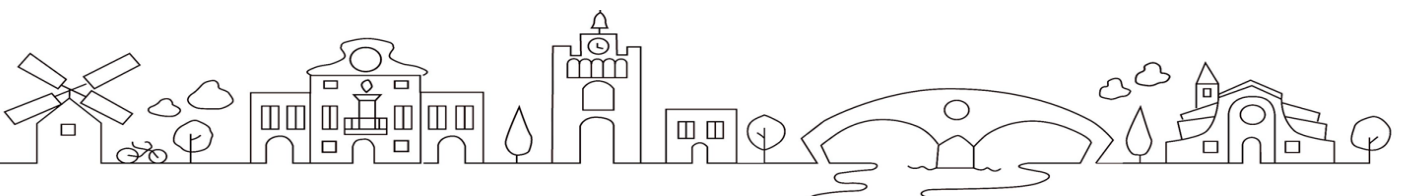
4.1.2.Servizi allo sportello	Missione 01	Programma 08	Adozioni di azioni e di misure organizzative volte alla semplificazione dei servizi erogati ai cittadini, anche mediante la piena esplicitazione dei processi di digitalizzazione delle procedure e dei sistemi in corso grazie ai finanziamenti legati al PNRR.	Settore 2 Tutti I Settori E Uffici Di Staff Interessati	- Ben Soc. - Ben. Eco
4.1.3.Servizi a domanda personale	Missione 01	Programma 11	Graduale passaggio per il servizio di raccolta di rifiuti a tariffa corrispettiva.	Settore 5 Settore 2	- Ben Soc. - Ben. Eco
4.2.1.Edifici 100% sostenibili	Missione 01	Programma 05	Generazione di energia pulita ricorrendo a fonti rinnovabili mediante installazione di pannelli fotovoltaici.	Settore 5	- Ben Soc.
	Missione 09	Programma 02		Settore 6	- Ben. Eco.
	Missione 17	Programma 01		Settore 7	- Ben. Amb
4.2.2.Emissioni e studio, verso un piano comunale di adattamento ai cambiamenti climatici	Missione 09	Programma 08	Inventario delle emissioni climateranti generate dal Comune di Pontassieve in collaborazione con UNIFI e/o Enti di ricerca e contestuale re-dazione di un Piano Comunale di adattamento ai cambiamenti Climatici e alla tutela della salute e dell'ambiente.	Settore 5 Settore 4 Tutti I Settori Coinvolti	- Ben Soc. - Ben. Amb - Ben. San.
4.2.3.Favorire la creazione di comunità energetiche rinnovabili e sistemi di autoconsumo	Missione 09	Programma 02	Azioni volte alla divulgazione di buone pratiche ed esperienze, al sostegno ed alla fattiva collaborazione alla creazione di Comunità energetiche rinnovabili (CER)..	Settore 5 Settore 6 Settore 7	- Ben Soc. - Ben. Eco. - Ben. Amb
4.2.4.Mobilità elettrica e dolce, l'obiettivo "ricaricare in ogni frazione"	Missione 10	Programma 02	Potenziamento dei sistemi di approvvigionamento energetico da fonti rinnovabili e ricerca fondi sulla mobilità sostenibile.	Settore 5 Settore 6	- Ben Soc. - Ben. Eco. - Ben. Amb
4.2.5.Riduzione della co2 e delle isole di calore, due boschi urbani per Pontassieve e Pelago	Missione 09	Programma 02	Mitigare le ondate di calore mediante interventi di forestazione urbana dei tessuti a prevalente funzione residenziale e produttiva.	Settore 5	- Ben Soc.
		Programma 05	Azioni volte alla valorizzazione dei fiumi e a garantire una gestione del sistema idrico efficiente, sostenibile e di qualità, evitando il più possibili sprechi della preziosa risorsa.	Settore 4 Settore 6	- Ben. Amb - Ben. San.
4.2.6.La risorsa idrica, un bene da tutelare	Missione 09	Programma 04	Mitigare le ondate di calore mediante interventi di forestazione urbana dei tessuti a prevalente funzione residenziale e produttiva.	Settore 5 Settore 4 Settore 6	- Ben Soc. - Ben. Amb - Ben. San.
4.2.7.Agricoltura e territorio, fare squadra per prevenire il dissesto idrogeologico	Missione 09	Programma 01	1)Reperimento di risorse e finanziamenti e realizzazione degli interventi finalizzati alla prevenzione del rischio idrogeologico e al ripristino di frane e danni idrogeologici;	Settore 5 Settore 4	- Ben Soc. - Ben. Amb
	Missione 16	Programma 01	2)Adozione di politiche attive per contrastare l'abbandono dei territori aperti con il coinvolgimento degli attori locali.	Settore 6 Settore 7	
4.3.La Valdisieve un territorio che si identifica, creazione di un marchio e strategia di marketing territoriale	Missione 05	Programma 01	Creazione di una identità definita e del brand "Valdisieve" facendo rete ed attivando progettualità, il tutto in sinergia con i comuni limitrofi e gli altri attori coinvolti.	Staff Progr. E Contr. - Staff Sindaco	- Ben Soc. - Ben. Eco.
		Programma 02		Altri Settori Interessati	
	Missione 07	Programma 01		Uciv	
4.4.Un turismo lento e consapevole, un'opportunità per la Valdisieve e per la città di Firenze	Missione 05	Programma 01	Azioni volte alla promozione del turismo e degli eventi patrocinati dal Comune come volano turistico per il territorio.	Staff Progr. E Contr. - Staff Sindaco	- Ben Soc. - Ben. Eco.
	Missione 07	Programma 01		Altri Settori Interessati	
	Missione 18	Programma 01		Uciv	



Programma 5 - Avanzare uniti: Pianificazione territoriale e metropolitana e servizi associati

Linea guida	Missione contabile	Programma contabile	Obiettivo strategico	Settore/ Ufficio di staff	Valore pubblico
5.1.1.Grandi opere: Doppio Ponte di Vallina	Missione 10	Programma 05	Misure e strategie volte a facilitare la ripartenza della progettazione esecutiva e l'avvio del doppio Ponte di Vallina.	Settore 4	Ben Soc.
				Settore 5	
				Settore 6	
				Settore 7	
5.1.2.Grandi opere: Variante Montebonello	Missione 10	Programma 05	Attuazione delle politiche volte alla pianificazione, progettazione e realizzazione della cd. Variante di Montebonello, in sinergia con le altre amministrazioni ed enti coinvolti.	Settore 4	Ben Soc.
				Settore 5	
				Settore 6	
				Settore 7	
5.1.3.Grandi opere: Rotatoria Sieci	Missione 10	Programma 05	Progettazione e realizzazione, nell'arco della legislatura, della rotatoria delle Sieci per la eliminazione del semaforo e del nuovo sottoattraversamento della ferrovia attraverso il coinvolgimento della Città Metropolitana con la possibilità di realizzarsi in più fasi.	Settore 4	Ben Soc.
				Settore 5	
				Settore 6	
				Settore 7	
5.1.4.Grandi opere: Ampliamento parcheggio scambiatore della stazione ferroviaria di Pontassieve	Missione 10	Programma 01	Progettazione e realizzazione degli interventi per il potenziamento e l'ampliamento del Parcheggio scambiatore della Stazione Ferroviaria di Pontassieve.	Settore 4	Ben Soc.
		Programma 05		Settore 5	
				Settore 6	
				Settore 7	
5.2.Intermodalità, scambio gomma ferro e l'orizzonte del biglietto unico	Missione 10	Programma 01	Adozione di iniziative e di misure volte a concordare con la Regione Toscana e con i gestori del trasporto pubblico un nuovo sistema di tariffazione a biglietto unico. Migliorare la buona mobilità interna incrementando i chilometri di piste ciclabili e percorsi pedonali protetti. Incentivare inter- mobilità fra auto, bus e treno.	Settore 3	- Ben Soc. - Ben. Eco.
	Missione 12	Programma 05		Settore 4	
				Settore 5	
				Settore 6	
5.3.Piano operativo dei comuni di Pontassieve e Pelago	Missione 01	Programma 06	Rendere efficace attraverso l'approvazione del nuovo Piano Operativo. Attuazione delle misure e degli interventi di rigenerazione urbana presenti nel Piano.	Settore 4	- Ben Soc. - Ben. Eco. - Ben. Amb - Ben. San.
	Missione 08	Programma 01		Settore 5	
	Missione 09	Programma 01		Settore 6	
		Programma 02		Settore 7	
	Missione 18	Programma 01		Corpo Pm	
5.4.Unione dei comuni e rapporti intercomunali	Missione 18	Programma 01	Sviluppo del sistema dei rapporti e delle collaborazioni per la definizione e organizzazione di nuove funzioni e servizi associati, al fine di garantire una maggiore efficienza amministrativa e di potenziare la coesione politica della area.	Staff Progr. E Contr. - Staff Sindaco	Ben Soc.
				Altri Settori Comunali Coinvolti	
5.5.Rapporti con Città Metropolitana, Non si può prescindere da una dimensione metropolitana	Missione 18	Programma 01	Valdisieve che agisce all'unisono: condivisione delle politiche per la mobilità, infrastrutture, governo del territorio, istruzione e opportunità culturali con i comuni della cintura fiorentina.	Vari Settori Comunali Coinvolti	Ben Soc.

Oltre a quanto indicato dalle linee di mandato sono stati poi approvati anche degli obiettivi strategici in riferimento a due aree cruciali e trasversali come quelle della trasparenza/prevenzione della corruzione e della gestione della fiscalità e della finanza pubblica. In questa sede non ci dilunghiamo nella trattazione di questi due obiettivi, seppur cruciali ma già oggetto o di altre sezioni del presente documento (vedasi all'All.2

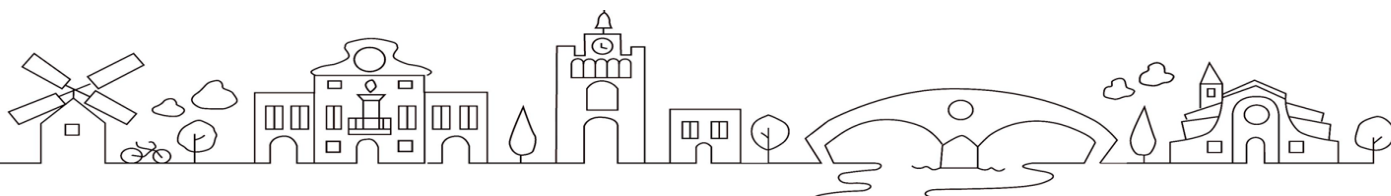


PTPCT_2025_2027) o di altri documenti e adempimenti dell'ente come il Bilancio di previsione. Come per gli obiettivi precedente ci si limita a riportarne una rappresentazione grafica e semplificativa:

Obiettivi strategici trasversali extra linee di mandato					
Linea guida	Missione contabile	Programma contabile	Obiettivo strategico	Settore/ Ufficio di staff	Valore pubblico
Prevenzione della corruzione e trasparenza	Missione 01	Programma 09	Predisposizione dei piani e dei documenti di prevenzione della corruzione e trasparenza come previsti dalle normative e attuazione delle misure previste.	Staff Progr. e Contr. - Staff Sindaco	- Ben Soc. - Ben. Eco.
		Programma 11		Tutti i settori per gli adempimenti di competenza	
Fiscalità e finanza pubblica	Missione 01	Programma 03	1)Equità fiscale e lotta all'evasione tramite il potenziamento delle azioni di recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di tributi locali;	Settore 2	- Ben Soc. - Ben. Eco.
		Programma 04			
	Missione 18	Programma 01	2)Rispettare le regole nazionali e comunitarie di finanza pubblica, garantendo un risultato di competenza dell'esercizio non negativo		
	Missione 20	Programma 01			
		Programma 02	3)Sostenere le politiche di investimento per lo sviluppo e la manutenzione del Comune;		
		Programma 03			
	Missione 50	Programma 01	4)Garantire la trasparenza dell'azione e degli atti amministrativi ai fini del controllo sull'operato dell'agire pubblico	Tutti i settori per gli adempimenti di competenza	
	Missione 60	Programma 01			
	Missione 12	Programma 05			

Tale approccio è ancora da intendersi, come già anticipato in occasione della sua prima formulazione nelle edizioni precedenti del documento in questione, come una prima approssimazione, una rappresentazione ancora 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 pienamente estesa dal PIAO agli altri documenti della programmazione strategica e finanziaria come il DUP, il Bilancio di Previsione e il PEG (residuale) in quanto la logica del valore pubblico come individuato e perseguito dall'Amministrazione deve essere il filo comune di tutti i documenti della programmazione, il principio guida così da poter mettere in atto una programmazione armonica e logica in tutte le sue fasi.



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

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

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

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

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

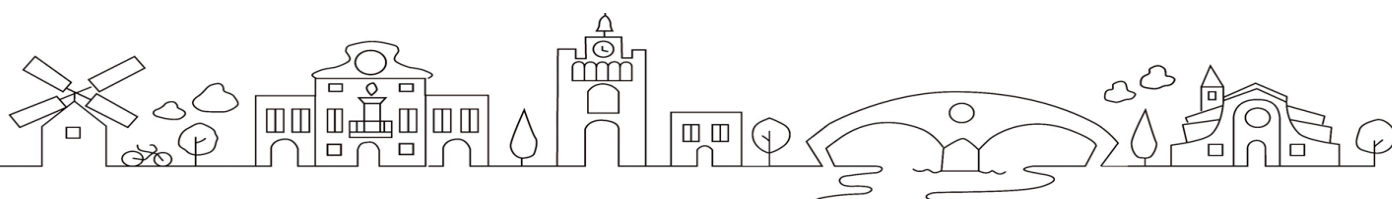
A tal fine è stato avviato, nel novembre 2021, il portale PA digitale 2026 con lo scopo di presentare le linee di finanziamento offerte e per gestire in maniera unica e centralizzata le procedure inerenti alle stesse, dalla presentazione delle domande, alla concessione dei finanziamenti fino alla rendicontazione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

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

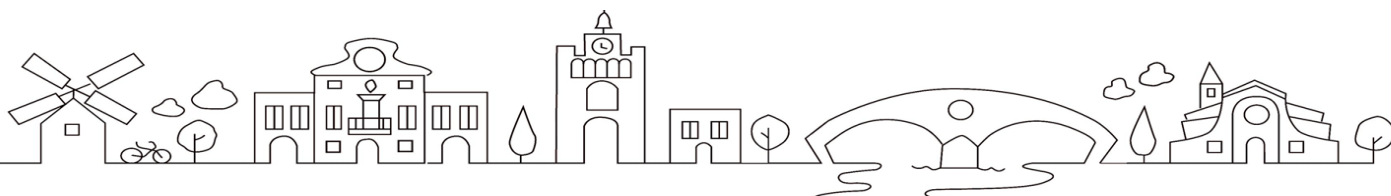
Nell'edizione 2025-2027 del P.I.A.O. dell'ente era stato dato atto delle prime misure attuate dal comune nell'ambito della Strategia PNRR. In questa nuova versione si riportano gli aggiornamenti rispetto alle misure precedentemente descritte e le nuove che sono state implementate e saranno completate nel prossimo futuro.

Di seguito la rappresentazione schematica delle due tipologie di interventi, per quanto riguarda gli interventi descritti nella passata edizione si riporta un semplice aggiornamento, mentre per quelli "nuovi" è stata realizzata una descrizione maggiormente approfondita:

- **Aggiornamento misure già descritte nel precedente PIAO**
 - **Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud:** Il Comune di Pontassieve ha presentato domanda per la seguente misura in data 17/05/2022. La domanda di finanziamento, per un totale di 252.118,00 €, ha ad oggetto un totale di 14 servizi. La presente misura ha concluso il suo iter progettuale e il finanziamento, previa verifica della bontà di quanto realizzato tramite le procedure di asseverazione, è stato regolarmente liquidato nel mese di ottobre 2025;



- **Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici:** La domanda per tale misura è stata presentata in data 25/05/2022 e ha portato al riconoscimento di un finanziamento di 280.932,00 €. L'intervento ha riguardato un complessivo restyling del sito per garantirne la conformità agli ultimi sviluppi normativi e le modalità di erogazione di alcuni servizi pubblici digitali. La presente misura ha concluso il suo iter progettuale e il finanziamento, previa verifica della bontà di quanto realizzato tramite le procedure di asseverazione, è stato regolarmente liquidato nel mese di luglio 2025;
- **Misura 1.4.3 Adozione PagoPA e app IO:** Il Comune di Pontassieve ha presentato due diverse domande riguardo all'implementazione di servizi tanto sull'APP IO quanto su PAGO PA. In riferimento alla misura riguardante PAGO PA, presentata in data 23/03/2023, è stato riconosciuto all'Ente un finanziamento di 25.494,00 € per l'implementazione di 14 servizi. Per quanto riguarda la misura inerente i servizi da attivare sull'APP IO la domanda è stata presentata originariamente in data 05/12/2022 ed è stata poi rivista e integrata, a seguito di una richiesta da parte del Ministero competente, in data 27/10/2023. La domanda, per la quale è stato riconosciuto un finanziamento di 23.296,00 €, prevede, nella sua versione definitiva, l'attivazione di 32 servizi. Entrambe le misure avevano già visto l'erogazione dei finanziamenti, rispettivamente, nei mesi di dicembre e ottobre 2024 come documentato nel P.I.A.O. 2025-2027;
- **Misura 1.4.4 Adozione identità digitale (SPID-CIE):** La domanda di finanziamento, per un totale di 14.000,00 €, è stata presentata in data 05/12/2022 in riferimento sia alle attività di integrazione dello SPID (attività non finanziabile) sia della CIE. Come documentato nel P.I.A.O. 2025-2027 la presente misura ha concluso il suo iter progettuale e il contributo previsto è stato erogato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale nel luglio 2024;
- **Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR-ANSC):** La domanda di finanziamento, per un totale di 14.030,00 €, è stata presentata in data 13/08/2024 e riguarda l'adesione ai servizi resi disponibili dall'Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dello Stato Civile (ANSC). Rispetto a quanto documentato nel P.I.A.O. 2025-2027 la presente misura ha concluso il suo iter progettuale ed è stato correttamente erogato il corrispondente finanziamento in data 02/02/2026;
- **Misura 1.4.5 Notifiche digitali:** La domanda è stata presentata in data 20/10/2022 in riferimento all'attivazione di un sistema di notifica digitale in riferimento alle notifiche per violazioni sia al Codice della Strada sia delle violazioni extra Codice della strada e all'integrazione di tali attività con la Piattaforma notifiche digitali. Il finanziamento riconosciuto, pari a 59.966,00 €, è stato erogato nel marzo 2024 in conclusione della procedura di asseverazione;
- **Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati:** L'Ente ha presentato domanda in data 09/03/2023. Le attività della presente misura riguardano l'attivazione di tre diverse API (*Application programming interface*) per un totale di 30.515,00 €. La presente misura ha concluso il suo iter progettuale e il finanziamento, previa verifica della bontà di quanto realizzato tramite le procedure di asseverazione, è stato regolarmente liquidato nel mese di aprile 2024;
- **Descrizione interventi e misure avviate o riviste in seguito all'approvazione del precedente PIAO:**
 - **Misura 1.3.1 PDND – ANNCSU:** L'Amministrazione ha reputato utile aderire alla presente misura che consente nel conferimento dei dati georeferenziati relativi a tutti i numeri civici di loro pertinenza nell'Archivio Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane (ANNCSU) per il tramite della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) al fine di costruire un'ulteriore integrazione API con ANNCSU. Tale azione consentirebbe una piena interoperabilità dei due sistemi e un'ulteriore digitalizzazione delle pratiche con significativi impatti sui tempi e i costi dei servizi offerti dall'ente in tali settori. L'adesione alla misura ha visto il riconoscimento di un finanziamento di € 18.990,54 in data 27/11/2025 e risulta, allo stato attuale, in fase di attivazione in quanto il prossimo passaggio

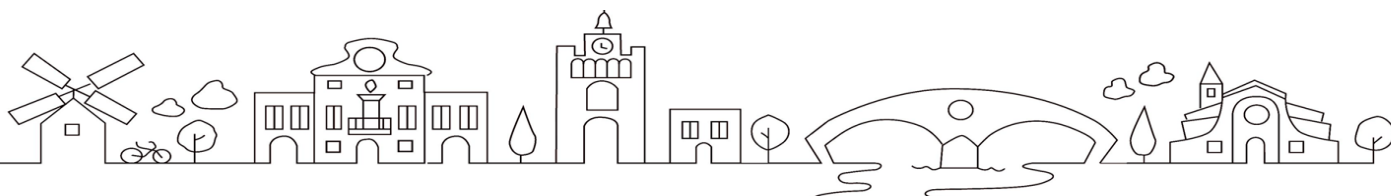


prevede la contrattualizzazione del fornitore del servizio ai fini del successivo avviamento.

- **Misura 1.4.3 Adozione PagoPA:** L'Amministrazione riconoscendo l'importanza delle possibilità offerte PagoPA e la loro utilità per i cittadini ha deciso di procedere con una nuova domanda a seguito della rinuncia all'ulteriore domanda (la 3° per PagoPA) che si era resa necessaria a seguito dell'inserimento di servizi non attivabili per l'ente all'interno della stessa. Come tale l'ente, al fine di ampliare il numero dei servizi usufruibili sulla piattaforma PagoPA, ha aderito al nuovo avviso "Misura 1.4.3 ADOZIONE PAGOPA – COMUNI - GIUGNO 2024" e ha presentato una nuova domanda di finanziamento in data 23/01/2025 per la quale è stato riconosciuto un importo a finanziamento di 32.778,00 €. Nella domanda presentata è stata prevista l'attivazione dei seguenti servizi:
 - Altre imposte di Bollo;
 - Centri estivi e centri gioco;
 - Certificati di destinazione urbanistica;
 - Diritti di accesso atti ufficio tecnico;
 - Diritti di rogito;
 - Diritti reali di godimento;
 - Donazioni;
 - Monetizzazione aree a standards;
 - Oneri Condono Edilizio;
 - Passi Carrabili;
 - Proventi da messa a disposizione di parcheggi e ZTL;
 - Rapporti incidenti stradali;
 - Rimborso spese;
 - Rimborso tessere casa dell'acqua;
 - Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP;
 - Servizio verso privati;
 - Servizio celebrazione unioni civili;
 - Spese registrazione Contratti.

La presente misura ha concluso il suo iter progettuale e sono state attivate le fasi di verifica ai fini della valutazione per l'erogazione del corrispondente finanziamento;

- **Misura 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE):** La presente misura è stata finanziata al fine di fornire risorse ai Comuni da destinare all'adeguamento delle proprie componenti informatiche Enti Terzi delle proprie Piattaforme tecnologiche, in uso o di cui intendono dotarsi, per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP) in maniera conforme alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità approvate con decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazione, del 26 settembre 2023. Per tale misura è stato riconosciuto all'ente in data 03/10/2025 un finanziamento dell'importo di € 23.190,93. La misura ha concluso il suo iter progettuale e sono state attivate le fasi di verifica ai fini della valutazione per l'erogazione del corrispondente finanziamento;
- **Misura 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE) - SUE:** La presente misura è stata portata avanti dall'Amministrazione in maniera sinergica rispetto a quella descritta in precedenza; se, infatti, l'altro Avviso mirava alla digitalizzazione e semplificazione delle procedure SUAP la presente misura è orientata a fornire risorse ai Comuni da destinare all'adeguamento delle proprie piattaforme tecnologiche cosiddette autonome e/o di mercato, afferenti ai servizi dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) all'Allegato Tecnico Specifiche tecniche di interoperabilità dei sistemi SUE nell'ambito del Sub-investimento 2.2.3 del PNRR", predisposto da AgID. Nello specifico il Comune si è



attivato per l'adeguamento della componente di Back office e ha visto il riconoscimento di un finanziamento dell'importo di € 7.079,00. L'intervento risulta essere in fase di attivazione in quanto il prossimo passaggio prevede la contrattualizzazione del fornitore del servizio ai fini del successivo avviamento così da completare la procedura di avvio in verifica nel rispetto della scadenza finale prevista al 10/03/2026;

- **Misura 2.3.2 Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro**: La misura in oggetto è finalizzata a realizzare un ecosistema digitale più integrato, permettendo una gestione del personale più efficiente con diretti benefici sui processi decisionali; oltre a questo mira a supportare le Pubbliche Amministrazioni nel rafforzamento della capacità amministrativa attraverso lo sviluppo delle capacità di pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro, sostenendo così il processo di trasformazione amministrativa, organizzativa e digitale in corso. In concreto, l'Avviso in oggetto, per il quale è stato riconosciuto al Comune un finanziamento dell'importo di € 50.947,20, ha l'obiettivo di innovare i processi di gestione delle risorse umane delle PA, mettendo in collegamento il sistema di gestione del personale della singola amministrazione con il sistema sviluppato nella Piattaforma digitale Minerva. L'interoperabilità consentirà di favorire lo scambio coerente ed efficiente di dati e informazioni tra le Amministrazioni beneficiarie e il Dipartimento della funzione pubblica. Il presente progetto ha visto l'acquisizione del CUP nel mese di febbraio 26 e dovrà concludersi entro la data ultima del 31/03/2026 come i restanti progetti PNRR.

Al di fuori degli interventi attivabili nell'alveo delle "misure PNRR" l'Amministrazione ha poi deciso di portare avanti ulteriori interventi di ammodernamento della macchina comunale su due aspetti cruciali: i servizi di telefonia dell'Ente e la gestione della Sala del Consiglio Comunale.

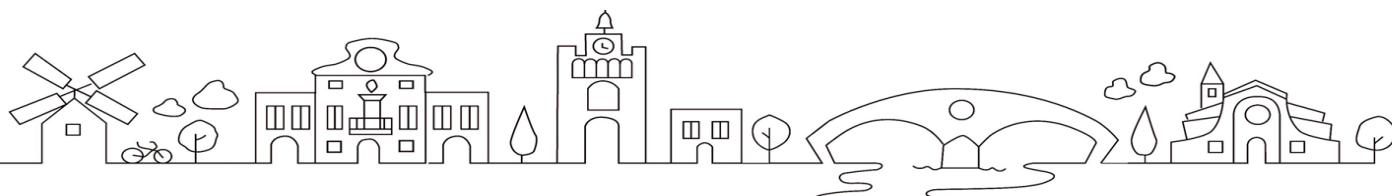
Per quanto riguarda l'ammodernamento del centralino l'intervento è stato ultimato nei mesi immediatamente successivi alla pubblicazione del precedente P.I.A.O. al quale si rimanda per la trattazione completa dell'intervento ai fini di non appesantire la lettura del presente documento. In estrema sintesi l'intervento ha visto la sostituzione del vecchio e desueto centralino analogico con una strumentazione di nuova generazione che consente una migliore gestione delle linee telefoniche per i dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa in modalità agile (smart working), con possibilità di realizzare video conferenza dando così la possibilità di svincolarsi dall'acquisto di software e abbonamenti di soggetti terzi, nonché di poter realizzare forme di comunicazione tra i colleghi sul modello delle più moderne chat garantendo quindi un'attività lavorativa più snella e significativi risparmi in termini economici.

In merito alla Sala del Consiglio si riserva una trattazione più ampia in quanto nella precedente versione l'intervento era ancora in uno stato embrionale e non era stato possibile le azioni e gli interventi che sarebbero stati intrapresi con precisione.

L'ammodernamento della Sala del Consiglio è stato affidato tramite il Sistema Telematico Acquisti Regionali della Toscana START, di proprietà di Regione Toscana, all'Operatore Economico **MICROVISION Srl** con sede in Via Walter Tobagi, 12 – 94016 Pietraperzia (EN) – P. IVA: 04565170877 e ha interessato l'impianto nella sua interezza andando a toccare tanto il lato dell'hardware, quanto quello del software. Il servizio è stato assegnato

Dal punto di vista dell'hardware e delle strutture fisiche sono state installate le seguenti dotazioni:

- N. 1 Unità centrale VideoCongressi DCS 3000;
- N. 22 Basi microfoniche VideoCongressi DCM-510 per Partecipanti, badge per la presenza, complete di aste con tasto prenotazione, votazione e display luminoso;

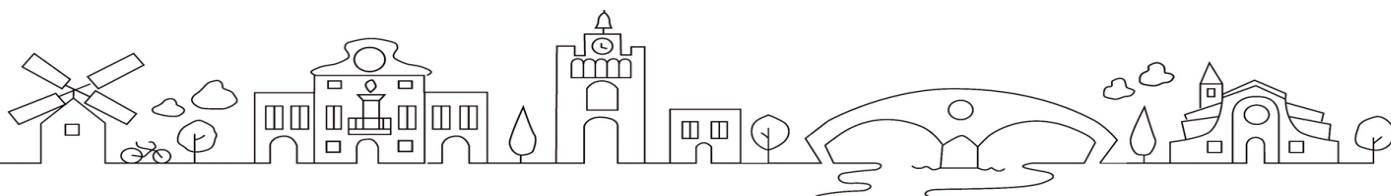


- N.1 Base microfonica VideoCongressi DCM-510L Moderatore completa di tasto priorità e Tablet da 10 pollici o Chromebook;
- N.1 Amplificatore 400W VideoCongressi AU-400;
- N.1 Mixer Audio 8 input VideoCongressi AM8/2;
- N.1 Eliminatore di fischi e rimbombi VideoCongressi FSS-100;
- N.2 Diffusori a tre vie VideoCongressi CS-80120;
- N.1 Videocamera Professionale Full HD;
- N.1 Monitor 65" HD;
- N.1 PC di gestione multimediale completa per controllo e Gestione Sedute;
- N.1 Rack 15 unità completo di adattatori e minuteria.

Tale infrastruttura fisica è supportata da una serie di servizi software complementari alle strutture fisiche e una serie di servizi di assistenza e supporto necessari a garantire il corretto funzionamento della strumentazioni fornite. Nello specifico con la medesima determinazione n. 1068 del 03/06/2025 con la quale si è provveduto all'acquisto della strumentazione fisica sono state acquistate le seguenti dotazioni:

- Diretta Streaming in Full HD su Portale Web dedicato e Social Network;
- Archivio Storico Sedute illimitato con avanzate Funzionalità di ricerca;
- Grafica di contesto - es: nome oratore, punto in trattazione, etc;
- Vetrina Attività dei Politici, collegabile ai Social Network;
- Trascrizione Automatica con intelligenza artificiale (200 ore annue comprese nei canoni);
- Gestionale per gli uffici di Segreteria anche in smart working;
- Gestione documentale Smart;
- Integrazione con Sistemi di terze parti;
- Progettazione esecutiva per la realizzazione dell'Impianto;
- Assistenza da remoto durante le Sedute Istituzionali ed Eventi (08.30 – 24.00 Lu - Ve);
- Manutenzione ordinaria/straordinaria e Garanzia Kasko su tutta la dotazione fornita.

Tale sistema è stato poi integrato con l'acquisto di un ulteriore schermo SAMSUNG 75" 4K CRYSTAL UHD serie 7000 - Risoluzione schermo (HxV): 3840 x 2160 pixel realizzato a mezzo della Piattaforma Mepa (Mercato elettronico per la Pubblica Amministrazione) da parte dell'operatore economico Ad Partners srl con sede in via Altea, 12/A - 30015 Chioggia (VE) C.F. e P.IVA 03340710270. Tale acquisto è stato realizzato alla fine di creare un sistema che garantisse la piena multifunzionalità del software acquistato e che rendesse le sedute del Consiglio sempre più fruibili da parte tanto dei consiglieri comunali quanto, e soprattutto, dei cittadini.



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;

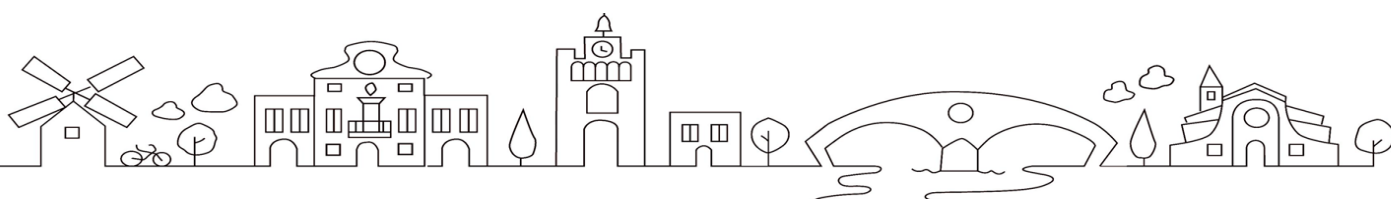
La valutazione della performance è demandata al Nucleo di valutazione istituito in forma associata con gli altri comuni facenti parti dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 18 del 18/02/2020 (corretta con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 28 del 17/03/2020) e ai soggetti indicati dalla sopra riportata sistematica.

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 così da tenere conto delle differenze e delle peculiarità di ciascuno dei diversi ruoli.

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

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

A seguito delle modifiche introdotte ai sensi dell'art.1 c.4 del DPR 81/2022, il piano della performance e il piano degli obiettivi sono confluiti, unitamente ad altri adempimenti, all'interno del P.I.A.O. diventando così elementi disgiunti dalla struttura del P.E.G. come originariamente prevista dall'art 169 del D.Lgs. n.267/2000



che rimane così composta, esclusivamente, da una sezione descrittiva dove sono riportate le competenze assegnate alle varie strutture dell'Ente e l'assegnazione delle dotazioni di personale, attrezzature e mezzi ai singoli responsabili di settore e ufficio di staff, e da una parte finanziaria contenente il Budget da assegnare ai soggetti apicali articolato nella parte delle ENTRATE e in quella delle USCITE.

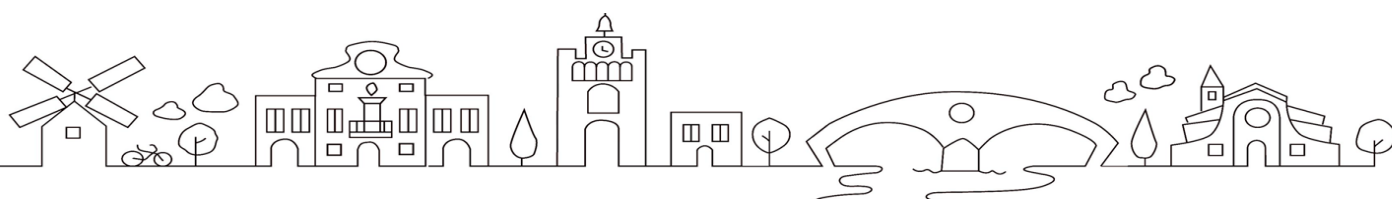
Tale passaggio ha comportato dei cambiamenti tanto a livello di "cultura aziendale" e di programmazione quanto a livello materiale in quanto si sono dovute inserire logiche e concetti nuovi all'interno di una modulistica e di un processo consolidatesi negli anni. Il lavoro degli uffici degli anni passati, unitamente ai primi modelli apparsi a livello nazionale, ha consentito di raggiungere un primo soddisfacente risultato di ridefinizione di entrambi quegli aspetti. Tale schema costituisce anche in questa occasione l'ossatura del presente documento in attesa di poter svolgere un lavoro più approfondito di piena e completa revisione di tutta la sistematica.

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

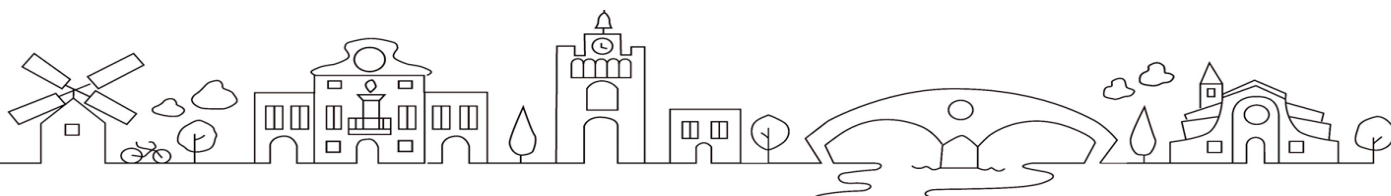
Tutto questo ha determinato un nuovo cambiamento (o un passo indietro) che ha determinato un parziale rientro degli obiettivi, cosiddetti "gestionali", all'interno della sua struttura facendo ritornare il PEG nella cerchia dei documenti della programmazione strategica dell'ente e non più ridotta alla sola programmazione finanziaria.

Tale ulteriore cambiamento non ha comunque leso il ruolo centrale e principe del P.I.A.O. quale strumento di programmazione per gli enti locali, così come non ha leso il legame che si è ormai instaurato tra l'ambito delle Performance con tutti gli altri sempre presenti nel P.I.A.O. che rimane il nuovo riferimento tanto nel ciclo della programmazione quanto del cosiddetto "ciclo di gestione della performance" come lo era prima il P.E.G. che, anche a seguito delle ultime revisione, è rimasto, sostanzialmente, svuotato di senso.

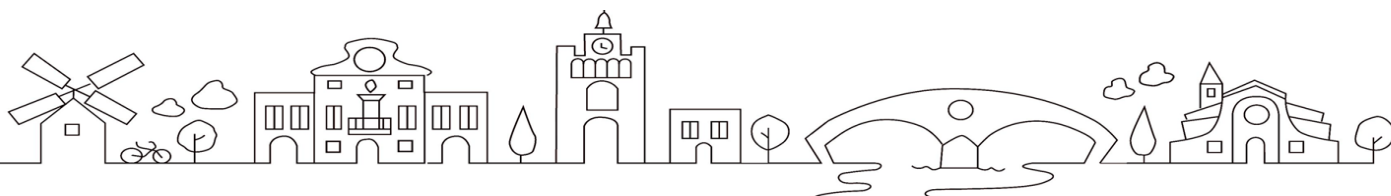
Per agevolare la lettura ed evitare inutili duplicazioni ci si è limitati a riportare, nella presente sezione, soltanto il prospetto riepilogativo degli obiettivi di programmazione per i diversi settori e uffici dell'Ente per l'anno 2026 rimandando per la trattazione completa degli obiettivi, la loro scansione temporale e tutti i dettagli **all'Allegato 1 "Piano della Performance e Obiettivi strategici 2026-2028"** al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.



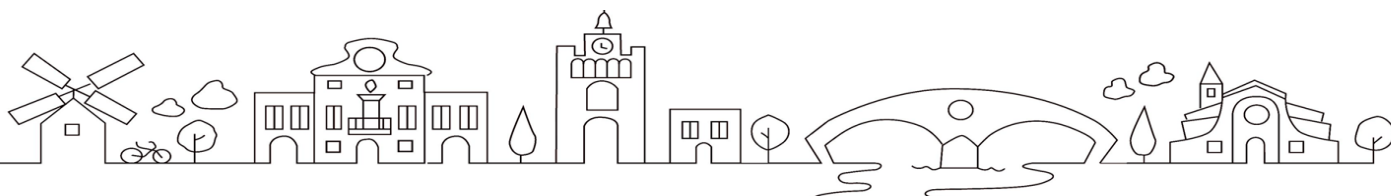
VP	Progr. mandato Sindaco	Missione contabile	Programma contabile	N. e Titolo obiettivo	Indicatori	Settore/Ufficio di Staff e responsabile
BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.5.	M. 14	P. 3	1-Transizione universale alla Carta d'Identità Elettronica (CIE) e migliorare l'accessibilità dei servizi anagrafici.	-Numero delle carte d'identità cartacee in circolazione; -Sportelli CIE; -Aperture straordinarie.	Settore 1 Affari Generali FIESOLI
BEN. SOC.				2-Implementazione del repertorio digitale delle convenzioni comunali con conservazione a norma di legge.	-Attivazione del repertorio digitale in SICRAWEB EVO; -Percentuale di convenzioni registrate esclusivamente in formato digitale; -Riduzione dei tempi di reperimento degli atti contrattuali.	
BEN. ECO. BEN. SOC.	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.2. O.S. E.L.2.5.	M. 01, P. 03 e 04; M. 18, P. 01; M. 20, P. 01, 02 e 03; M. 50, P. 01 e 02; M. 60, P. 01.		3-Istituzione imposta di soggiorno.	-Strutture ricettive presenti in banca dati; -Gettito.	Settore 2 Finanziario TINACCI
	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.2. O.S. E.L.2.1.			4-Accertamenti e controlli su aree edificabili.	-Determinazione del valore delle aree fabbricabili; -Approvazione delibera.	
	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.2. O.S. E.L.2.5.			5-Recupero evasione IMU e TARI.	-Realizzare il gettito previsto in bilancio; -Azioni sul FCDE.	
	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.2. O.S. E.L.2.4.			6-Rispetto tempi pagamento.	-Tempo medio ponderato di pagamento; -Riduzione stock debito pregresso; -Tempo medio di ritardo ponderato.	
				7-Nuovo iter gestione liquidazioni.	Approvazione nuovo iter determine liquidazione tecnica.	
BEN. SOC.	Programma 3 Linea guida 3.4.3. O.S. 3.4.3.1.	M. 12	P. 05	8-Indagine sulla genitorialità nei servizi educativi e nella scuola	-Creazione di un Tavolo con i referenti dei servizi educativi per la prima infanzia e con i fiduciari delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie; -Raccolta di almeno 100 questionari elaborati dal Tavolo tecnico; -Restituzione dei risultati al Tavolo tecnico allargato alla rappresentanza dei genitori.	Settore 3 Giovani, e Sviluppo Socio-Educativo LANDI
BEN. AMB. BEN. SOC. BEN. SAN	Programma 3 Linea guida 3.5.2. O.S. 3.5.2.1.	M. 4	P. 01, 02, 06 e 07	9-Realizzazione del "Pranzo educativo" nelle scuole primarie	-Realizzazione di un incontro organizzativo in ciascuno dei plessi pilota; -Effettuazione di una visita di monitoraggio in ciascuno dei plessi pilota; -Realizzazione di un incontro di restituzione sull'attuazione del progetto.	
BEN. SOC.				10-Istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze	-Realizzazione di uno specifico incontro con gli Istituti scolastici del territorio per l'illustrazione e l'organizzazione del progetto -Approvazione del Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze -Convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze e nomina durante la stessa del Presidente e del Vicepresidente	



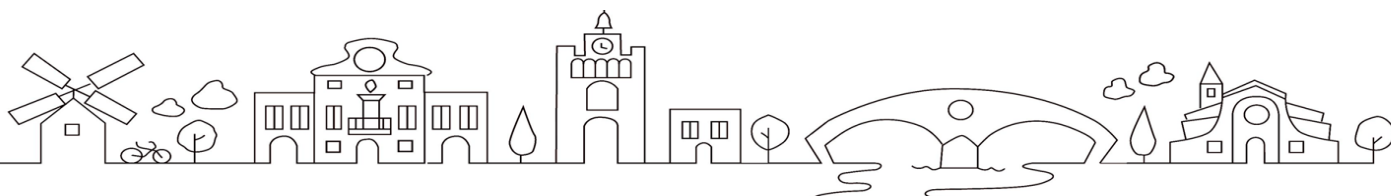
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB.	Programma 5 Linea guida 5.3. O.S. 5.3.1.	• M. 01, P. 06; • M. 08, P. 01 • M. 09, P. 01 e 02; • M. 18, P. 01.	11-Piano Operativo Intercomunale Pontassieve e Pelago	Direttive e deliberazioni GU,GM, e CC Pontassieve e Pelago, atti istruttori, elaborati progettuali, parere VAS NIV Unione per fasi, verbali commissioni, , Verbali Conferenza copianificazione	Settore 4 Pianificazione territoriale CARLI
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN.	Programma 5 Linea guida 5.3. O.S. 5.3.1.	• M. 01, P. 06; • M. 08, P. 01 • M. 09, P. 01 e 02; • M. 18, P. 01.	12-Redazione del Piano di localizzazione stazioni radio base	Delibere di indirizzo delle GM sulle modifiche al Piano, pec attivazione VAS e provvedimento soggetto competente VAS, pec consegna versione adozione del Piano da parte del consulente, pec parere Arpat, delibera di adozione Giunte Municipali, comunicati stampa adozione, pec pareri Asl e Arpat, deliberazioni consiliari di approvazione definitiva, Avviso pubblicazione Burt.	
			13-Piano comunale di classificazione acustica	Provvedimento soggetto competente VAS - deliberazione GM, verbali commissioni consiliari, deliberazioni Consiliari, pubblicazione BURT, atti istruttori controdeduzioni, pareri ASL e ARPAT.	
BEN. AMB. BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 4 Linea guida 4.1.3. O.S. 4.1.3.1.	M. 01	P. 11	14-Supporto ad ALIA, nuovo gestore dei rifiuti ed ai cittadini nel passaggio ad un nuovo sistema di conferimento dei rifiuti ed alla tariffa corrispettiva	Settore 5 Tutela Ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei rifiuti PROCACCI
	Programma 5 Linea guida 5.3. O.S. 5.3.1.	• M. 01, P. 06; • M. 08, P. 01; • M. 09, P. 01 e 02; • M. 18, P. 01.		15-Regolamento delle attività rumorose	
	Programma 4 Linea guida 4.2.7. O.S. 4.2.7.1.	• M. 09, P. 01; • M. 16, P. 01.		16-Censimento, aggiornamento e monitoraggio dei dissesti idrogeologici presenti sul territorio comunale e delle maggiori criticità geomorfologiche (frane) ed idrauliche (corsi d'acqua a rischio esondazione in ambito urbano)	
BEN. AMB. BEN. SOC.	Programma 2 Indirizzo 2.3 O.S. 2.3.1.	M. 18	P. 01	17-Decoro urbano	Settore 6 LLPP SASSOLINI
BEN. SOC. BEN. SAN.	Programma 3 Linea guida 3.1.1. O.S. 3.1.1.1.	M. 06	P. 01	18-Centro natatorio intercomunale	
BEN. SOC. BEN. ECO. BEN. AMB.	Programma 4 Linea guida 4.2.3. O.S. 4.2.3.1.	• M. 09, P. 02; • M. 17, P. 01.		19-Comunità energetica rinnovabile	
BEN. SOC.	Programma 5 Linea guida 5.1.4. O.S. 5.1.4.1.	M.10	P. 01 e 05	20-Parcheggio scambiatore area ferroviaria II° lotto	
BEN. SOC. BEN. ECO. BEN. AMB.	Programma 4	EXTRA DUP		21-Interventi PNRR	



BEN. SOC.	Programma 3	EXTRA DUP		22-Sostegno alla cooperazione internazionale e alle associazioni locali esistenti riguardo alle tematiche della accoglienza, della solidarietà, delle pari opportunità	-Azione 1. Piazza dei Popoli, percorsi; -Azione 2 Apriti Cielo; -Azione 3. Accoglienza piccoli ambasciatori di pace; -Azione 4 Cinelandia; -Azione 5 Co-programmazione e co-progettazione con tutte le associazioni del territorio di Marzo è donna ed eventi contro la violenza di genere.	Settore 6 LLPP SASSOLINI
	Programma 3 Linea guida 3.4.2. O.S. 3.4.2.1.	M.12	P. 04	23-Progetto SAI	Progetto SAI	
	Programma 3	EXTRA DUP		24-Promozione della lettura e valorizzazione della biblioteca comunale e dei linguaggi artistici e musicali	-Azione 1. Patto locale per la lettura; -Azione 2 Pontassieve in arte; -Azione 3 Laboratori e presentazioni di libri; -Azione 4 Jazz in fattoria.	
BEN. SOC. BEN. ECO.	Programma 2 Linea guida 2.4. O.S. 2.4.3.	M.14	P. 02	25-Realizzazione interventi nell'ambito del Toscanello D'Oro e della Festa rinascimentale.	-Azione 1 Coprogettazione mostre e interventi culturali; -Azione 2 Coprogettazione rievocazioni storiche.	Settore 7 Edilizia privata PRATESI
BEN. ECO. BEN. AMB.	Programma 5 Linea guida 5.3. O.S. 5.3.1.	M. 01, P. 06; M. 08, P. 01; M. 09, P. 01 e 02; M. 18, P. 01.		26-Redazione di criteri per la monetizzazione dei posti auto privati per la sosta stanziale e di relazione ammessa per specifiche aree indicate nelle Norme Tecniche di Attuazione del Piano Operativo Intercomunale Pontassieve-Pelago	Redazione di criteri per la monetizzazione dei posti auto privati per la sosta stanziale.	
				27-Linee di indirizzo per l'applicazione della disciplina sulle addizioni volumetriche e sugli interventi pertinenziali in edifici esistenti in territorio rurale.	Elaborazione strumenti integrativi	
BEN. ECO.	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.2. O.S. E.L.2.2.	M. 01, P. 03 e 04; M. 18, P. 01; M. 20, P. 01, 02 e 03; M. 50, P. 01 e 02; M. 60, P. 01.		28-Criteri per la determinazione della variazione del valore venale degli immobili in applicazione di specifiche circostanze previste nel Titolo VII, Capo II della L.R. n°65/2014.	Definizione criteri per la determinazione della variazione del valore venale degli immobili.	
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN	Programma 2 Linea guida 2.6. O.S. 2.6.2.	M. 03	P. 02	29-Tutela ambientale: controllo del corretto conferimento dei rifiuti presso le postazioni di raccolta e attività preventiva e repressiva in materia di reati ambientali ed abbandono di veicoli o parte di essi	Numero di controlli e sanzioni	Corpo di Polizia Municipale di Pontassieve STAGI
BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 2 Linea guida 2.4. O.S. 2.4.2.	M. 14	P. 02	30-Implementazione aree regolamentate e parcheggio; studio e approvazione di nuove forme di autorizzazione per la sosta (2° fase)	Numero nuove aree regolamentate a parcheggio e numero autorizzazioni	



BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 2 Linea guida 2.3. O.S. 2.3.1.	M. 09	P. 02	31-Tutela della salute: limitazione della possibilità di fumare in alcune aree all'aperto dove maggiore è la concentrazione di utenza anche debole al fine di combattere gli effetti dannosi del fumo passivo	Approvazione regolamento per limitare il fumo nelle aree all'aperto	Corpo di Polizia Municipale di Pontassieve STAGI
BEN. ECO.	Programma 2 Linea guida 2.4. O.S. 2.4.2.	M. 14	P. 02	32-Regolamento del commercio su aree pubbliche	Approvazione nuovo Regolamento del commercio su aree pubbliche	
BEN. AMB. BEN. SOC.	Programma 2 Linea guida 2.2. O.S. 2.2.1. O.S. 2.2.2.	M. 09	P. 05	33-Insieme di attività volte al controllo e maggior presidio nelle Frazioni (2° fase)	Numero di controlli e interventi nelle frazioni	
BEN. ECO. BEN. SOC	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.3.	M. 14	P. 03	34-Redazione ed approvazione del Piano Triennale (PT) per Informatica del Comune	Piano Triennale (PT) per Informatica del Comune	Staff Programmazione e Controllo - Staff del Sindaco CAMMILLI
BEN. SOC BEN. SAN	Programma 1 Linea guida 1.4. O.S. 1.4.1.	M. 14	P. 04	35-Istituzione di una nuova sede farmaceutica nel comune di Pontassieve ed apertura di una nuova farmacia. Adesione a Farmapiana SpA e atti successivi	Istituzione di una nuova sede farmaceutica nel territorio comunale	
BEN. ECO. BEN. SOC	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.2.	M. 14	P. 03	36-Supporto alla redazione del nuovo manuale di gestione documentale	Nuovo Piano di gestione documentale	
BEN. ECO. BEN. SOC	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.1.	M. 14	P. 03	37-Introduzione del Welfare aziendale nel comune di Pontassieve. Gestione del personale e delle risorse umane per le competenze rimaste in carico al Comune	Introduzione di un sistema di welfare aziendale.	
BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 4	EXTRA DUP		38-" Cantiere Aperto" – una scelta trasparente	-Trasparenza Amministrativa; -Engagement Social; -Identità Territoriale.	
BEN. ECO. BEN. SOC.	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.1. O.S. E.L.1.1.	M.9	P. 9 e 11	39-Adempimenti Trasparenza e Anticorruzione.	Esito positivo della verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sul formato e sull'aggiornamento di ciascun documento, dato e informazione elencati nella "Griglia di rilevazione" alla deliberazione annuale ANAC ed assegnati a ciascun settore.	TUTTI I RESPONSABILI EQ.



2.3 Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT), rischi corruttivi e trasparenza

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

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

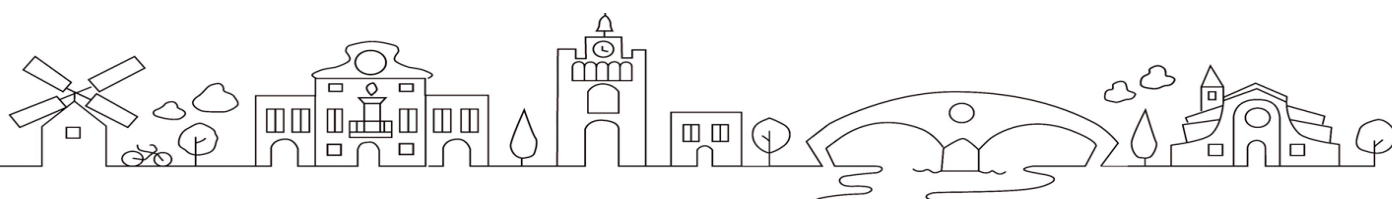
Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati individuati dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

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

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

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

- **il Consiglio Comunale**, che con l'approvazione del DUP (documento unico di programmazione), delibera in merito agli obiettivi strategici in materia di prevenzione;
- **la Giunta Municipale**, soggetto deputato all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano delle Performance/PEG;
- **il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione** è individuato nel Segretario Comunale Dott. Ferdinando Ferrini (decreto del sindaco n. 46 del 21/10/2014) e svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;



- **il Responsabile della Trasparenza** nella persona del Dott. Francesco Cammilli (decreto del sindaco n°47 del 21/10/2014) si occupa del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013;
- **i Responsabili dei Servizi dell'Ente** quali referenti dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- **il personale dipendente dell'Ente** che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso;
- **il Nucleo di Valutazione** nominato con deliberazione di Giunta n. 28 del 17/03/2020 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:

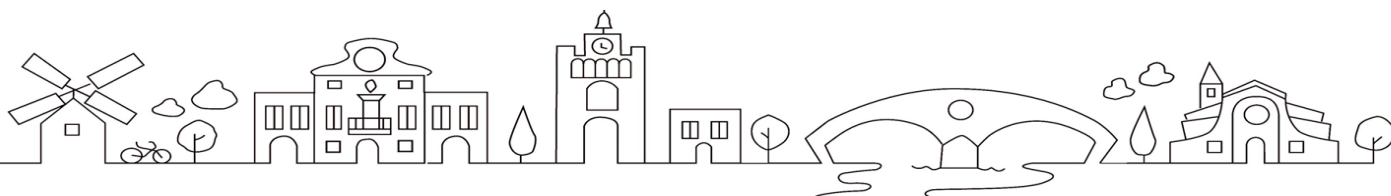
- **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA):** Il soggetto responsabile per l'aggiornamento (almeno annuale) dei dati presenti sull'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni appaltanti) ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 179-2012 è Dott. Francesco Cammilli (decreto del sindaco n. 7 del 12/12/2013);
- **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, l'avvocato Nicoletta Giangrande, nominata con decreto del sindaco n. 139 del 19/09/25.

La base di riferimento per l'elaborazione del documento comunale è, ancora, rappresentata dall'aggiornamento 2023 del Piano nazionale anticorruzione 2022 sebbene il PNA attualmente in vigore è il PNA 2022 nella sua versione aggiornata al 2024 con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025. In questa sede si è, infatti, ritenuto opportuno procedere a un semplice aggiornamenti dei dati e dei riferimenti non più attuali senza procedere a una generale revisione del Piano così da poterlo fare sfruttando la normativa più recente. Se da un lato è già giunto a termine l'iter di approvazione e validazione dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022, dall'altro sono già in fase avanzata quelle dell'aggiornamento 2025.

Il PNA costituisce, si ricorda, un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e, come tale, si è deciso di intervenire in modo marginale ove fosse strettamente necessario rimandando a un momento successivo dell'anno l'intervento a più ampio respiro sul presente documento.

In considerazione di tutto questo si è provveduto a una revisione minimale del precedente Piano che, analogamente a quanto è stato fatto nella precedente sezione sempre per garantire una piena e agevole consultazione delle misure previste dall'Ente per combattere la corruzione e favorire la trasparenza, non viene riportato in questa sezione per intero ma si rimanda all'**Allegato 2 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2026-2028"** al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.

Per quanto riguarda, invece, il PNA 2024 si rimanda, direttamente, al [sito istituzionale dell'ANAC](#).



2.4 Piano triennale degli acquisti e forniture e Piano triennale dei lavori pubblici

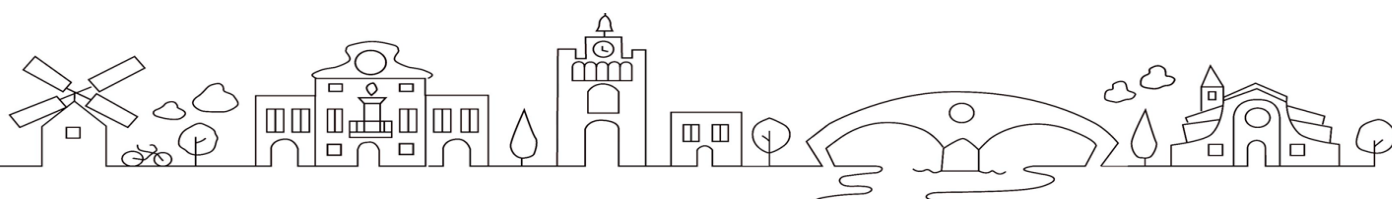
Il Dlgs. 36/2023 Nuovo Codice dei Contratti ha impattato significativamente sulla disciplina dei piani degli acquisti dei beni e servizi con modifiche che hanno interessato sia la durata che l'entità dei beni e servizi da includere negli stessi.

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

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

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

Entrambi i piani sono ricompresi nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 125 del 23/12/2025. Per quanto riguarda i contenuti della presente sezione si rimanda perciò al [DUP 2026-2028](#) rinvenibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.



3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

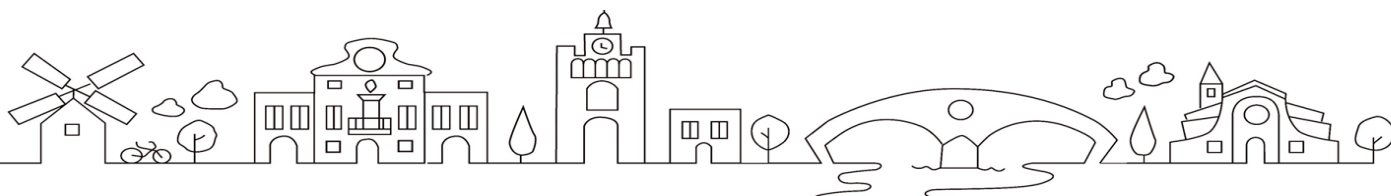
La struttura organizzativa del Comune si articola in:

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

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

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

L'assetto della struttura organizzativa (macrostruttura) è deliberato dalla Giunta Comunale delibera relativamente alle aree e agli uffici di staff e deliberato dalla Giunta Comunale mentre le articolazioni interne



alla struttura sono di competenza degli atti dei responsabili di settore o di ufficio di staff. Possono poi essere costituite, con provvedimento del Sindaco, strutture poste alle sue dirette dipendenze o a quelle della Giunta e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di supporto operativo all'attività degli organi di governo nonché di supporto all'elaborazione degli indirizzi di attività e all'esercizio delle funzioni di controllo alle quali possono essere assegnati tanto i dipendenti dell'Ente quanto dipendenti appositamente assunti con contratto a termine di durata non superiore al mandato del Sindaco, in possesso dei requisiti generali per l'assunzione nella Pubblica Amministrazione.

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

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

• **Settore 1 Affari Generali - Responsabile Isabella Fiesoli - decreto del Sindaco n. 95 del 10/06/25 prorogata con decreto del Sindaco n. 5 del 08/01/26 fino al 30/06/2025**

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

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

• **Settore 2 Finanziario - Responsabile Paola Tinacci - decreto del Sindaco n. 4 del 09/01/25 prorogata con decreto del Sindaco n. 5 del 08/01/26 fino al 30/06/2025**

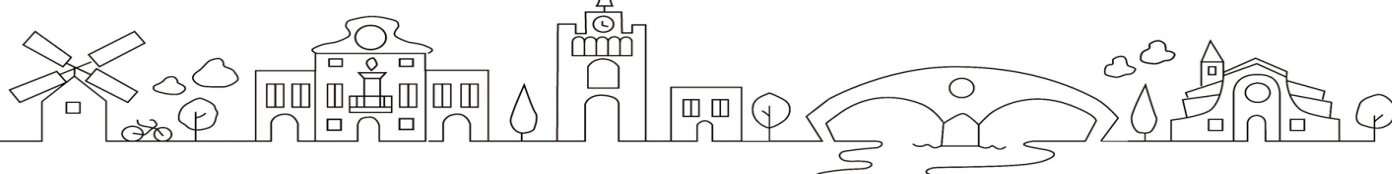
- Servizio Contabilità:
 - Ufficio Adempimenti Fiscali.
- Servizio Economato;
- Servizio Tributi.

Principali funzioni: Bilancio, Tributi, Ragioneria, Economato.

• **Settore 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo- Responsabile Claudia Landi - decreto del Sindaco n. 5 del 09/01/25 prorogata con decreto del Sindaco n. 5 del 08/01/26 fino al 30/06/2025**

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

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



- **Settore 4 Pianificazione Territoriale - Responsabile Fabio Carli - decreto del Sindaco n. 6 del 09/01/25 prorogato con decreto del Sindaco n. 5 del 08/01/26 fino al 30/06/2025**

- Servizio Pianificazione territoriale:
 - Ufficio Gestione del Piano;
 - Ufficio Pianificazione attuativa.
- Servizio Supporto Amministrativo.

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

- **Settore 5 Tutela ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei Rifiuti - Responsabile Francesca Procacci - decreto del Sindaco n. 7 del 09/01/25 prorogata con decreto del Sindaco n. 5 del 08/01/26 fino al 30/06/2025**

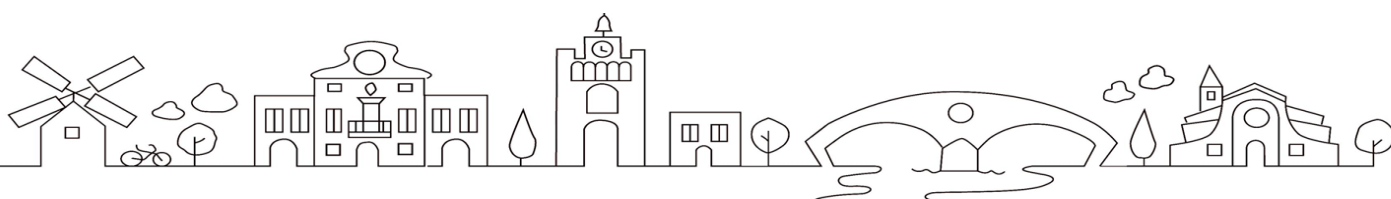
- Ufficio Assetto Idrogeologico;
- Ufficio Servizi ambientali, rifiuti e sostenibilità;
- Ufficio Supporto Amministrativo Ambiente.

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

- **Settore 6 Lavori pubblici e Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile - Responsabile Stefania Sassolini - decreto del Sindaco n. 8 del 09/01/25 prorogata con decreto del Sindaco n. 5 del 08/01/26 fino al 30/06/2025**

- Servizio Manutenzione patrimonio (Centro Operativo);
- Servizio Programmazione, progettazione, direzione lavori e PNRR:
 - Ufficio Progettazione, Direzione lavori e PNRR;
 - Ufficio Programmazione e Gestione Opere Pubbliche.
- Servizio Protezione Civile e Pronto intervento comunale;
 - Ufficio Protezione Civile attività ordinaria;
 - Ufficio Gestione emergenze e reperibilità.
- Servizio Sport e Tempo libero:
 - Ufficio Sport;
 - Ufficio Tempo libero e marketing territoriale;
 - Ufficio progettazione layout grafici.
- Servizio Sicurezza luoghi lavoro e prevenzione incendi;
- Servizio Supporto amministrativo;
- Servizi Territoriali ed energetici;
- Servizio Valorizzazione del patrimonio;
- Servizio Cultura:
 - Ufficio Biblioteca e CDA;
 - Ufficio Centro Interculturale, mostre e arte;

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, Gestione orti sociali, Iniziative, interventi e manifestazioni culturali, Attività sportive, Archivio storico, Biblioteca.



- **Settore 7 Edilizia privata - Responsabile Alessandro Pratesi (dipendente del Comune di Pelago) - decreto del Sindaco n. 9 del 09/01/25 prorogato con decreto del Sindaco n. 5 del 08/01/26 fino al 30/06/2025**

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

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

- **Staff Programmazione e Controllo - Staff Sindaco - Responsabile Francesco Cammili - decreto del Sindaco n. 12 del 09/01/25 prorogato con decreto del Sindaco n. 5 del 08/01/26 fino al 30/06/2025**

- Servizio Comunicazione;
- Servizio Farmacia:
 - Ufficio Organizzazione Farmacia.
- Servizio Organizzazione e Controllo;
- Servizio Staff del Sindaco.

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

- **Staff Corpo di Polizia Municipale - Responsabile Comandante Marco Stagi - decreto del Sindaco n. 11 del 09/01/25 prorogato con decreto del Sindaco n. 5 del 08/01/26 fino al 30/06/2025**

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

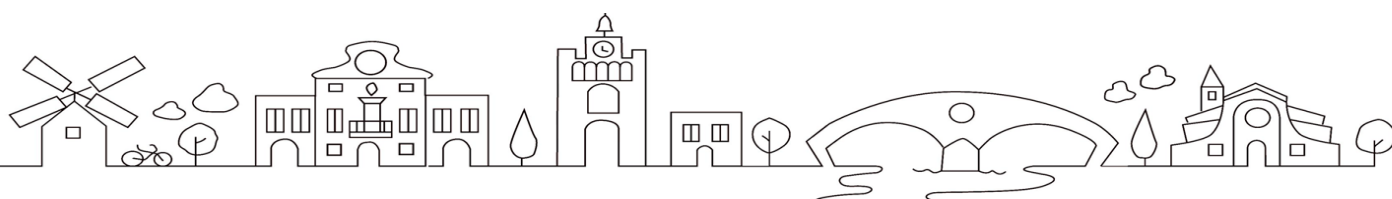
Principali funzioni: Gestione viabilità, Sicurezza stradale, Vigilanza sull'attività edilizia, Vigilanza annonaria, Mercati e fiere, Vigilanza ambientale, Funzioni di PS e attività di polizia giudiziaria, Polizia amministrativa, Autorizzazioni di pubblico spettacolo per manifestazioni popolari temporanee,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

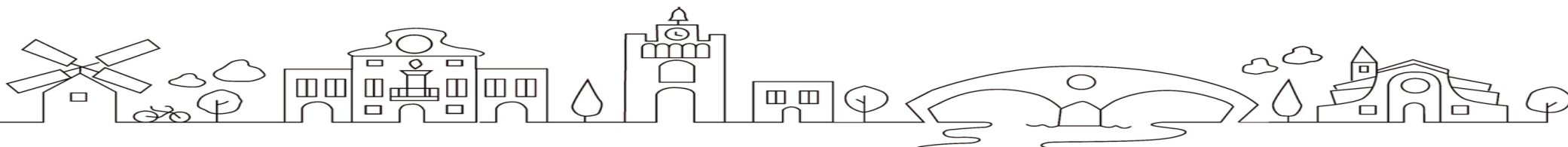
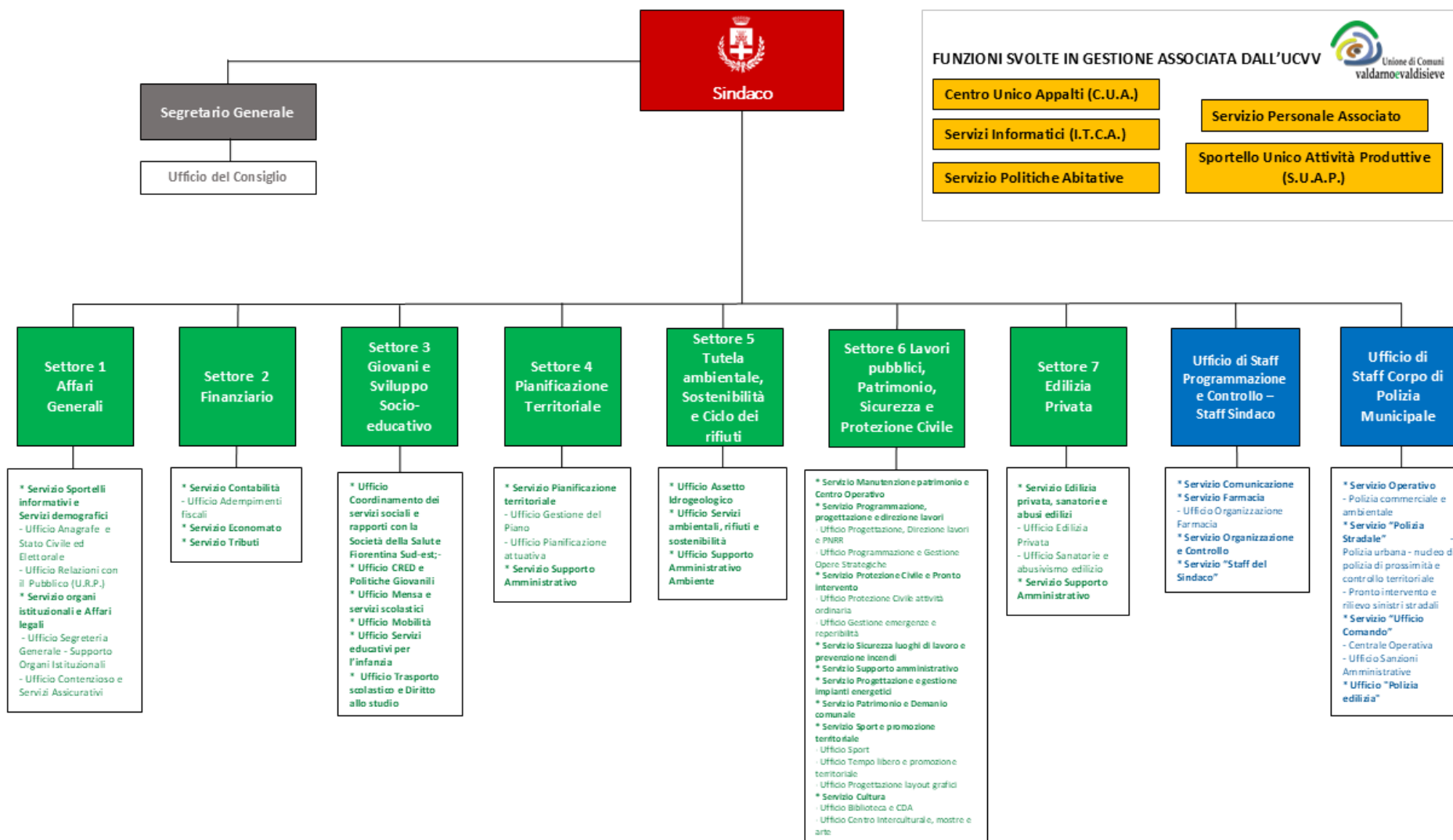
- **Segretario Generale – Ferdinando Ferrini - Deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 27/06/2024**

- Ufficio del Consiglio

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

Di seguito viene riportata una rappresentazione grafica e schematica della suddivisione appena descritta





3.2 P.O.L.A. e organizzazione del lavoro agile

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

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

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

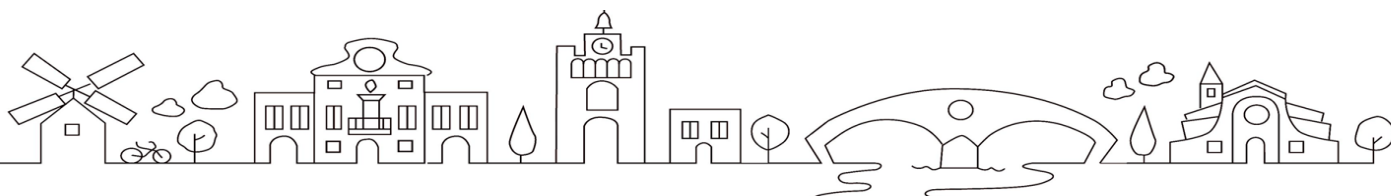
Il legislatore è poi intervenuto con il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 prevedendo che anche tale Piano rientrasse tra quelli assorbiti dal nuovo strumento unico di programmazione che è appunto il PIAO nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre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

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

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

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

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



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

L'esito positivo degli interventi effettuati, unitamente agli interventi portati avanti nell'ambito del PNRR come descritti nella *"Sezione 2.1.1 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione"*, hanno permesso una veloce ripresa delle attività lavorative incluse quelle svolte in modalità agile già dai primi mesi del 2023.

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

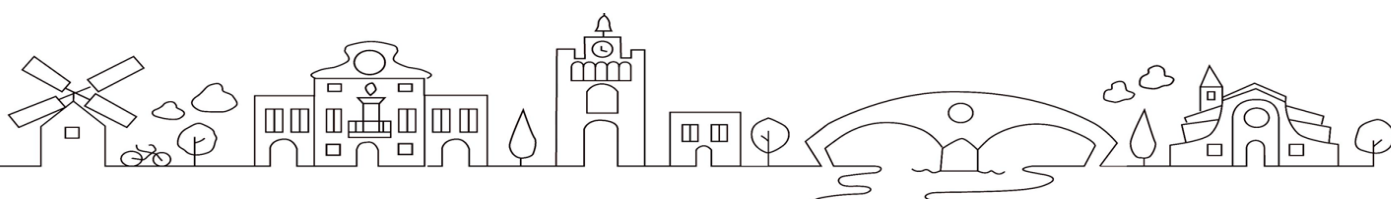
Come tale anche nel corso degli anni successivi dal a questo inizio di anno 2026 l'Ente ha quindi proseguito sulla strada tracciata con il [Piano operativo del lavoro agile \(POLA\) 2021 con deliberazione di Giunta Municipale n° 164 del 18/11/2021](#), che risulta essere ancor'oggi il documento di riferimento in materia nelle more di un suo aggiornamento, procedendo con la sottoscrizione, o il rinnovo, di accordi di lavoro individuale per la regolamentazione dello svolgimento delle attività lavorative in modalità agile. Acconto al POLA comunale l'altra colonna portante del sistema rimane, per quanto sopra esposto, gli articoli da 63 a 67 del CCNL del 16/11/2022 riguardante le Funzioni Locali.

In tema di politiche generali sul lavoro agile, su espressa indicazione della Amministrazione comunale e come deciso a suo tempo da apposito Ufficio di Direzione, la scelta dell'ente è stata quella di consentire n. 1 giornata lavorativa in lavoro agile, salva la presenza di particolari condizioni familiari e/o di salute che debbano richiedere, per un lasso di tempo definito, una diversa articolazione, nel limite comunque della prevalenza del lavoro in presenza.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 del CCNL 2022 avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Ai fini di fornire una rappresentazione esemplificativa dello stato attuale delle attività lavorative svolte in modalità agile nel Comune di Pontassieve si riporta, di seguito, una tabella costruita in collaborazione con il Servizio Personale Associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, dove sono state riportate le percentuali di adesione per ciascuno dei settori, nonché il totale delle giornate e ore lavorative svolte da casa dal personale a tempo indeterminato e determinato.

Ai fini di una corretta lettura dei dati si precisa che gli accordi, come descritto in precedenza, prevedono lo svolgimento di una giornata a settimana, elevabile a due giornate in caso di comprovate necessità, per lo svolgimento della prestazione in modalità agile. Ne deriva che anche una percentuale del 100% non indica che i dipendenti abbiano svolto la totalità del loro tempo lavoro in modalità agile, ma soltanto che tutte le componenti e i componenti di quel settore hanno deciso di avvalersi della modalità in lavoro agile e ne abbiano usufruito per il tempo consentito dai singoli accordi stipulati.



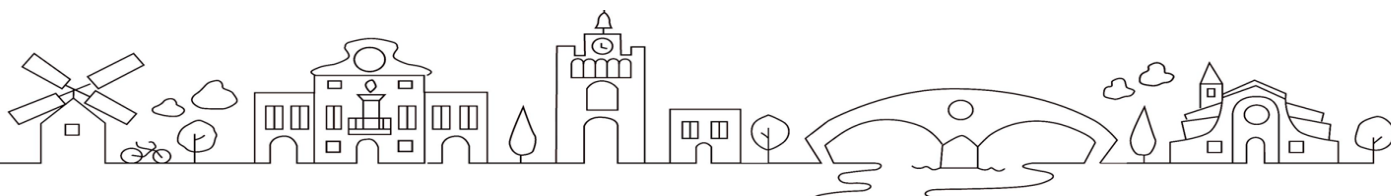
Settore/Ufficio	Percentuale dipendenti che ha effettuato l.a.	Giornate svolte in l.a. 2025
S1 Affari Generali e Ufficio del Consiglio	15,38%	42
S2 Finanziario	33,33%	41
S3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	37,50%*	49
S4 Pianificazione Territoriale	100%	92
S5 Tutela ambientale, sostenibilità e ciclo dei rifiuti	0,00%	0
S6 LLPP	14,29%**	29
S7 Edilizia privata	33,33%	9
Ufficio di Staff Prog. Controllo – Staff Sindaco	6,67%	32
Corpo di Polizia Municipale	0,00%	0
Ente nel suo complesso	24,39%***	294

NOTE:

*Tale percentuale sale al 43,75% e a un ammontare complessivo di 124 giornate se si considerano anche i dipendenti assegnati funzionalmente alla SDS Fiorentina Sud-est che si occupano dei Servizi Sociali; nel calcolo non è incluso il personale autista che, per natura della mansione, non può svolgere il lavoro in modalità agile.

** Tale percentuale si riferisce, esclusivamente, al personale amministrativo del settore in quanto il personale operaio, per natura, non può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile; considerando tutto il personale, operaio incluso, del settore tale percentuale sarebbe pari al 8,33%.

*** Tale percentuale si riferisce, esclusivamente, al personale amministrativo dell'ente (incluso anche quello assegnato funzionalmente alla SDS Fiorentina Sud-est) e non anche il personale operaio, autista o di polizia municipale che si occupa del controllo stradale in quanto, per natura delle mansioni proprie, non può svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile: Includendo anche queste "categorie" e considerando il rapporto con tutto il personale dell'ente tale percentuale sarebbe pari al 20,20%.



3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

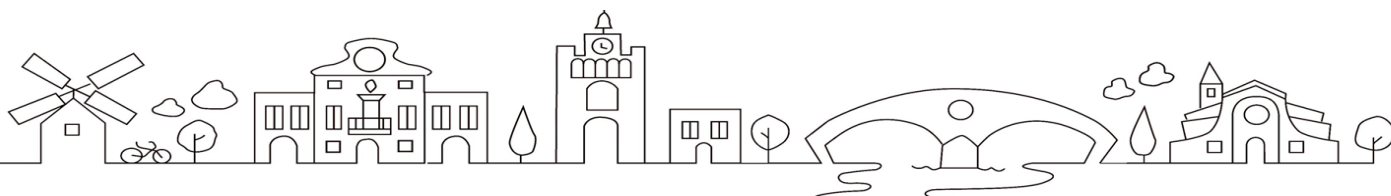
Il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 avente ad oggetto il Regolamento recante la individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal P.I.A.O. all'art. 1 ha soppresso *“in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività ed organizzazione”* gli adempimenti inerenti, tra l'altro, 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 n. 58/2019, ha a suo tempo modificato i criteri di **calcolo delle capacità assunzionali** stabilendo, all'articolo 33, che *“... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato ... sino ad una spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione ... sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. (...) I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento*



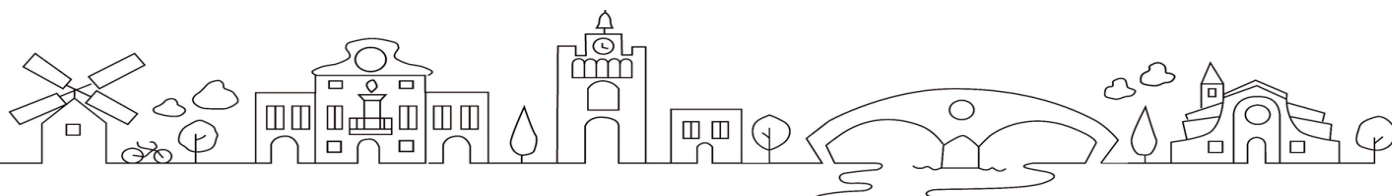
nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere del 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia."

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

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

È stata poi pubblicata una circolare esplicativa del Ministero della P.A. del 08/06/2020 che ha cercato di apportare alcuni ulteriori chiarimenti ai primi dubbi che sono sorti riguardo al D.M. Nel testo si esplicita come calcolare la spesa di personale elencando i relativi codici macro aggregato BDAP (U1.01.00.00.000, U.1.03.02.12.001, U.1.03.02.12.002, U.1.03.02.12.003, U.1.03.02.12.999): su questo aspetto faremo, più avanti, delle considerazioni. Vengono poi date indicazioni per la fase transitoria facendo salve le procedure assunzionali avviate in attuazione di Piano approvati, o variati, prima della pubblicazione del D.M. a condizione che siano state effettuate le comunicazioni obbligatorie ex-art. 34-bis del TUIP. 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, adempimento assolto dalla acquisizione avvenuta nell'Ufficio di Direzione dell'Ente del 4 febbraio 2026 delle dichiarazioni di non presenza di eccedenze da parte degli apicali comunali;
- 3) di aver rispettato le norme sul contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 per il 2025 (dato assestato) e riguardo alle previsioni 2026-2028;
- 4) di aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028 e del Rendiconto 2024 nonché il termine di 30 gg per l'invio alla BDAP dei suddetti documenti;
- 5) aver approvato il Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità 2025-2027 (delibera di Giunta nr.193 del 02.12.2025)
- 6) di non aver ricevuto richieste di certificazione da parte di creditori ai sensi dell'art 9 del D.L. 185/2008.

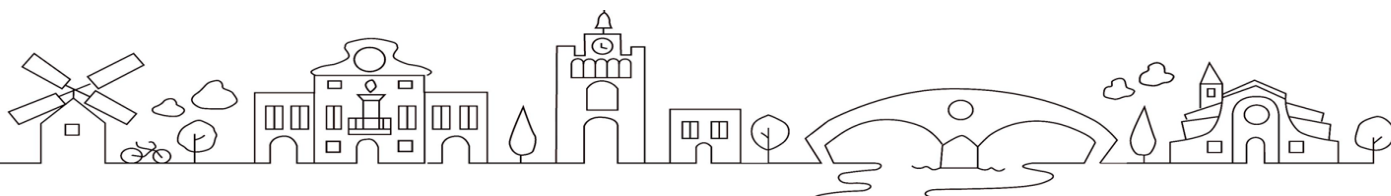
3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale

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

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

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

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



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

Si consideri poi che la spesa per il personale trasferito nell’organico dell’Unione a fronte delle deleghe conferite è, di fatto, una ‘spesa figurativa’ per l’ente e che, al momento del trasferimento, i posti sono stati ‘congelati’ nella propria dotazione organica e si è assunto l’impegno a riassumere tale personale, ‘scongelandolo’ i posti nella dotazione organica, in caso di recesso o scioglimento dell’unione, così come previsto dall’art. 39 della legge regionale 27 dicembre 2011, n. 68 recante *“Norme sul sistema delle autonomie”*. L’art. 41 della predetta legge prevede, altresì, che in caso di scioglimento dell’unione *“il personale a tempo indeterminato comunque assegnato in via definitiva all’unione [anche diverso da quello trasferito dai singoli comuni] ... è assegnato ai comuni associati sulla base di accordi”* fra l’unione e i comuni associati e che, in mancanza di accordo, *“l’unione non può essere sciolta”*.

Da quanto fin qui rappresentato, anche tenuto conto che l’articolo 32 del TUEL fissa il principio che la “la spesa sostenuta per il personale dall’Unione non può comportare ... il superamento delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni”, parrebbe non incoerente con il quadro normativo delineato, sotto il profilo sostanziale, computare fra le spese di personale, ai sensi del D.M. 17/03/2020, anche la quota “ribaltata” della spesa di personale dovuta all’Unione per le gestioni associate.

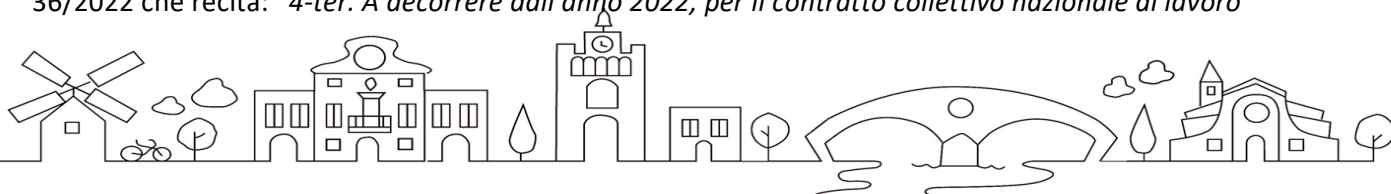
A sostegno di tale ipotesi si richiama l’attenzione sulla circostanza che la definizione di spesa di personale riportata nell’articolo 2 del D.M. 17/03/2020 coincide letteralmente con quella dell’art. 1, comma 557, della legge 296/2006, ivi compresa la voce *“tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente”*. Ed è proprio in sede di interpretazione del comma 557, in relazione al personale impegnato nei servizi associati presso le unioni, che si è pronunciata la Sezione Autonomie con la delibera n. 8 del 2011.

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

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

Infine si segnala la circostanza che questo Ente, in via prudenziale, non ritiene di dover seguire la linea interpretativa di cui alla deliberazione n.73/2021/PAR della Sez. Regionale di Controllo della Lombardia che sostiene che la spesa di personale da utilizzare nell’ambito del nuovo regime assunzionale dei comuni debba calcolarsi al netto delle spese sostenute per incentivi per funzioni tecniche di cui all’art. 113 del Codice dei Contratti.

Non si è applicato, sempre in via prudenziale, nemmeno il disposto dell’art. 3 comma 4 ter del D.L. 36/2022 che recita: *“4-ter. A decorrere dall’anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro*



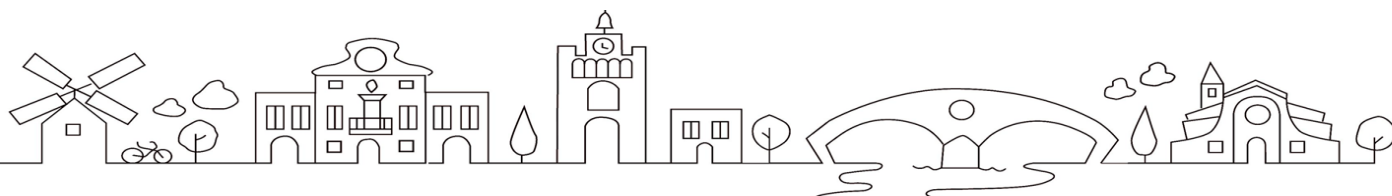
relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti,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

3.3.2 Calcolo della capacità assunzionale aggiornata al rendiconto 2024 e cessione capacità assunzionale 2025. Programmazione 2026-2028.

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 2024, come approvato con deliberazione n. 38 nella seduta del Consiglio Comunale del 29 aprile 2025.

ENTRATE	2022	2023	2024	MEDIA
TOTALE Entrate CORRENTI	€20.862.970,84	€22.418422,20	€ 24.111.395,42	€ 22.464.262,82
FCDE Previsione assestata 2024	-€ 1.437.171,13			
MEDIA corretta	€ 21.027.091,69			
VALORE SOGLIA MEDIO (Ordinario)	27%			
VALORE SOGLIA MASSIMO	31%			
SPESE DI PERSONALE	RENDICONTO 2023		RENDICONTO 2024	
Macro aggr. 1 (+)				
Macro aggr. 3 – co.co.co; LSU; lav. interinale; ecc. (+)	€ 4.063.879,00		€ 4.099.638,39	
Quota personale gestioni associate Unione (+) al netto dei rimborsi per spese di personale sul cap. E 501	€ 610.409,81		€ 389.540,76	
Cap. assunzionale già ceduta Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2019 +2020+2021+2022 (delibera n. 135/2019 per €. 37.500=;direttiva Giunta n.14/2020 per €. 40.000=; delibera n. 190/2021 per €. 40.000=); per il 2024 ulteriori €.76.000,00=	€ 117.500,00		€ 193.500,00	
Recupero somme fondo salario accessorio delibera G.M. 134/2019 cap. ass. 2019, 2020 e 2021,2022,2023,2024	€ 16.764,00		€ 20.117,76	
SPESA DI PERSONALE DA CONSIDERARE	€ 4.808.552,81		€ 4.702.796,91	
RAPPORTO Spesa di personale/Entrate correnti	23,78 %		22,37%	
SPESA di PERSONALE 2018	€ 4.596.543,93			
con incremento del 16,0% per il 2021	€ 735.447,00			
con incremento del 19% per il 2022	€ 873.343,75			
con incremento del 21% per il 2023	€ 965.274,23			
con incremento del 22% per il 2024	€ 1.011.239,66			
TOTALE	Tetto € 5.607.783,59 (Art. 5 D.M. valido solo fino al 31.12.2024)			
VALORE SOGLIA ORDINARIO per SPESA di PERSONALE (art. 4 comma 2 D.M.)	€ 5.494.738,26		€ 5.677.314,76	
VALORE SOGLIA da applicare anno 2026			€ 5.677.314,76	
MARGINE su Rendiconto 2024			€ 974.517,85	

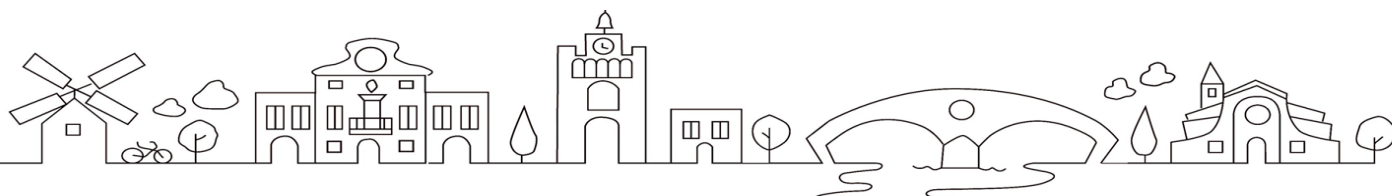
Si concludono le operazioni di calcolo individuando la **spesa massima ammissibile** per l'anno **2026** in **€ 5.677.314,76** (ex art. 4 comma 2 del decreto). Essendo la previsione assestata di spesa per il personale come risultante dal rendiconto anno 2024 pari a **€ 4.702.796,91** (calcolata come sopra) si individua un margine di ulteriore spesa (“capacità assunzionale 2026”) di **€ 974.517,85** rispetto al rendiconto 2024.



Riguardo invece alle **previsioni di spesa per le annualità 2026, 2027 e 2028**, le stesse possano 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 e alle altre voci le spese come emerse dal bilancio di previsione in vigore 2026-2028:

SPESE DI PERSONALE	RENDICONTO 2024	PREVISIONE 2026
Macroaggregato 1 (+)	€ 4.099.638,39	€ 4.552.300,00
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	€ 388.202,67	€ 289.049,38
Cap. assunzionale già ceduta Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2019+2020+2021+2022 (delibera n. 135/2019 per €. 37.500=; direttiva Giunta n.14/2020 per €. 40.000=; delibera n. 190/2021 per €. 40.000=)+ anno 2024 (€. 15.000,00 derivante dalla approvazione del PIAO 2024 con deliberazione n.19/20024; €.36.000,00 derivante dalla 1 modifica al PIAO approvato con delibera di Giunta n. 38/2024; infine €. 25.000,00 come deliberato con delibera di Giunta n.68 del 18/07/2024)	€ 193.500,00	€ 193.500,00
Cap. assunzionale già ceduta all' Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2025; al momento non sono previste cessioni per il 2026.	€ 0,00	€ 15.000,00
Recupero somme fondo salario accessorio delibera G.M. 134/2019 cap. ass. 2019, 2020, 2021,2022,2023, 2024, 2025 e 2026	€ 20.117,76	€. 26.820,48
Spesa di Personale da considerare	€ 4.702.796,91	€. 5.076.659,86
Rapporto Spesa di personale/Entrate correnti	22,37%	
Valore soglia ordinario per spesa di personale (art. 4 comma 2 D.M.)	€ 5.677.314,76	€ 5.677.314,76
Margine su Rendiconto/Previsione	€ 974.517,85	€ 600.654,90

In allegato alla delibera di Giunta Municipale di approvazione del presente documento si rimette apposito foglio di calcolo della capacità assunzionale e del relativo margine di spesa.



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

L'anno **2025** ha visto il succedersi di **otto cessazioni** relative ai seguenti profili:

- E.S. ex categ. B7, appartenente all'area degli Operatori esperti, profilo di "operatore esperto tecnico manutenzione";
- S.P. appartenente all'Area degli Operatori Esperti, profilo "Operatore esperto in servizi generali";
- M.V. Area degli Operatori Esperti, profilo Operatore esperto contabile amministrativo;
- M.S. Area degli Istruttori, profilo di Agente istruttore di Polizia Locale;
- V.P., appartenente all'Area degli Istruttori, nel profilo di Istruttore amm.vo/contabile a decorrere dal 31/10/2025;
- M.V. e C.C. entrambi appartenenti all'area degli Operatori esperti, profilo di "operatore esperto tecnico manutenzione";
- S.M. appartenente all'area degli Operatori esperti, profilo di "operatore esperto tecnico manutenzione";

Nel medesimo anno si è cercato di sopperire a tali cessazioni o comunque sono intervenute sei assunzioni così articolate:

- nr.3 nel profilo di Agente di polizia locale;
- nr. 1 nel profilo di "operatore esperto tec. manutenzione";
- nr. 1 nel profilo di Funzionario in attività tecniche derivante da una procedura di stabilizzazione;
- nr. 1 nel profilo di Funzionario in attività contabili/amm.ve da procedura di mobilità ex art. 30 tupe.

Nello stesso anno sono state registrate anche **due mobilità per interscambio** di un dipendente con il Comune di Pelago (dipendente in uscita D.S., profilo di "Istruttore tec. Coordinatore" e dipendente in entrata A.M.) e di un dipendente nel profilo di funzionario assistente sociale (dipendente in uscita A.F. e dipendente in entrata B.R.) con la Società della Salute.

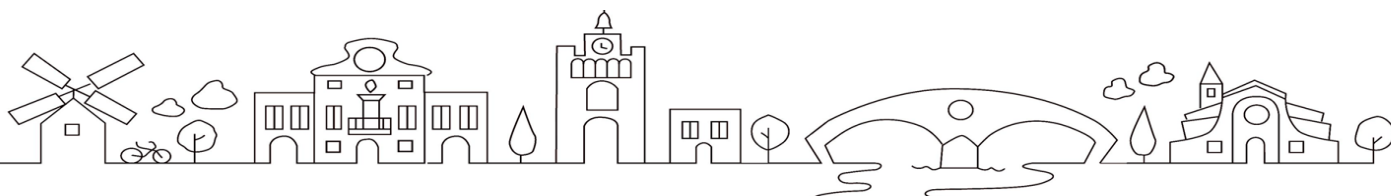
Per il **2026**, limitandoci ai pensionamenti per età anagrafica, sono previste **cinque cessazioni** di personale per vecchiaia appartenenti alle seguenti aree:

- nr.1 alla area dei Funzionari ed EQ nel profilo di Funzionario di Polizia Locale;
- nr. 1 all'area degli Istruttori, nel profilo di istruttore culturale;
- nr. 2 nel profilo di Operatore esperto tecnico manutenzione;
- nr. 1 nel profilo di Agente di Polizia locale.

Inoltre nell'ambito della procedura per affidamento del servizio delle farmacie comunali in corso di effettuazione alla Società in house Farmapiana Soc. Benefit SpA è prevista la reinternalizzazione di nr. 2 figure, 1 istruttore amministrativo e 1 Operatore Esperto tecnico manutenzione che verranno reinternalizzati in comune (per maggiori informazioni sulla procedura si può consultare la delibera di Consiglio comunale nr. 5 del 20/01/2026).

Per il **2027** i pensionamenti previsti per età anagrafica sono, invece, **quattro**:

- R.E. profilo di Operatore esperto conduttore macchine complesse;
- V.L. nel profilo di operatore esperto contabile amm.vo;
- M.M. nel profilo di Educatore asilo nido;
- M.R. nel profilo di istruttore contabile amm.vo.



Riguardo alla programmazione contenuta nel PIAO 2025-2027 come approvato con deliberazione di Giunta n. 38/2025 e poi successivamente modificato con le deliberazioni n.104/2025 e 158/2025 il quadro **per il 2026 risulta variato** secondo la seguente articolazione:

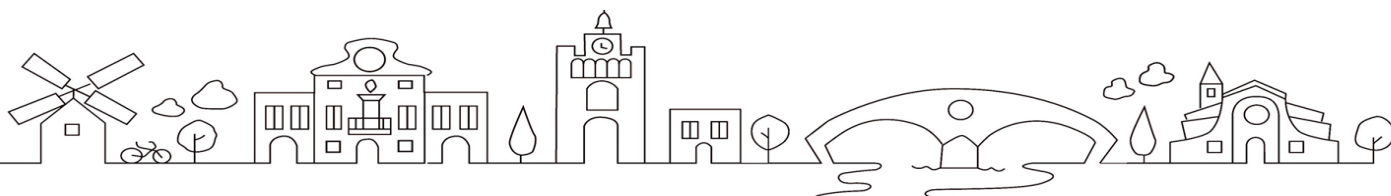
- **n. 1 posto** dell'area dei "Funzionari ed EQ" nel profilo di "**Funzionario di Polizia Locale**" al posto del pensionando A.P. tramite avviso di mobilità ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001, oppure mediante attingimento alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni o comunque tramite reclutamento da effettuarsi nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla materia (**Posto ancora da ricoprire- graduatoria in essere**);
- **n. 2 posti** nell'area degli Istruttori, nel profilo di "**Istruttore contabile amministrativo**", uno al posto della dipendente transitata per mobilità verso la Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve ex art.22 comma 5-ter del D.L. 50/2027 e l'altro al posto della dimissionaria F.V. in servizio presso il Settore 2 Finanziario, mediante la assunzione dalla graduatoria esistente nel profilo corrispondente, o comunque tramite reclutamento da effettuarsi nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla materia (**n.1 posto già coperto e n.1 posto di prossima copertura – graduatoria in essere**);
- **n. 2 posti** nell'area degli operatori esperti, profilo "**Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio**" o analogo, da selezionare mediante utilizzo delle varie modalità di reclutamento consentite dall'ordinamento (graduatoria propria se esistente, utilizzo delle graduatorie esistenti presso altre amministrazioni pubbliche, processi di mobilità ex art. 30 TUIPI...) da destinare alle necessità dell'Ente in sostituzione del personale cessato per pensionamento o comunque da destinare ai posti che si renderanno scoperti a seguito dei processi di mobilità interna generati dalla copertura del posto (il settore sarà altresì potenziato anche con l'arrivo dalla Farmacia comunale di **nr. 1 unità** adibita a svolgere le funzioni di magazziniere per il potenziamento del comparto del cd. magazzino comunale);
- **n. 1 posto** dell'area degli "Istruttori", nel profilo di ex "Agente di Polizia locale" adesso "**Agente istruttore di Polizia Locale**" da assumere a tempo indeterminato, in sostituzione di 1 agente istruttore di polizia locale a tempo determinato.

Per quanto riguarda l'anno in corso **si prevede poi l'assunzione di n. 2 posti** nell'area degli Istruttori, profilo "**Istruttore contabile amm.vo**" da selezionare mediante utilizzo della graduatoria già esistente oppure, dietro motivazione, delle varie modalità di reclutamento consentite dall'ordinamento (selezione mediante procedura concorsuale, utilizzo delle graduatorie esistenti presso altre amministrazioni pubbliche, processi di mobilità ex art. 30 TUIPI...) (**attenzione: queste 2 unità sono al posto dei nr. 2 Funzionari contabili amm.vi previsti nella precedente programmazione per il 2025**).

Inoltre l'Amministrazione comunale, in presenza della necessaria copertura finanziaria e delle condizioni di legge per poter assumere, si riserva la possibilità di provvedere alla sostituzione di tutto il personale cessato a seguito di pensionamento per raggiungimento dei limiti di età, o a seguito di dimissioni e/o mobilità volontaria come E NON PREVENTIVATO nel presente atto.

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

Nella pianificazione adottata infine si deve infine far riferimento alle possibilità di poter ricorrere a bandire procedure di selezione tramite **mobilità volontaria** (ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche rubricato "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse") o all'assunzione di **personale a tempo indeterminato** o, in subordine, **determinato** (in presenza delle condizioni e presupposti di cui all'art.36 "Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile" del D.lgs. 165/2001 e successive



modifiche) per ricoprire carenze di organico non previste e intervenute a seguito di personale in uscita per mobilità volontaria od altre ragioni (aspettativa per maternità, aspettativa per motivi di legge, malattia di lungo corso...) non al momento prevedibili.

3.3.1. Progressioni tra le aree (anche progressioni di carriera o verticali)

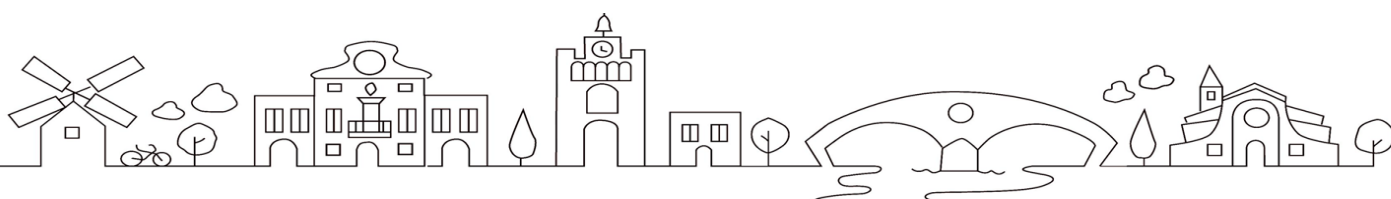
In riferimento alle **Progressioni tra le aree (cd. Verticali)** previste nella precedente programmazione con il PIAO 2025-2027 risultano ancora da completare quelle cosiddette “ordinarie” disciplinate direttamente dall’art. 52, comma 1 bis, del D.lgs n. 165/2001 e rispettivamente:

- **n. 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 n. 1 posti nell'Area degli Istruttori, nel profilo di **“Istruttore tecnico coordinatore”** per l’annualità 2024. -Costo a valere sulle risorse da destinare alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € **2.562,21**;
- **n. 2** procedure comparative 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 n. 1 posto dell'Area dei Funzionari ed EQ., nel profilo **“Funzionario contabile amministrativo”** per l’annualità 2024. Costo a valere sulle risorse da destinare alla capacità assunzionale secondo il sopra citato parere Aran € **1.978,42 x 2 = € 3.956,84** (N.B.: aggiunta una progressione a seguito inserimento di n. 1 nuova assunzione nell’Area dei funzionari ed EQ , nel profilo dei Funzionari contabili amm.vi.)

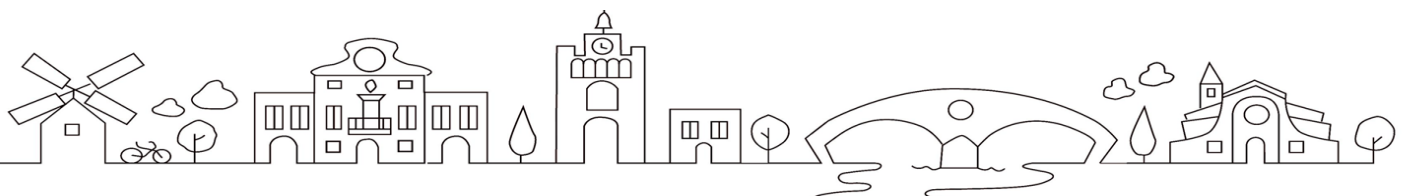
La presente sezione si conclude con la seguente tabella e i grafici correlati che vogliono fotografare la situazione attuale del personale tenendo conto non solo del personale a tempo indeterminato ma anche del personale assunto a tempo determinato a vario titolo per esigenze straordinarie e temporanee. Tale rappresentazione è costruita non solo al fine di consentire un’analisi della dotazione organica dal punto di vista della sua divisione in settori, oltre che per sesso e per profilo contrattuale, secondo quanto previsto dal nuovo CCNL 2019-2021, ma anche al fine di determinare l’ampiezza media delle unità organizzative dell’Ente al mese di gennaio 2025.

La fotografia espressa dalle successive tabelle e grafici in merito alla dotazione organica rappresenta, appunto, una fotografia dello stato attuale e non tiene conto delle future cessazioni, sia note e prevedibili che imprevedibili, per l’anno 2025 che emergeranno in seguito.

Dotazione organica e ampiezza media delle unità organizzative al mese di gennaio'25						
Settore/Ufficio di Staff	Dipendenti T.I.			Dipendenti T.D.		
	F	M	T	F	M	T
Settore n. 1 Affari Generali	10	1	11	1	-	1
Settore n. 2 Finanziario	9	-	9	-	-	-
Settore n. 3 Giovani e Sviluppo Socio-educativo	14	3	17	-	-	-
Settore n. 4 Pianificazione Territoriale	2	1	3	-	-	-
Settore n. 5 Tutela Ambientale Sostenibilità e Ciclo Dei Rifiuti	3	-	3	-	-	-
Settore n. 6 LLPP	7	16	23	1	-	1
Settore n. 7 Edilizia Privata	1	6	7	-	-	-
Staff Programmazione e Controllo Staff Sindaco	9	5	14	-	-	-
STAFF Corpo di Polizia Municipale	6	8	14	-	-	-
Ufficio del Consiglio	1	-	1	-	-	-
TOTALE	61	40	102	2	-	2
Ampiezza media delle unità organizzative	10 10,1 per difetto all’unità)			10 10,3 per difetto all’unità)		



Dotazione organica e ampiezza media delle unità organizzative al mese di gennaio'25								
Settore/Ufficio di Staff	Dipendenti Tempo indeterminato				Dipendenti Tempo determinato			
	OE	I	FEQ	TOT	OE	I	FEQ	TOT
Settore n. 1 Affari Generali	7	4	-	11	-	-	1	1
Settore n. 2 Finanziario	-	6	3	9	-	-	-	-
Settore n. 3 Giovani e Sviluppo Socio-educativo	3	6	8	17	-	-	-	-
Settore n. 4 Pianificazione Territoriale	-	1	2	3	-	-	-	-
Settore n. 5 Tutela Ambientale Sostenibilità e Ciclo Dei Rifiuti	-	1	2	3	-	-	-	-
Settore n. 6 LLPP	12	9	2	23	-	-	1	1
Settore n. 7 Edilizia Privata	2	2	3	7	-	-	-	-
Staff Programmazione e Controllo Staff Sindaco	1	2	11	14	-	-	-	-
STAFF Corpo di Polizia Municipale	2	10	2	14	-	-	-	-
Ufficio del Consiglio	-	-	1	1	-	-	-	-
TOTALE	27	40	34	102	-	-	2	2



3.4. Formazione del personale

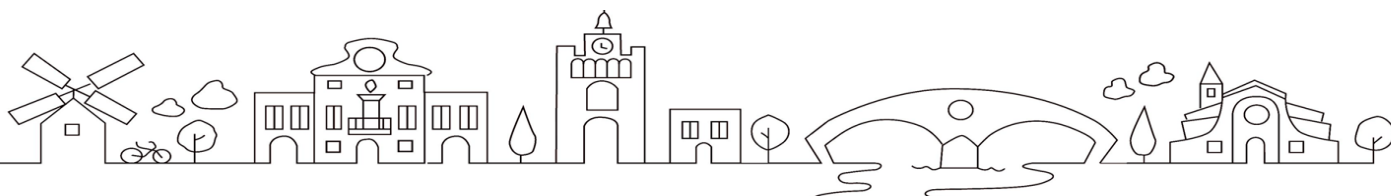
La digitalizzazione rappresenta un aspetto sempre più centrale nella Pubblica Amministrazione dei prossimi anni come mostrano i significativi investimenti realizzati negli ultimi anni nell'ambito del PNRR o i consistenti flussi di risorse che anche nel settore pubblico, seppur non ai livelli del privato, sono stati destinati allo sviluppo di situazioni basati su applicazioni di intelligenza artificiale (IA).

L'analisi del contesto operativo della pubblica amministrazione ancora più del servizio privato ha però mostrato anche una significativa tendenza opposta. Se, infatti, vi è richiesta da parte di una sempre più ampia parte della popolazione che i servizi siano offerti in modalità telematica e asincrona, così da poter essere usufruibili a distanza e 24 ore su 24 è altrettanto vero che un'altra e ancor ampia fetta della popolazione continua a ricercare il servizio in presenza e il supporto umano per trovare la risposta ai propri bisogni nei meandri dell'ancor troppo articolata e densa burocrazia dei servizi pubblici. L'elemento umano rimane, quindi, tutt'ora un elemento imprescindibile per la Pubblica amministrazione, un cruciale elemento di contatto tra il cittadino e i servizi messi a disposizione dall'Ente, una risorsa strategica sulla quale gli enti devono continuare ad investire per riuscire a fornire dei servizi di qualità ai cittadini/utenti.

L'elemento personale rimane, e rimarrà con ogni probabilità anche nel prossimo futuro, una risorsa centrale nei progetti della PA e per questo, in un contesto di generale riduzione del personale a disposizione degli enti locali, diventa ancora più importante costruire un Piano per la formazione professionale dei dipendenti e avere così un documento che permetta di costruire una strategia per la gestione delle risorse e delle loro competenze anche alla luce delle nuove e maggiori abilità richieste al personale per cimentarsi in attività sempre più complesse e 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 all'arricchimento professionale e motivazionale dei dipendenti. In tal senso è, infatti, importante ricordare che la normativa presenta la formazione professionale sì come un diritto ma anche come un dovere del dipendente. Se vi è quindi l'obbligo per l'amministrazione di investire in maniera significativa e continuativa sui processi di formazione, obbligatori e non, dei dipendenti proponendo percorsi in linea con le loro esigenze professionali dall'altro vi deve essere anche un "obbligo" da parte dei dipendenti di farsi parte attiva di questa loro formazione partecipando ai corsi e alle iniziative di formazione con entusiasmo, proponendo integrazioni alla programmazione e opportunità innovative ai responsabili perché solo adottando questa "forma mentis" la formazione seguita potrà davvero portare a un accrescimento personale e professionale e non ridursi a semplice adempimento.

Il Comune di Pontassieve ha adottato negli ultimi anni un sistema ibrido nello strutturare i corsi di formazione per i dipendenti dell'ente in quanto è stato deciso di non costruire un preciso e puntuale piano annuale e triennale della formazione ma di concentrarsi, esclusivamente, alla realizzazione di una programmazione di base delle attività di formazione obbligatoria sulla quale poi lasciare liberi i responsabili di settore e servizio e anche, più in generale, i singoli dipendenti di poter inserire le migliori opportunità di formazione, anche a seguito di un confronto nelle opportune sedi di concertazione. Tale scelta è stato il frutto di una decisione condivisa sia dai soggetti apicali, responsabili di settore/ufficio di staff, sia dai dipendenti nella loro interezza in quanto se da un lato viene fissata la formazione generale sui temi che riguardano indistintamente tutti i dipendenti e che risultano essere obbligatori, dall'altro si è preferito optare per una formazione "a tutto tondo" su tutti i settori ciascun anno e non privilegiare dei "filoni formativi" da differenziare anno per anno. Se, infatti, è indubbio che certi anni risultino maggiormente dedicati a un filone formativo e professionale



piuttosto che ad altri a seguito degli sviluppi normativi a livello regionale, nazionale e sovranazionale, è pur vero che vi è necessità di costante aggiornamento in tutti i settori e in tutti gli anni. Come tale si è quindi preferito definire una linea di fondo obbligatoria per poi procedere con un'attività di 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.

Un sistema questo che chiama quindi tutti, dipendenti e Responsabili, a un ruolo attivo in quanto se da un lato vi è l'attività di programmazione della formazione obbligatoria che deve essere gestita dall'ufficio personale associato in raccordo con i singoli enti, dall'altro le singole attività di formazione sono monitorate dai singoli dipendenti (responsabili e non) e sono questi che presentano la richiesta di formazione sottoscritta al Servizio Organizzazione e Controllo che poi si occupa di svolgere una funzione di raccordo delle istanze e le necessarie pratiche amministrative.

Tale impostazione è stata mantenuta e difesa negli anni, nonostante sia costantemente aumentato anche il numero delle attività di formazione obbligatoria e trasversale (e succederà ancora di più nei prossimi anni anche grazie al lavoro svolto in collaborazione con gli uffici preposti dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve), in quanto ha permesso ha chi davvero aveva il polso delle carenze formative dei propri settori di indirizzare le risorse (purtroppo limitate) dell'ente nel modo giusto e ha consentito il raggiungimento di elevati livelli di formazione e qualificazione del personale dipendente oltre a 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.

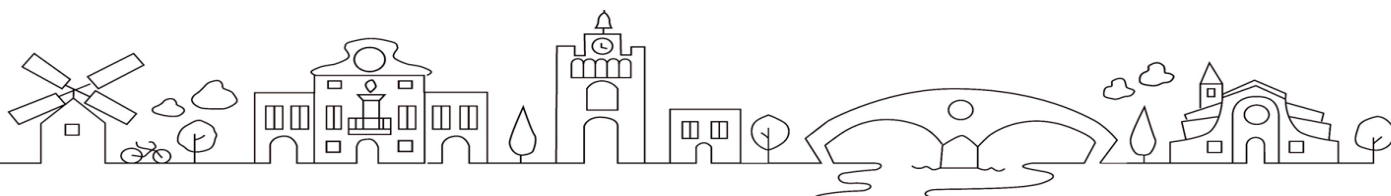
Facendo seguito alle ultime linee guida in materia e alle nuove disposizioni di legge anche nell'ottica della costruzione dello stesso PIAO però questa Amministrazione ha ritenuto opportuno iniziare, già dallo scorso anno, un percorso di graduale superamento di questa collaudata metodologia, per quanto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

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

In coerenza con quanto richiesto dalla normativa e con quanto applicato anche per le sezioni 2.2. e 2.3. ai fini di una piena e agevole consultazione delle attività poste in essere in materia di formazione del personale da parte del Comune di Pontassieve non si procede nella presente sezione, che è riportata integralmente nelle premesse del Piano, a una trattazione di quanto definito ma si rimanda direttamente all'**Allegato 3 "Piano della formazione 2026-2028"** al presente Piano, a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso, dove sono esplicitate in maniera chiara e approfondita le strategie di formazione messe in atto nel triennio precedente e quelle da mettere in atto nel triennio di programmazione.

Se da un lato si rimanda all'Allegato Piano per la dettagliata descrizione delle modalità che si sono seguite nella costruzione della programmazione della formazione, dall'altro ci soffermiamo nella presente sezione per mettere subito in evidenza quali siano stati i principi ai quali tale pianificazione si è ispirata nella stesura del Piano e che sono:

- **Valorizzazione del personale:** attraverso il riconoscimento e/o lo sviluppo delle competenze;



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

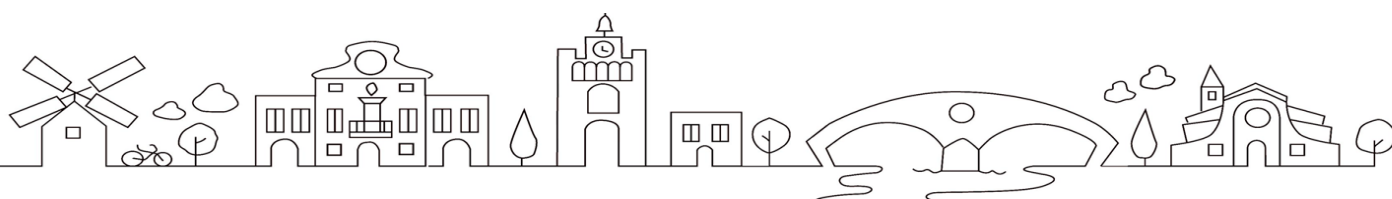
Una novità che merita di essere segnalata in relazione al 2025, che non era stata inserita nel precedente P.I.A.O. ma che costituirà la normalità per tutti gli anni di competenza del presente documento e anche quelli successivi riguarda la formazione dei dipendenti tramite la Piattaforma Syllabus.

La Direttiva 14 gennaio 2025, in continuità con i precedenti atti di indirizzo del Ministro per la pubblica amministrazione (Direttive del 23 marzo 2023, in materia di formazione e del 28 novembre 2023, in materia di leadership e valutazione della performance individuale), introduce importanti elementi di innovazione, ponendo la “dimensione del valore” al centro delle politiche di formazione delle amministrazioni pubbliche in quanto la formazione dei dipendenti andrebbe a creare valore per tutti i soggetti del sistema:

1. **per le persone:** la formazione costituisce un attivatore di competenze fondamentale per le persone, per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance, ma anche per cogliere opportunità di crescita, di mobilità e di carriera;
2. **per le amministrazioni:** la formazione delle persone che lavorano nella pubblica amministrazione rappresenta un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa; fornisce le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, e sviluppa una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto nel contesto organizzativo dell'amministrazione;
3. **per cittadini e imprese:** la formazione del personale costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico in quanto consente di fornire servizi migliori e più rispondenti ai bisogni dei cittadini/utenti.

È muovendosi con questa prospettiva che le direttive hanno fissato la promozione della formazione come uno specifico obiettivo di performance di ciascun responsabile e di ciascun dipendente della PA dal momento che i primi (oltre a doverlo rispettare essi stessi) devono assicurare la partecipazione attiva delle persone gestite ai percorsi formativi per un numero minimo di ore di formazione pro-capite annue, a partire proprio dal 2025, non inferiore alle 40 ore, mentre i secondi hanno l'obbligo di dover seguire i corsi indicati dai superiori ai fini del raggiungimento del monte ore previsto.

L'aumento dell'obiettivo formativo individuale (40 ore/anno) intende rafforzare sia l'orientamento dei dipendenti allo sviluppo delle competenze, essenziale per affrontare i processi di innovazione (dovere di formarsi), sia le politiche formative delle singole amministrazioni, che devono rendere pienamente esigibile il “diritto” alla formazione dei propri dipendenti.

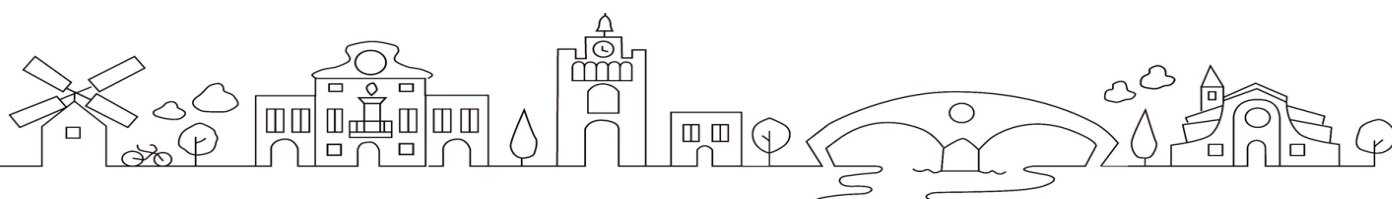


La piattaforma Syllabus rappresenta uno dei perni di questo sistema in quanto offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi, consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze e mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

Essa si presenta come l'entry point del sistema formativo pubblico, il luogo dove i dipendenti possono trovare un'ampia scelta di percorsi formativi da seguire per poter raggiungere il cumulo indicato nelle direttive unitamente programmi di formazione proposti da altre realtà come la SNA, Formez PA e gli organismi di formazione accreditati.

A causa delle difficoltà riscontrate nella gestione del personale questo ente ha deciso, inizialmente, di procedere con un'adesione graduale alla piattaforma Syllabus iscrivendo i responsabili di settore/ufficio di staff e i dipendenti che ne avessero fatto esplicita richiesta. A seguito di richiesta della RSU presentata nel mese di dicembre 2025 a seguito delle indicazioni ricevute in assemblea sindacale, l'ente ha poi deciso di procedere con l'iscrizione di tutto il personale dotato di posta elettronica sulla piattaforma con indicazione di adeguarsi all'obbligo formativo indicato dalla direttiva delle quaranta ore di formazione a partire dell'esercizio 2026.



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 delle azioni positive in essere alla pubblicazione del precedente PIAO è arrivato alla sua naturale conclusione nell'anno in corso. Come tale l'ente di è dovuto attivare per arrivare all'approvazione del nuovo Piano triennale delle azioni positive con orizzonte il triennio 2025-2027. Il Piano è stato, inizialmente, adottato dal Comune di Pontassieve con deliberazione di Giunta Municipale n. 138 del 04/09/2025, e poi, successivamente, approvato, una volta ricevuto il parere favorevole della Consiglieria di Parità competente territorialmente per la Città Metropolitana di Firenze dott.ssa Annamaria Di Fabio in data 26/11/2025, all'approvazione dello stesso con deliberazione di Giunta Municipale n. 193 del 02/12/2025.

Il Piano ricalca la "struttura tipo" di questo genere di pubblicazione con una prima parte introduttiva, dove si realizza un generale excursus sulla normativa europea, italiana e regionale di riferimento, per poi scendere nel dettaglio del singolo ente in una seconda parte più operativa dove sono stati analizzate la situazione del personale in carico presso l'Ente, i risultati raggiunti fino ad oggi e le prossime misure che si intende mettere in atto per eliminare le forme di discriminazione, eventualmente, rilevate e, più in generale, diffondere una cultura del rispetto all'interno dell'Ente.

Il documento è stato realizzato, alla luce del contesto, delle azioni messe in campo e dei risultati raggiunti nel passato recente, in sostanziale continuità con la precedente pubblicazione così da poter consolidare i risultati raggiunti e concentrarsi su alcuni aspetti particolarmente critici e rilevanti per il contesto dell'Ente.

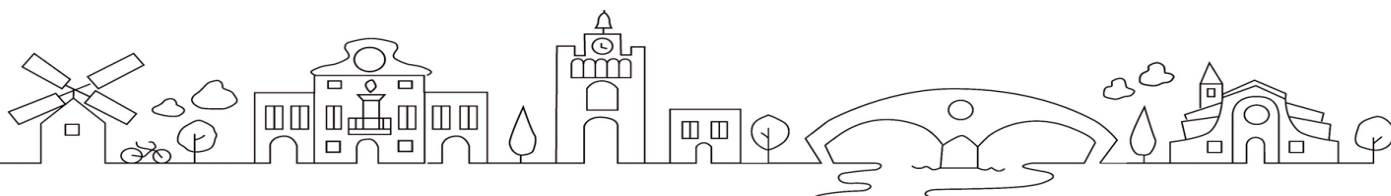
Il Piano si è, quindi, mosso in questa direzione cercando di fissare obiettivi generali quali:

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

Allo stesso tempo però il PAP è anche un vero strumento di programmazione strategica puntuale che racchiude misure speciali, specifiche, e temporanee, volte a mettere in atto un cambiamento culturale e organizzativo finalizzate all'eliminazione degli ostacoli che comportano una disparità di trattamento a vari livelli e che impediscono di avere una piena ed effettiva parità di opportunità e, come già anticipato, che portino alla creazione di una mentalità/cultura del rispetto all'interno dell'Ente.

Per evitare duplicazioni del contenuto nel presente documento si rimanda, per quanto riguarda la trattazione dei singoli obiettivi e misure messe in atto per quanto di competenza della presente sezione al [Piano delle Azioni Positive](#) stesso come approvato dalla Giunta Municipale e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

In questa sede è opportuno rimarcare la nuova nomina del Comitato Unico di Garanzia, avvenuta con deliberazione di Giunta Municipale n. 174 del 04/11/2025 in virtù del cruciale ruolo per l'attuazione e la buona riuscita delle misure previste nel Piano stesso anche, ma non solo, grazie all'attività propositiva e di monitoraggio affidatagli in via prioritaria dalla normativa europea e nazionale.



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 per gli enti e le sanzioni per i dipendenti pubblici che non rispettano le norme di comportamento e gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

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

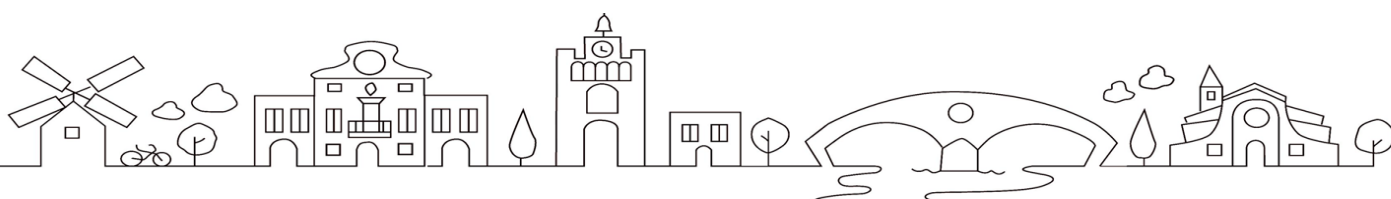
Recepito le modifiche della normativa nazionale l'Ente ha, quindi, provveduto , ai sensi dell'art. 54, c. 5 dello stesso DL 165/2001, ad aggiornare il proprio Codice di comportamento interno, integrando e specificando i contenuti dello stesso rispetto alle novità apportate dallo stesso DPR 81/2023.

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

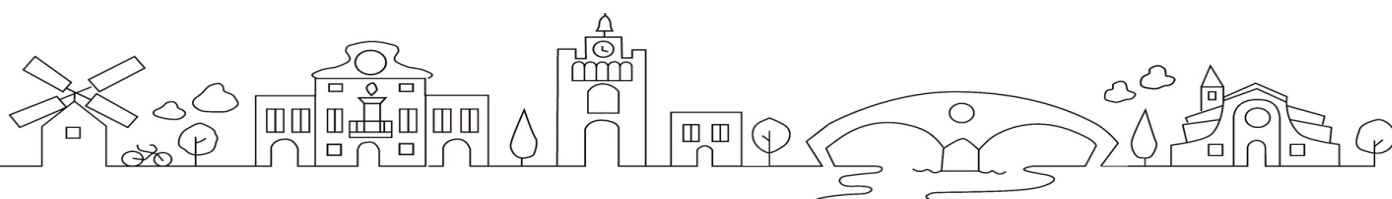
In data 21 novembre 2023 è stato poi acquisito il parere favorevole obbligatorio del Nucleo di Valutazione relativamente alla conformità della procedura seguita nell'adozione del Codice e ai contenuti dello stesso rispetto alle previsioni delle linee guida di cui alla delibera ANAC 177/2020.

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

Il Codice alla data di approvazione e pubblicazione del presente documento non ha subito ulteriori variazioni rispetto a quelle effettuate nel 2023 con la succitata deliberazione n.58/2023 ed è, quindi, ancora da considerarsi in vigore e da applicarsi 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, 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.



Al fine di creare un documento snello e digitale secondo quanto richiesto dalla normativa si rimanda direttamente, per la trattazione dei contenuti della presente sezione, al [Codice di comportamento integrativo del Comune di Pontassieve](#)



4. Monitoraggio

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

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

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

4. 1 Monitoraggio della Sezione 2

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

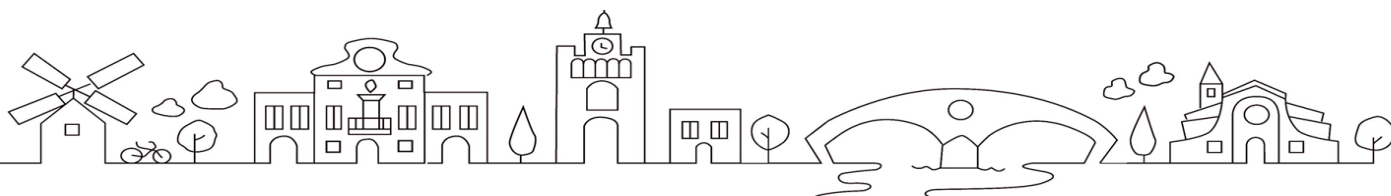
Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione, nello specifico, sarà validata dal Nucleo di valutazione ed evidenzierà,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

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

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

4. 2 Monitoraggio della Sezione 3

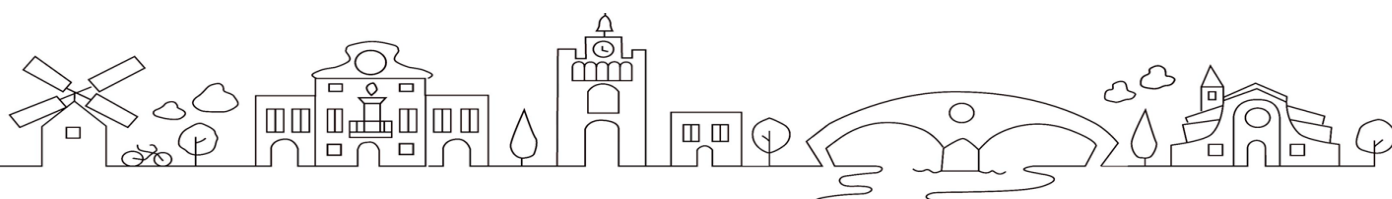
In relazione alla **sezione 3 Organizzazione e capitale umano** il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.



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

Per quanto concerne il **Piano delle Azioni Positive**, [l'ultima sezione](#) è specificatamente dedicata al monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di Pontassieve per l'attuazione delle misure messe in campo per promuovere gli obiettivi di uguaglianza di genere come declinati nel Piano stesso. Tale attività sarà svolta dal Servizio Organizzazione e Controllo con il supporto del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), soggetto competente alla raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere tanto a una loro soluzione quanto a un adeguato e puntuale aggiornamento del PAP e delle misure previste.

Infine, il monitoraggio relativo all'attuazione delle disposizioni del **P.O.L.A.**, sempre con riferimento al documento del 2021 in quanto non è stato necessario procedere a un suo aggiornamento, con particolare attenzione a quelle inerenti all'attivazione e/o al mantenimento del **lavoro agile**, sarà portato avanti dai Responsabili di servizio/ufficio secondo quanto stabilito nel vigente sistema della misurazione della Performance adottato dal Comune di Pontassieve e sulla base di un report da compilare giornalmente sul lavoro svolto da realizzare utilizzando i modelli forniti e da inviare a mezzo posta elettronica al termine del mese di riferimento al Responsabile di riferimento o comunque a mezzo di altre modalità e criteri per la misurazione stabiliti negli stessi accordi individuali sottoscritti dai singoli responsabili di settore/ufficio di staff stessi con i rispettivi dipendenti.





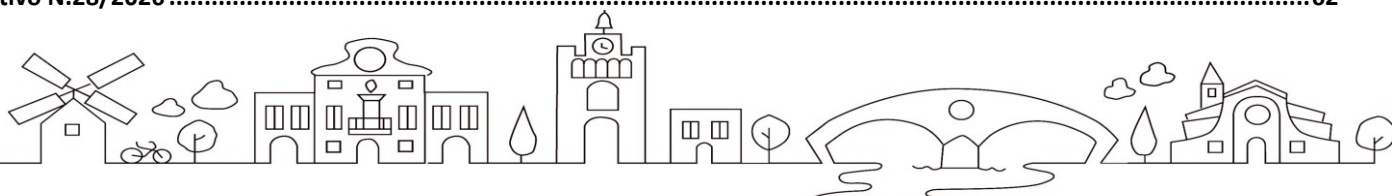
Comune di Pontassieve

Allegato 1 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione

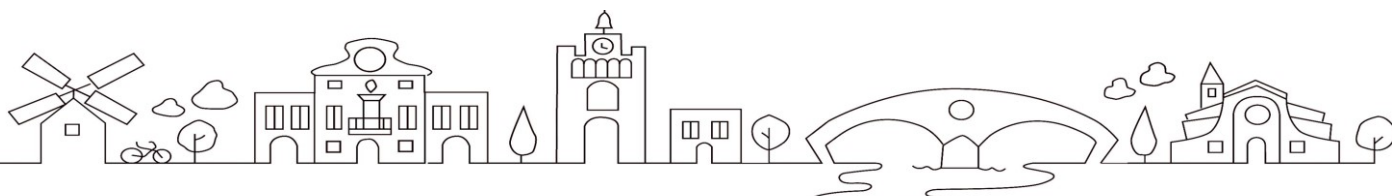
Piano della Performance e Obiettivi
strategici
2026 - 2028

Sommario

1. Premessa	4
2. Prospetto riassuntivo generale	5
3.1 Obiettivi Settore 1 Affari Generali – Responsabile Dott.ssa Isabella Fiesoli (Decreto del Sindaco n. 95 del 10/06/25)	9
Obiettivo N.1/2026	9
Obiettivo N.2/2026	11
3.2 Obiettivi Settore 2 Finanziario – Responsabile Dott.ssa Paola Tinacci (Decreto del Sindaco n.4 Del 09/01/25)	13
Obiettivo N.3/2026	13
Obiettivo N.4/2026	15
Obiettivo N.5/2026	17
Obiettivo N.6/2026	19
Obiettivo N.7/2026	21
3.3 Obiettivi Settore 3 Giovani E Sviluppo Socio-Educativo – Responsabile Dott.ssa Claudia Landi (Decreto del Sindaco n.5 del 09/01/25)	23
Obiettivo N.8/2026	23
Obiettivo N.9/2026	25
Obiettivo N.10/2026	27
3.4 Obiettivi Settore 4 Pianificazione Territoriale – Responsabile Dott. Fabio Carli (Decreto del Sindaco n.6 del 09/01/25) ...	29
Obiettivo N.11/2026	29
Obiettivo N.12/2026	31
Obiettivo N.13/2026	33
3.5 Obiettivi Settore 5 Tutela Ambientale, Sostenibilità E Ciclo Dei Rifiuti – Responsabile Ing. Francesca Procacci (Decreto del Sindaco n.7 del 09/01/2025)	35
Obiettivo N.14/2026	35
Obiettivo N.15/2026	37
Obiettivo N.16/2026	39
3.6 Obiettivi Settore 6 Lavori Pubblici E Patrimoni, Sicurezza E Protezione Civile – Responsabile Arch. Stefania Sassolini (Decreto del Sindaco n.8 del 09/01/2025)	41
Obiettivo N.17/2026	41
Obiettivo N.18/2026	43
Obiettivo N.19/2026	45
Obiettivo N.20/2026	47
Obiettivo N.21/2026	49
Obiettivo N.22/2026	51
Obiettivo N.23/2026	53
Obiettivo N.24/2026	55
Obiettivo N.25/2026	57
3.7 Obiettivi Settore 7 Edilizia Privata – Responsabile Dott. Alessandro Pratesi (Decreto del Sindaco n.9 del 09/01/2025)	58
Obiettivo N.26/2026	58
Obiettivo N.27/2026	60
Obiettivo N.28/2026	62



3.8 Obiettivi Staff Corpo Di Polizia Municipale – Responsabile Comandante Marco Stagi (Decreto del Sindaco n.11 del 09/01/2025).....	64
Obiettivo N.29/2026	64
Obiettivo N.30/2026	66
Obiettivo N.31/2026	68
Obiettivo N.32/2026	70
Obiettivo N.33/2026	72
3.9 Obiettivi Staff Programmazione E Controllo/Staff Sindaco – Responsabile Dott. Francesco Cammilli (Decreto del Sindaco n.12 del 09/01/2025)	74
Obiettivo N.34/2026	74
Obiettivo N.35/2026	76
Obiettivo N.36/2026	78
Obiettivo N.37/2026	80
Obiettivo N.38/2026	82
3.10 Obiettivo Trasversale su tutti i Settori/Uffici di staff dell’ente per tutte e tutti le/i responsabili	84
Obiettivo N.39/2026	84



Premessa

In tale allegato sono riportati in maniera dettagliata gli obiettivi di programmazione per i diversi Settori e Uffici dell'Ente per l'anno 2026 classificati secondo l'impostazione tradizionale che era adottata nelle precedenti versioni del PEG reinterpretati anche nella luce dell'approssimazione realizzata sulla loro influenza in termini di Valore Pubblico 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.

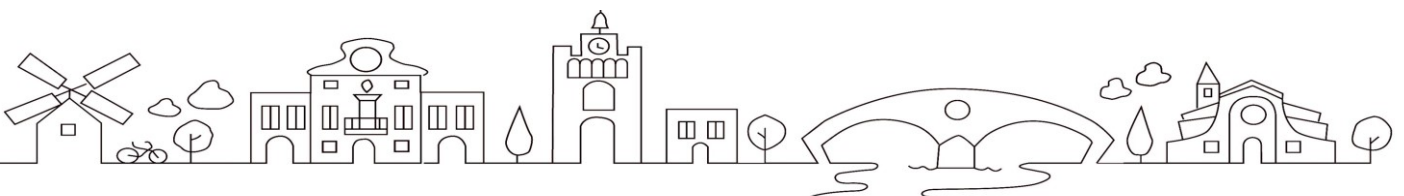
Per la trattazione completa sulle dinamiche del Valore Pubblico, della Performance e delle logiche dietro alla costruzione delle schede riportate di seguito si rimanda alle **sezioni 2.1 e 2.2 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028** rispetto al quale il presente documento viene assorbito come allegato.

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

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

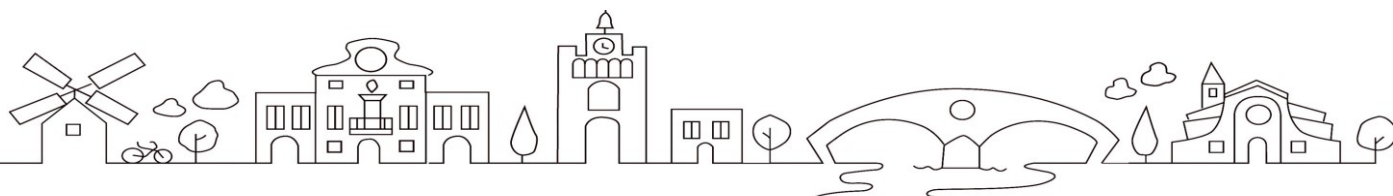
Da tutto questo ne deriva che il PEG cessa di essere un documento inerente la sola programmazione finanziaria dell'ente e torna a essere un documento di programmazione a tutto tondo racchiudendo al suo interno tanto la programmazione finanziaria quanto degli obiettivi propri, cosiddetti "gestionali", secondo le indicazioni di cui al principio contabile concernente la programmazione di bilancio di cui all'All. 4/1 al D.lgs. 118/20211.

Un'ulteriore precisazione riguarda la costruzione del presente testo. Gli obiettivi sono stati suddivisi, per praticità di lettura e per organicità della pubblicazione, per i singoli Responsabili dei Settori e Uffici di Staff dell'ente. Nei titoli delle singole sezioni sono stati riportati i nominativi dei singoli responsabili e i riferimenti degli atti di nomina per i quali, sempre ai fini di una lettura più agevole, si è riportato solo l'atto di nomina originale dei singoli apicali, valido fino al 31/12/2025 (e comunque valido fino a nuovo provvedimento) e non anche il decreto del sindaco n. 5 del 08/01/2026 di proroga degli stessi fino al 30/06/2026

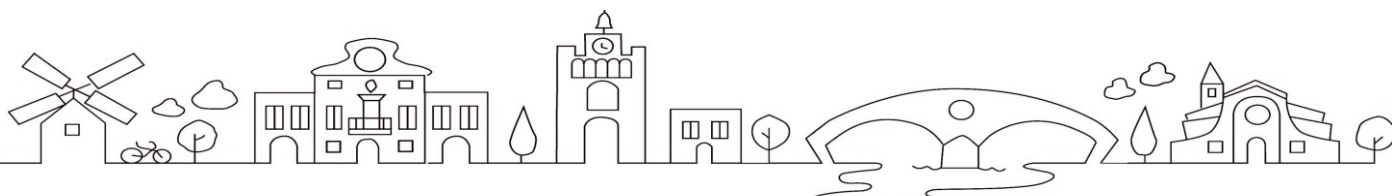


Prospetto riassuntivo generale

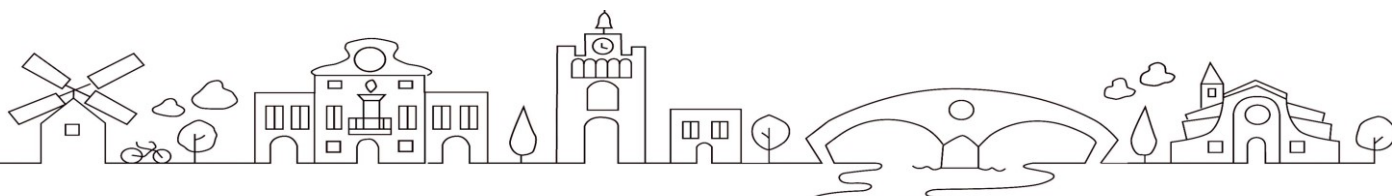
VP	Progr. mandato Sindaco	Missione contabile	Programma contabile	N. e Titolo obiettivo	Indicatori	Settore/Ufficio di Staff e responsabile
BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.5.	M. 14	P. 3	1-Transizione universale alla Carta d'Identità Elettronica (CIE) e migliorare l'accessibilità dei servizi anagrafici.	-Numero delle carte d'identità cartacee in circolazione; -Sportelli CIE; -Aperture straordinarie.	Settore 1 Affari Generali FIESOLI
BEN. SOC.				2-Implementazione del repertorio digitale delle convenzioni comunali con conservazione a norma di legge.	-Attivazione del repertorio digitale in SICRAWEB EVO; -Percentuale di convenzioni registrate esclusivamente in formato digitale; -Riduzione dei tempi di reperimento degli atti contrattuali.	
BEN. ECO. BEN. SOC.	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.2. O.S. E.L.2.5.	M. 01, P. 03 e 04; M. 18, P. 01; M. 20, P. 01, 02 e 03; M. 50, P. 01 e 02; M. 60, P. 01.		3-Istituzione imposta di soggiorno.	-Strutture ricettive presenti in banca dati; -Gettito.	Settore 2 Finanziario TINACCI
	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.2. O.S. E.L.2.1.			4-Accertamenti e controlli su aree edificabili.	-Determinazione del valore delle aree fabbricabili; -Approvazione delibera.	
	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.2. O.S. E.L.2.5.			5-Recupero evasione IMU e TARI.	-Realizzare il gettito previsto in bilancio; -Azioni sul FCDE.	
	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.2. O.S. E.L.2.4.			6-Rispetto tempi pagamento.	-Tempo medio ponderato di pagamento; -Riduzione stock debito pregresso; -Tempo medio di ritardo ponderato.	
	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.2. O.S. E.L.2.4.			7-Nuovo iter gestione liquidazioni.	Approvazione nuovo iter determine liquidazione tecnica.	
BEN. SOC.	Programma 3 Linea guida 3.4.3. O.S. 3.4.3.1.	M. 12	P. 05	8-Indagine sulla genitorialità nei servizi educativi e nella scuola	-Creazione di un Tavolo con i referenti dei servizi educativi per la prima infanzia e con i fiduciari delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie; -Raccolta di almeno 100 questionari elaborati dal Tavolo tecnico; -Restituzione dei risultati al Tavolo tecnico allargato alla rappresentanza dei genitori.	Settore 3 Giovani, e Sviluppo Socio-Educativo LANDI
BEN. AMB BEN. SOC. BEN. SAN	Programma 3 Linea guida 3.5.2. O.S. 3.5.2.1.	M. 4	P. 01, 02, 06 e 07	9-Realizzazione del "Pranzo educativo" nelle scuole primarie	-Realizzazione di un incontro organizzativo in ciascuno dei plessi pilota; -Effettuazione di una visita di monitoraggio in ciascuno dei plessi pilota; -Realizzazione di un incontro di restituzione sull'attuazione del progetto.	
BEN. SOC.				10-Istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze	-Realizzazione di uno specifico incontro con gli Istituti scolastici del territorio per l'illustrazione e l'organizzazione del progetto -Approvazione del Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze -Convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze e nomina durante la stessa del Presidente e del Vicepresidente	



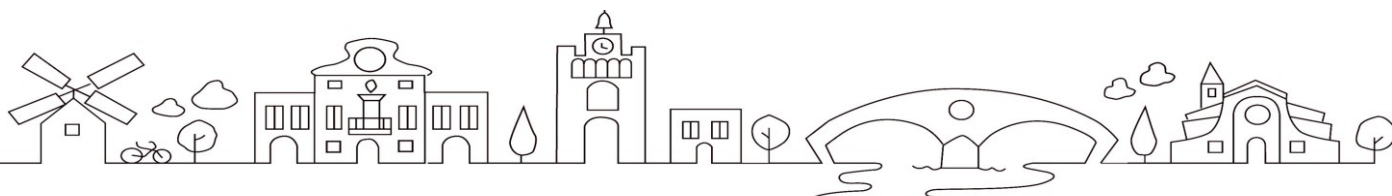
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB.	Programma 5 Linea guida 5.3. O.S. 5.3.1.	• M. 01, P. 06; • M. 08, P. 01 • M. 09, P. 01 e 02; • M. 18, P. 01.		11-Piano Operativo Intercomunale Pontassieve e Pelago	Direttive e deliberazioni GU,GM, e CC Pontassieve e Pelago, atti istruttori, elaborati progettuali, parere VAS NIV Unione per fasi, verbali commissioni, , Verbalì Conferenza copianificazione	Settore 4 Pianificazione territoriale CARLI
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN.	Programma 5 Linea guida 5.3. O.S. 5.3.1.	• M. 01, P. 06; • M. 08, P. 01 • M. 09, P. 01 e 02; • M. 18, P. 01.		12-Redazione del Piano di localizzazione stazioni radio base	Delibere di indirizzo delle GM sulle modifiche al Piano, pec attivazione VAS e provvedimento soggetto competente VAS, pec consegna versione adozione del Piano da parte del consulente, pec parere Arpat, delibera di adozione Giunte Municipali, comunicati stampa adozione, pec pareri Asl e Arpat, deliberazioni consiliari di approvazione definitiva, Avviso pubblicazione Burt.	
				13-Piano comunale di classificazione acustica	Provvedimento soggetto competente VAS - deliberazione GM, verbali commissioni consiliari, deliberazioni Consiliari, pubblicazione BURT, atti istruttori controdeduzioni, pareri ASL e ARPAT.	
BEN. AMB. BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 4 Linea guida 4.1.3. O.S. 4.1.3.1.	M. 01	P. 11	14-Supporto ad ALIA, nuovo gestore dei rifiuti ed ai cittadini nel passaggio ad un nuovo sistema di conferimento dei rifiuti ed alla tariffa corrispettiva	Approvazione progetto di revisione sistema di raccolta rifiuti	Settore 5 Tutela Ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei rifiuti PROCACCI
	Programma 5 Linea guida 5.3. O.S. 5.3.1.	• M. 01, P. 06; • M. 08, P. 01; • M. 09, P. 01 e 02; • M. 18, P. 01.		15-Regolamento delle attività rumorose	Approvazione nuovo Regolamento delle attività rumorose	
	Programma 4 Linea guida 4.2.7. O.S. 4.2.7.1.	• M. 09, P. 01; • M. 16, P. 01.		16-Censimento, aggiornamento e monitoraggio dei dissesti idrogeologici presenti sul territorio comunale e delle maggiori criticità geomorfologiche (frane) ed idrauliche (corsi d'acqua a rischio esondazione in ambito urbano)	Studio dei dissesti geomorfologici diffusi sul territorio comunale	
BEN. AMB. BEN. SOC.	Programma 2 Indirizzo 2.3 O.S. 2.3.1.	M. 18	P. 01	17-Decoro urbano	-Manutenzione ordinaria parchi e giardini pubblici; -Manutenzione straordinaria parchi e giardini pubblici.	Settore 6 LLPP SASSOLINI
BEN. SOC. BEN. SAN.	Programma 3 Linea guida 3.1.1. O.S. 3.1.1.1.	M. 06	P. 01	18-Centro natatorio intercomunale	-Studio statico cupola; -Progetto esecutivo nuovo centro natatorio; -Bando per la gestione del centro natatorio.	
BEN. SOC. BEN. ECO. BEN. AMB	Programma 4 Linea guida 4.2.3. O.S. 4.2.3.1.	• M. 09, P. 02; • M. 17, P. 01.		19-Comunità energetica rinnovabile	CER	
BEN. SOC.	Programma 5 Linea guida 5.1.4. O.S. 5.1.4.1.	M.10	P. 01 e 05	20-Parcheggio scambiatore area ferroviaria II° lotto	Parcheggio scambiatore lotto II	
BEN. SOC. BEN. ECO. BEN. AMB	Programma 4	EXTRA DUP		21-Interventi PNRR	-Nuova Palestra Calvino -Scuola Primaria De Amicis -Appartamento Santa Brigida	



BEN. SOC.	Programma 3	EXTRA DUP		22-Sostegno alla cooperazione internazionale e alle associazioni locali esistenti riguardo alle tematiche della accoglienza, della solidarietà, delle pari opportunità	-Azione 1. Piazza dei Popoli, percorsi; -Azione 2 Apriti Cielo; -Azione 3. Accoglienza piccoli ambasciatori di pace; -Azione 4 Cinelandia; -Azione 5 Co-programmazione e co-progettazione con tutte le associazioni del territorio di Marzo è donna ed eventi contro la violenza di genere.	Settore 6 LLPP SASSOLINI
	Programma 3 Linea guida 3.4.2. O.S. 3.4.2.1.	M.12	P. 04	23-Progetto SAI	Progetto SAI	
	Programma 3	EXTRA DUP		24-Promozione della lettura e valorizzazione della biblioteca comunale e dei linguaggi artistici e musicali	-Azione 1. Patto locale per la lettura; -Azione 2 Pontassieve in arte; -Azione 3 Laboratori e presentazioni di libri; -Azione 4 Jazz in fattoria.	
BEN. SOC. BEN. ECO.	Programma 2 Linea guida 2.4. O.S. 2.4.3.	M.14	P. 02	25-Realizzazione interventi nell'ambito del Toscanello D'Oro e della Festa rinascimentale.	-Azione 1 Coprogettazione mostre e interventi culturali; -Azione 2 Coprogettazione rievocazioni storiche.	Settore 7 Edilizia privata PRATESI
BEN. ECO. BEN. AMB.	Programma 5 Linea guida 5.3. O.S. 5.3.1.	• M. 01, P. 06; • M. 08, P. 01; • M. 09, P. 01 e 02; • M. 18, P. 01.		26-Redazione di criteri per la monetizzazione dei posti auto privati per la sosta stanziale e di relazione ammessa per specifiche aree indicate nelle Norme Tecniche di Attuazione del Piano Operativo Intercomunale Pontassieve-Pelago	Redazione di criteri per la monetizzazione dei posti auto privati per la sosta stanziale.	
				27-Linee di indirizzo per l'applicazione della disciplina sulle addizioni volumetriche e sugli interventi pertinenziali in edifici esistenti in territorio rurale.	Elaborazione strumenti integrativi	
BEN. ECO.	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.2. O.S. E.L.2.2.	• M. 01, P. 03 e 04; • M. 18, P. 01; • M. 20, P. 01, 02 e 03; • M. 50, P. 01 e 02; • M. 60, P. 01.		28-Criteri per la determinazione della variazione del valore venale degli immobili in applicazione di specifiche circostanze previste nel Titolo VII, Capo II della L.R. n°65/2014.	Definizione criteri per la determinazione della variazione del valore venale degli immobili.	
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN	Programma 2 Linea guida 2.6. O.S. 2.6.2.	M. 03	P. 02	29-Tutela ambientale: controllo del corretto conferimento dei rifiuti presso le postazioni di raccolta e attività preventiva e repressiva in materia di reati ambientali ed abbandono di veicoli o parte di essi	Numero di controlli e sanzioni	Corpo di Polizia Municipale di Pontassieve STAGI
BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 2 Linea guida 2.4. O.S. 2.4.2.	M. 14	P. 02	30-Implementazione aree regolamentate e parcometro; studio e approvazione di nuove forme di autorizzazione per la sosta (2° fase)	Numero nuove aree regolamentate a parcometro e numero autorizzazioni	



BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 2 Linea guida 2.3. O.S. 2.3.1.	M. 09	P. 02	31-Tutela della salute: limitazione della possibilità di fumare in alcune aree all'aperto dove maggiore è la concentrazione di utenza anche debole al fine di combattere gli effetti dannosi del fumo passivo	Approvazione regolamento per limitare il fumo nelle aree all'aperto	Corpo di Polizia Municipale di Pontassieve STAGI
BEN. ECO.	Programma 2 Linea guida 2.4. O.S. 2.4.2.	M. 14	P. 02	32-Regolamento del commercio su aree pubbliche	Approvazione nuovo Regolamento del commercio su aree pubbliche	
BEN. AMB. BEN. SOC.	Programma 2 Linea guida 2.2. O.S. 2.2.1. O.S. 2.2.2.	M. 09	P. 05	33-Insieme di attività volte al controllo e maggior presidio nelle Frazioni (2° fase)	Numero di controlli e interventi nelle frazioni	
BEN. ECO. BEN. SOC	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.3.	M. 14	P. 03	34-Redazione ed approvazione del Piano Triennale (PT) per Informatica del Comune	Piano Triennale (PT) per Informatica del Comune	Staff Programmazione e Controllo - Staff del Sindaco CAMMILLI
BEN. SOC BEN. SAN	Programma 1 Linea guida 1.4. O.S. 1.4.1.	M. 14	P. 04	35-Istituzione di una nuova sede farmaceutica nel comune di Pontassieve ed apertura di una nuova farmacia. Adesione a Farmapiana SpA e atti successivi	Istituzione di una nuova sede farmaceutica nel territorio comunale	
BEN. ECO. BEN. SOC	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.2.	M. 14	P. 03	36-Supporto alla redazione del nuovo manuale di gestione documentale	Nuovo Piano di gestione documentale	
BEN. ECO. BEN. SOC	Programma 4 Linea guida 4.1.1. O.S. 4.1.1.1.	M. 14	P. 03	37-Introduzione del Welfare aziendale nel comune di Pontassieve. Gestione del personale e delle risorse umane per le competenze rimaste in carico al Comune	Introduzione di un sistema di welfare aziendale.	
BEN. ECO. BEN. SOC.	Programma 4	EXTRA DUP		38-" Cantiere Aperto" – una scelta trasparente	-Trasparenza Amministrativa; -Engagement Social; -Identità Territoriale.	
BEN. ECO. BEN. SOC.	Obiettivo trasversale Linea guida E.L.1. O.S. E.L.1.1.	M.9	P. 9 e 11	39-Adempimenti Trasparenza e Anticorruzione.	Esito positivo della verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sul formato e sull'aggiornamento di ciascun documento, dato e informazione elencati nella "Griglia di rilevazione" alla deliberazione annuale ANAC ed assegnati a ciascun settore.	TUTTI I RESPONSABILI EQ.



3.1. Obiettivi Settore 1 Affari Generali – Responsabile Dott.ssa Isabella Fiesoli (Decreto del Sindaco n. 95 del 10/06/25)

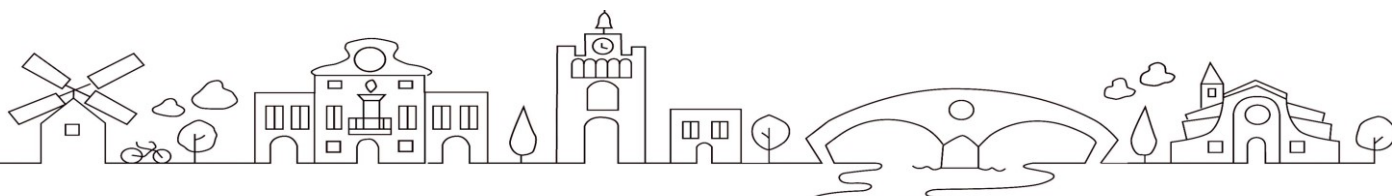
OBIETTIVO N. 1/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 4 - Sapersi innovare: comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale
Linea guida DUP 2026-2028	4.1.1. Transizione digitale
Obiettivo strategico	4.1.1.5. Proseguire con le azioni di revisione dei processi, potenziamento delle competenze e digitalizzazione dei servizi demografici, anche in relazione all'evoluzione normativa in materia di semplificazione.
Missione e Programma contabile	Missione n. 14, Programma contabile n. 03
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Transizione universale alla Carta d'Identità Elettronica (CIE) e migliorare l'accessibilità dei servizi anagrafici
Descrizione →	Progressiva eliminazione delle carte d'identità cartacee entro la scadenza del 3 agosto 2026 in ottemperanza al regolamento UE 2019/1157 per uniformare i documenti e favorire quelli elettronici (CIE). Potenziamento del servizio di rilascio CIE attraverso riorganizzazione degli orari, apertura di sportelli aggiuntivi e gestione dinamica del personale. Possibile prosecuzione dopo la scadenza con campagna di sensibilizzazione ed inviti diretti ai cittadini che non hanno sostituito il loro documento di riconoscimento al fine di esaurire le C.I. cartacee ancora in circolazione.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

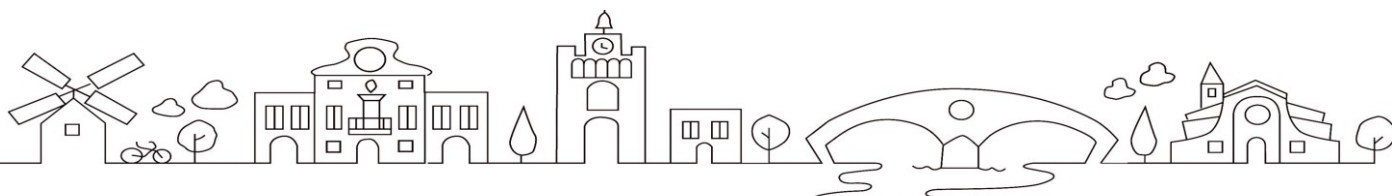
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Numero delle carte d'identità cartacee in circolazione
Valore iniziale	Ammontare delle carte d'identità cartacee in circolazione
Valore finale atteso	Riduzione ≥ 70% delle carte d'identità cartacee in circolazione
Indicatore di risultato 2	Sportelli CIE
Valore iniziale	Due sportelli CIE presenti
Valore finale atteso	Attivazione stabile del terzo sportello CIE
Indicatore di risultato 3	Aperture straordinarie
Valore iniziale	Nessuna apertura straordinaria
Valore finale atteso	Almeno 6 giornate straordinarie dedicate entro la scadenza con pomeriggi dedicati con apertura fino alle ore 18.30 senza appuntamento

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	Valore pubblico generato - Migliore accessibilità ai servizi; - Riduzione delle attese; - Maggiore sicurezza del documento di identità; - Allineamento alle direttive nazionali sulla CIE.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attivazione stabile di 3 sportelli CIE												
Aperture straordinarie												
Regolarizzazione cittadini senza documento valido												

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											

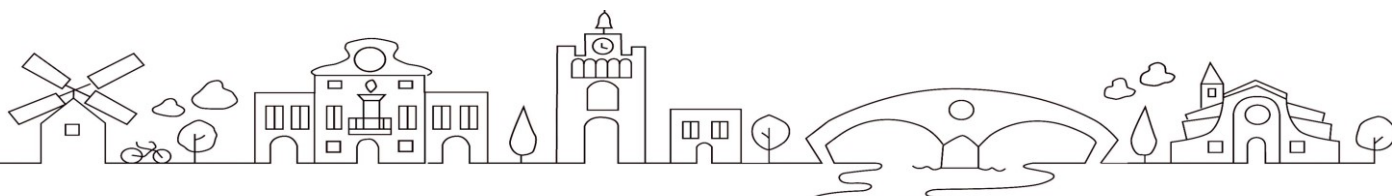


OBIETTIVO N. 2/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 4 - Sapersi innovare: comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale
Linea guida DUP 2026-2028	4.1.1.Transizione digitale
Obiettivo strategico	4.1.1.5. Proseguire con le azioni di revisione dei processi, potenziamento delle competenze e digitalizzazione dei servizi demografici, anche in relazione all'evoluzione normativa in materia di semplificazione
Missione e Programma contabile	Missione n. 01, Programma contabile n. 02
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Implementazione del repertorio digitale delle convenzioni comunali con conservazione a norma di legge
Descrizione →	L'obiettivo consiste nella modifica e standardizzazione della tenuta del registro dei repertori delle convenzioni dell'Ente, attraverso l'utilizzo di una sezione dedicata alle convenzioni nella partizione "contratti" dell'applicativo Maggioli – SICRAWEB EVO, al fine di attivare a decorrere dall'anno 2026 un repertorio digitale degli atti che consenta: - la registrazione strutturata degli atti mediante un indice digitale completo e consultabile (azione 2); - la conservazione digitale a norma di legge delle convenzioni sottoscritte dal Comune (azione 2); - l'integrazione del processo di sottoscrizione digitale, comprensivo di firma digitale, e marca temporale per le convenzioni fra Amministrazioni pubbliche e alcuni professionisti dotati di firma digitale e il versamento in conservazione presso conservatori accreditati, anche dei documenti scansionati e sottoscritti con firma autografa, caricati sull'apposito applicativo Maggioli (azione 2); - il pieno rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e delle Linee guida AgID, garantendo nel tempo autenticità, integrità, validità legale e reperibilità degli atti (azione 3). L'obiettivo è finalizzato al superamento della gestione analogica del repertorio delle convenzioni, alla razionalizzazione dei processi amministrativi, nonché al rafforzamento della sicurezza giuridica e documentale delle convenzioni sottoscritte dall'Ente
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

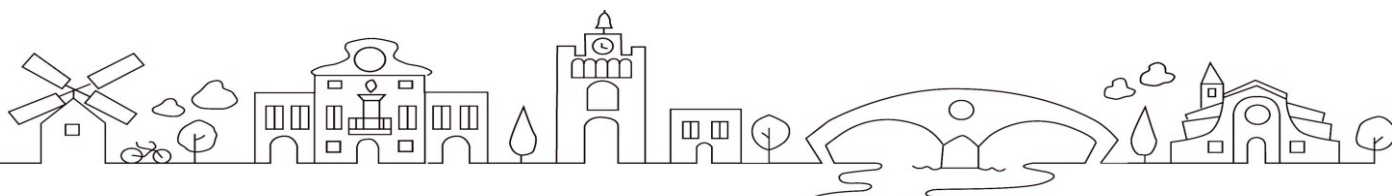
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Attivazione del repertorio digitale in SICRAWEB EVO
Valore iniziale	Repertorio atti in formato file word tenuto dalla Segreteria Generale
Valore finale atteso	Attivazione del repertorio digitale in SICRAWEB/ EVO entro 30/04/2026
Indicatore di risultato 2	Percentuale di convenzioni registrate esclusivamente in formato digitale
Valore iniziale	Nessuna convenzione registrata tramite SICRAWEB EVO al 31/12/25
Valore finale atteso	100% degli atti stipulati dal 01/01/2026
Indicatore di risultato 3	Riduzione dei tempi di reperimento degli atti contrattuali
Valore iniziale	Entro 1-2gg per gli atti degli ultimi 5 anni (dal 2020 in poi) > per gli anni pregressi
Valore finale atteso	Reperibilità immediata tramite sistema informatico per gli atti registrati dal 1/1/2026.



Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	L'obiettivo migliora l'efficienza e la qualità dell'azione amministrativa mediante l'adozione di un repertorio digitale delle convenzioni conforme alla normativa sulla gestione e conservazione documentale. L'intervento rafforza la trasparenza, la tracciabilità e la sicurezza informatica nella gestione delle convenzioni sottoscritte dal Comune con altri Enti/Professionisti/Associazioni e privati, garantendone affidabilità, reperibilità nel tempo e certezza giuridica, con benefici per l'Ente, i soggetti contraenti e i cittadini, nel rispetto dei principi di legalità e buon andamento della PA.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase propedeutica all'istituzione del repertorio digitale in SICRAWEB EVO (creazione della sezione CONVENZIONI nell'applicativo EVO a cura della ditta Maggioli)												
Registrazione strutturata degli atti e conservazione digitale a norma di legge												
Ottemperanza normativa (CAD)												

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											



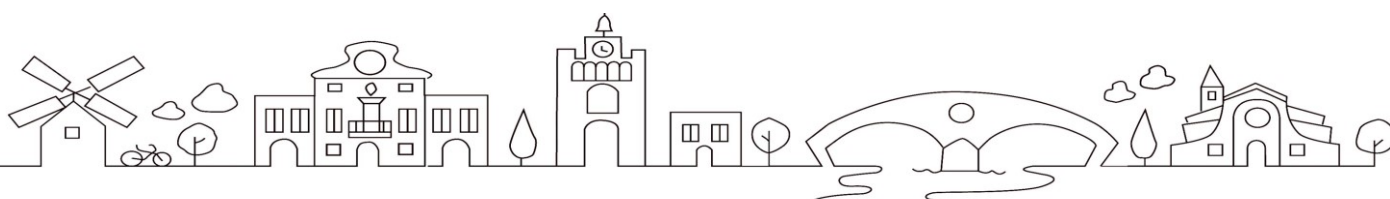
3.2. Obiettivi Settore 2 Finanziario – Responsabile Dott.ssa Paola Tinacci (Decreto del Sindaco n.4 del 09/01/25)

OBIETTIVO N. 3/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Obiettivo trasversale extra linee di mandato
Linea guida DUP 2026-2028	EL.2.Fiscalità e finanza pubblica
Obiettivo strategico	EL.2.5.Definire politiche attive nella gestione dei tributi locali, nell’ambito delle nuove politiche fiscali e dell’equilibrio di bilancio, che garantiscono in maniera più ampia possibile la progressività e l’equità dell’imposizione.
Missione e Programma contabile	• Missione n. 01, Programmi contabili n. 03 e 04; • Missione n. 18, Programma contabile n. 01 • Missione n. 20, Programmi contabili n. 01, 02 e 03; • Missione n. 50, Programmi contabili n. 01 e 02; • Missione n. 60, Programma contabile n. 01.
Assessore di riferimento	Assessore Stefano Gamberi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo			
Titolo obiettivo	Istituzione imposta di soggiorno		
Descrizione →	Con delibera del CC n. 107 del 28/10/2025 è stata istituita l’imposta di soggiorno nel comune di Pontassieve . La gestione sarà diretta e affidata all’ufficio tributi . Nel corso del 2026 è necessario porre in atto tutte quelle azioni per garantire una corretta gestione dell’imposta sia per i contribuenti che per l’ufficio. Acquisire le banche dati dall’Unione.; acquisire il programma ; predisporre l’interfaccia internet che consenta alle strutture ricettive di accedere ad un apposito gestionale per dichiarare e pagare l’imposta. Studiare la normativa specifica. Aggiornare le pagine informative del sito. Formazione del personale sia per l’uso del gestionale che per conoscere la normativa. Popolare il gestionale delle strutture ricettive. Acquisire le informazioni dai siti istituzionali e enti di governo (Questura, Ministero Turismo Citta Metropolitana). Prendere contatti con Airbnb e altri soggetti che svolgono attività di intermediazione immobiliare anche mediante portali telematici (Booking). Gestire le richieste dell’utenza.		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	Settore 2 – Ufficio Tributi	80,00 %
	Altra struttura	SUAP	10,00 %
	Altra struttura	CED	10,00 %
Durata dell’obiettivo	Annuale	☒	
	Pluriennale	☐	

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Strutture ricettive presenti in banca dati
Valore iniziale	Banca dati non presente per il Comune
Valore finale atteso	Creazione di una banca dati contenente tutte le strutture già presenti nel data base dell’unione e aggiunta di altre che possono derivare da estrazione dati da BDSR per affitti brevi., da Città metropolitana, da Suap.

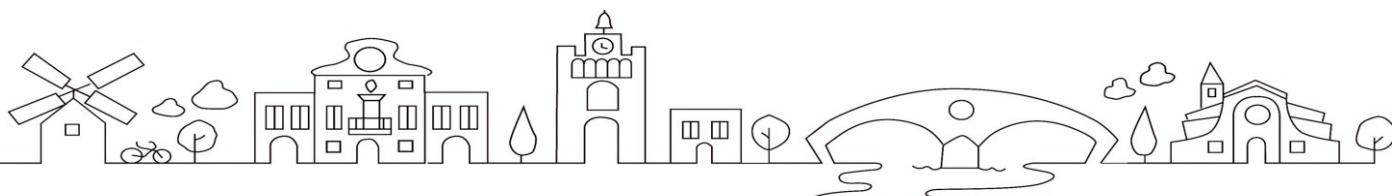


Indicatore di risultato 2	Gettito
Valore iniziale	Gettito annuo trasferito dall'Unione (media ultimi 3 anni)
Valore finale atteso	Gettito annuo incrementato del 20,00%

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	La gestione dell'imposta di soggiorno in maniera diretta da parte del comune porta una serie di benefici di ordine economico e sociale strettamente collegati tra loro in quanto se, da un lato, vi è un diretto incremento delle risorse comunale, dall'altro queste somme, avendo natura vincolata, saranno reinvestite direttamente sul territorio in interventi che potenzino e migliorino l'offerta e l'appetibilità turistica della zona. Tali migliorie, oltre ad andare a beneficio anche dei residenti consentono di registrare un numero maggiore di presenza sul territorio con beneficio per le attività economiche della zona.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Acquisire banche dati												
Programma e portale attivo per strutture												
Formazione personale minima per avvio												
Contatti con airBnB												
Organizzare incontro con strutture ricettive												
Gestione e rapporti con utenza												

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										

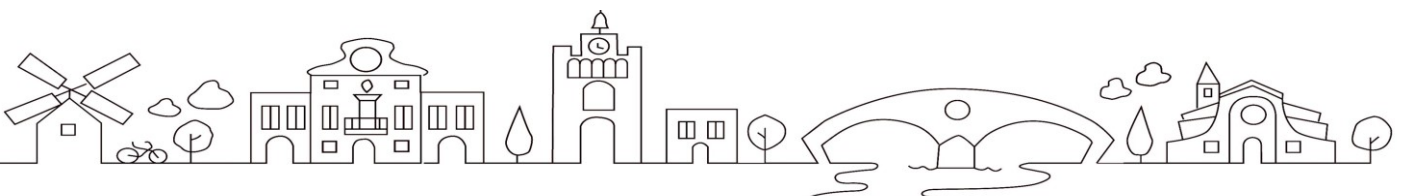


OBIETTIVO N. 4/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Obiettivo trasversale extra linee di mandato
Linea guida DUP 2026-2028	EL.2.Fiscalità e finanza pubblica
Obiettivo strategico	EL.2.1.Equità fiscale e lotta all'evasione tramite il potenziamento delle azioni di recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di tributi locali.
Missione e Programma contabile	• Missione n. 01, Programmi contabili n. 03 e 04; • Missione n. 18, Programma contabile n. 01 • Missione n. 20, Programmi contabili n. 01, 02 e 03; • Missione n. 50, Programmi contabili n. 01 e 02; Missione n. 60, Programma contabile n. 01.
Assessore di riferimento	Assessore Stefano Gamberi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo			
Titolo obiettivo	Accertamenti e controlli su aree edificabili		
Descrizione →	Nel 2025 è stato approvato il POI (Piano Operativo Intercomunale) che individua le aree da considerare edificabili anche ai fini dell'IMU. L'ufficio tecnico comunale competente (Settore 4) ha realizzato le schede delle aree interessate dalle prescrizioni urbanistiche e con l'aiuto del servizio tributi ha inoltrato le comunicazioni ai proprietari dei terreni coinvolti. Nel 2026 il servizio tributi sarà chiamato a rispondere ai cittadini contribuente che vogliono rispettare l'obbligo di pagare l'imposta IMU sulle Aree ma di cui non ne conoscono il valore di mercato. Sarà chiamato altresì a controllare il corretto adempimento tributario. Il servizio si propone l'obiettivo di far approvare dall'amministrazione (Giunta o Consiglio) i valori delle aree fabbricabili per zone omogenee del territorio o per dare supporto ai contribuente e indirizzo per l'attività di accertamento Comunicare e informare i cittadini affinché possano adempiere correttamente al pagamento e in autonomia		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	Settore 2 - Finanziario	70,00 %
	Altra struttura	Settore 4 – Pianificazione territoriale	30,00 %
Durata dell'obiettivo	Annuale	☒	
	Pluriennale	☐	

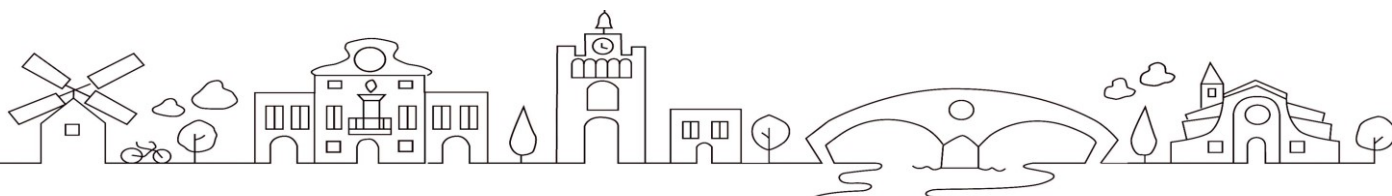
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Determinazione del valore delle aree fabbricabili
Valore iniziale	Assenza di determinazione valori delle aree fabbricabili per tutto il territorio comunale per aree omogenee.
Valore finale atteso	Individuazione valori delle aree fabbricabili su tutto il territorio per aree omogenee.
Indicatore di risultato 2	Approvazione delibera
Valore iniziale	Assenza di un provvedimento.
Valore finale atteso	Approvazione delibera.



Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	La presente azione, in sinergia con le altre messe in campo dal presente settore e dagli altri, sono orientate a regolarizzare situazioni non a norma e ad aumentare il gettito delle entrate ricavabili da poter destinare tali 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 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Corso su nuovo POI dell'ufficio con ufficio tecnico												
Formalizzare incarico per individuazione valori aree su tutto il territorio												
Collaborazione per individuazione valori												
Predisporre delibera per stabilire valori omogenei per varie zone del territorio e per tipologia												

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											



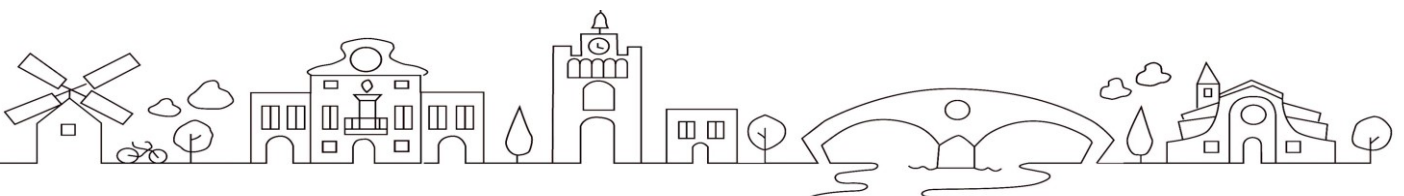
OBIETTIVO N. 5/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Obiettivo trasversale extra linee di mandato
Linea guida DUP 2026-2028	EL.2.Fiscalità e finanza pubblica
Obiettivo strategico	EL.2.1.Equità fiscale e lotta all'evasione tramite il potenziamento delle azioni di recupero dell'evasione e dell'elusione fiscale in materia di tributi locali.
Missione e Programma contabile	• Missione n. 01, Programmi contabili n. 03 e 04; • Missione n. 18, Programma contabile n. 01 • Missione n. 20, Programmi contabili n. 01, 02 e 03; • Missione n. 50, Programmi contabili n. 01 e 02; • Missione n. 60, Programma contabile n. 01.
Assessore di riferimento	Assessore Stefano Gamberi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Recupero evasione IMU e TARI
Descrizione →	L'obiettivo prevede il porre in essere tutte quelle attività volte a controllare il corretto adempimento dei contribuenti con riferimento all'IMU e alla TARI sia Controllo dei pagamenti, controllo dei corretti accatastamenti, controllo della corretta applicazione delle fattispecie agevolative o di esenzione con riferimento agli omessi o parziali versamenti di imposta, controllo del rispetto dell'obbligo dichiarativo Tali controlli prevedono a monte attività di bonifica delle banche dati, di inserimento di dichiarazioni e forniture dati da soggetti esterni (forniture dati utenze, contratti locazione, successioni, ecc) Particolare attenzione viene prestata a incentivare la riscossione delle entrate accertate con rateizzazioni e avvio alla riscossione coattiva in tempi brevi. Per la tari oltre al recupero delle omesse e infedeli dichiarazioni si prevede di accertare gli omessi pagamenti 2024 e di sollecitare gli omessi pagamenti 2025.
Durata dell'obiettivo	Annuale
	Pluriennale ☒

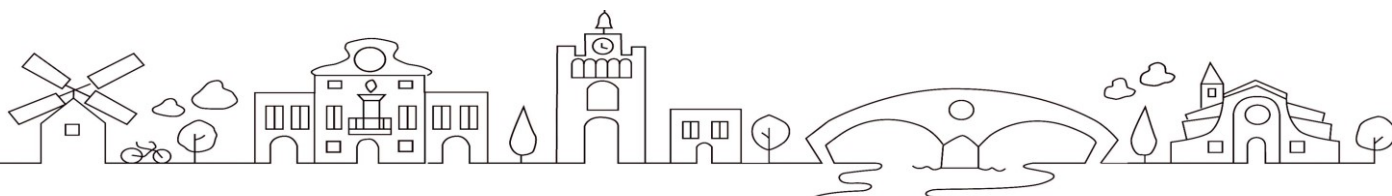
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Realizzare il gettito previsto in bilancio
Valore iniziale	Previsioni bilancio.
Valore finale atteso	Ammontare delle entrate accertate in bilancio pari al 100% delle previsioni.
Indicatore di risultato 2	Azioni sul FCDE
Valore iniziale	FCDE del valore stabilito da consuntivo 2025.
Valore finale atteso	Diminuire la % di accantonamento a FCDE nel consuntivo 2026.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	Il recupero dell' entrate IMU e TARI non incassate dell'evasione degli anni precedenti consente, in sinergia con altre misure del Settore 2 e degli altri uffici dell'ente, 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 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Inserimento dichiarazioni												
Acquisizione dati esterni MUI catasto , locazioni												
Incroci												
Bonifica												
Verifica versamenti												
Solleciti TARI												

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										



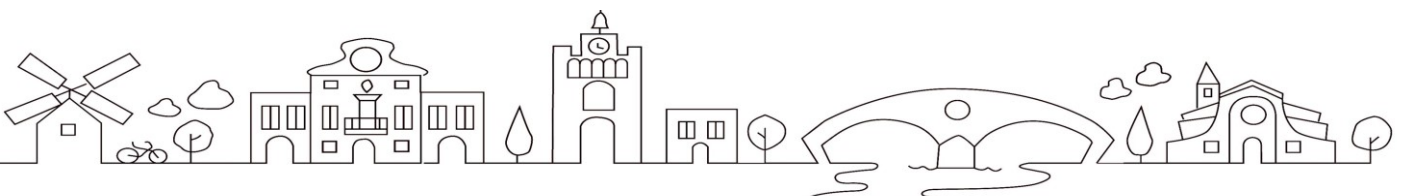
OBIETTIVO N. 6/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Obiettivo trasversale extra linee di mandato
Linea guida DUP 2026-2028	EL.2.Fiscalità e finanza pubblica
Obiettivo strategico	EL.2.5.Definire politiche attive nella gestione dei tributi locali, nell'ambito delle nuove politiche fiscali e dell'equilibrio di bilancio, che garantiscono in maniera più ampia possibile la progressività e l'equità dell'imposizione.
Missione e Programma contabile	• Missione n. 01, Programmi contabili n. 03 e 04; • Missione n. 18, Programma contabile n. 01 • Missione n. 20, Programmi contabili n. 01, 02 e 03; • Missione n. 50, Programmi contabili n. 01 e 02; • Missione n. 60, Programma contabile n. 01.
Assessore di riferimento	Assessore Stefano Gamberi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Rispetto tempi pagamento
Descrizione →	Tra le riforme del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare è prevista la riforma 1.11 "Riduzione tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Tale riforma prevede che entro il primo semestre 2025 siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi in termini di 1) tempo media pagamento e 2) tempo medio ritardo. Le singole pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di perseguire questi obiettivi. L'obiettivo è fare in modo che tutti gli uffici possano pagare le fatture più velocemente. L'uff. ragioneria procede a informare e a supportare gli enti in questa attività cercando di registrare le fatture in tempi brevi trasmetterle in tempi brevi agli uffici e soprattutto fornendo anche l'informazione della scadenza delle stesse. L'obiettivo è di evitare la sanzione dell'accantonamento in bilancio di risorse nel Fondo Garanzia debiti Commerciali.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

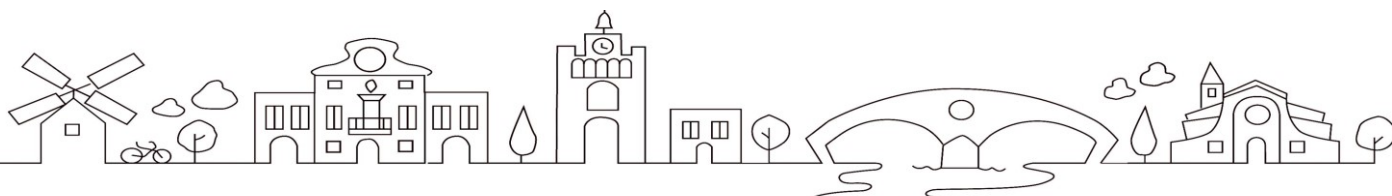
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Tempo medio ponderato di pagamento
Valore iniziale	Dato 2025 - 29 gg
Valore finale atteso	Inferiore a 30gg
Indicatore di risultato 2	Riduzione stock debito pregresso
Valore iniziale	Valore del 2025= 0,5%
Valore finale atteso	Rapporto tra fatture scadute e non pagate al 31/12/2026 e totale fatture ricevute non superiore al 5,00%
Indicatore di risultato 3	Tempo media di ritardo ponderato
Valore iniziale	Dato anno 2025: 3
Valore finale atteso	Non superiore a zero

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
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 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Registrazione fatture												
Stampa riepiloghi per ufficio												
Pagamento fatture con attenzione alle scadenze												

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. 7/2026

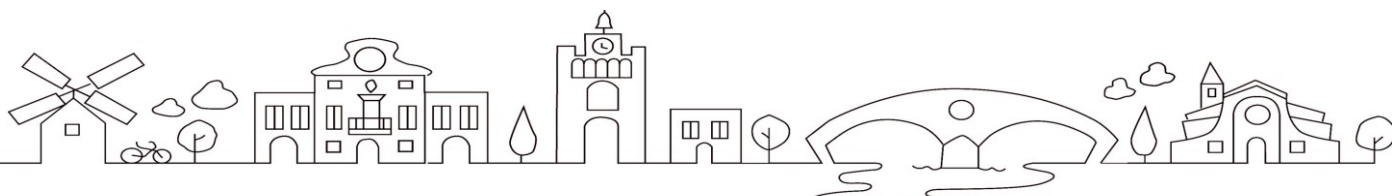
Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Obiettivo trasversale extra linee di mandato
Linea guida DUP 2026-2028	EL.2.Fiscalità e finanza pubblica
Obiettivo strategico	EL.2.4.Garantire la trasparenza dell'azione e degli atti amministrativi ai fini del controllo sull'operato dell'agire pubblico.
Missione e Programma contabile	• Missione n. 01, Programmi contabili n. 03 e 04; • Missione n. 18, Programma contabile n. 01; • Missione n. 20, Programmi contabili n. 01, 02 e 03; • Missione n. 50, Programmi contabili n. 01 e 02; • Missione n. 60, Programma contabile n. 01.
Assessore di riferimento	Assessore Stefano Gamberi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo			
Titolo obiettivo	Nuovo iter gestione liquidazioni		
Descrizione →	L'obiettivo è adottare un nuovo iter di gestione delle liquidazioni contabili da far utilizzare a tutto il personale dell'ente. Attualmente la liquidazione contabile avviene con determinazione e conseguentemente con lo stesso iter delle determine di impegno di spesa. L'obiettivo è invece procedere con un atto di liquidazione che consenta comunque di fare le verifiche necessarie e previste dalla legge agli uffici e di apporre un visto di regolarità del servizio finanziario che comporti meno passaggi e quindi più veloce.		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	Settore 2 – Finanziario	90,00 %
	Altra struttura	Tutti gli altri settori e uffici di Staff dell'Ente	10,00 %
Durata dell'obiettivo	Annuale	☒	
	Pluriennale	☐	

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Approvazione nuovo iter determine liquidazione tecnica
Valore iniziale	Attuale iter per le determine di liquidazione
Valore finale atteso	Nuovo iter tecnico di liquidazione

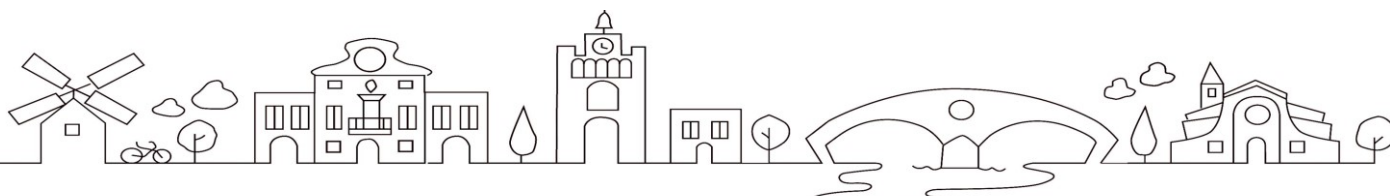
Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	Il passaggio a un iter tecnico di liquidazione con semplice apposizione del visto consente di avere procedure più snelle e celeri alleggerendo il lavoro tanto dei singoli uffici quanto e, soprattutto, del settore finanziario lasciando così più tempo ed energie da poter destinare ad altre attività di maggior interesse per l'amministrazione e per il cittadino.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Valutare fattibilità con programma												



Valutare passaggi da fare per acquisire controlli e procedere alla liquidazione												
Formare e informare il personale												
Avvio nuovo iter												

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											



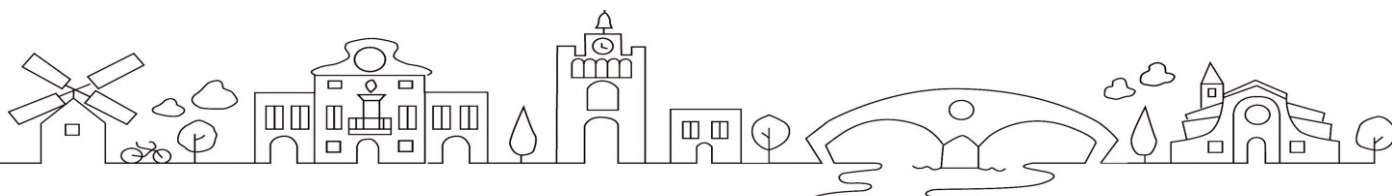
3.3. Obiettivi Settore 3 Giovani E Sviluppo Socio-Educativo – Responsabile Dott.ssa Claudia Landi (Decreto del Sindaco n.5 del 09/01/25)

OBIETTIVO N. 8/2026

Sezione 1– Riferimenti organizzativi e programmatici	
Programma mandato sindaco	PROGRAMMA 3 – Rendersi accoglienti e crescere insieme: Associazionismo, sport, cultura e istruzione, giovani, inclusione e cooperazione
Linea guida DUP 2026-2028	3.4.3 Inclusione e famiglie
Obiettivo strategico	3.4.3.1 Valorizzazione e diffusione delle pratiche di educazione e socializzazione infantile sul modello della Ludoteca Comunale facendo rete con le associazioni e con altri spazi presenti nei circoli del territorio
Missione e Programma contabile	Missione n. 12, Programma contabile n. 05
Assessore di riferimento	Assessora Martina Betulanti

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo	
Titolo obiettivo	Indagine sulla genitorialità nei servizi educativi e nella scuola
Descrizione →	La genitorialità è un viaggio complesso che può presentare sfide significative per i genitori a partire dall’arrivo di un figlio fino alle varie fasi della sua crescita e del suo sviluppo. I servizi educativi per la prima infanzia costituiscono da sempre un importante osservatorio sulla genitorialità. Occupandosi di bambini molto piccoli, spesso gli educatori diventano per i genitori punti di riferimento ai quali chiedere un confronto o dei suggerimenti, ma non sempre gli educatori possiedono tutti gli strumenti necessari per supportarli in maniera efficace, soprattutto a fronte di un contesto sociale in continua e rapida evoluzione. In ambito educativo/scolastico il sostegno alla genitorialità, inteso come l’insieme delle risorse e degli interventi che mirano a supportare la coppia genitoriale nel suo ruolo educativo e relazionale, può essere realizzato anche attraverso figure esperte che possono affrontare le “problematiche” più ricorrenti in appositi incontri a tema. Per poter attivare degli efficaci interventi di supporto alla genitorialità è fondamentale partire dai bisogni espressi da genitori, che possono essere raccolti su ampia scala utilizzando un questionario e perché la rilevazione effettuata tramite il questionario sia adeguata ed utile all’attivazione di percorsi, è necessario il coinvolgimento degli educatori dei servizi per la prima infanzia e degli insegnanti della scuola. Per la realizzazione dell’indagine sulla genitorialità nei servizi educativi e nella scuola sono previste le seguenti azioni: • Creazione di un Tavolo con i referenti dei servizi educativi per la prima infanzia e con i fiduciari delle scuole dell’infanzia e delle scuole primarie per la condivisione del progetto e l’elaborazione del questionario; • Stesura del questionario da somministrare ai genitori dei servizi educativi per la prima infanzia e delle scuole dell’infanzia e primarie; • Somministrazione del questionario; • Restituzione dei risultati al Tavolo di cui sopra allargato alla rappresentanza dei genitori dei servizi educativi per la prima infanzia e delle scuole dell’infanzia e primarie.
Durata dell’obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Creazione di un Tavolo con i referenti dei servizi educativi per la prima infanzia e con i fiduciari delle scuole dell’infanzia e delle scuole primarie
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di un primo incontro del Tavolo

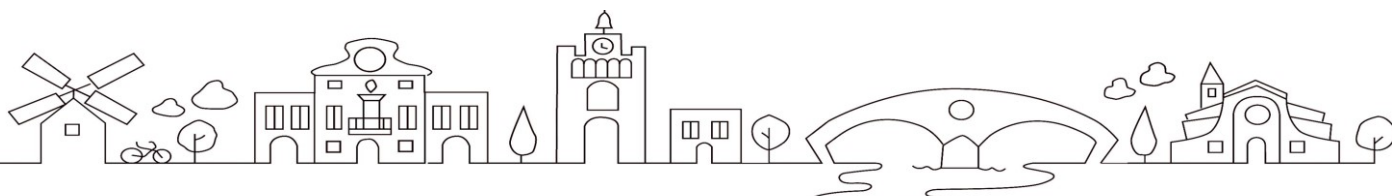


Indicatore di risultato 2	Raccolta di almeno 100 questionari elaborati dal Tavolo tecnico
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Raccolta di n. 100 questionari
Indicatore di risultato 3	Restituzione dei risultati al Tavolo tecnico allargato alla rappresentanza dei genitori
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di un incontro del Tavolo allargato

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Sociale
Descrizione impatto sul VP	Le azioni messe in campo impatteranno sulla dimensione sociale del Valore Pubblico migliorando il benessere degli stakeholder nei seguenti ambiti: • Condivisione fra tutti i docenti sulla tematica riguardante la gestione del rapporto con i genitori; • Acquisizione da parte dei docenti di informazioni utili alla costruzione di un proficuo rapporto con i genitori; • Coinvolgimento attivo dei genitori nella costruzione di interventi di supporto alla genitorialità.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Creazione di un Tavolo con i referenti dei servizi educativi per la prima infanzia e con i fiduciari delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie												
Somministrazione del questionario												
Restituzione dei risultati al Tavolo di cui sopra allargato alla rappresentanza dei genitori dei servizi educativi per la prima infanzia e delle scuole dell'infanzia e primarie												

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											

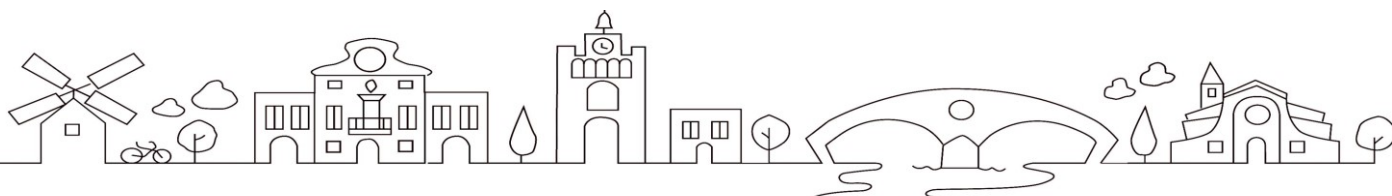


OBBIETTIVO N. 9/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici	
Programma mandato sindaco	PROGRAMMA 3 – Rendersi accoglienti e crescere insieme: Associazionismo, sport, cultura e istruzione, giovani, inclusione e cooperazione
Linea guida DUP 2026-2028	3.5.2 L'istituto comprensivo di Pontassieve
Obiettivo strategico	3.5.2.1 Potenziare l'offerta quantitativa e qualitativa del sistema dei servizi educativi di Pontassieve, garantire il sostegno agli alunni con certificazione e/o bisogni educativi speciali, adeguando le relative risorse e creando spazi e ambienti educativi adeguati
Missione e Programma contabile	Missione n. 04, Programma contabile n. 01, 02, 06, 07
Assessore di riferimento	Assessora Martina Betulanti

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Realizzazione del "Pranzo educativo" nelle scuole primarie
Descrizione →	Nel corso dell'anno 2025 l'Amministrazione Comunale e gli Istituti scolastici del territorio hanno introdotto nelle scuole dell'infanzia statali e paritarie la pratica del "pranzo educativo", già adottata da anni nei nidi d'infanzia comunali e privati convenzionati. L'obiettivo per l'anno 2026 è quello di estendere in continuità la pratica anche nelle scuole primarie. Il "pranzo educativo", che è la naturale evoluzione del "pranzo in classe" già avviato nell'anno scolastico 2023/2024, prevede l'organizzazione dello stesso nel completo rispetto dei tempi e dei bisogni degli alunni e delle alunne, favorendo la relazione di cura, l'acquisizione dell'autonomia e la dimensione relazionale. Gli alunni e le alunne sono coinvolti a turno nelle azioni organizzative del pranzo come l'apparecchiatura e la sparecchiatura, ma anche nel servizio di consegna ai tavoli dei vassoi con il cibo, dai quali poi ogni singolo si serve in autonomia, scegliendo la quantità di cui necessita. Si tratta di un rilevante cambio di prospettiva pedagogica, che comporta importanti modifiche alle modalità organizzative del servizio mensa e che coinvolge una molteplicità di attori: gli alunni e le alunne e le loro famiglie, il personale docente e il personale ATA e il personale del gestore del servizio di refezione scolastica. Per la riuscita del progetto è necessario un lavoro di formazione, confronto e accompagnamento per tutto il personale sopra menzionato. La realizzazione del progetto prevede le seguenti azioni: 1) Individuazione di alcuni plessi dai quali far partire la sperimentazione del pranzo educativo e realizzazione di specifici incontri negli stessi; 2) Avvio della sperimentazione nei plessi pilota; 3) Monitoraggio della sperimentazione nei plessi pilota; • 4) Restituzione degli esiti della sperimentazione tramite apposito incontro.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Realizzazione di un incontro organizzativo in ciascuno dei plessi pilota
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di un incontro organizzativo in ciascuno dei plessi pilota
Indicatore di risultato 2	Effettuazione di una visita di monitoraggio in ciascuno dei plessi pilota
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Effettuazione di una visita di monitoraggio in ciascuno dei plessi pilota

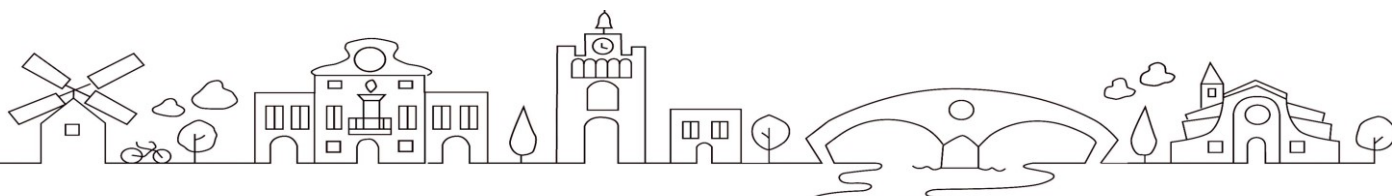


Indicatore di risultato 3	Realizzazione di un incontro di restituzione sull'attuazione del progetto
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di un incontro di restituzione sull'attuazione del progetto

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale, sociale e sanitario.
Descrizione impatto sul VP	Le azioni messe in campo impatteranno sulla dimensione sociale, sanitaria e ambientale del Valore Pubblico migliorando il benessere degli stakeholder nei seguenti ambiti: • Sviluppo dell'autoregolazione del senso di fame e sazietà degli alunni e delle alunne; • Sviluppo delle competenze relazionali relative alla condivisione, interazione e aiuto reciproco; • Riduzione degli scarti alimentari.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione dei plessi pilota e realizzazione di specifici incontri negli stessi												
Monitoraggio della sperimentazione nei plessi pilota												
Restituzione tramite apposito incontro												

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											

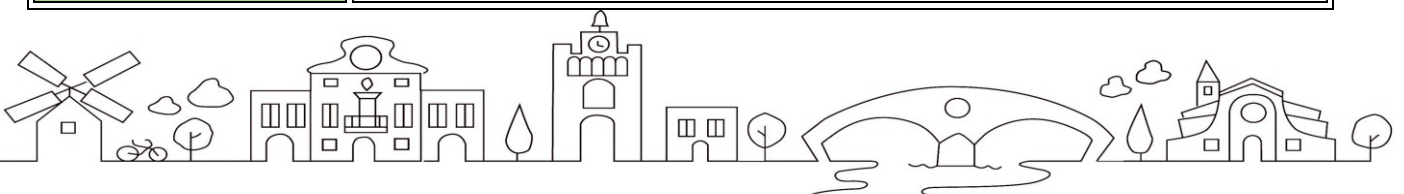


OBIETTIVO N. 10/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici	
Programma mandato sindaco	PROGRAMMA 3 – Rendersi accoglienti e crescere insieme: Associazionismo, sport, cultura e istruzione, giovani, inclusione e cooperazione
Linea guida DUP 2026-2028	3.5.2 L'istituto comprensivo di Pontassieve
Obiettivo strategico	3.5.2.1 Potenziare l'offerta quantitativa e qualitativa del sistema dei servizi educativi di Pontassieve, garantire il sostegno agli alunni con certificazione e/o bisogni educativi speciali, adeguando le relative risorse e creando spazi e ambienti educativi adeguati
Missione e Programma contabile	Missione n. 04, Programma contabile n. 01, 02, 06, 07
Assessore di riferimento	Assessori Martina Betulanti e Mattia Canestri

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze
Descrizione →	L'idea di istituire il Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze nasce dalla consapevolezza che per formare i futuri cittadini di domani, consapevoli e attivi nelle dinamiche democratiche di una comunità, è essenziale far vivere esperienze di contatto con la vita amministrativa, attraverso uno strumento di partecipazione realizzato a misura dei ragazzi e delle ragazze. Le finalità del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze sono: • Acquisire una maggiore conoscenza delle istituzioni; • Educare alla partecipazione democratica; • Apprendere come rappresentare i bisogni e le necessità individuali e collettive favorendo l'espressione del punto di vista delle nuove generazioni sulla qualità della vita, l'assetto del territorio e della città; • Conoscere l'importanza del bene comune e salvaguardare il patrimonio collettivo; • Elaborare proposte da proporre all'attenzione dell'Amministrazione Comunale. Il coinvolgimento degli Istituti scolastici nella realizzazione del progetto, permetterà agli insegnanti di implementare l'offerta formativa nell'ambito dell'educazione civica con un'attività di concreta cittadinanza attiva. Per l'istituzione del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze sono previste le seguenti azioni: • Realizzazione di uno specifico incontro con gli Istituti scolastici del territorio per individuare le classi e gli insegnanti da coinvolgere e le modalità di realizzazione del progetto; • Approvazione del Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze; • Nomina dei rappresentanti; • Convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze e nomina durante la stessa del Presidente e del Vicepresidente.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Realizzazione di uno specifico incontro con gli Istituti scolastici del territorio per l'illustrazione e l'organizzazione del progetto
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Realizzazione di un incontro
Indicatore di risultato 2	Approvazione del Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Approvazione del regolamento

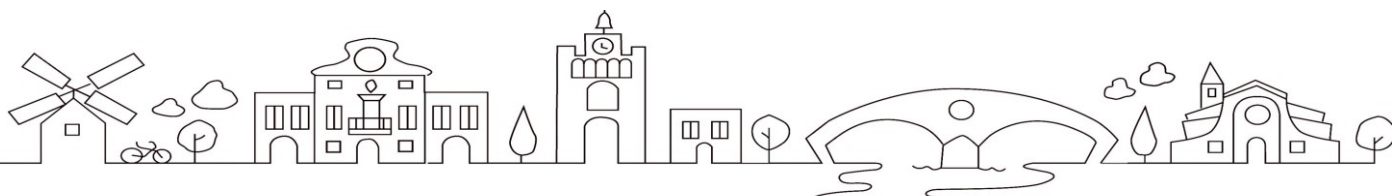


Indicatore di risultato 3	Convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze e nomina durante la stessa del Presidente e del Vicepresidente
Valore iniziale	0
Valore finale atteso	Convocazione e realizzazione della prima seduta

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Sociale
Descrizione impatto sul VP	Le azioni messe in campo impatteranno sulla dimensione sociale del Valore Pubblico migliorando il benessere degli stakeholder nei seguenti ambiti: • Educazione dei ragazzi e delle ragazze alla partecipazione democratica; • Sviluppo della conoscenza nei ragazzi e nelle ragazze delle istituzioni, del loro funzionamento e dei meccanismi di rappresentanza; • Educazione dei ragazzi e delle ragazze all'importanza del bene comune e della sua salvaguardia.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione di uno specifico incontro con gli Istituti scolastici del territorio												
Approvazione del Regolamento per la costituzione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze												
Convocazione della prima seduta del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze e nomina durante la stessa del Presidente e del Vicepresidente.												

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											



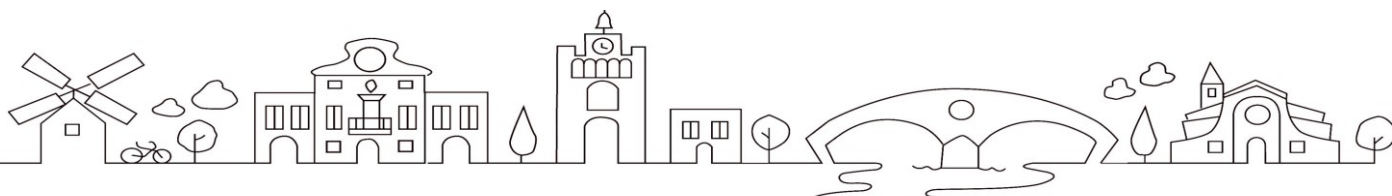
3.4. Obiettivi Settore 4 Pianificazione Territoriale – Responsabile Dott. Fabio Carli (Decreto del Sindaco n.6 del 09/01/25)

OBIETTIVO N. 11/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici	
Programma mandato sindaco	Programma 5 – Avanzare uniti: Pianificazione territoriale e metropolitana e servizi associati
Linea guida DUP 2026-2028	5.3 – Piano Operativo comuni di Pontassieve e Pelago
Obiettivo strategico	5.3.1. Gestire il Piano Operativo Intercomunale approvato a settembre 2026 – attivare la procedura di variante al POI inerente la realizzazione di una nuova struttura ricettiva con recupero della Villa Tesei in località Pievecchia nell’Utoe di Pontassieve, con connessa richiesta dei variante al Psi Valdisieve in collaborazione con il Servizio Pianificazione, Sit e Attività territoriali dell’Unione.
Missione e Programma contabile	• Missione n. 1, Programma contabile n. 6; • Missione n. 8, Programma contabile n. 1; • Missione n. 9, Programmi contabili n. 1 e 2; Missione n. 18, Programma contabile n. 1.
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni, assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo	
Titolo obiettivo	Piano Operativo Intercomunale Pontassieve e Pelago
Descrizione →	1^ Variante al POI Pontassieve e Pelago inerente la realizzazione di una nuova struttura ricettiva con recupero delle volumetrie di Villa Tesei e nuovo consumo di suolo in località Pievecchia Utoe Pontassieve. Per il 2026 si prevedono le seguenti azioni: • Fase 1. Direttiva GM Pontassieve di attivazione della procedura di variante; • Fase 2. Deliberazione GU Unione su variante al Psi e parere favorevole alla nuova localizzazione ai sensi dell’art. 4 della Disciplina di Piano; • Fase 3. Redazione del documento di Avvio del Procedimento ex art. 17 della LR 65/2014; • Fase 4. Approvazione documento di Avvio del Procedimento nei Consigli Comunali di Pontassieve e Pelago; • Fase 5. Attivazione verifica di assoggettabilità/fase preliminare VAS e contestuale richiesta conferenza copianificazione); • Fase 6. Dopo parere conferenza (75 gg per legge) e in base all’esito predisposizione documenti di variante al POI o archiviazione della procedura (in caso di parere negativo); • Fase 7. Trasmissione documenti tecnici a Servizio Associato Pianificazione dell’Unione per Variante al PSI; • Fase 8. Adozione della Variante al POI nei Consigli Comunali di Pontassieve e Pelago; • Fase 9. Consultazione; • Fase 10. Controdeduzione.
Durata dell’obiettivo	Annuale
	Pluriennale X

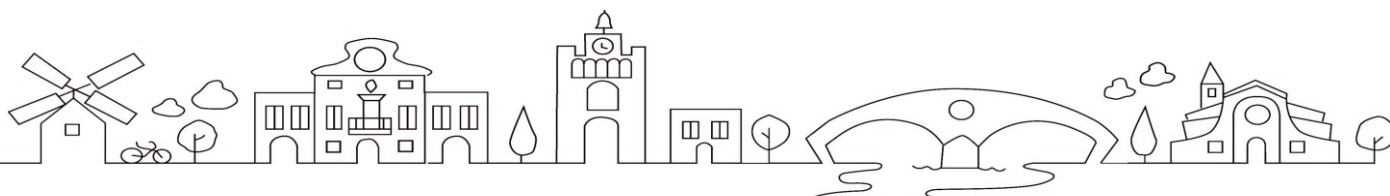
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Direttive e deliberazioni GU,GM, e CC Pontassieve e Pelago, atti istruttori, elaborati progettuali, parere VAS NIV Unione per fasi, verbali commissioni, , Verbalì Conferenza copianificazione
Valore iniziale	Piano Strutturale Intercomunale Valdisieve e Piano Operativo Intercomunale Pontassieve e Pelago da variare in recepimento dei contenuti della Variante Urbanistica richiesta.
Valore finale atteso	Psi Valdisieve Variato e POI Variato con inserimento nuovo ambito soggetto a consumo di suolo nel territorio aperto.



Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale, economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	Ambientale: miglioramento della rete ecologica comunale, ripristino persistenze del paesaggio rurale storico, possibilità di estensione rete acquedottistica pubblica con connessa riduzione della pressione di prelievo sulle falde., adozione di soluzioni edilizie di miglioramento energetico degli edifici e di riduzione delle emissioni climalteranti; Economico: localizzazione di nuove attività economiche nel territorio con generazione di nuovi posti di lavoro, aumento del gettito fiscale comunale connesso agli oneri di urbanizzazione e costo di costruzione ed imposizione IMU valorizzazione delle produzioni del territorio, recupero edifici di valore storico testimoniale in stato di abbandono, valorizzazione del turismo nella Valdisieve, valorizzazione del settore primario e delle produzioni del territorio; Sociale: aumento posti di lavoro , valorizzazione luoghi della memoria, aumento della fruibilità del territorio aperto, marketing territoriale, miglioramento della fruizione del territorio, ricadute positive per il sistema del commercio del centro storico di Pontassieve, miglioramento della viabilità comunale verso l'area dell'intervento.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												
Fase 4												
Fase 5												
Fase 6												
Fase 7												
Fase 8												
Fase 9												
Fase 10												

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											

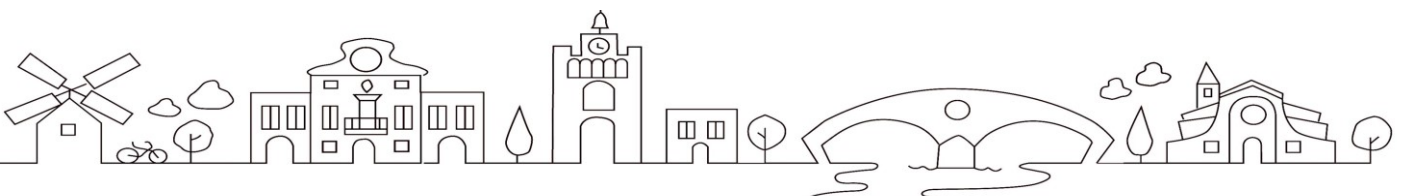


OBIETTIVO N. 12/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 5 – Avanzare uniti: Pianificazione territoriale e metropolitana e servizi associati
Linea guida DUP 2026-2028	5.3 – Piano Operativo comuni di Pontassieve e Pelago
Obiettivo strategico	5.3.1. Gestire il Piano Operativo Intercomunale approvato a settembre 2026 – attivare la procedura di variante al POI inerente la realizzazione di una nuova struttura ricettiva con recupero della Villa Tesei in località Pievecchia nell’Utoe di Pontassieve, con connessa richiesta dei variante al Psi Valdisieve in collaborazione con il Servizio Pianificazione, Sit e Attività territoriali dell’Unione.
Missione e Programma contabile	• Missione n. 1, Programma contabile n. 6; • Missione n. 8, Programma contabile n. 1; • Missione n. 9, Programmi contabili n. 1 e 2; Missione n. 18, Programma contabile n. 1.
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni, assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo			
Titolo obiettivo	Redazione del Piano di localizzazione stazioni radio base		
Descrizione →	Redazione e approvazione Piano Territoriale per l’installazione dei Sistemi di Telecomunicazione ai sensi della Legge Regionale n. 49 del 6 ottobre 2011 dei Comuni di Pontassieve e Pelago • Fase 1. Valutazione tecnico politica proposta di Piano; • Fase 2. Verifica di assoggettabilità a VAS; • Fase 3 . Modifiche al piano dopo VAS, richiesta Parere ARPAT; • Fase 4 – Adozione del Piano in Giunta Municipale/Consiglio; • Fase 5 - Pubblicazione e consultazione; • Fase 6 – eventuali modifiche al Piano e approvazione finale nei Consigli comunali dei due comuni con eventuali effetti di variante sul POI vigente; • Fase 7 - Avviso Burt – efficacia. Le Fasi sono il proseguo attività 2025 per lo stesso obiettivo		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	Settore 4	60 %
	Altra struttura	Settore 5	40 %
Durata dell’obiettivo	Annuale	☐	
	Pluriennale	☒	

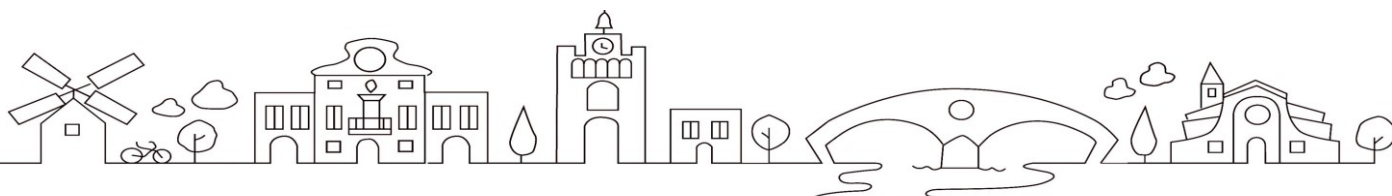
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Delibere di indirizzo delle GM sulle modifiche al Piano, pec attivazione VAS e provvedimento soggetto competente VAS, pec consegna versione adozione del Piano da parte del consulente, pec parere Arpat, delibera di adozione Giunte Municipali, comunicati stampa adozione, pec pareri Asl e Arpat, deliberazioni consiliari di approvazione definitiva, Avviso pubblicazione Burt
Valore iniziale	Piano non presente nelle due amministrazioni
Valore finale atteso	Piano approvato



Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale, economico, sociale e sanitario.
Descrizione impatto sul VP	Il Piano definisce i criteri per la localizzazione delle strutture per l'installazione degli impianti di telefonia cellulare sulla base delle proposte dei gestori e nel rispetto delle aree individuate come idonee dagli atti di pianificazione. Il piano è volto alla tutela della salute umana, del paesaggio e della biodiversità. Ambientale: la redazione del Piano consente alle amministrazioni comunali di poter incidere nella definizione dei criteri di localizzazione nel territorio dei dispositivi che emettono onde elettromagnetiche, sia ai fini della salvaguardia della salute pubblica sia alla tutela di aree di interesse storico, monumentale, paesaggistico e ambientale; Economico e Sociale: la diffusione degli impianti di telecomunicazione a copertura dell'intero territorio comunale rappresenta una necessità per il superamento del digital divide soprattutto nei territori collinari e montani dove parallelamente sono presenti anche valori paesaggistici ed ambientali. Il raggiungimento di maggiori e migliori livelli di copertura digitale del territorio ha evidente riflessi sul sistema economico legato all'attività di imprese e privati cittadini; Sanitario: obiettivo del Piano è minimizzare l'esposizione della popolazione alle onde elettromagnetiche emesse dagli impianti di trasmissione.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												
Fase 4												
Fase 5												
Fase 6												
Fase 7												

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											

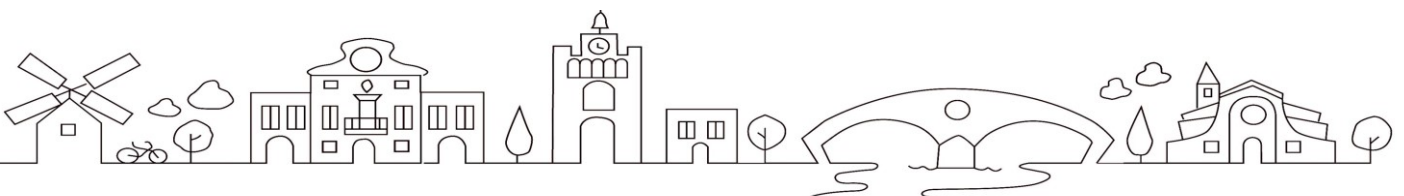


OBIETTIVO N. 13/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 5 – Avanzare uniti: Pianificazione territoriale e metropolitana e servizi associati
Linea guida DUP 2026-2028	5.3 – Piano Operativo comuni di Pontassieve e Pelago
Obiettivo strategico	5.3.1. Gestire il Piano Operativo Intercomunale approvato a settembre 2026 – attivare la procedura di variante al POI inerente la realizzazione di una nuova struttura ricettiva con recupero della Villa Tesei in località Pievecchia nell’Utoe di Pontassieve, con connessa richiesta dei variante al Psi Valdisieve in collaborazione con il Servizio Pianificazione, Sit e Attività territoriali dell’Unione.
Missione e Programma contabile	• Missione n. 01, Programma contabile n. 06; • Missione n. 08, Programma contabile n. 01; • Missione n. 09, Programmi contabili n. 01 e 02; • Missione n. 18, Programma contabile n. 01.
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni, assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo			
Titolo obiettivo	Piano comunale di classificazione acustica		
Descrizione →	Redazione nuovo Piano di Classificazione Acustica del territorio comunale di Pontassieve in simmetria al processo di approvazione del nuovo strumento urbanistico conformativo Piano Operativo Intercomunale Pontassieve e Pelago • Fase 1. Modifiche alla proposta di piano dopo parere Arpat/ASL; • Fase 2 . Adozione in Giunta/Consiglio Comunale; • Fase 3. Deposito e consultazione; • Fase 4. Controdeduzione; • Fase 5. Approvazione in Consiglio Comunale; • Fase 6. Pubblicazione Burt; • Fase 7 Pubblicazione WebGis. Le fasi sono il proseguo dell’attività 2025.		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	Settore 4	60 %
	Altra struttura	Settore 5	40 %
Durata dell’obiettivo	Annuale	☐	
	Pluriennale	☒	

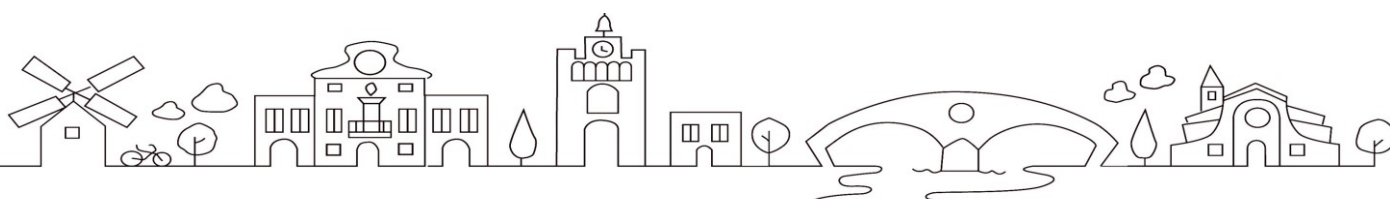
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Provvedimento soggetto competente VAS - deliberazione GM, verbali commissioni consiliari, deliberazioni Consiliari, pubblicazione BURT, atti istruttori controdeduzioni, pareri ASL e ARPAT
Valore iniziale	Versione vigente e non aggiornata alla pianificazione urbanistica del PCCA del Comune di Pontassieve
Valore finale atteso	Approvazione del PCCA coerente con le previsioni del POI



Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale, economico, sociale e sanitario.
Descrizione impatto sul VP	Il Piano di classificazione acustica del territorio è un piano di settore volto alla regolamentazione del livello di emissione sonora emesso dalle funzioni antropiche e volto alla tutela della salute umana e della biodiversità. Il Piano è redatto in simmetria agli atti di pianificazione urbanistica del territorio in quanto direttamente connesso alle previsioni in questo contenute. Ambientale: il PCCA è lo strumento fondamentale per la tutela della popolazione dall'inquinamento ambientale acustico. Attraverso il PCCA il Comune suddivide il proprio territorio in zone acusticamente omogenee a ciascuna delle quali corrispondono precisi limiti da rispettare e obiettivi di qualità da perseguire nel medio e lungo termine; Economico e Sociale: gli impatti descritti nella scheda obiettivo POI cui il PCCA rappresenta un piano di settore inerente l'inquinamento acustico; Sanitario: obiettivo principale dei piani di classificazione acustica è la messa in atto di una politica di controllo del rumore nei suoi diversi aspetti al fine di mantenere l'esposizione al rumore quanto più bassa possibile, tutelando la salute e il benessere della popolazione. Il raggiungimento dell'obiettivo specifico viene perseguito tramite lo sviluppo di criteri di salvaguardia dall'esposizione al rumore e la promozione della valutazione del rumore come parte del processo di salvaguardia della salute dei cittadini.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1												
Fase 2												
Fase 3												
Fase 4												
Fase 5												
Fase 6												
Fase 7												

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											



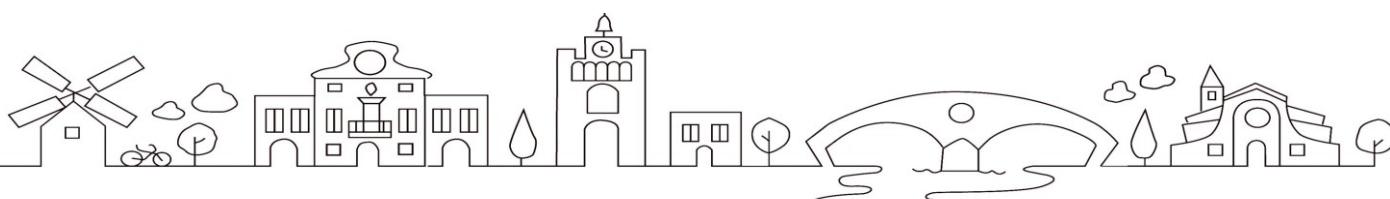
3.5. Obiettivi Settore 5 Tutela Ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei rifiuti – Responsabile Ing. Francesca Procacci (Decreto del Sindaco n.7 del 09/01/25)

OBIETTIVO N. 14/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 4 - Sapersi innovare: comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale
Linea guida DUP 2026-2028	4.1.3.Servizi a domanda personale
Obiettivo strategico	4.1.3.1. Graduale passaggio per il servizio di raccolta di rifiuti a tariffa corrispettiva
Missione e Programma contabile	Missione n. 01, Programma contabile n. 11
Assessore di riferimento	Assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo			
Titolo obiettivo	Supporto ad ALIA, nuovo gestore dei rifiuti ed ai cittadini nel passaggio ad un nuovo sistema di conferimento dei rifiuti ed alla tariffa corrispettiva		
Descrizione →	Il subentro di ALIA Servizi Ambientali ad AER nella gestione dei rifiuti, avvenuto il 20/12/2024, ha comportato molti cambiamenti per il Comune di Pontassieve. Dal 1 ottobre 2025 è stato aperto a Pontassieve un info point di Alia per consegnare agli utenti per le chiavette per l'apertura dei nuovi cassonetti. Nei mesi di novembre e dicembre sono stati installati sul territorio comunale i nuovi cassonetti, ancora aperti, che sono dotati di elettronica finalizzata all'applicazione della TARIC. Le nuove postazioni, già alla fine dell'anno 2025, hanno evidenziato diverse criticità e l'ufficio ambiente, insieme alla Polizia Locale, sarà impegnata durante questo anno nella risoluzione delle problematiche che comporteranno spostamenti di postazioni, ridimensionamenti e riconfigurazioni. Problematiche si stanno evidenziando anche nei servizi di raccolta rifiuti e di spazzamento meccanizzato; l'ufficio ambiente sarà costantemente impegnato nella risoluzione, in accordo del gestore, di tali problematiche, rivedendo la frequenza degli svuotamenti dei cassonetti, gli orari e le frequenze degli spazzamenti. A questo fine saranno svolti, insieme alla Polizia Locale, sopralluoghi nel capoluogo e nelle frazioni per la definizione delle modalità di risoluzione delle criticità. Contemporaneamente dovranno essere valutate le modalità di affidamento e di svolgimento di tutti quei servizi ora esterni al contratto di servizio con il gestore dei rifiuti (disinfestazioni, manutenzione verde orizzontale).		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	Settore 5	80,00 %
	Altra struttura	Corpo PM	20,00 %
Durata dell'obiettivo	Annuale	☐	
	Pluriennale	☒	

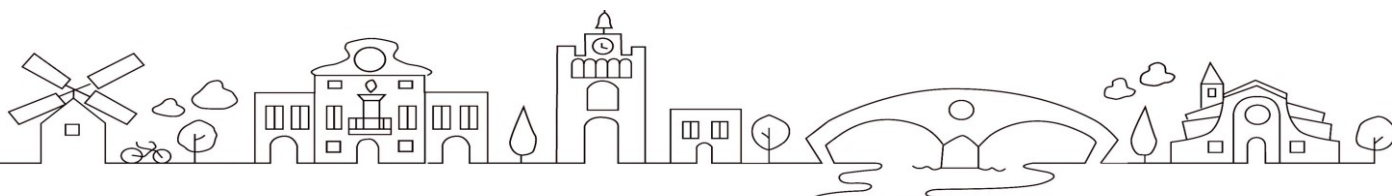
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Approvazione progetto di revisione sistema di raccolta rifiuti
Valore iniziale	Nuovi cassonetti parzialmente installati
Valore finale atteso	Chiusura cassonetti con avvio dell'elettronica, Applicazione TARIC



Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale, economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	Ambientale: La sostituzione di tutti cassonetti stradali, che saranno dotati di strumentazione elettronica per il controllo, hanno come obiettivo quello di raggiungere gli standard europei di raccolta differenziata e permetteranno di organizzare sistemi di raccolta dei rifiuti più efficienti, garantire maggior igiene e decoro delle postazioni, ridurre il numero di passaggi dei mezzi pesanti e produrre meno inquinamento. La Tariffa Corrispettiva e la misurazione puntuale dei rifiuti conferiti, responsabilizzando e incentivando l'utente, sono strumentali al raggiungimento degli obiettivi di riduzione della produzione di rifiuti e di incremento delle raccolte differenziate e miglioramento della qualità del materiale raccolto, in coerenza con il principio di "chi inquina paga" Economico: Il sistema elettronico, indicando il livello di riempimento permette di ottimizzare il servizio di svuotamento e di efficientare il servizio di raccolta su base previsionale, diminuendo il costo del servizio per le amministrazioni pubbliche. Sociale: L'applicazione della tariffa corrispettiva creerà le condizioni per l'elaborazione di tariffe legate all'effettivo utilizzo dei servizi e di incentivi economici per i comportamenti virtuosi.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Sopralluoghi per risoluzione criticità postazioni												
Revisione frequenze raccolte e spazzamenti												
Supporto a cittadini per il passaggio al nuovo sistema di raccolta e per il passaggio a TARIC												

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										



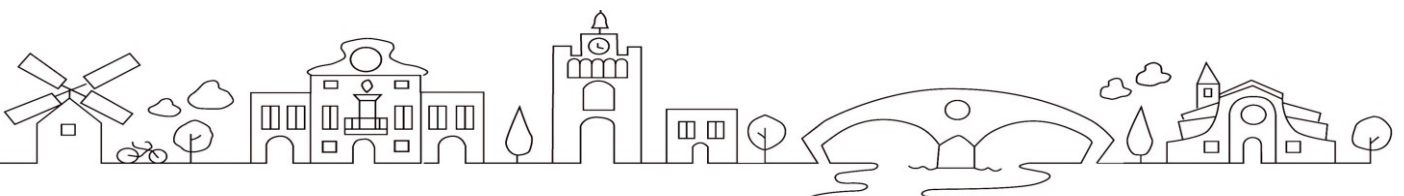
OBIETTIVO N. 15/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 5 - Avanzare uniti: pianificazione territoriale e metropolitana e servizi associati
Linea guida DUP 2026-2028	5.3.Piano Operativo dei comuni di Pontassieve e Pelago
Obiettivo strategico	5.3.1. Rendere efficace attraverso l'approvazione del nuovo Piano Operativo le linee strategiche contenute nel nuovo Piano Strutturale intercomunale. Attuazione delle misure e degli interventi di rigenerazione urbana presenti nel Piano.
Missione e Programma contabile	• Missione n. 01, Programma contabile n. 06; • Missione n. 08, Programma contabile n. 01; • Missione n. 09, Programmi contabili n. 01 e 02; • Missione n. 18, Programma contabile n. 01.
Assessore di riferimento	Assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Regolamento delle attività rumorose
Descrizione →	Redazione del nuovo Regolamento delle attività Rumorose da approvare parallelamente all'aggiornamento del Piano Comunale di Classificazione Acustica, necessaria a seguito dell'approvazione del nuovo strumento urbanistico conformativo Piano Operativo Intercomunale Pontassieve e Pelago • Fase 1. Redazione regolamento in collaborazione con i professionisti incaricati del PCCA; • Fase 2 . Richiesta di parere e confronto con Arpat/ASL; • Fase 3. Approvazione in Consiglio Comunale; • Fase 4 Pubblicazione sul sito del Comune e incontro informativo, di presentazione del PCCA e del Renuovo Regolamento.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

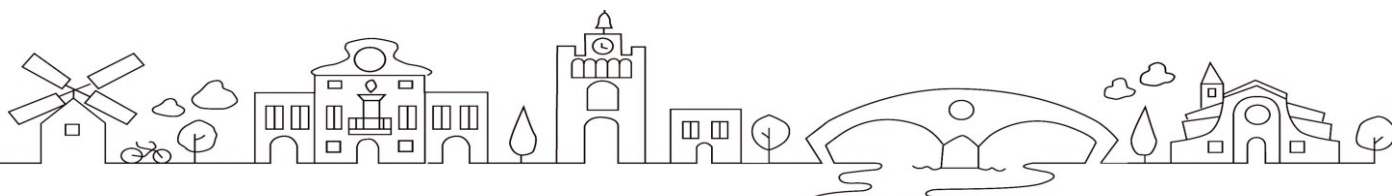
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Approvazione nuovo Regolamento delle attività rumorose
Valore iniziale	Regolamento approvato con D.C.C. 125 del 29/11/2007
Valore finale atteso	Nuovo Regolamento delle attività rumorose

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale, economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	Il nuovo Regolamento delle Attività Rumorose, che sostituisce quello del 2007, introdurrà norme e procedure più chiare per autorizzare attività temporanee, manifestazioni, cantieri e altre sorgenti di rumore. E' uno strumento fondamentale per la tutela dell'ambiente e della salute pubblica contro l'inquinamento acustico. Il regolamento introduce criteri aggiornati e strumenti operativi più efficaci per la prevenzione e il contenimento dell'inquinamento acustico, favorendo un equilibrio sostenibile tra le esigenze delle attività economiche e il diritto dei cittadini al riposo e al benessere. Sotto il profilo ambientale contribuisce alla riduzione dell'esposizione al rumore e alla salvaguardia della salute pubblica; sotto il profilo sociale, promuove una convivenza tra i residenti e le attività dei vari operatori (attività ricreative, manifestazioni temporanee, lavori privati e pubblici). Dal punto di vista economico, garantisce maggiore certezza normativa, favorendo lo sviluppo delle attività produttive nel rispetto delle regole e della sostenibilità del contesto urbano.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione regolamento in collaborazione con i professionisti incaricati del PCCA												
richiesta di parere e confronto con Arpat/ASL												
Approvazione in Consiglio Comunale												
Pubblicazione sul sito del Comune e incontro informativo, di presentazione del PCCA e del nuovo Regolamento.												

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											



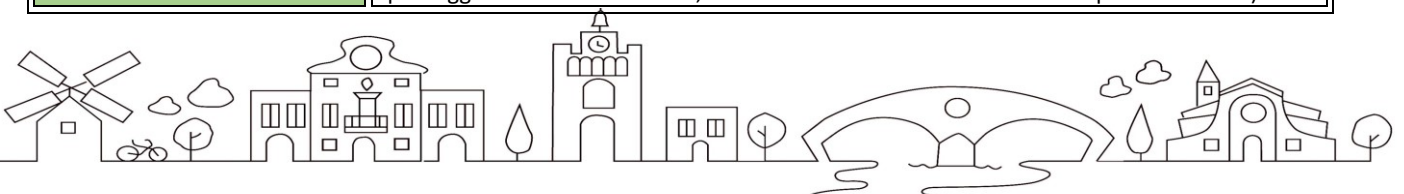
OBIETTIVO N. 16/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 4 - Sapersi innovare: comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale
Linea guida DUP 2026-2028	4.2.7. Agricoltura e territorio, fare squadra per prevenire il dissesto idrogeologico
Obiettivo strategico	4.2.7.2. Adozione di politiche attive per contrastare l'abbandono dei territori aperti con il coinvolgimento degli attori locali
Missione e Programma contabile	- Missione n. 09, Programma contabile n. 01; - Missione n. 16, Programma contabile n. 01.
Assessore di riferimento	Assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo					
Titolo obiettivo	Censimento, aggiornamento e monitoraggio dei dissesti idrogeologici presenti sul territorio comunale e delle maggiori criticità geomorfologiche (frane) ed idrauliche (corsi d'acqua a rischio esondazione in ambito urbano)				
Descrizione →	Valutazione e studio delle criticità geomorfologiche ed idrauliche presenti sul territorio, individuazione delle situazioni da risolvere in via prioritaria, elaborazione di schede per la richiesta di inserimento della progettazione degli interventi nel Documento Operativo di Difesa del Suolo 2026 della Regione Toscana e per la richiesta dei finanziamenti Ministeriali destinati alla progettazione degli interventi per il contrasto al dissesto idrogeologico. Monitoraggio inclinometrico dei movimenti franosi su cui è in corso la progettazione ed esecuzione delle indagini geognostiche nelle situazioni da risolvere in via prioritaria. Avvio della progettazione per gli interventi per i quali verranno reperiti i finanziamenti.				
Durata dell'obiettivo	<table border="1"> <tr> <td>Annuale</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>Pluriennale</td> <td>☒</td> </tr> </table>	Annuale	☐	Pluriennale	☒
Annuale	☐				
Pluriennale	☒				

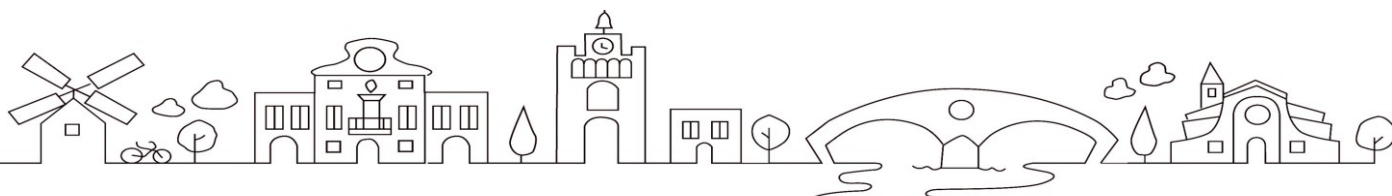
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Studio dei dissesti geomorfologici diffusi sul territorio comunale
Valore iniziale	Assenza di studio e di monitoraggio dei dissesti geomorfologici che interessano il territorio comunale. Assenza di risorse per gli interventi
Valore finale atteso	Conoscenza, monitoraggio e aggiornamento dello stato dei fenomeni che inducono i dissesti franosi – ottenimento di finanziamenti regionali e/o ministeriali

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale, economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	Ambientale: La sicurezza idrogeologica del territorio costituisce uno degli obiettivi principali della pianificazione territoriale sia a livello regionale (PIT) che comunale (PSI). Dal punto di vista ambientale, il monitoraggio e la conoscenza dei fenomeni consente di Prevenire il degrado del suolo e delle risorse idriche, mantenere l'equilibrio tra dinamiche naturali e attività umane, supportare una pianificazione territoriale sostenibile. In un contesto di cambiamenti climatici, il monitoraggio idrogeologico assume un valore ancora maggiore, poiché consente di adattare le strategie di gestione del territorio all'aumento della frequenza e dell'intensità degli eventi estremi; rappresenta quindi uno strumento essenziale per la prevenzione ambientale, la conservazione del paesaggio e la sicurezza a lungo termine del territorio. Economico e sociale: Il tributo di vite umane e di costi diretti conseguenti a frane e alluvioni rende evidente il valore economico e sociale delle politiche di prevenzione dei disastri conseguenti a "eventi naturali". La prevenzione e le misure di protezione da adottarsi in caso di emergenza derivano direttamente dalla conoscenza del territorio e delle situazioni a maggior rischio. Inoltre le difficili condizioni morfologiche ed i diffusi problemi di sicurezza idrogeologica sono spesso connessi al fenomeno dell'abbandono delle aree del territorio aperto che produce costi sociali collettivi, (degrado del patrimonio culturale, paesaggistico ed ecosistemico, difficoltà delle attività ricettive e dunque del turismo).



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Elaborazione schede per richiesta finanziamenti per la progettazione												
Monitoraggio delle situazioni critiche anche con indagini geognostiche												
Avvio della progettazione per gli interventi per i quali verranno reperiti i finanziamenti.												

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.8 del 09/01/25)

OBIETTIVO N. 17/2026

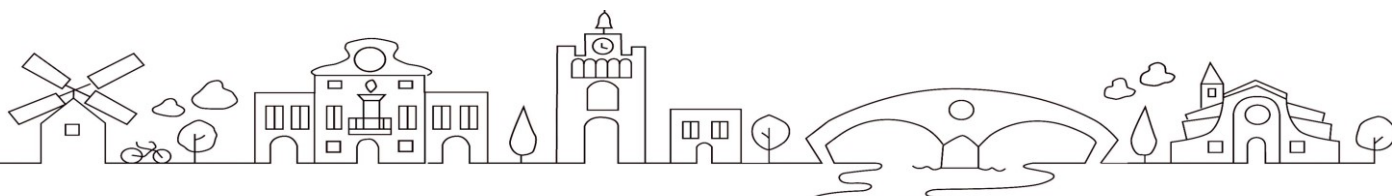
Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 2 - Prendersi cura: governo del territorio, decoro urbano economia locale e sicurezza
Linea guida DUP 2026-2028	2.3.Parchi pubblici, piazze e luoghi di aggregazione, centrali per la qualità della vita
Obiettivo strategico	2.3.1.Riqualificazione nell’ottica di una migliore vivibilità e inclusività delle piazze e dei parchi pubblici nel capoluogo e nelle frazioni
Missione e Programma contabile	Missione n. 18, Programma contabile n. 01
Assessore di riferimento	Assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo	
Titolo obiettivo	Decoro urbano
Descrizione →	Interventi di manutenzione straordinaria e decoro su piazze, aree e parchi urbani. L’obiettivo prevede una prima ricognizione dello stato dell’arte dei luoghi urbani individuati dalla giunta come strategici per determinare un ordine di priorità d’intervento. Riqualificazione di almeno un parco pubblico nel capoluogo e un’area verde in ogni frazione.
Durata dell’obiettivo	Annuale
	Pluriennale ☒

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Manutenzione ordinaria parchi e giardini pubblici
Valore iniziale	Ricognizione dei parchi pubblici del capoluogo e frazione con individuazione insieme alla Giunta delle priorità di intervento
Valore finale atteso	Esecuzione
Indicatore di risultato 2	Manutenzione straordinaria parchi e giardini pubblici
Valore iniziale	Ricognizione delle aree verdi del capoluogo delle frazioni e individuazione di un intervento
Valore finale atteso	Progettazione esecutiva della riqualificazione di un’area verde

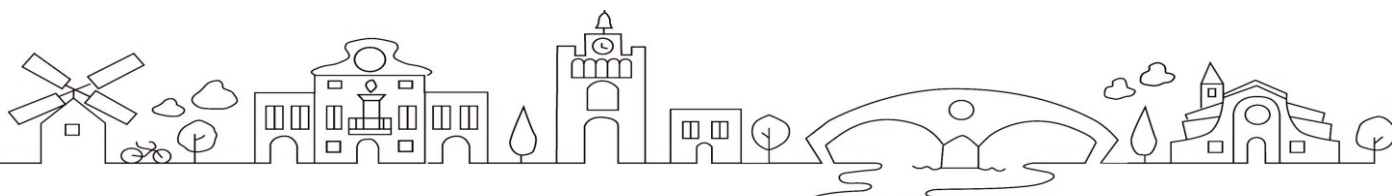
Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale e sociale
Descrizione impatto sul VP	Miglioramento della fruibilità e delle dotazioni degli spazi urbani, creando nuovi spazi gioco e di socialità.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi	
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale
	Anno 2026
	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Manutenzione ordinaria ricognizione –	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐



Manutenzione ordinaria – esecutiva												
Manutenzione straordinaria – ricognizione												
Manutenzione straordinaria - esecutiva												

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											



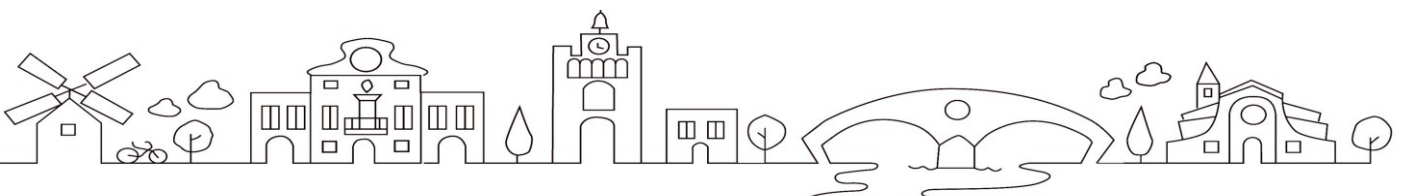
OBIETTIVO N. 18/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 3 - Rendersi accoglienti e crescere insieme: associazionismo, sport, cultura e istruzione, giovani, inclusione e cooperazione
Linea guida DUP 2026-2028	3.1.1.Sport – Centro natatorio intercomunale
Obiettivo strategico	3.1.1.1.Progettazione e realizzazione dei lavori di ristrutturazione della piscina interna comunale e trasformazione in Centro Intercomunale
Missione e Programma contabile	Missione n. 06, Programma contabile n. 01
Assessore di riferimento	Assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Centro natatorio intercomunale
Descrizione →	Ristrutturazione dell'area sportiva che ospita la piscina comunale. Il centro sportivo ha un ruolo fondamentale per tutta la Valdisieve essendo l'unico impianto natatorio dell'area, pertanto una volta riqualificato si intende dargli una valenza intercomunale. Valutazione attraverso affidamento progetto esecutivo della possibilità di demolire la cupola e costruire una copertura sulla vasca esterna ad alte prestazioni energetiche, accompagnando l'intervento con un nuovo masterplan dell'area. Nel frattempo e vista la scadenza del certificato di idoneità statica, il 09/08/2026, si prevede uno studio di consolidamento statico temporaneo della cupola per assicurare la prosecuzione delle attività. Da aggiungere che l'attuale convenzione per la gestione dell'impianto natatorio scade il 30/06/2026 e pertanto è previsto di avviare e completare le procedure di selezione pubblica per la gestione della piscina comunale, affidando il servizio a un operatore capace di garantire qualità, sicurezza e continuità delle attività per gli utenti
Durata dell'obiettivo	Annuale ☐
	Pluriennale ☒

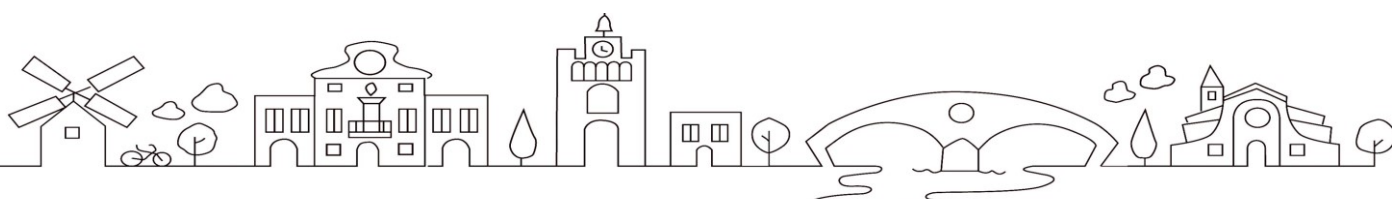
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Studio statico cupola
Valore iniziale	Risultati saggi su cupola effettuati nel dicembre 2025
Valore finale atteso	Lavori di consolidamento statico
Indicatore di risultato 2	Progetto esecutivo nuovo centro natatorio
Valore iniziale	Affidamento progettazione
Valore finale atteso	Consegna progetto esecutivo
Indicatore di risultato 3	Bando per la gestione del centro natatorio
Valore iniziale	Avviare le procedure di selezione pubblica (redazione bando,...)
Valore finale atteso	Completare la gara di gestione

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Sociale e sanitario.
Descrizione impatto sul VP	Potenziamento dell'offerta sportiva sul territorio grazie alla riqualificazione della struttura.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio statico cupola - Progettazione ed esecuzione												
Progetto esecutivo nuovo centro natatorio - Progettazione												
Bando per la gestione del centro natatorio - Gara												
Bando per la gestione del centro natatorio - Gestione												

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. 19/2026

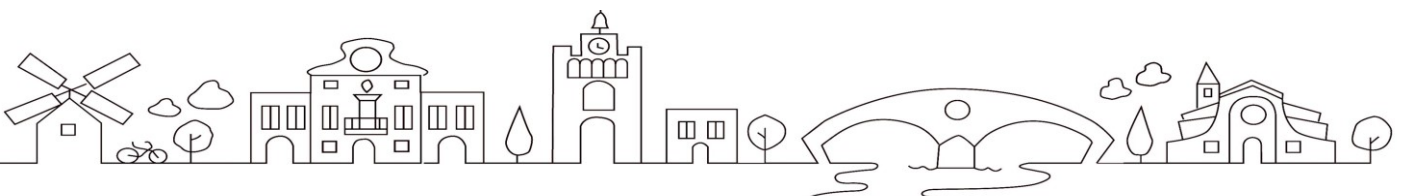
Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 4 - Sapersi innovare: comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale
Linea guida DUP 2026-2028	4.2.3.Favorire la creazione di comunità energetiche rinnovabili e sistemi di autoconsumo
Obiettivo strategico	4.2.3.1.Azioni volte alla divulgazione di buone pratiche ed esperienze, al sostegno ed alla fattiva collaborazione alla creazione di Comunità energetiche rinnovabili (CER)
Missione e Programma contabile	- Missione n. 09, Programma contabile n. 02 - Missione n. 17, Programma contabile n. 01
Assessore di riferimento	Assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell’obiettivo			
Titolo obiettivo	Comunità energetica rinnovabile		
Descrizione →	L’Amministrazione Comunale ha avviato il percorso verso la realizzazione di una Comunità Energetica Rinnovabile, che ha l’obiettivo di aumentare la produzione sul territorio comunale di energia elettrica da fonte rinnovabile e per far sì che diventi una risorsa per la collettività. Un progetto innovativo che unisce ambiente, sociale e che si presenta come un elemento in grado di creare comunità unendo ente pubblico, privato e famiglie intorno ad un obiettivo condiviso. In particolare l’Amministrazione ha aperto un tavolo con i comuni di Bagno a Ripoli, Rignano sull’Arno e Fiesole per la costituzione di una Fondazione che gestirà la CER.		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	Settore 6	50,00 %
	Altra struttura	Settore 5	45,00 %
	Altra struttura	Settore 7	5,00 %
Durata dell’obiettivo	Annuale	☐	
	Pluriennale	☒	

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	CER
Valore iniziale	Discussione con i Comuni limitrofi per la realizzazione di una Fondazione che gestisca la CER.
Valore finale atteso	Costituzione della CER. Partecipazione a bandi Regionali o Nazionali di finanziamento di interventi volti alla produzione di energie rinnovabili per sostegno alla CER.

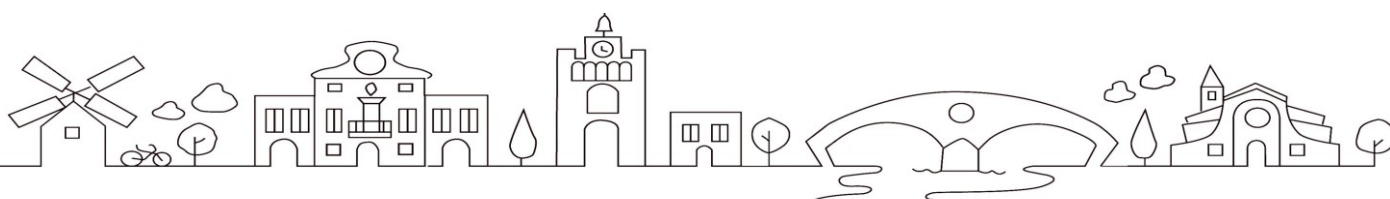
Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale, economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	Realizzazione di un modello di comunità che implementa la buona pratica dei sistemi energetici volti all'autoconsumo producendo non solo un beneficio economico e ambientale per il singolo, ma anche benefici per la collettività.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi	
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale
	Anno 2026
	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Costituzione Fondazione	☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐



Progettazione esecutiva intervento per CER												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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. 20/2026

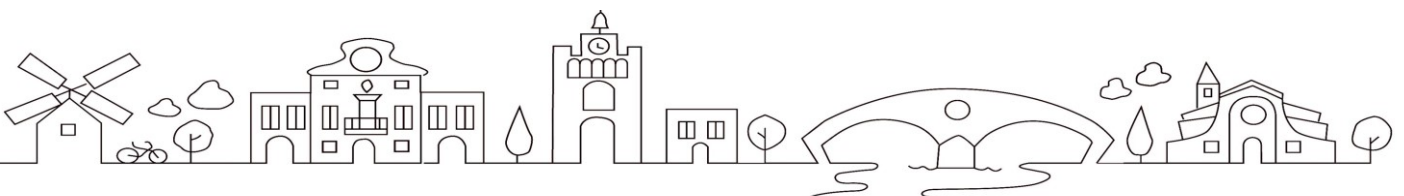
Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 5 - Avanzare uniti: pianificazione territoriale e metropolitana e servizi associati
Linea guida DUP 2026-2028	5.1.4.Grandi opere: Ampliamento parcheggio scambiatore della stazione ferroviaria di Pontassieve
Obiettivo strategico	5.1.4.1.Progettazione e realizzazione degli interventi per il potenziamento e l'ampliamento del Parcheggio scambiatore della Stazione Ferroviaria di Pontassieve
Missione e Programma contabile	Missione n. 10, Programmi contabili n. 01 e 05
Assessore di riferimento	Assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo			
Titolo obiettivo	Parcheggio scambiatore area ferroviaria II° lotto		
Descrizione →	Completamento del progetto di rigenerazione dell'area ferroviaria attraverso la realizzazione del II lotto del parcheggio scambiatore a servizio della stazione e della casa di comunità. Progettazione esecutiva e bando di gara lotto II		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	Settore 6	90,00 %
	Altra struttura	Settori 4, 5 e 7	10,00 %
Durata dell'obiettivo	Annuale	☐	
	Pluriennale	☒	

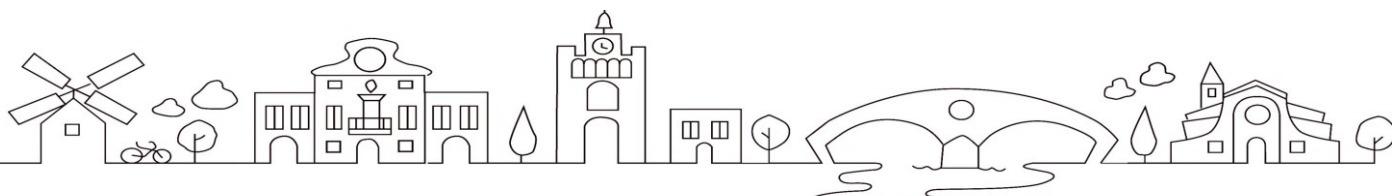
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Parcheggio scambiatore lotto II
Valore iniziale	Progetto esecutivo
Valore finale atteso	Adottare la determinazione a contrarre per individuare l'esecutore dei lavori.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Sociale
Descrizione impatto sul VP	Miglioramento della fruibilità e delle dotazioni degli spazi urbani a servizio della stazione ferroviaria e della casa di comunità.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione progettazione esecutiva												
Determina a contrarre												



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. 21/2026

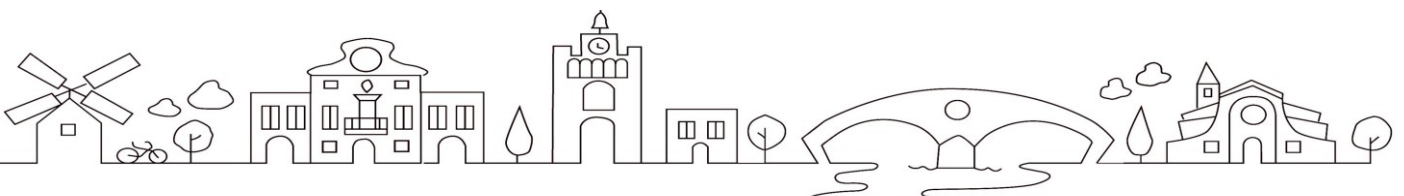
Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 4 - Sapersi innovare: comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale
Linea guida DUP 2026-2028	EXTRA DUP
Obiettivo strategico	-
Missione e Programma contabile	-
Assessore di riferimento	Assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo					
Titolo obiettivo	Interventi PNRR				
Descrizione →	Gestione della fase di esecuzione, monitoraggio e rendicontazione degli interventi oggetto di finanziamento PNRR, secondo il cronoprogramma del Ministero. In particolare risultano in fase di esecuzione i seguenti interventi: - Realizzazione nuova Palestra Calvinò; - Scuola primaria E. De Amicis; - Riqualificazione appartamento S. Brigida per residenze sociali.				
Durata dell'obiettivo	<table> <tr> <td>Annuale</td><td>☐</td></tr> <tr> <td>Pluriennale</td><td>☒</td></tr> </table>	Annuale	☐	Pluriennale	☒
Annuale	☐				
Pluriennale	☒				

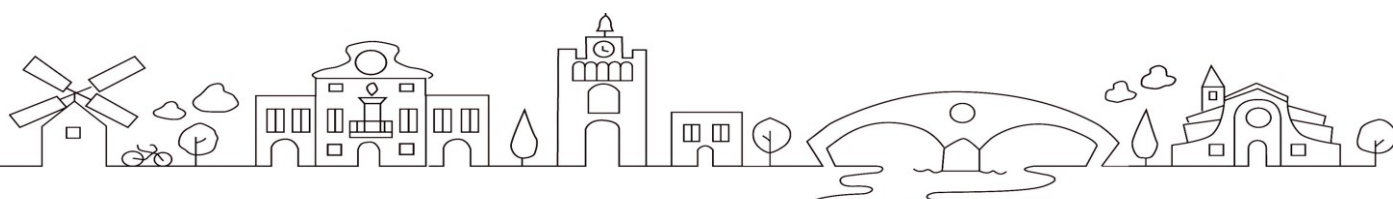
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Nuova Palestra Calvinò
Valore iniziale	Lavori in corso
Valore finale atteso	Fine lavori
Indicatore di risultato 2	Scuola Primaria De Amicis
Valore iniziale	Lavori in corso
Valore finale atteso	Fine lavori
Indicatore di risultato 3	Appartamento Santa Brigida
Valore iniziale	Lavori in corso
Valore finale atteso	Fine lavori

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale, economico 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 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Nuova Palestra Calvino												
Scuola Primaria De Amicis												
Appartamento Santa Brigida												



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										

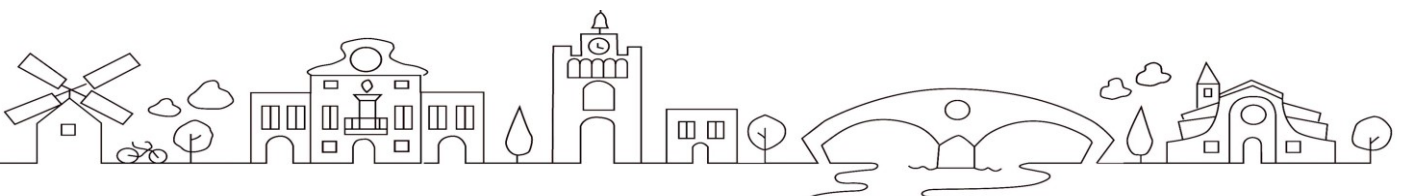


OBIETTIVO N. 22/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 3 - Rendersi accoglienti e crescere insieme: associazionismo, sport, cultura e istruzione, giovani, inclusione e cooperazione
Linea guida DUP 2026-2028	EXTRA DUP
Obiettivo strategico	-
Missione e Programma contabile	-
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni, Assessora Martina Betulanti

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Sostegno alla cooperazione internazionale e alle associazioni locali esistenti riguardo alle tematiche della accoglienza, della solidarietà, delle pari opportunità
Descrizione →	Azione 1 Piazza dei Popoli. Allarghiamo Piazza dei Popoli: Percorso di partecipazione con vari target per indagare sulle subculture, le opportunità e nuovi bisogni, quindi programmare insieme il festival di Piazza dei Popoli 2026 con contributo APP Regione Toscana; Azione 2 Apriti Cielo: nel mese di luglio 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'obiettivo è l'inclusione sociale, la creazione di pari opportunità culturali per tutte le bambine e bambini. L'ingresso è gratuito; Azione 3 Accoglienza 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 quali, 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. Nei mesi precedenti ad agosto verranno organizzati vari interventi di sensibilizzazione; Azione 4 Cinelandia rassegna cinematografica: in collaborazione col Teatro Cinema Italia composta, da 13 film/documentari con una proiezione pomeridiana e una serale. Ogni film affronta una tematica connessa alle pari opportunità, alle migrazioni, alla memoria, alla lotta alla violenza di genere e alla lotta al bullismo, le proiezioni sono sempre precedute da presentazioni e incontri, anche con esponenti di associazioni locali; Azione 5 Tavoli con le associazioni: per co-progettazione Marzo è donna ed eventi contro la violenza di genere
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Azione 1. Piazza dei Popoli, percorsi
Valore iniziale	Evento da svolgere
Valore finale atteso	Realizzazione festival estivo e creazione di rete di associazioni e cittadini con percorsi di partecipazione

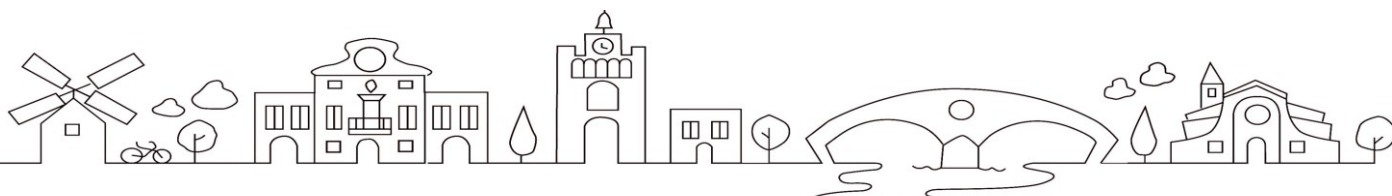


Indicatore di risultato 2	Azione 2 Apriti Cielo,
Valore iniziale	Evento da svolgere
Valore finale atteso	Realizzazione festival estivo
Indicatore di risultato 3	Azione 3 Accoglienza piccoli ambasciatori di pace
Valore iniziale	Accoglienza da avviare
Valore finale atteso	Accoglienza bambine e bambini saharawi nei mesi estivi e eventi di sensibilizzazione
Indicatore di risultato 4	Azione 4 Cinelandia
Valore iniziale	Evento da svolgere
Valore finale atteso	Realizzazione della rassegna
Indicatore di risultato 5	Azione 5 Tavoli con le associazioni
Valore iniziale	Tavoli da organizzare
Valore finale atteso	Co-programmazione e co-progettazione con le associazioni del territorio di Marzo è donna per eventi contro la violenza di genere e realizzazione di calendario di eventi culturali e incontri di approfondimento creando rete fra enti del terzo settore.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
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 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azione 1												
Azione 2												
Azione 3												
Azione 4												
Azione 5												

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. 23/2026

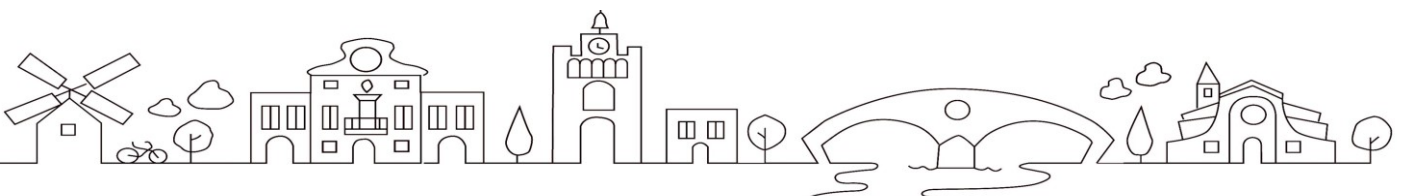
Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 3 - Rendersi accoglienti e crescere insieme: associazionismo, sport, cultura e istruzione, giovani, inclusione e cooperazione
Linea guida DUP 2026-2028	3.4.2. Inclusione e nuovi cittadini
Obiettivo strategico	3.4.2.1. Consolidamento dell'esperienza comunale nel progetto di accoglienza diffusa mediante il Sistema di Accoglienza e Integrazione (SAI) ex progetto SPARR-SIPROIMI
Missione e Programma contabile	Missione n. 12, Programma contabile n. 04
Assessore di riferimento	Assessora Martina Betulanti, Assessora Chiara Bartolini

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Progetto SAI
Descrizione →	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, ai sensi del D.Lgs 117/2017, da ATI 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.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

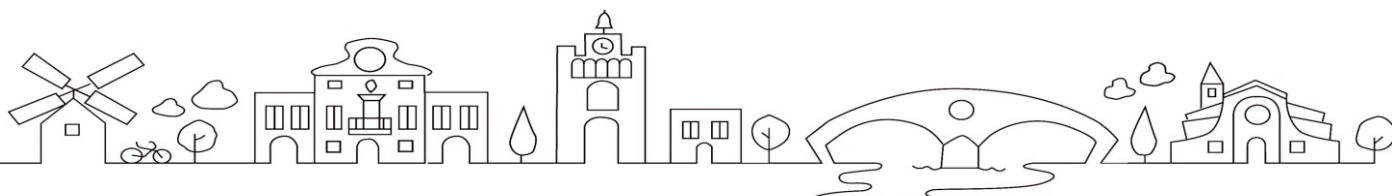
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Progetto SAI
Valore iniziale	Progetti da avviare
Valore finale atteso	Realizzazione dei servizi previsti dal progetto e dalla normativa nazionale, cercando di limitare i tempi di attesa di accesso e incrementando le iniziative di sensibilizzazione.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Sociale
Descrizione impatto sul VP	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

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi	
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale
	Anno 2026
	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Progettazione interventi	☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒
Attuazione	☐ ☒ ☒ ☐ ☒ ☐ ☒ ☐ ☒ ☐ ☐ ☒



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										

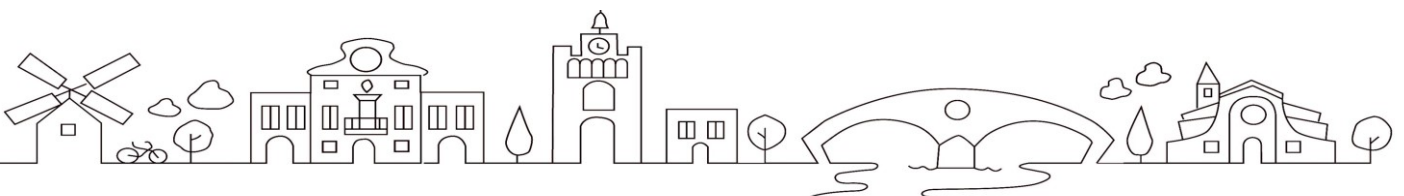


OBIETTIVO N. 24/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 3 - Rendersi accoglienti e crescere insieme: associazionismo, sport, cultura e istruzione, giovani, inclusione e cooperazione
Linea guida DUP 2026-2028	EXTRA DUP
Obiettivo strategico	-
Missione e Programma contabile	-
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Promozione della lettura e valorizzazione della biblioteca comunale e dei linguaggi artistici e musicali
Descrizione →	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; Azione 2 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; 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; Azione 4 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 prevede 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. Si prevede nel 2026 con una nuova struttura organizzativa della rassegna.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Azione 1. Patto locale per la lettura
Valore iniziale	Tavoli da organizzare
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	Azione 2 Pontassieve in arte
Valore iniziale	Mostre da programmare
Valore finale atteso	Svolgimento di n. 2 mostre in sala delle Colonne con catalogo e attività collaterali
Indicatore di risultato 3	Azione 3 Laboratori e presentazioni di libri
Valore iniziale	Laboratori da organizzare
Valore finale atteso	Realizzazione di laboratori e cicli di incontri in biblioteca per bambini e adulti,.

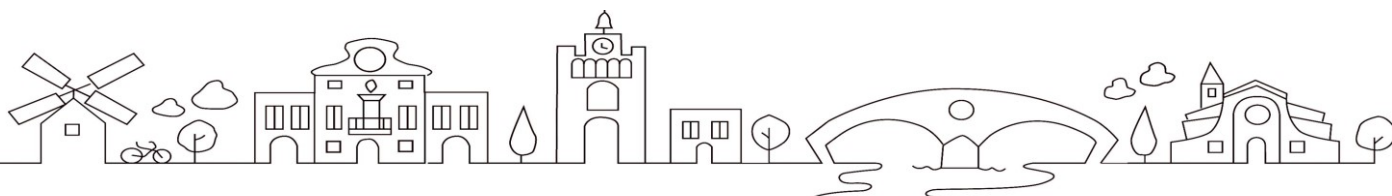


Indicatore di risultato 4	Azione 4 Jazz in fattoria
Valore iniziale	Rassegna da progettare
Valore finale atteso	Sperimentazione di una nuova struttura organizzativa per il festival e realizzazione di concerti jazz

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
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 offerta, formazione e spazi per linguaggi artistici visivi.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azione 1												
Azione 2												
Azione 3												
Azione 4												

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. 25/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 2 - Prendersi cura: governo del territorio, decoro urbano economia locale e sicurezza
Linea guida DUP 2026-2028	2.4. Il Centro Storico e i centri commerciali naturali il cuore commerciale di Pontassieve che può tornare a battere
Obiettivo strategico	2.4.3. Sostegno alle manifestazioni e alle iniziative promozionali dei prodotti e delle specificità del territorio
Missione e Programma contabile	Missione n. 14, Programma contabile n. 02
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni, Assessora Martina Betulanti

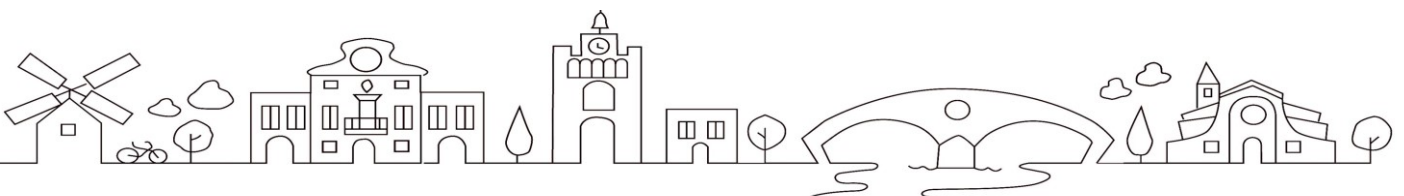
Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Realizzazione interventi nell'ambito del Toscanello D'Oro e della Festa rinascimentale
Descrizione →	- Azione 1 Coprogettazione mostre e interventi culturali - Azione 2 coprogettazione rievocazioni storiche
Durata dell'obiettivo	Annuale X
	Pluriennale

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Azione 1 Coprogettazione mostre e interventi culturali
Valore iniziale	Attività da programmare
Valore finale atteso	Realizzazione attività culturali e di promozione turistica nell'ambito del Toscanello e Festa Rinascimentale
Indicatore di risultato 2	Azione 2 Coprogettazione rievocazioni storiche
Valore iniziale	Attività da programmare
Valore finale atteso	Realizzazione programma di attività in collaborazione con il Corteo storico di Pontassieve nell'ambito del Toscanello e Festa Rinascimentale

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	Engagement delle associazioni locali, promozione dei linguaggi artistici, promozione delle eccellenze territoriali.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Azione 1												
Azione 2												

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.9 del 09/01/25)

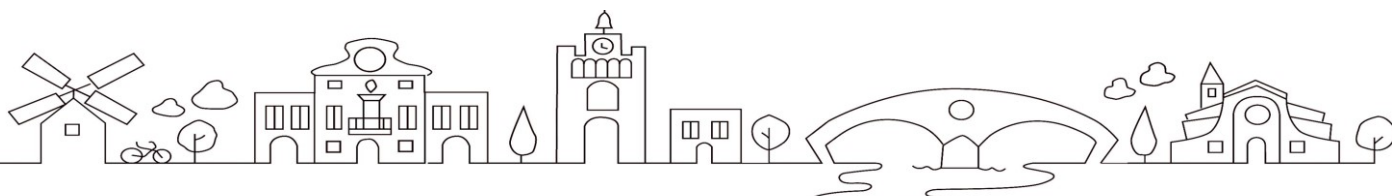
OBIETTIVO N. 26/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 5 - Avanzare uniti: pianificazione territoriale e metropolitana e servizi associati.
Linea guida DUP 2026-2028	5.3.Piano Operativo dei comuni di Pontassieve e Pelago.
Obiettivo strategico	5.3.1. Rendere efficace attraverso l'approvazione del nuovo Piano Operativo le linee strategiche contenute nel nuovo Piano Strutturale intercomunale. Attuazione delle misure e degli interventi di rigenerazione urbana presenti nel Piano.
Missione e Programma contabile	• Missione n. 01, Programma contabile n. 06; • Missione n. 08, Programma contabile n. 01; • Missione n. 09, Programmi contabili n. 01 e 02; • Missione n. 18, Programma contabile n. 01.
Assessore di riferimento	Assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Redazione di criteri per la monetizzazione dei posti auto privati per la sosta stanziale e di relazione ammessa per specifiche aree indicate nelle Norme Tecniche di Attuazione del Piano Operativo Intercomunale Pontassieve-Pelago
Descrizione →	Predisposizione elaborati finalizzati alla determinazione dell'importo da corrispondere per la monetizzazione dei posti auto privati di sosta stanziale e di relazione nei casi disciplinati dalle Norme Tecniche di Attuazione del Piano Operativo Intercomunale in relazione ai tipi di tessuto urbano ammessi per la monetizzazione. L'ufficio curerà la stesura del Regolamento anche in attuazione delle misure e delle norme già contenute nel POI, con allegato foglio di calcolo per agevolare i professionisti incaricati della presentazione di pratiche edilizie, nonché della relativa pubblicazione sul sito web istituzionale.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

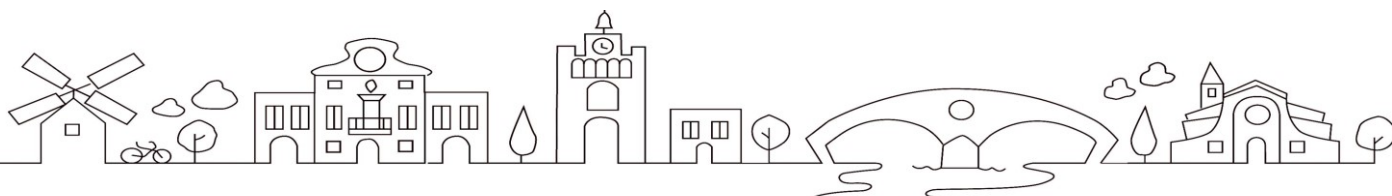
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Redazione di criteri per la monetizzazione dei posti auto privati per la sosta stanziale
Valore iniziale	Difficoltà nella determinazione dei valori di monetizzazione dovuti all'assenza di indicazioni univoche ed omogenee in merito.
Valore finale atteso	Modalità e criteri certi con indicazioni univoche sulle procedure di calcolo per una applicazione della disciplina della monetizzazione più appropriata e coerente.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale ed economico
Descrizione impatto sul VP	La disponibilità di un testo coordinato consentirebbe al cittadino/tecnico di valutare con esattezza anche in via preventiva, i valori di monetizzazione per interventi sui quali sussistono specifiche fattispecie contemplate dalle norme del vigente Piano Operativo e sia pertanto dimostrata la necessità di ricorrere a questo istituto eccezionale, incentivando così il recupero edilizio anche nel caso in cui non sia possibile reperire gli spazi necessari per i parcheggi stanziali e di relazione.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proposta di Delibera di Consiglio per l'approvazione dei nuovi criteri di monetizzazione.												
Pubblicazione sul sito web.												

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											



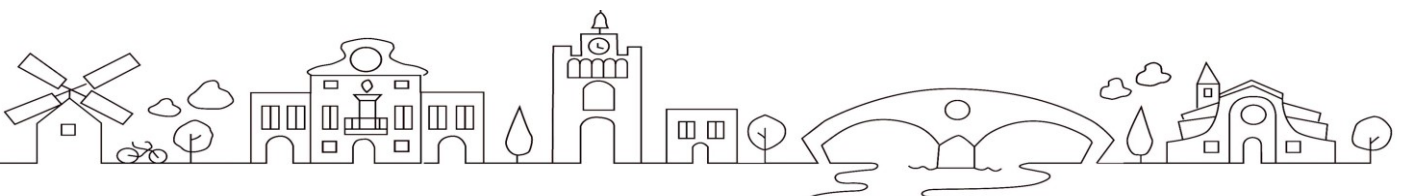
OBIETTIVO N. 27/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 5 - Avanzare uniti: pianificazione territoriale e metropolitana e servizi associati.
Linea guida DUP 2026-2028	5.3.Piano Operativo dei comuni di Pontassieve e Pelago.
Obiettivo strategico	5.3.1. Rendere efficace attraverso l'approvazione del nuovo Piano Operativo le linee strategiche contenute nel nuovo Piano Strutturale intercomunale. Attuazione delle misure e degli interventi di rigenerazione urbana presenti nel Piano.
Missione e Programma contabile	• Missione n. 01, Programma contabile n. 06; • Missione n. 08, Programma contabile n. 01; • Missione n. 09, Programmi contabili n. 01 e 02; • Missione n. 18, Programma contabile n. 01.
Assessore di riferimento	Assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Linee di indirizzo per l'applicazione della disciplina sulle addizioni volumetriche e sugli interventi pertinenziali in edifici esistenti in territorio rurale.
Descrizione →	Linee di indirizzo per l'applicazione della disciplina sulle addizioni volumetriche e sugli interventi pertinenziali in edifici esistenti in territorio rurale in coerenza con le strategie per il governo del territorio in ambito rurale indicate dal Piano Strutturale Intercomunale. In particolare, sono redatte linee di indirizzo per facilitare la lettura congiunta delle Norme Tecniche di Attuazione del Piano Operativo Intercomunale con le norme di indirizzo del PSI, con specifico riferimento alle invarianti strutturali del PTCP di cui all'Articolo 3.2.3 delle NTA del POI (aree con caratteri distintivi fondamentali dei sistemi territoriali, meritevoli di essere conservati o ripristinati) ed alle aree soggette a vincolo paesaggistico .
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

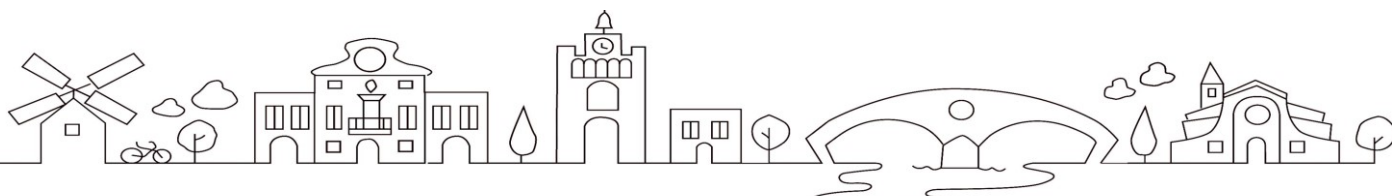
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Elaborazione strumenti integrativi
Valore iniziale	Difficoltà nella lettura congiunta di due strumenti urbanistici (Norme Tecniche di Attuazione del POI e Norme di indirizzo e salvaguardia del PSI).
Valore finale atteso	Facilitazione della lettura congiunta e contestuale verifica delle disposizioni previste dei due strumenti urbanistici, finalizzata alla loro corretta applicazione.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale ed economico
Descrizione impatto sul VP	La disponibilità di un testo coordinato consentirebbe al cittadino/tecnico di facilitare la valutazione esatta dell'ammissibilità degli interventi proposti sugli edifici nelle aree con particolari caratteri di pregio paesaggistico, meritevoli di essere conservati.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Determinazione di Settore per l'approvazione delle Linee Guida.												
Pubblicazione sul sito istituzionale.												

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											



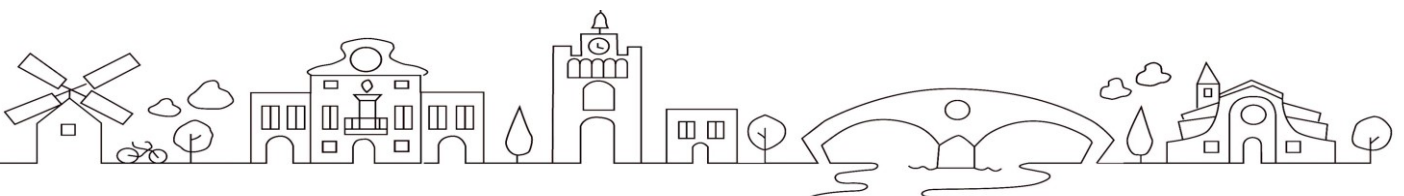
OBIETTIVO N. 28/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Obiettivo trasversale extra linee di mandato
Linea guida DUP 2026-2028	EL.2.Fiscalità e finanza pubblica
Obiettivo strategico	EL.2.2.Rispettare le regole nazionali e comunitarie di finanza pubblica, garantendo un risultato di competenza dell'esercizio non negativo;
Missione e Programma contabile	• Missione n. 01, Programmi contabili n. 03 e 04; • Missione n. 18, Programma contabile n. 01 • Missione n. 20, Programmi contabili n. 01, 02 e 03; • Missione n. 50, Programmi contabili n. 01 e 02; • Missione n. 60, Programma contabile n. 01.
Assessore di riferimento	Assessore Filippo Pratesi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Criteri per la determinazione della variazione del valore venale degli immobili in applicazione di specifiche circostanze previste nel Titolo VII, Capo II della L.R. n°65/2014.
Descrizione →	Individuazione di criteri per la determinazione della variazione del valore venale degli immobili in applicazione di specifiche circostanze previste nel TITOLO VII - Contributi e sanzioni. Unificazione dei parametri urbanistici ed edilizi, Capo II CAPO II - Vigilanza e sanzioni della L.R. n°65/2014, utili anche ai fini della graduazione della oblazione nei casi di sanatoria, nonché della fiscalizzazione degli illeciti, e relativa pubblicazione sul sito istituzionale. Redazione di Linee Guida per il calcolo del valore venale dell'immobile o della variazione a seguito di illeciti edilizi, finalizzati alla determinazione della oblazione o sanzione di legge, così come previsto dal c.d. decreto "Salva-casa" che ha modificato il Testo Unico dell'Edilizia DPR 380/2001.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

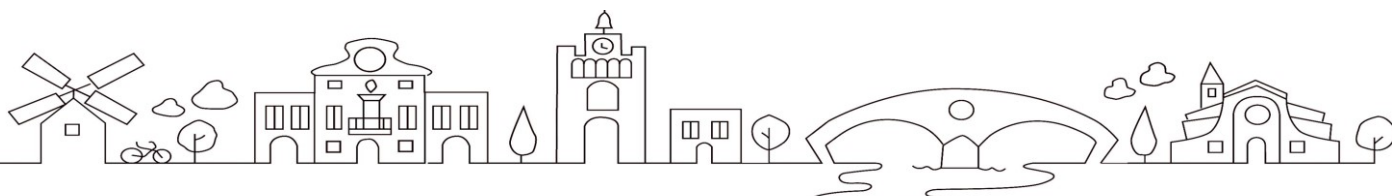
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Definizione criteri per la determinazione della variazione del valore venale degli immobili
Valore iniziale	Mancanza di criteri utili alla determinazione del valore venale degli immobili ed assenza di indicazioni univoche ed omogenee in merito.
Valore finale atteso	Modalità e criteri certi con indicazioni univoche per tutti i procedimenti edilizi di sanatoria o fiscalizzazione dell'abuso, per una determinazione del valore venale degli immobili in conformità alle disposizioni del DPR 380/2001 e relativa L.R. n°65/2014.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico
Descrizione impatto sul VP	La disponibilità di Linee Guida in merito consentirebbe al cittadino/tecnico di valutare con esattezza anche in via preventiva, il valore venale degli immobili e quindi la sanzione/oblazione dovuta per regolarizzare l'immobile in applicazione della relativa disciplina nazionale e regionale.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Determinazione di Settore per l'approvazione delle Linee Guida.												
Pubblicazione sul sito istituzionale.												

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 Marco Stagi (Decreto del Sindaco n.11 del 09/01/25)

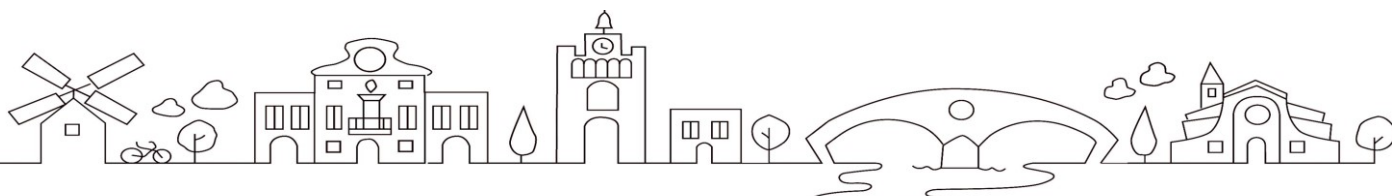
OBIETTIVO N. 29/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 2 - Prendersi cura: Governo del territorio, decoro urbano economia locale e sicurezza
Linea guida DUP 2026-2028	2.6. Una comunità sicura
Obiettivo strategico	2.6.2. Studi e interventi per risolvere le criticità di viabilità e di sicurezza stradale esistenti nel Territorio
Missione e Programma contabile	Missione n. 03 - Programma n. 02
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Tutela ambientale: controllo del corretto conferimento dei rifiuti presso le postazioni di raccolta e attività preventiva e repressiva in materia di reati ambientali ed abbandono di veicoli o parte di essi
Descrizione →	L'analisi dei dati relativi all'anno 2025 ha fatto emergere un sensibile decremento delle violazioni amministrative pecuniarie per errati conferimenti presso le postazioni della raccolta dei rifiuti e invece un aumento dei reati ambientali e del numero dei veicoli o parti di essi abbandonati e classificabili come rifiuti speciali pericolosi o non pericolosi. Sempre nel corso dell'anno pregresso, sono state completamente reinstallate, da parte della Società Alia Servizi Ambientali S.p.a., le postazioni per il conferimento dei rifiuti spesso dislocate in posizioni diverse o comunque spostate rispetto a quelle precedenti. Con il presente obiettivo si intende riprogrammare anche mediante una nuova e più funzionale collocazione le nove telecamere mobili attualmente a disposizione del Comando per poter effettuare il controllo, a rotazione, delle nuove postazioni dove maggiori si evidenziano le criticità legate all'abbandono di rifiuti urbani. Nel contempo, sarà effettuata un'attività di controllo preventiva e/o repressiva per il contenimento dei reati ambientali e per l'abbandono di veicoli o loro parti in condizioni tali, esperite tutte le previste procedure amministrative e penali, da essere avviati alla rottamazione tramite ditte specializzate.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

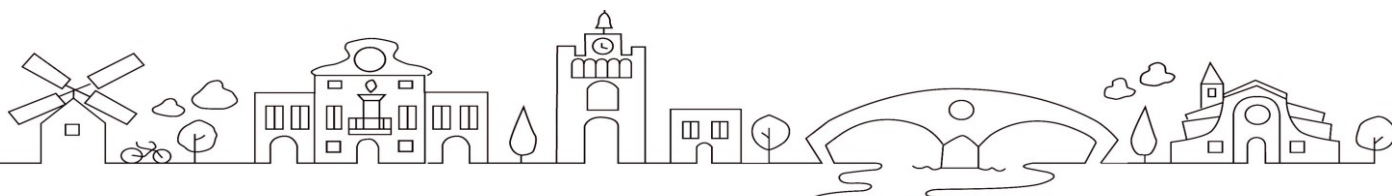
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Numero di controlli e sanzioni
Valore iniziale	Dati raccolti nel corso dell'anno 2025
Valore finale atteso	Con l'incremento dei controlli in ambito urbano e nelle Frazioni, si ritiene di ridurre le problematiche connesse con l'abbandono di rifiuti e veicoli in stato di rifiuto. Miglioramento dei dati rispetto all'anno 2025 in termini di controlli, accertamenti e sanzioni. Il numero dei verbali e delle notizie di reato non è preventivabile; verrà tuttavia rendicontato al termine del progetto.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale, economico, sociale, sanitario.
Descrizione impatto sul VP	L'attività di vigilanza è finalizzata, in primo luogo, a diffondere una generale cultura del rispetto delle regole e della legalità e, in conseguenza anche a un miglioramento in termini ambientali e di decoro urbano e del territorio in generale.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività di vigilanza												
Raccolta e analisi dei dati												

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. 30/2026

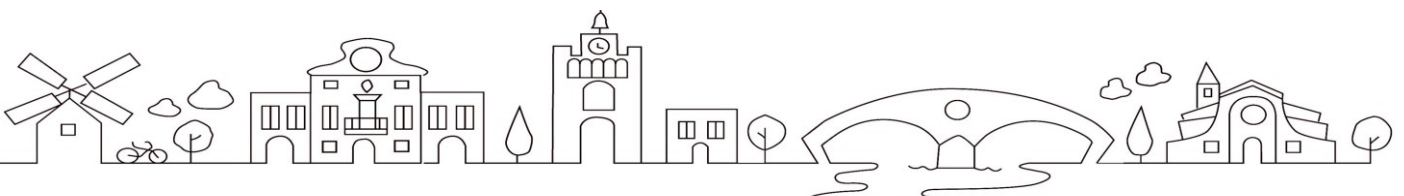
Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 2 - Prendersi cura: Governo del territorio, decoro urbano economia locale e sicurezza
Linea guida DUP 2026-2028	2.4. Il centro storico e i centri commerciali naturali il cuore commerciale di Pontassieve che può tornare a battere
Obiettivo strategico	2.4.2. Rivitalizzazione del sistema del commercio al dettaglio e dell'artigianato di servizio nelle strade mercato e nei centri commerciali naturali
Missione e Programma contabile	Missione n. 14 - Programma n. 02
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Implementazione aree regolamentate e parcometro; studio e approvazione di nuove forme di autorizzazione per la sosta (2° fase)
Descrizione →	Nell'anno pregresso è stata completata la prima fase del presente obiettivo. Nell'anno 2026 è intenzione di definire completamente la seconda fase dello stesso mediante lo studio e l'implementazione di nuove zone regolamentate con parcometro nel Capoluogo di Pontassieve riservate ai residenti e agli utenti, al fine di favorire una maggiore ed equilibrata offerta di sosta flessibile nelle zone con maggior concentrazione di negozi, pubblici esercizi e servizi. Percorso complementare è quelle inerente l'analisi di fattibilità di nuove forme di autorizzazione per la sosta in tali spazi ivi compreso quella inerente la sosta, a costo particolarmente ridotto, delle persone che lavorano in Pontassieve ma non sono residenti nel Comune. Il tutto anche nell'ottica di favorire una rivitalizzazione del sistema del commercio al dettaglio e dell'artigianato di servizio e nei centri commerciali naturali.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☐
	Pluriennale ☒

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Numero nuove aree regolamentate a parcometro e numero autorizzazioni
Valore iniziale	Dati raccolti nel corso dell'anno 2025
Valore finale atteso	Una implementazione delle aree rispetto all'anno pregresso. Nuove forme di autorizzazione per alcune categorie di utenza anche a costi ridotti

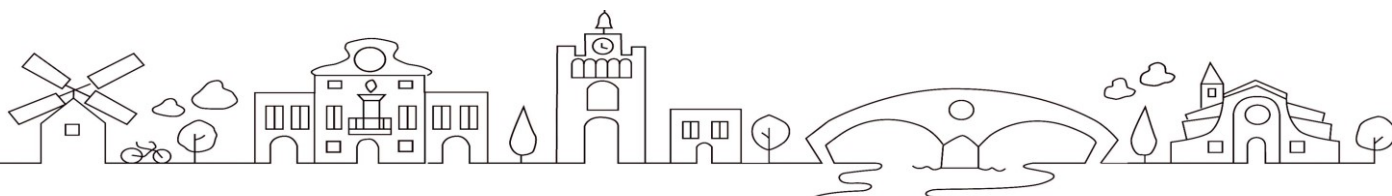
Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico, sociale
Descrizione impatto sul VP	Sviluppare nuove aree di sosta e nuove forme di autorizzazioni che consentano una maggior offerta di sosta flessibile, riservata anche ai veicoli dei residenti porterebbe a una ricaduta positiva sul tessuto economico di Pontassieve e sul benessere dei cittadini.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi	
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale
	Anno 2026
	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Apertura nuove aree regolamentate a parcometro	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐



Studio e implementazione nuove forme di autorizzazione												
Raccolta e analisi dati												

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											

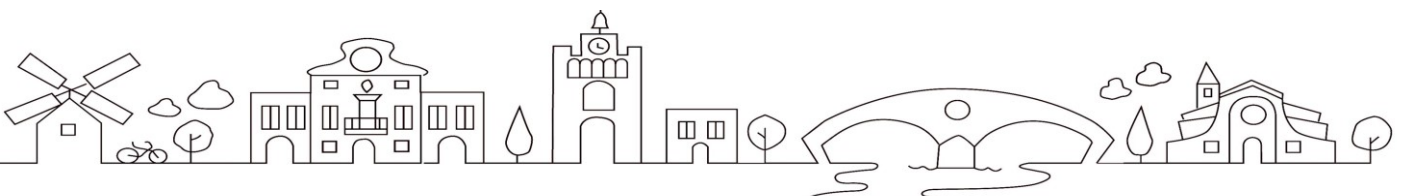


OBIETTIVO N. 31/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 2 - Prendersi cura: Governo del territorio, decoro urbano economia locale e sicurezza
Linea guida DUP 2026-2028	2.3. Parchi pubblici, piazze e luoghi di aggregazione, centrali per la qualità della vita
Obiettivo strategico	2.3.1. Riqualificazione nell'ottica di una migliore vivibilità e inclusività delle piazze e dei parchi pubblici nel capoluogo e nelle Frazioni.
Missione e Programma contabile	Missione n. 09 - Programma n. 02
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni. Assessora Chiara Bartolini

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Tutela della salute: limitazione della possibilità di fumare in alcune aree all'aperto dove maggiore è la concentrazione di utenza anche debole al fine di combattere gli effetti dannosi del fumo passivo
Descrizione →	L'Istituto Superiore di Sanità ha più volte avuto modo di sottolineare il fatto che il consumo di tabacco è uno dei maggiori fattori di rischio nello sviluppo di varie patologie neoplastiche, cardiovascolari e respiratorie e il tabagismo rappresenta uno dei più grandi problemi di sanità pubblica a livello mondiale. Inoltre, fenomeno emergente, è il consumo di prodotti nuovi contenenti nicotina, quali i prodotti a tabacco riscaldato e la sigaretta elettronica (o altri prodotti emergenti a base di nicotina), particolarmente diffusi nella popolazione giovanile per l'elevata capacità di indurre dipendenza dalla nicotina. Tutto ciò considerato, e preso atto delle evidenze scientifiche, più volte richiamate dall'OMS, che individuano anche il fumo passivo come dannoso per la salute pubblica e che, anche nei luoghi aperti o semi aperti, i non fumatori possono essere esposti a livelli non trascurabili di fumo passivo con effetti nocivi per la salute, in accordo con l'Amministrazione Comunale si ritiene opportuno e necessario adottare disposizioni volte a limitare il fumo in alcuni ambienti aperti, cogliendo contemporaneamente l'occasione per fornire il proprio, seppur circoscritto all'ambito territoriale, contributo a diffondere l'idea di un necessario cambiamento culturale per tutte le età ma soprattutto per le generazioni giovanili. L'obiettivo si propone quindi di valutare, studiare, predisporre e di far approvare un provvedimento con il quale limitare il fumo in alcuni ambienti aperti maggiormente frequentati da persone, con particolare riferimento ai bambini e agli anziani, e di adottare tutte le opportune forme di pubblicità anche con l'uso di idonea segnaletica al fine di far conoscere in maniera più capillare possibile i nuovi divieti.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

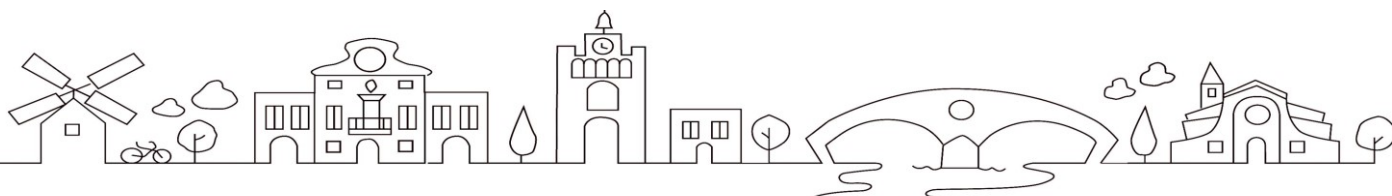
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Approvazione regolamento per limitare il fumo nelle aree all'aperto
Valore iniziale	Non è presente un valore iniziale in quanto trattasi di nuovo provvedimento.
Valore finale atteso	Predisposizione e approvazione di un provvedimento con il quale limitare il fumo in alcuni ambienti aperti maggiormente frequentati da persone, con particolare riferimento ai bambini e agli anziani, adottare tutte le opportune forme di pubblicità anche con l'uso di idonea segnaletica al fine di far conoscere in maniera più capillare possibile i nuovi divieti.



Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico, sociale
Descrizione impatto sul VP	Dal punto di vista sociale, Il rispetto dell'alterità che non fuma e che non può e non deve essere sottoposta al fumo passivo; dal punto di vista economico, il contributo, seppur circoscritto, alla tutela della salute pubblica e alla riduzione dei costi che la sua perdita innegabilmente produce. Una maggiore vivibilità degli spazi pubblici.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Studio e predisposizione Regolamento												
Approvazione Regolamento												
Comunicazioni e attuazione del Regolamento												

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. 32/2026

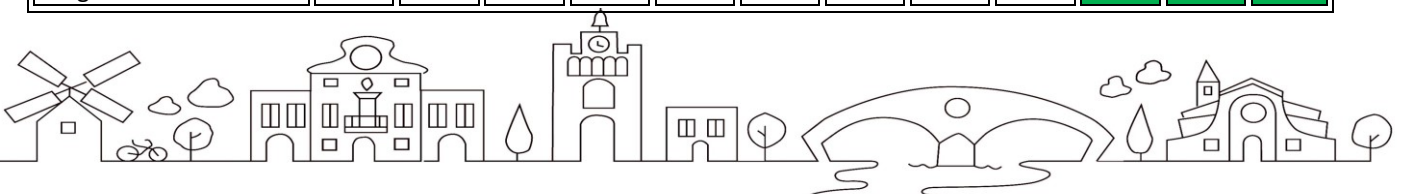
Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 2 - Prendersi cura: Governo del territorio, decoro urbano economia locale e sicurezza
Linea guida DUP 2026-2028	2.4. Il centro storico e i centri commerciali naturali. Il cuore commerciale di Pontassieve che può tornare a battere.
Obiettivo strategico	2.4.2. Rivitalizzazione del sistema del commercio al dettaglio e dell'artigianato di servizio nelle strade mercato e nei centri commerciali naturali.
Missione e Programma contabile	Missione n. 14 - Programma n. 02
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni. Assessore Mattia Canestri.

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Regolamento del commercio su aree pubbliche
Descrizione →	L'attuale Regolamento per la disciplina dell'attività commerciale su aree pubbliche è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 14/02/2002 e ne sono stati modificati soltanto alcuni articoli cercando di attualizzarli con le nuove necessità e disposizioni. Dunque, nel tempo, interventi minimi e mirati senza minimamente tenere conto di una visione complessiva che sia omogenea ed efficiente. Tale regolamento si presenta ancorato a normative ormai superate e, per alcuni aspetti, risulta scarsamente dinamico rispetto alle esigenze del commercio e alla necessità di semplificare procedure più che superate. Il presente obiettivo si pone lo scopo di studiare e far approvare in Consiglio Comunale un nuovo regolamento del commercio su aree pubbliche che non solo sia pertinente rispetto alle norme attuali ma che possa ritenersi quale valido strumento per operare con tempestività ed efficacia nel settore in questione.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☒
	Pluriennale ☐

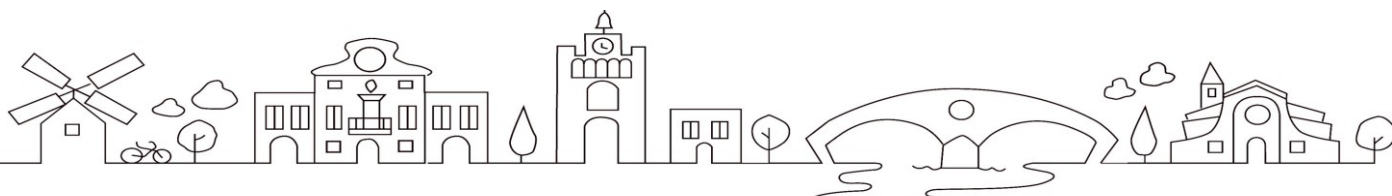
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Approvazione nuovo Regolamento del commercio su aree pubbliche
Valore iniziale	Regolamento per la disciplina dell'attività commerciale su aree pubbliche approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 20 del 14/02/2002
Valore finale atteso	Approvazione in Consiglio Comunale del nuovo Regolamento del commercio su aree pubbliche

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico
Descrizione impatto sul VP	Nella cornice delle disposizioni sovra ordinate a carattere statale e regionale, il nuovo regolamento si pone lo scopo di impartire norme di dettaglio che risultino efficaci e semplificate per la gestione di tale settore con significativi rientri per il commercio locali tanto per i commercianti quanto per i cittadini/utenti.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi	
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale
	Anno 2026
	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Studio predisposizione Regolamento	☐ ☐ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☐
Approvazione Regolamento	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☒ ☒



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										



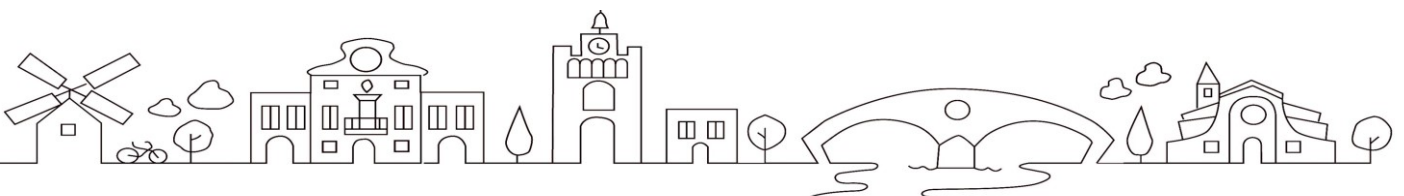
OBIETTIVO N. 33/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 2 - Prendersi cura: Governo del territorio, decoro urbano economia locale e sicurezza
Linea guida DUP 2026-2028	2.2. Le frazioni la nostra peculiarità, la nostra forza
Obiettivo strategico	2.2.1. Favorire la presenza e l'erogazione dei servizi ecosistemici nelle frazioni 2.2.2. Potenziamento della sicurezza e della presenza sul territorio
Missione e Programma contabile	Missione n. 09 - Programma n. 05
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Insieme di attività volte al controllo e maggior presidio nelle Frazioni (2° fase quale prosecuzione delle attività già effettuate)
Descrizione →	L'attività di presidio e controllo nelle Frazioni ha avuto inizio nell'anno pregresso fornendo buoni risultati grazie anche ad un incremento, seppur piccolo, di unità di personale in servizio. Nel corso dell'anno 2026 ci poniamo l'obiettivo di consolidare i risultati ottenuti e di migliorarli in termini di presenza, controlli e soddisfazione della cittadinanza interessata. Dunque un'attività di presidio del territorio con modalità operative di prossimità per garantire una maggior presenza al fine di potenziare l'azione di prevenzione anche aumentando la visibilità della polizia locale nel territorio delle Frazioni e per incrementare il senso di sicurezza dei cittadini. Intendiamo, inoltre, favorire l'azione trasversale e intersettoriale tramite il coinvolgimento anche degli altri Servizi interessati nella gestione delle problematiche riscontrate nel territorio delle Frazioni graduando gli interventi ed anche la presenza del personale in base alla densità abitativa e/o alle esigenze rilevate.
Durata dell'obiettivo	Annuale ☐
	Pluriennale ☒

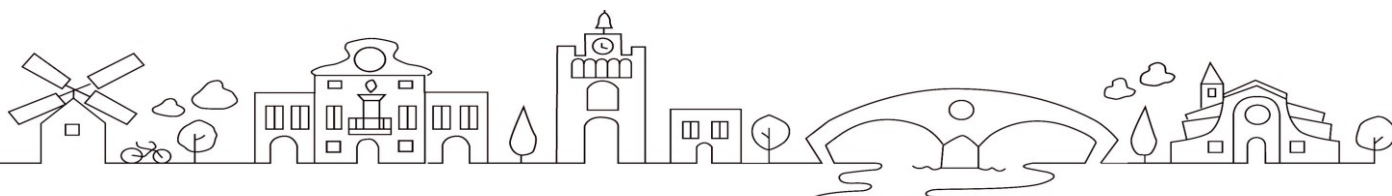
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Numero di controlli e interventi nelle frazioni
Valore iniziale	Dati raccolti nel corso dell'anno 2025
Valore finale atteso	Miglioramento dei dati raccolti rispetto a quelli dell'anno precedente attraverso un aumento del numero dei controlli al fine di dare un significativo segnale della presenza e attenzione da parte dell'Amministrazione nel territorio delle Frazioni al fine di prevenire e contrastare in questo ambito le forme di illegalità e cercare di portare a soluzione le problematiche riscontrate.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Ambientale, sociale
Descrizione impatto sul VP	L'aumento del numero dei controlli e, ove necessario, degli interventi nelle frazioni hanno dei riflessi sul miglioramento dei luoghi della socialità e della vivibilità stessa degli ambienti creando luoghi puliti, sicuri e accessibili a tutti i membri della comunità



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attività di controllo e repressione dei reati												
Raccolta e analisi dei dati												

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 Cammili (Decreto del Sindaco n.12 del 09/01/25)

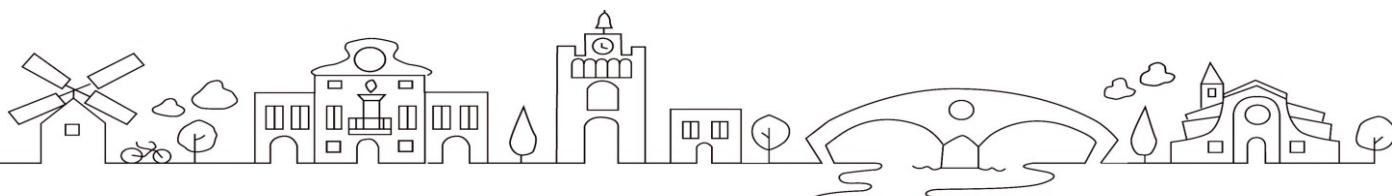
OBIETTIVO N. 34/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 4 - Sapersi innovare: Comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale
Linea guida DUP 2026-2028	4.1.1. Transizione digitale
Obiettivo strategico	4.1.1.3. Redazione ed approvazione del Piano Triennale per Informatica del Comune
Missione e Programma contabile	Missione n. 14, Programma contabile n. 03
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo			
Titolo obiettivo	Redazione ed approvazione del Piano Triennale (PT) per Informatica del Comune		
Descrizione →	Il Piano triennale per Informatica, così come previsto dalle linee guida AGID, ha una funzione di riferimento essenziale nella pianificazione delle azioni di digitalizzazione della PA e rappresenta un passo importante verso la trasformazione digitale del Comune di Pontassieve. È uno strumento strategico che guida l'evoluzione digitale dell'Ente, definendo obiettivi e risultati attesi focalizzandosi sull'efficacia dell'azione amministrativa, garantendo che ogni aspetto della digitalizzazione sia orientato al miglioramento dei servizi pubblici e alla realizzazione di un sistema più efficiente e accessibile per tutti i cittadini.		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	Staff del Sindaco	60,00 %
	Altra struttura	Organizzazione e Controllo	40,00 %
Durata dell'obiettivo	Annuale	☒	
	Pluriennale	☐	

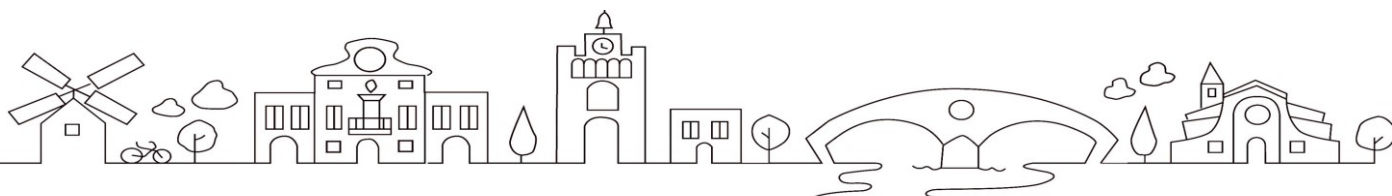
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Piano Triennale (PT) per Informatica del Comune
Valore iniziale	Piano non presente
Valore finale atteso	Approvazione del Piano Triennale per Informatica del Comune con delibera di Giunta

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	Il Piano Triennale (PT) per l'Informatica rappresenta un passo importante verso la trasformazione digitale del Comune di Pontassieve. È uno strumento strategico che guida l'evoluzione digitale dell'Ente, definendo obiettivi e risultati attesi. Il Piano si focalizza sull'efficacia dell'azione amministrativa, garantendo che ogni aspetto della digitalizzazione sia orientato al miglioramento dei servizi pubblici e alla realizzazione di un sistema più efficiente e accessibile per tutti i cittadini.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione della gestione operativa redazione PT												
Condivisione e allineamento con gli organi di vertice												
Stesura PT												
Approvazione PT												
Pubblicazione PT sul sito istituzionale												

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. 35/2026

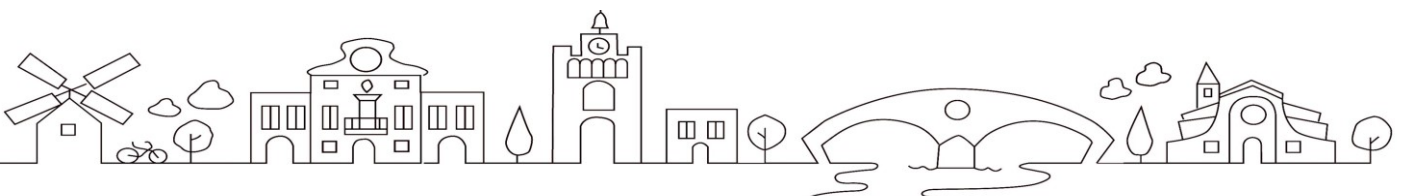
Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 1 - Pensarsi comunità: sanità e politiche sociali, abitare e lavoro
Linea guida DUP 2026-2028	1.4 Nuova Farmacia comunale
Obiettivo strategico	1.4.1. Apertura di una nuova farmacia comunale di servizi
Missione e Programma contabile	Missione n. 14, Programma contabile n. 04
Assessore di riferimento	Assessore Chiara Bartolini

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	Istituzione di una nuova sede farmaceutica nel comune di Pontassieve ed apertura di una nuova farmacia. Adesione a Farmapiana SpA e atti successivi
Descrizione →	Nell'ottica del potenziamento dei servizi da offrire alla cittadinanza a seguito della adozione ed entrata in vigore della L.R. 42_2024 avente ad oggetto: "Disciplina nuovi servizi erogati in farmacia. Modifiche alla l.r. 16/2000." questo Comune ha istituito con delibera di Giunta del dicembre 2024 una nuova sede farmaceutica ex art. 2 della legge nr.475/1968 ed ha adottato tutta una serie di atti necessari e presupposti per la successiva apertura, nei termini di legge, di una nuova farmacia comunale (delibera di CC nr. 5 del 20.01.2026 di acquisto di azioni nella società in house Farmapiana e conferimento del servizio). Il tutto tenendo di conto della prossima apertura della nuova Casa della Salute nell'area del capoluogo ex ferroviaria. Nel corrente anno dovranno essere portate compimento le azioni successive per garantire la riuscita dell'operazione (acquisto azioni Farmapiana, procedure per attivazione della concertazione sindacale e trasferimento del personale e quanto altro necessario...)
Durata dell'obiettivo	Annuale ☐
	Pluriennale ☒

Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Istituzione di una nuova sede farmaceutica nel territorio comunale
Valore iniziale	Decreto regione Toscana di assegnazione al comune in prelazione nuova sede farmaceutica.
Valore finale atteso	Apertura nuova farmacia comunale entro il 16 aprile 2026.

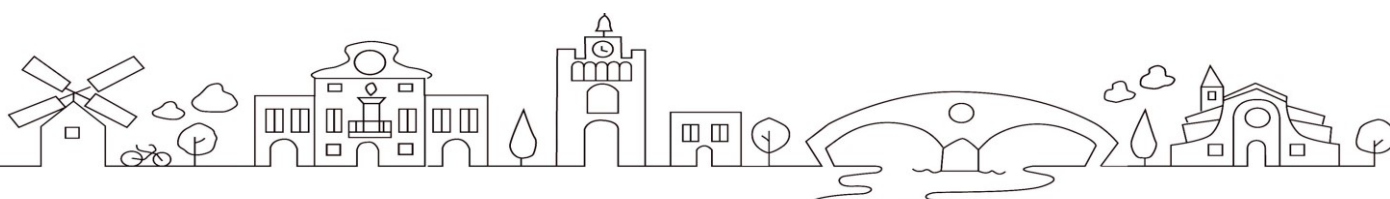
Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Sociale e sanitario.
Descrizione impatto sul VP	Potenziamento della offerta erogazione farmaceutica nel comune di Pontassieve e dei servizi da offrire nella nuova farmacia dei servizi.

Sezione 5 – Sviluppo delle fasi	
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale
	Anno 2026
	Gen Feb Mar Apr Mag Giu Lug Ago Set Ott Nov Dic
Acquisto azioni di Farmapiana SpA	☐ ☒ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Apertura Farmacia comunale sesta sede	☐ ☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐



Adempimenti legati al passaggio del personale e relazioni sindacali												
Firma atti contratto di servizio												

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											



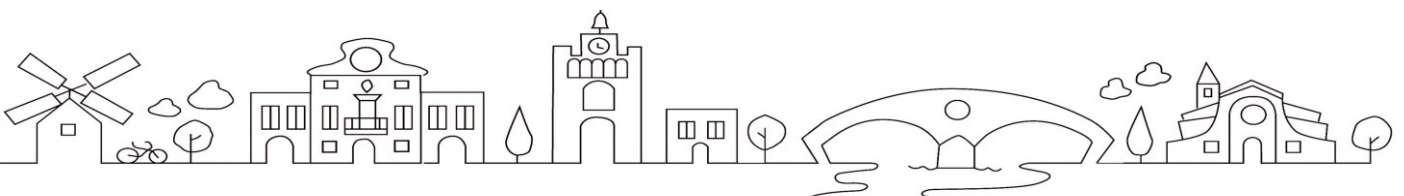
OBIETTIVO N. 36/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 4 - Sapersi innovare: comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale
Linea guida DUP 2026-2028	4.1.1. Transizione digitale
Obiettivo strategico	4.1.1.2. Garantire il costante coordinamento intersettoriale e coordinare gli strumenti di programmazione ed i relativi documenti in un'ottica di sempre maggiore integrazione di tutti gli elementi che vi concorrono in vista della creazione di valore pubblico. In questo ambito, dare impulso al sistema dei controlli di qualità, volti al monitoraggio della soddisfazione degli utenti interni ed esterni;
Missione e Programma contabile	Missione n. 14, Programma contabile n. 03
Assessore di riferimento	Sindaco Carlo Boni

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo			
Titolo obiettivo	Supporto alla redazione del nuovo manuale di gestione documentale		
Descrizione →	Nell'ottica di un'amministrazione sempre più digitale, trasparente e aperta al cittadino è necessario che venga rivisto il manuale di gestione documentale in essere. La versione attuale risale, come approvazione, ai primi anni del 2000; come tale non risponde più a quelli che sono i criteri imposti dalla normativa italiana e europea in materia di digitalizzazione e accessibilità. Tale revisione si rende quanto mai necessaria anche per beneficiare di un effetto sinergico con le altre misure PNRR attivate e per poter creare dei servizi sempre più smart e accessibili tanto per i cittadini, quanto per gli operatori comunali. L'ufficio si occuperà di assistere il professionista incaricato ai fini della corretta ricostruzione dei processi documentali all'interno dell'ente, della conservazione dei documenti prodotti e della costruzione di un documento che non sia predefinito ma realmente calato nelle necessità dell'ente.		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	Staff del Sindaco	50,00 %
	Altra struttura	Organizzazione e Controllo	50,00 %
Durata dell'obiettivo	Annuale	☒	
	Pluriennale	☐	

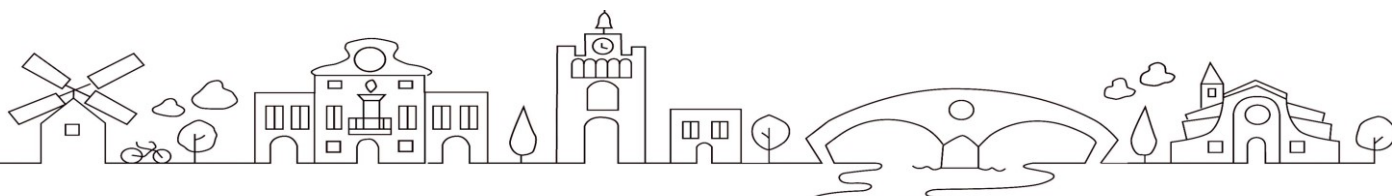
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Nuovo Piano di gestione documentale
Valore iniziale	Piano in essere
Valore finale atteso	Approvazione e diffusione nuovo Piano

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	L'approvazione del nuovo Piano non è più rimandabile in quanto vi è necessità di un documento snello, digitale e che possa rispondere davvero ai bisogni dei cittadini. Un nuovo documento che agevoli la ricostruzione e conservazione dei flussi documentali consente di ottenere significative economie nei costi e nei tempi dei procedimenti amministrativi con significativi benefici anche nei confronti dei cittadini fruitori di servizi che riguardino l'accesso documentale e la ricostruzione di iter in tempi più o meno recenti.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione del professionista e conferimento incarico												
Studio della situazione in essere e ricostruzione dei flussi documentali.												
Approvazione del nuovo Piano.												
Pubblicazione e diffusione a cittadini e uffici.												

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											



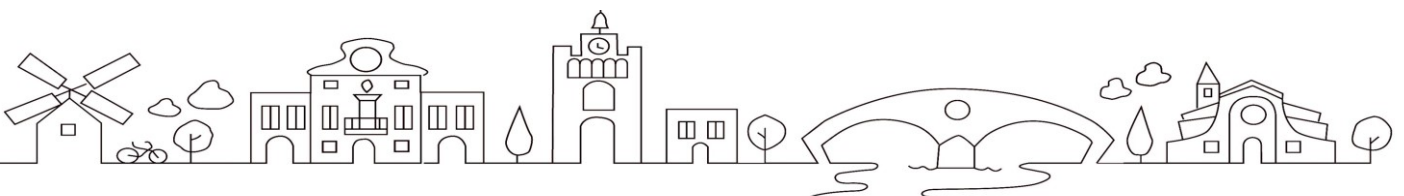
OBIETTIVO N. 37/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 4 - Sapersi innovare: comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale
Linea guida DUP 2026-2028	4.1.1.Transizione digitale
Obiettivo strategico	4.1.1.1. Valorizzare le risorse umane dell'ente e incrementare il benessere organizzativo anche attraverso azioni di miglioramento continuo programmate con il personale e le sue rappresentanze, fra cui il miglioramento della comunicazione e condivisione delle strategie dell'ente;
Missione e Programma contabile	Missione n. 14, Programma contabile n. 03
Assessore di riferimento	Assessore Stefano Gamberi

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo			
Titolo obiettivo	Introduzione del Welfare aziendale nel comune di Pontassieve. Gestione del personale e delle risorse umane per le competenze rimaste in carico al Comune.		
Descrizione →	Introduzione di un sistema di welfare aziendale nel comune di Pontassieve. Gestione dei sistemi di valutazione della performance e di valutazione del personale dipendente e delle competenze professionali, sistemi di valutazione finalizzati alle progressioni economiche e della premialità. Politiche generali sulla quantificazione e definizione degli indirizzi pubblici in materia di salario accessorio. Cura dei rapporti e delle relazioni con le Organizzazioni Sindacali.		
Obiettivo trasversale Altre strutture organizzative coinvolte	Capofila	Organizzazione e Controllo	90,00 %
	Altra struttura	Servizio personale UCVV	10,00 %
Durata dell'obiettivo	Annuale	☒	
	Pluriennale	☐	

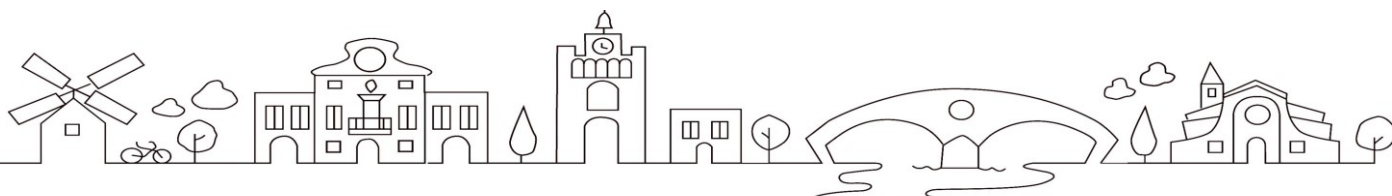
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Introduzione di un sistema di welfare aziendale
Valore iniziale	Attuale sistema di premialità dei dipendenti che non prevede un sistema di welfare ma un sistema classico basato sull'erogazione di produttività.
Valore finale atteso	Firma accordo decentrato contenente la destinazione delle risorse del salario accessorio 2026 anche al welfare aziendale

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Economico e sociale
Descrizione impatto sul VP	L'introduzione di un sistema di welfare in sostituzione del precedente sistema "classico" basato sull'erogazione della produttività ai dipendenti consente di erogare un maggior beneficio al cliente in quanto, in virtù del diverso regime fiscale, l'importo stanziato è pienamente usufruibile dagli stessi e permette di poterlo destinare a tutta una serie di iniziative proposte dalle bollette, al trasporto pubblico fino a eventuali polizze sanitarie. Tale sistema comporta quindi un beneficio economico per i dipendenti, a fronte di un costo invariato per l'amministrazione e una maggior soddisfazione sul posto di lavoro.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Politiche generali sulla quantificazione e definizione degli indirizzi pubblici in materia di salario accessorio												
Gestione dei sistemi di valutazione della performance e di valutazione del personale dipendente e delle competenze professionali, sistemi di valutazione finalizzati alle progressioni economiche e della premialità.												
Accordo decentrato 2026 con introduzione del welfare aziendale												
Cura dei rapporti e delle relazioni con le Organizzazioni Sindacali.												

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											



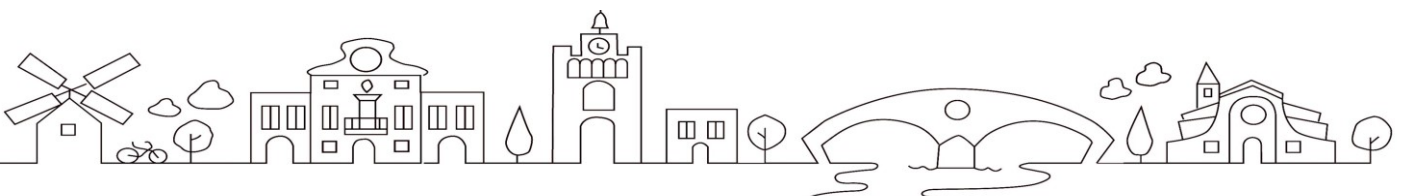
OBIETTIVO N. 38/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Programma 4 - Sapersi innovare: comune semplice ed efficiente, mobilità ed economia circolare, sostenibilità, ambiente e marketing territoriale
Linea guida DUP 2026-2028	EXTRA DUP
Obiettivo strategico	-
Missione e Programma contabile	-
Assessore di riferimento	Assessore Mattia Canestri

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo					
Titolo obiettivo	"Cantiere Aperto" – una scelta trasparente				
Descrizione →	Il progetto mira a rafforzare il legame tra l'amministrazione e la cittadinanza attraverso una narrazione visiva diretta ed efficace. L'obiettivo principale è documentare l'avanzamento dei lavori pubblici e altri dei progetti strategici, utilizzando il volto e la voce degli amministratori come garanti del processo di rinnovamento del territorio.				
Durata dell'obiettivo	<table> <tr> <td>Annuale</td><td>☒</td></tr> <tr> <td>Pluriennale</td><td>☐</td></tr> </table>	Annuale	☒	Pluriennale	☐
Annuale	☒				
Pluriennale	☐				

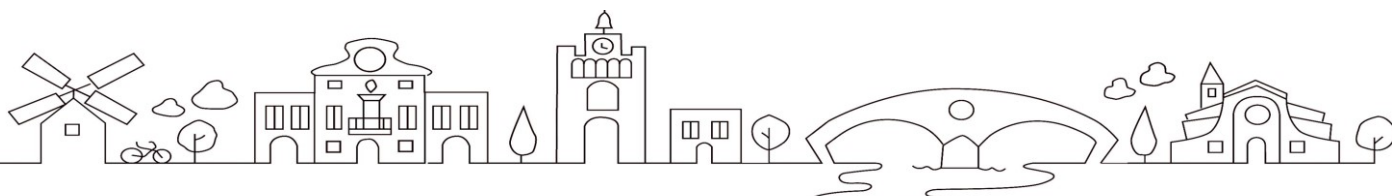
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato 1	Trasparenza Amministrativa:
Valore iniziale	Comunicazione classica con liste di news sul canale whatsapp
Valore finale atteso	Pubblicazione di video in diretta o a stretto giro dopo la ripresa sui canali social dell'ente così da mostrare in tempo reale l'evoluzione dei cantieri e l'utilizzo delle risorse pubbliche.
Indicatore di risultato 2	Engagement Social
Valore iniziale	Attuali contenuti presentati con lo stile classico della comunicazione istituzionale
Valore finale atteso	Trasformare comunicazioni istituzionali spesso complesse in contenuti dinamici e facilmente fruibili dai cittadini/utenti.
Indicatore di risultato 3	Identità Territoriale
Valore iniziale	Realizzazione video con assessore ai lavori pubblici e sindaco
Valore finale atteso	Coinvolgimento degli altri assessori, ognuno per le rispettive deleghe così da associare i volti degli assessori ai progetti chiave, umanizzando l'istituzione e creando un dialogo diretto con la comunità.

Sezione 4 – Valore pubblico generato	
Valore Pubblico generato	Sociale
Descrizione impatto sul VP	L'obiettivo si propone di trasformare l'attuale stile di comunicazione istituzionale dell'ente rendendolo meno tecnico, formale e impersonale a favore di una comunicazione moderna, multimediale e più vicina al linguaggio di tutti i giorni dei cittadini che possono così sia avere una migliore fruizione delle notizie e di quello che accade nel territorio comunale che, in questi anni, sarà attraversato da grandi cambiamenti, sia percepire l'ente come un soggetto più vicino, una realtà della quale fanno parte e non come un soggetto terzo, asettico e distante.



Sezione 5 – Sviluppo delle fasi												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓	Sviluppo Temporale											
	Anno 2026											
	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Realizzazione del layout di formato												
Redazione video												
Aggiornamento cantieri												

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											



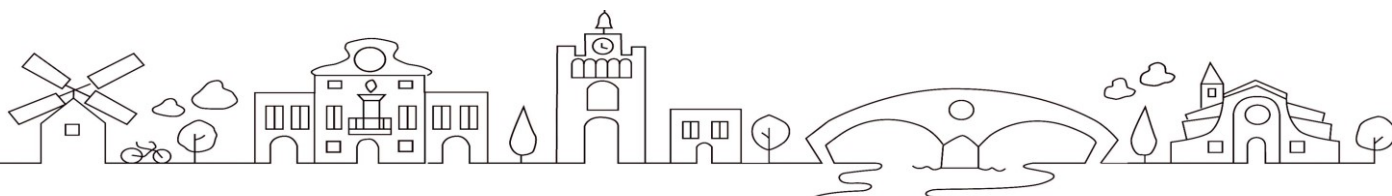
3.10. Obiettivo trasversale su tutti i Settori/Uffici di Staff dell'ente per tutte e tutti le/i responsabili

OBIETTIVO N. 39/2026

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Obiettivo trasversale extra linee di mandato
Linea guida DUP 2026-2028	EL.1.Prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo strategico	EL.1.1.Predisposizione dei piani e dei documenti di prevenzione della corruzione e trasparenza come previsti dalle normative e attuazione delle misure previste
Missione e Programma contabile	Missione n. 9, Programmi contabili n. 9 e 11
Assessore di riferimento	Tutte/i

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo			
Titolo obiettivo	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 sui documenti, dati e informazioni elencati nell'Allegato alla deliberazione annuale ANAC cd. griglia di rilevazione.		
Descrizione →	Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 <i>"Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione"</i> 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 nell'"Amministrazione trasparente" del sito istituzionale (0-2); • Il dato pubblicato riporta le informazioni richieste dalle previsioni normative (0-3); • 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	Capofila	SETTORE/staff Programmazione e controllo- Staff del Sindaco	90,00%
	Altra struttura	Tutti gli altri settori coinvolti con gli adempimenti di pubblicazione con riferimento alle informazioni indicate nell'allegato all'annuale delibera ANAC	10,00%
Durata dell'obiettivo	Annuale	☒	
	Pluriennale	☐	

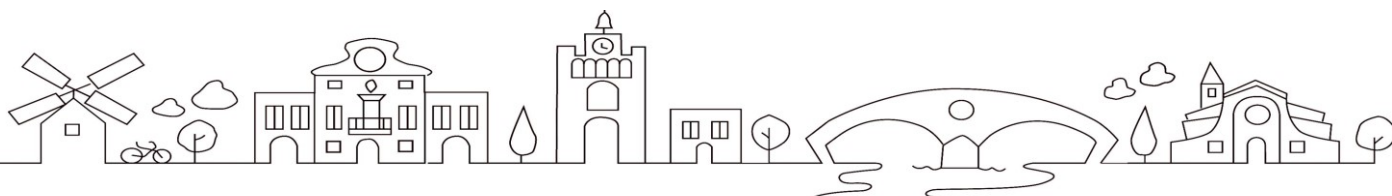
Sezione 3 – Risultato atteso	
Indicatore di risultato	Esito positivo della verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato "Griglia di rilevazione" alla deliberazione annuale ANAC ed assegnati 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 2026 secondo le indicazioni delibera annuale ANAC (rilevazione al 31.03.2026 o altra scadenza che sarà indicata con la delibera di ANAC). 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	
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												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell’obiettivo ↓		Sviluppo Temporale										
		Anno 2026										
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
1	Attuazione adempimenti di pubblicazione											
2	Verifica delle informazioni elencate nella Griglia di rilevazione della delibera ANAC (2026)											

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 2026-2028

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

Indice contenuti

1. CONTENUTI GENERALI	3
1.1. PNA, PTPCT	3
1.1.1. Principi generali	3
1.1.2. Principi strategici	4
1.1.3. Principi metodologici	5
1.1.4. Principi finalistici	6
1.2. Ambito soggettivo	6
1.2.1. I soggetti istituzionali	6
1.2.2. I soggetti interni all'Amministrazione (gli attori del sistema)	7
1.2.2.1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	7
1.2.2.2. Il Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)	7
1.2.2.3. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)	8
1.2.3. Modello organizzativo, struttura dedicata, referenti	8
1.3. Iter procedurale del PTPCT	9
1.4. Obiettivi strategici	9
1.5. PTPCT e Performance	10
2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	12
2.1. Analisi del contesto esterno	12
2.2. Caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio	13
2.2.1. Dati sulla popolazione residente nel Comune di Pontassieve	13
2.2.2. Contribuenti, redditi e imposte a Pontassieve	13
2.3. Analisi del contesto interno	14
2.4. Mappatura dei processi	14
2.4.1. A-Identificazione	15
2.4.2. B-Descrizione e C-Rappresentazione	15
2.5. Valutazione del rischio	15
2.5.1. Fase 1. Identificazione del rischio	16
2.5.2. Fase 2. L'analisi del rischio	16
2.5.3. Fase 3. Ponderazione del rischio	17
2.5.4. Fase 4. Il trattamento del rischio	17
2.6. Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione	19
2.6.1. Individuazione e programmazione delle misure specifiche (Tabella C)	19
2.6.2. Misure Generali	18
2.6.2.1. Il Codice di comportamento	18
2.6.2.2. Prevenzione del conflitto di interessi	19
2.6.2.3. Le inconferibilità e incompatibilità di incarichi	19
2.6.2.4. Formazione di commissioni e assegnazione uffici	19
2.6.2.5. Incarichi extraistituzionali	20
2.6.2.6. Il divieto di pantouflage	20
2.6.2.7. Formazione in tema di anticorruzione	21

2.6.2.8. La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)	21
2.7. La Trasparenza (Tabella D)	21
2.7.1. Accesso civico e trasparenza	22
3. QUADRO NORMATIVO DAL 01/07/23 IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI	25
3.1. Profili di prevenzione e nuovo codice	26
3.1.1. Profili di rischio nella fase di affidamento - Da monitorare:	26
3.1.2. Profili di rischio nella fase di esecuzione - Da monitorare	26
3.2 La trasparenza dei contratti pubblici.....	26

Indice tabelle

Tabella A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi.....	28
Tabella B – Analisi dei rischi.....	44
Tabella C – Individuazione e programmazione delle misure.....	62
Tabella D – Flussi informativi trasmissione e pubblicazione dati ai sensi del Dlgs 33/2013	82

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. Il PNA attualmente in vigore è il PNA 2022 nella sua versione aggiornata al 2024 con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025. In questa sede si è ritenuto opportuno procedere a un semplice aggiornamenti dei dati e dei riferimenti non più attuali senza procedere a una generale revisione del Piano così da poterlo fare sfruttando la normativa più recente. Se da un lato è già giunto a termine l'iter di approvazione e validazione dell'aggiornamento 2024 al PNA 2022, dall'altro sono già in fase avanzata quelle dell'aggiornamento 2025.

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) e, come tale, si è deciso di intervenire in modo marginale ove fosse strettamente necessario rimandando a un momento successivo dell'anno l'intervento a più ampio respiro sul presente documento.

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) poi la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare:

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

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

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va

limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

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

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

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

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

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

Non sono più in vigore, invece, i seguenti allegati:

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

1.1.2. Principi strategici

- **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:** l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).
- **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:** la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende

anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

- **Collaborazione tra amministrazioni:** la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “acritica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

1.1.3. Principi metodologici

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

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

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell’attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

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

1.1.4. Principi finalistici

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

1.2. Ambito soggettivo

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

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

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

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

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

1.2.1. I soggetti istituzionali

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

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

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

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

- Il Consiglio Comunale, che con l'approvazione del DUP (documento unico di programmazione), delibera in merito agli obiettivi strategici in materia di prevenzione
- La Giunta Municipale, soggetto deputato all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano delle Performance/PEG;
- Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;
- Il Responsabile della Trasparenza che si occupa del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013;
- I Responsabili dei Servizi dell'Ente quali referenti dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Il personale dipendente dell'Ente che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso;
- Il Nucleo di Valutazione nominato a livello di Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve che partecipa all'attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione.

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

Presso il Comune di Pontassieve il **Segretario Comunale** riveste il ruolo di **Responsabile della prevenzione della corruzione**, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 6/11/2012 n. 190. Dal 1° settembre 2014 il Segretario Comunale è Ferdinando Ferrini, che è stato incaricato di tale ruolo con decreto del sindaco n°46 del 21/10/2014. A seguito della tornata elettorale del giugno 2024 il nuovo sindaco Carlo Boni, valutando positivamente l'esperienza e il lavoro svolto dal Segretario Comunale negli anni precedenti ha scelto di "confermare" il segretario Ferrini con l'approvazione di una convenzione di segreteria, e la conseguente costituzione di un'unica sede di Segreteria comunale di classe IB, con il Comune di Bagno a Ripoli realizzata con la **deliberazione di Consiglio Comunale n. 52 del 27/06/2024**.

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. Analogamente al Segretario comunale anche in questo caso il nuovo Sindaco eletto ha optato per una conferma della figura, così da poter continuare in sinergia, il lavoro positivo svolto negli anni precedenti. La conferma è stata sancita con il **decreto del Sindaco n. 79 del 13/06/2024**.

L'Ente ha quindi scelto di confermare le figure che si sono già precedentemente distinte per i buoni risultati ottenuti nella materia e, per lo stesso motivo, ha scelto di non individuare una figura unica che raggruppasse sia le competenze del responsabile anticorruzione e sia quelle 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 **decreto del Sindaco n. 7 del 12/12/2013** riveste il ruolo di RASA per il Comune di Pontassieve il **Vice Segretario Dott. Francesco Cammili**.

1.2.2.3. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)

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

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Presso il Comune di Pontassieve la figura del [Responsabile della protezione \(RPD\) dei dati](#) è stata individuata in un soggetto esterno, ovvero l'**Avvocato Nicoletta Giangrade** nominata con decreto del Presidente dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve n.21 del 26/08/2025 e decreto del Sindaco del Comune di Pontassieve n. 139 del 19/09/2025 e reperibile ai seguenti contatti e-mail: nicoletta.giangrade88@gmail.com - PEC: nicolettagiangrade@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 del Sindaco n.39 del 28/02/2023 e n.15 del 25/01/2024** 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 Cammili**, 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 PTCP

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 PEG e, ancor più, nel Piano della Performance approvati dalla Giunta del Comune di Pontassieve contestualmente al presente Piano e al Piano Integrato di Attività e Organizzazione, dove sono stati inseriti specifici obiettivi trasversali che riguardano 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, anche, dalla stessa Autorità.

L'art. 1 c. 8 L. 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 che gli enti sono tenuti ad assicurare un coordinamento tra i contenuti dei due strumenti.

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 già citati obiettivi gestionali, fissati tanto nel PEG quanto nel Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa. Di seguito si riporta, ai fini di una maggiore chiarezza, la scheda descrittiva dell'obiettivo come inserito nei succitati documenti:

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi	
Programma mandato sindaco	Obiettivo extra linee di mandato
Linea guida DUP 2026-2028	EL.1.Prevenzione della corruzione e trasparenza
Obiettivo strategico	EL.1.1.Predisposizione dei piani e dei documenti di prevenzione della corruzione e trasparenza come previsti dalle normative e attuazione delle misure previste
Missione e Programma contabile	Missione n. 09, Programmi contabili n. 09 e 11
Assessore di riferimento	Tutte/i

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione dell'obiettivo	
Titolo obiettivo	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 sui documenti, dati e informazioni elencati nell'Allegato alla deliberazione annuale ANAC cd. griglia di rilevazione.
Descrizione	Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 <i>“Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione”</i> l'Amministrazione ha individuato, in apposita sezione del PTPCT di cui all'art. 1, c. 5, L. 190/2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e dei dati oggetto della 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 elencato nell'allegato all'annuale deliberazione ANAC si verificherà se: • Il dato è pubblicato nell'“Amministrazione trasparente” del sito istituzionale (0-2); • Il dato pubblicato riporta le informazioni richieste dalle previsioni normative (0-3); • 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	Capofila	Settore/staff Programmazione e controllo- Staff del Sindaco	90%
	Altra struttura	Tutti i settori coinvolti con gli adempimenti di pubblicazione previsti nell'allegato all'annuale delibera ANAC	10%
Durata dell'obiettivo	Annuale	X	
	Pluriennale		

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 2026 secondo le indicazioni delibera annuale ANAC (rilevazione al 31.03.2026 o altra scadenza che sarà indicata con la delibera di ANAC). 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	
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												
Descrizione azioni/ fasi di attuazione dell'obiettivo ↓		Sviluppo Temporale										
		Anno 2026										
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov
1	Attuazione adempimenti di pubblicazione											
2	Verifica delle informazioni elencate nella Griglia di rilevazione della delibera ANAC (2026)											

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 appena concluso 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 inseriti di seguito:

- *"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 2024**, reperibile sul [sito internet del Senato della Repubblica italiana](#) dalla quale non sono emersi dati relativi al territorio della Città metropolitana di Firenze e della Regione Toscana di livello significativo. Da segnalare soltanto alcuni episodi singoli e comunque legate a fattispecie criminali e malavitose lontane dalla sfera della corruzione e degli enti pubblici.
- *"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 2° semestre 2024 e reperibile sul [sito internet della Direzione Investigativa Antimafia](#). Anche in questo caso sono emersi dei casi in riferimento ad attività malavitosi di gruppi organizzate di matrice estera o affiliati ai gruppi di 'ndrangheta e camorra tanto a livello di Città metropolitana quanto a livello regionale. Non sono però emersi collegamenti di tali gruppi con enti pubblici a nessun livello.
- *"Illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana"*. Realizzato dall'Istituto Regionale Programmazione Economica della Toscana (IRPET) è stato presentato in data 03/12/2024 [la versione aggiornata del Rapporto](#) indicato nel precedente Piano, seppur ancora basato sui dati 2023. Particolare attenzione è stata riservata, in questo particolare momento storico alle dinamiche legate al PNRR/PNC e alla sua incidenza sul mercato degli appalti e a come questa sia cambiata tra vecchio e nuovo codice;
- *"Indice di Percezione della Corruzione"* A vent'anni dall'adozione della Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione l'Indice di percezione della corruzione (Corruption Perceptions Index – CPI) 2025 per l'Italia è sceso di un ulteriore punto rispetto al 2024 quando, per la prima volta dal 2012, aveva registrato un valore di 54 e raggiungendo un nuovo punteggio di 53, collocando il Paese al 52° posto nella classifica globale dei 182 Stati oggetto della misurazione e al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. I dettagli della pubblicazione possono essere consultati sul [sito internet di Transparency International](#).

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 31/12/2025 il comune di Pontassieve conta una popolazione pari a 20.255 abitanti dei quali 9.964 di sesso maschile e 10.291 di sesso femminile. Di seguito si riportano una serie di tabelle che presentano il dato inerente alla popolazione non solo alla data del 31/12/25 ma anche il suo andamento negli ultimi anni dalla quale emerge un trend decrescente negli ultimi anni dovuto, principalmente, alla vicina presenza del Comune di Firenze che funge da polo attrattore sia per il lavoro che per la vita di tutti i giorni. Per dare un'idea più approfondita della composizione della popolazione locale si è poi inserita anche un'ulteriore tabella riguardo alla divisione per fasce di età della popolazione e al numero dei cittadini stranieri e alla loro divisione in fasce d'età e per sesso.

Popolazione residente negli ultimi 10 anni											
Anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Pop.	20.603	20.704	20.694	20.795	20.643	20.591	20.503	20.407	20.365	20.328	20.255
M	9.930	9.984	10.002	10.081	9.994	9.992	9.980	9.940	9.956	9.941	9.964
F	10.673	10.720	10.692	10.714	10.649	10.599	10.523	10.467	10.409	10.387	10.291

Popolazione residente per fasce di età al 31/12/2025											
Anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
0-19	3.515	3.542	3.544	3.549	3.512	3.465	3.452	3.372	3.335	3.297	3.219
20-59	10.175	10.123	10.061	10.087	9.929	9.893	9.776	9.728	9.664	9.544	9.504
60-80	5.356	5.438	5.481	5.517	5.508	5.541	5.536	5.564	5.608	5.686	5.748
>80	1.557	1.601	1.608	1.642	1.694	1.692	1.740	1.743	1.758	1.801	1.784
Tot.	20.603	20.704	20.694	20.795	20.643	20.591	20.503	20.407	20.365	20.328	20.255

Guardando alla **popolazione straniera residente** nel territorio comunale i dati forniti dal Servizio Anagrafe del Comune descrivono una popolazione complessiva di 2.337 individui al 31/12/2025. Un dato che, in contrasto con il trend decrescente della popolazione nel suo complesso, in lenta ma costante crescita nel corso degli ultimi anni rendendo così la popolazione straniera una parte sempre più importante della popolazione locale seppur attestandosi sempre intorno al 10% della totale.

Popolazione straniera residente per numero di component al 31/12/2025			
Sesso	M	F	T
0-19	219	182	401
20-59	846	746	1.592
60-80	98	223	321
>80	6	17	23
Totale	1.169	1.168	2.337

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. Bisogna però precisare che per quanto riguarda i

dati al livello di dettaglio comunale che non siano prodotti direttamente dall'Ente sono state riscontrate, come di consueto, difficoltà nel reperimento e nell'aggiornamento degli stessi. I dati riportati nelle tabelle di seguito sono, infatti, riferiti all'anno 2023 e non hanno ricevuto aggiornamenti successivi da parte di ISTAT. Gli ultimi anni caratterizzati dalla lunga coda della Pandemia da Covid-19, dalla persistente guerra in Ucraina e in Medio Oriente e, soprattutto, dalla crescente inflazione, fanno sì che i dati non possano dare una rappresentazione reale dei redditi e del potere d'acquisto dei cittadini; ciononostante, in mancanza di dati più recenti, rimangono la migliore approssimazione per avere un quadro della situazione dei cittadini nel comune di Pontassieve. I dati sono liberamente consultabili e rielaborabili sul [sito ISTAT](#).

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	N.D.	2.814	1.520	5.015	5.008	388	279	118

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	N.D.	13.308.720 €	19.146.006 €	104.669.518 €	172.080.063 €	24.468.434 €	25.526.569 €	24.772.938 €

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 2026-28** rispetto al quale, dopo i recenti sviluppi normativi, il presente Piano risulta essere un allegato e alle quali si rimanda per i contenuti della presente sezione senza ulteriori appesantimenti dello stesso.

2.4 Mappatura dei processi

L'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2019 come anche nelle successive versioni e aggiornamenti 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 2026-2028 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 riportate attraverso le seguenti fasi:

- L'identificazione;
- La descrizione;
- 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;
1. affari legali e contenzioso;
2. contratti pubblici;
3. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
4. gestione dei rifiuti;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. governo del territorio;
7. incarichi e nomine;
8. pianificazione urbanistica;
9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

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

2.4.2. B-Descrizione e C-rappresentazione

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

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

Per quanto riguarda la situazione del Comune di Pontassieve si rimanda alla 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. Fase 1. Identificazione del rischio

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

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

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

I rischi sono identificati:

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

Per quanto riguarda la situazione del Comune di Pontassieve si rimanda alla tabella “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Tabella A a margine del presente testo)

2.5.2. Fase 2. L'analisi del rischio

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

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

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

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

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

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

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

2.5.3. Fase 3. Ponderazione del rischio

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

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- Le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- Le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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

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

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

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

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

Nella ponderazione del rischio questo Ente ha ritenuto di:

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

2.5.4. Fase 4. Il trattamento del Rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

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

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

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

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche":

- le misure generali in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

2.6 Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione

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

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

2.6.1. Individuazione e programmazione delle misure specifiche (Tabelle C)

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate. Nel caso specifico 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 misure generali e misure specifiche sono state elencate e descritte nella colonna F ("Definizione e programmazione delle misure di prevenzione") della suddetta scheda alla quale 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 e al successivo aggiornamento 2023.

2.6.2.1. Il codice di comportamento

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

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

pubblica/comportamento etico e di disposizioni particolari riguardo l'azione dei dirigenti e di coloro che svolgono ruoli a contatto col pubblico;

Recepite le modifiche della normativa nazionale l'Ente ha, quindi, provveduto ad aggiornare il proprio Codice di comportamento interno, mediante la pubblicazione in data 25 ottobre 2023 sul Sito istituzionale del Comune di Pontassieve, mediante avviso pubblico, della bozza del nuovo Codice di comportamento ai fini di garantire il necessario coinvolgimento di tutti i possibili portatori di interesse, della RSU, delle OO.SS. e delle associazioni facenti parte del Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti. Non essendo pervenuta alcuna osservazione da parte dei possibili soggetti interessati nel termine assegnato si è proceduto all'acquisizione del parere favorevole obbligatorio del Nucleo di Valutazione e alla sua definitiva approvazione in data 28/11/2023 con deliberazione di Giunta Municipale n. 58. Il Codice è divenuto pienamente efficace a partire dalla data del 20/12/2023 a seguito della decorrenza dei necessari tempi di pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Ente. Ai fini di una maggiore pubblicità il Codice è stato poi anche diffuso a mezzo posta elettronica a tutti i dipendenti dell'Ente e affisso alla bacheca comunale per un tempo superiore a quello previsto dagli obblighi di legge.

Il testo del Codice e tutto il materiale ad esso collegato sono reperibili sul [sito dell'Ente](#).

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 nell'apposita sezione dell'[amministrazione trasparente del sito dell'Ente](#) e sulla [nuova Piattaforma messa a disposizione dal Ministero per la Pubblica Amministrazione](#) inserendo nel campo "Amministrazione/Soggetto dichiarante" il nome dell'amministrazione "Comune di Pontassieve" e nel campo "Anno conferimento incarico" l'anno di interesse.

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 precostituirsì situazioni lavorative favorevoli, sfruttandole poi a proprio fine. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per evitare il verificarsi di tale circostanza.

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

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

per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione);

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

2.6.2.7. Formazione in tema anticorruzione

La formazione viene organizzata e strutturata su due livelli:

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

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

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

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

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

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

2.7 La Trasparenza (Tabella D)

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

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

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

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

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

Tali informazioni sono riportate nella **Tabella D**

2.7.1. Accesso civico e trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del "Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato" con Delibera di CC 42 del 22/06/2017

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicchino 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](#).

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’Ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990

3. Quadro normativo dal 01/07/23 in materia di contratti pubblici

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del **nuovo Codice dei contratti pubblici** di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche il presente Aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC. La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023⁵ che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023. Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

3.1. Profili di prevenzione e nuovo codice

3.1.1. Profili di rischio nella fase di affidamento - Da monitorare

Sono stati individuati i seguenti aspetti:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

3.1.2. Profili di rischio nella fase di esecuzione - Da monitorare

Sono stati individuati i seguenti aspetti:

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Per le misure si rimanda direttamente a quelle previste nel nuovo PNA 2024.

3.2 La trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78;
2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”;
3. le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
4. l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Tabella A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
				C	D	E		
		A	B				F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Svolgimento delle prove selettive	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Servizio personale Associato UCVV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Designazione della commissione d'esame	Formazione della commissione d'esame	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Servizio personale Associato UCVV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Servizio personale Associato UCVV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Servizio personale Associato UCVV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	Definizione e approvazione del modello	Servizio personale Associato UCVV	Il procedimento, essendo carattere preliminare e generale, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	Attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	Misurazione e valutazione della performance individuale	Servizio personale Associato UCVV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte dell'interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Servizio personale Associato UCVV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	Definizione e approvazione del modello	Servizio personale Associato UCVV	Il procedimento, essendo carattere preliminare e generale, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	Attribuzione di obiettivi e parametri, PEG e Piano degli obiettivi; verifiche in corso d'anno; analisi dei risultati al termine dell'esercizio	Misurazione e valutazione della performance individuale; graduazione e quantificazione dei premi	Servizio personale Associato UCVV + NDV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Domanda di conciliazione da parte del dirigente interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Servizio personale Associato UCVV+NDV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione.	concertazione con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione dei criteri	Servizio personale Associato UCVV	Il procedimento, essendo carattere preliminare e generale, è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	Servizio personale Associato UCVV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Servizio personale Associato UCVV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.

14	14	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	Ufficio di gestione del personale	violazione delle norme per interesse di parte
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Responsabili di Settore/Ufficio di staff interessati	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Responsabili di Settore/Ufficio di staff interessati	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Responsabili di Settore/Ufficio di staff interessati	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
18	18	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	verbale conclusivo	Servizio personale Associato UCVV	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
19	19	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	stipula del contratto decentrato integrativo	Servizio personale Associato UCVV	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Servizio personale Associato UCVV	violazione di norme procedurali per interesse di parte
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Servizio personale Associato UCVV	violazione di norme procedurali per interesse di parte
22	1	Affari legali e contenzioso	Attività di levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame della domanda e del titolo; formulazione dell'atto pubblico di protesto.	Sottoscrizione dell'atto di protesto.	Settore 1 – Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
23	2	Affari legali e contenzioso	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	Iniziativa d'ufficio	Comunicazione dei dati relativi ai protesti al competente ufficio CCIAA.	Comunicazione dei dati con software dedicato.	Settore 1 – Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
24	3	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 Generali	violazione delle norme per interesse di parte
25	4	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore 1 – Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
26	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	Settore 1 – Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
27	6	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	Settore 1 – Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
28	7	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Settore 1 – Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
29	8	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	Settore 1 – Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
30	9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	Settore 1 – Affari Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

31	10	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Verbale	Corpo di Polizia Municipale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.
32	1	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	Settore 1 – Affari Generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
33	2	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Settore 1 – Affari Generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
34	3	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	Settore 1 – Affari Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
35	4	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	Settore 1 – Affari Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
36	5	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	- Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco - Settore 6 LLPP	violazione di norme per interesse di parte
37	6	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consiliare	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio del Consiglio	violazione di norme interne, procedurali
38	7	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio del Consiglio	violazione di norme interne, procedurali
39	8	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Ufficio del Consiglio	violazione di norme interne, procedurali
40	9	Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione di norme per interesse/utilità
41	10	Altri servizi	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione di norme per interesse/utilità
42	11	Altri servizi	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione di norme per interesse/utilità
43	12	Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	domanda di parte, iniziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione di norme per interesse/utilità
44	13	Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione delle norme procedurali interne

45	14	Altri servizi	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione delle norme procedurali interne
46	15	Altri servizi	Amministrazione trasparente.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione delle norme procedurali interne
47	16	Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione delle norme procedurali interne
48	17	Altri servizi	Albo delle associazioni	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione delle norme procedurali interne
49	18	Altri servizi	Albo dei volontari	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo/Registro dei volontari; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione delle norme procedurali interne
50	19	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	Corpo di Polizia Municipale	violazione di norme per interesse di parte
51	20	Altri servizi	Biblioteca	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria.	Registrazione dell'utente.	Settore 6 LLPP	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
52	21	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente	Settore 6 LLPP	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
53	22	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Iniziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria.	Restituzione del testo da parte dell'utente	Settore 6 LLPP	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
54	23	Altri servizi	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	Settore 6 LLPP	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
55	24	Altri servizi	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	Settore 6 LLPP	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
56	25	Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
57	26	Altri servizi	Scuolabus, gestione degli utenti	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Istruttoria, formulazione della graduatoria	Erogazione del servizio di trasporto degli studenti	Settore 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
58	27	Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
59	28	Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

60	29	Altri servizi	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	Domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
61	30	Altri servizi	Servizio di mensa	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
62	31	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda.	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	Corpo di Polizia Municipale	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
63	32	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	Settore 1 – Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
64	33	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	Settore 1 – Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
65	34	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	Settore 1 – Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
66	35	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
67	36	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
68	37	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
69	38	Altri servizi	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
70	39	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
71	40	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
72	41	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Settore 1 – Affari Generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
73	42	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Settore 1 – Affari Generali	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
74	43	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
75	44	Altri servizi	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità

76	45	Altri servizi	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Assegnazione delle borse di studio	Settore 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
77	46	Altri servizi	Altri premi e contributi per gli studenti	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Elargizione del premio o del contributo.	Settore 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
78	47	Altri servizi	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	Domanda delle famiglie interessate/ Iniziativa d'ufficio.	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
79	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	violazione delle norme procedurali
80	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	violazione delle norme procedurali
81	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	svolgimento della selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
82	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
83	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
84	6	Contratti pubblici	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
85	7	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;
86	8	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
87	9	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	10	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti

89	11	Contratti pubblici	Affidamento diretto, vendita beni mobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	12	Contratti pubblici	Trattativa diretta: vendita beni immobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
91	13	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
92	14	Contratti pubblici	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di acquisto	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
93	15	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte
94	16	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte
95	17	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte
96	18	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di servizi strumentali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte
97	19	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di forniture di beni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house</i> providing per interesse/utilità di parte
98	20	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
99	21	Contratti pubblici	Designazione del seggio di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di designazione/nomina	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
100	22	Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
101	23	Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

102	24	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
103	25	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
104	26	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
105	27	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
106	28	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
107	29	Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
108	30	Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivo, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
109	31	Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuti motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
110	32	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

111	33	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
112	34	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
113	35	Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo competente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiudicazione definitiva	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
114	36	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio competente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
115	37	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
116	38	Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
117	39	Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
118	40	Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore
119	41	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.

120	42	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
121	43	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Tutti i Settori e gli Uffici di Staff	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
122	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore 2 - Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
123	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	omessa verifica per interesse di parte
124	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
125	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Corpo di Polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte
126	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Corpo di Polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte
127	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Corpo di Polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte
128	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Corpo di Polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte
129	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Corpo di Polizia municipale	omessa verifica per interesse di parte
130	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	Corpo di Polizia municipale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
131	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore 2 - Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
132	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	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
133	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore 2 - Finanziario	violazione di norme
134	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio personale Associato UCVV	violazione di norme
135	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	violazione di norme
136	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 - LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

137	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 - LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
138	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 - LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
139	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 - LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
140	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore 6 - LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
141	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore 6 - LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
142	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 - LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
143	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 - LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
144	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore 6 - LLPP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
145	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	Settore 6 - LLPP	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
146	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore 6 - LLPP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
147	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore 6 - LLPP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
148	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
149	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 - LLPP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
150	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 ICT associato	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
151	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 ICT associato	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
152	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione e aggiornamento della piattaforma software del sito web istituzionale	erogazione del servizio	Servizio ICT associato	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
153	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore 5 - Tutela ambientale sostenibilità e ciclo dei rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
154	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore 5 - Tutela ambientale sostenibilità e ciclo dei rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

155	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore 5 - Tutela ambientale sostenibilità e ciclo dei rifiuti	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
156	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore 5 - Tutela ambientale sostenibilità e ciclo dei rifiuti	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
157	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	Settore 5 - Tutela ambientale sostenibilità e ciclo dei rifiuti	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
158	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
159	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
160	1	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
161	2	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Ufficio tecnico nel suo insieme	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
162	3	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	Ufficio tecnico nel suo insieme	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
163	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Corpo di Polizia municipale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
164	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore 6 - LLPP	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
165	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
166	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
167	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
168	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

169	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
170	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
171	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
172	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	- Settore 1 – Affari Generali - Ufficio di Staff Programmazione e Controllo – Staff Sindaco	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
173	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	Ufficio tecnico nel suo insieme	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
174	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	Ufficio tecnico nel suo insieme	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
175	3	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	Ufficio tecnico nel suo insieme	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
176	1	Provvedimenti ampliativi 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	Ufficio sociale associato	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
177	2	Provvedimenti ampliativi 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	Corpo di Polizia municipale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
178	3	Provvedimenti ampliativi 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	Ufficio sociale associato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

179	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	Ufficio sociale associato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
180	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	Ufficio sociale associato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
181	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	Ufficio sociale associato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
182	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità / Domanda delle famiglie interessate.	esame da parte dell'ufficio, definizione del servizio/progetto, reperimento delle risorse.	Svolgimento dei servizi di assistenza.	Ufficio sociale associato	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
183	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita.	Ufficio sociale associato	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
184	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura/famiglia, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita; affido alla famiglia.	Ufficio sociale associato	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
185	10	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	Ufficio sociale associato	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
186	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore 6 - LLPP	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
187	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	Settore 6 - LLPP	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
188	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore 6 - LLPP	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
189	14	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	Settore 6 - LLPP	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

190	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	bando / avviso	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione.	Ufficio sociale associato	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
191	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Esame delle esigenze e delle domande degli interessati.	Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione.	Settore 6 - LLPP	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
192	17	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 - LLPP	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
193	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore 1 – Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
194	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Settore 1 – Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
195	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Settore 1 – Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
196	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità	Ufficio tecnico e Corpo di Polizia municipale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
197	22	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, rilascio della residenza.	Settore 1 – Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
198	23	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 – Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
199	24	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 – Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
200	25	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	Ogni ufficio per le manifestazioni di proprio interesse.	violazione delle norme per interesse di parte

201	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzio assenso / Intervento di revoca.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte
202	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
203	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
204	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
205	30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
206	31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	TAXI	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
207	32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
208	33	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 – Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
209	34	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 – Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
210	35	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 – Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte

Tabella B- Analisi dei rischi												
n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				Livello di interesse economico esterno	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Grado di opacità del processo decisionale	Disinteresse del responsabile	Grado di inattuazione delle misure			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	1	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessati al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	2	10	1	3	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

22	1	Attività di levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	9	5	2	4	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
23	2	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	8	5	2	4	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	7	6	1	3	1	5	3,83	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
25	4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
26	5	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
27	6	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
28	7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
29	8	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
30	9	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
31	10	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
36	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2	4	1	2	1	5	2,50	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
37	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
41	10	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
42	11	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	2	1	1	1	1	5	1,83	N	A_II processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_II processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_II processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
46	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_II processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.

47	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
48	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2	5	1	1	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
49	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	1	5	1	1	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
52	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
53	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
54	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
55	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
56	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
57	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, interesse/utilità per	7	3	1	2	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
58	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
59	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
60	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

61	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
62	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	4	1	1	1	1	5	2,17	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
63	32	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_II processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
64	33	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_II processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
65	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_II processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
70	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
71	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	2	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

84	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	7	4	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	10	8	8	7	1	5	6,50	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
93	15	Affidamenti in house di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
94	16	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
95	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	6	5	7	3	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

96	18	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
97	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
99	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.

122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
131	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
146	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
147	18	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
148	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	6	8	3	2	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
153	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
154	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
155	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
156	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
157	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
158	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
159	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
160	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	3	3	1	5	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
161	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
162	3	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	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
163	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

164	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
165	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
166	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
167	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
168	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
169	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
170	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
171	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
172	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_II processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.

174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_II processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
175	3	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	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_II processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
176	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
177	2	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	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
178	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
179	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
180	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
181	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
182	7	Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione del regolamento per utilità del funzionario	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
183	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
184	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
185	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
186	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

187	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
188	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
189	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
190	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	10	3	3	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
191	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
192	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
193	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
194	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
195	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
196	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
197	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

198	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
199	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
200	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
201	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
202	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
203	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
204	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
205	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
206	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
207	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
208	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	2	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
209	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
210	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

Tabella C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle misure di prevenzione
		A	B	C	D	E	F
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	G_II processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	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.
174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	G_II processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	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.
175	3	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	7,00	A++	G_II processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	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 di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	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
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	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

89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	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.
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	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.
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	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.
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	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.
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	6,50	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	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.
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.

83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
84	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.

123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	f1- 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.
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	f1- 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.
160	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
158	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.

159	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
162	3	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	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	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.
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
93	15	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
94	16	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
96	18	Affidamenti <i>in house</i> di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.

97	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
99	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
176	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.

177	2	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	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
153	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
154	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
155	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
156	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
157	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.

95	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.

143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
163	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
164	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
22	1	Attività di levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
146	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".

147	18	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
148	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
178	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
179	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
180	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
181	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
182	7	Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".

23	2	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
161	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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".
165	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
166	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
167	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
168	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
169	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
170	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
171	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.

172	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
190	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	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.
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
191	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
192	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	f1- 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".
206	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".

207	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
201	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
202	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
203	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
204	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
205	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
56	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
60	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/disabilità	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".

61	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
200	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	f1- 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".
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	f1- 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".
29	8	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
30	9	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
31	10	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".

58	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
59	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
183	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
184	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
185	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
188	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
193	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
194	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
195	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".

196	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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.
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
57	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,17	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
186	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
187	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".

197	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
198	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
199	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	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".
25	4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
26	5	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
27	6	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
28	7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".

36	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
48	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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.
131	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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.
34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
37	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".

49	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
70	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
71	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	f1- 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".
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
189	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
208	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
209	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
210	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
41	10	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
42	11	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".

62	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	f1- 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".
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	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".
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".
63	32	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".
64	33	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".
65	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".
46	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".
47	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".
52	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".
53	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".
54	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".
55	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	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".

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza						
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Segretario Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore 1 – Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore 1 – Affari Generali
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore 1 – Affari Generali
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Aree-Staff/Servizi interessati all'individuazione dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	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)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

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

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

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	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)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Staff Programmazione e Controllo- Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione dei dati riferiti agli incarichi conferiti su apposito applicativo
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Staff Programmazione e Controllo- Staff del Sindaco
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:		Staff Programmazione e Controllo- Staff del Sindaco
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Staff Programmazione e Controllo- Staff del Sindaco
	Curriculum vitae		Nessuno		
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno		
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno		

	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve
	Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve
	Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001				
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	- Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve; - Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco.
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	- Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve; - Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco.
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Staff Programmazione e Controllo- Staff del Sindaco
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Staff Programmazione e Controllo- Staff del Sindaco
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

			Dati società partecipata (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Staff Programmazione e Controllo- Staff del Sindaco
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013				
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

				dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tutti i Responsabili di settore e staff/servizi sono tenuti alla pubblicazione, che avviene al momento tramite link alla sezione "servizi a-z". devono dunque adoperarsi per il costante aggiornamento della modulistica e informazioni contenute nella sezione "servizi e opportunità"
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Segretario Generale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Settore - Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione per gli atti di propria competenza

Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Ciascun servizio interessato per la parte di propria competenza
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse. NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI					

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

			naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		
Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Ciascun servizio interessato per la parte di propria competenza	
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		
Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Ciascun servizio interessato per la parte di propria competenza	
Procedure di somma urgenza e di protezione civile Finanza di progetto	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;	Tempestivo	Ciascun servizio interessato per la parte di propria competenza	

			dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Ciascun servizio interessato per la parte di propria competenza
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021). Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Ciascun servizio interessato per la parte di propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore 2 - Finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore 6 - LLPP
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Staff Programmazione e Controllo- Staff del Sindaco
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore 2 - Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i settori che erogano prestazioni per i cittadini (che hanno elaborato carte dei servizi) per i servizi erogati
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Staff Programmazione e Controllo- Staff del Sindaco

		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco
	Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013					
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013		Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	N.A.
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore 2 - Finanziario
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio 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
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore 2 - Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013		IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore 2 - Finanziario
	Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005					
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore 6 - LLPP
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore 6 - LLPP

		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)		
		Art. 29 d.lgs. 50/2016				
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore 6 - LLPP
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore 4 – Pianificazione territoriale
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore 4 – Pianificazione territoriale
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore 5 - Tutela ambientale sostenibilità e ciclo dei rifiuti
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	N.A.
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore 6 - LLPP
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	• Segretario generale • Settore 1 – Affari Generali • Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti	Tempestivo	• Segretario generale • Settore 1 – Affari Generali • Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco

				telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio ICT associato
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	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		Tutti i Responsabili di Settore-Staff/Servizi interessati
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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. 33/2013)			



Comune di Pontassieve

Allegato 3 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Piano della Formazione
2026 - 2028

Sommario

PREMESSA..... 3

1. RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI 7

2. I SOGGETTI DELLA FORMAZIONE 10

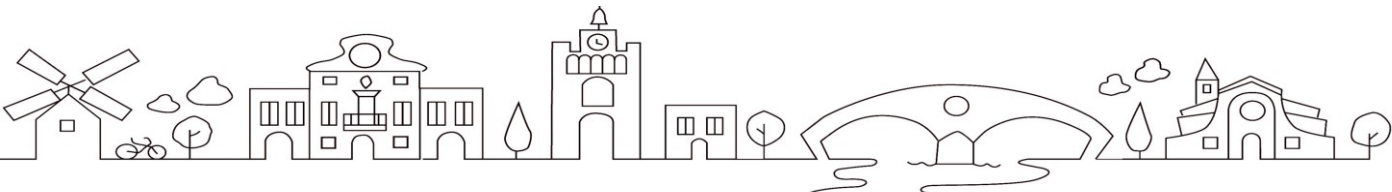
3. ANALISI DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PREGRESSE 12

4. DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI E DEL PROGRAMMA FORMATIVO 2026-28..... 16

5. MODALITÀ DI EROGAZIONE 16

6. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE 2026-28 18

7. RIFLESSIONI E PROSPETTIVE 22



PREMESSA

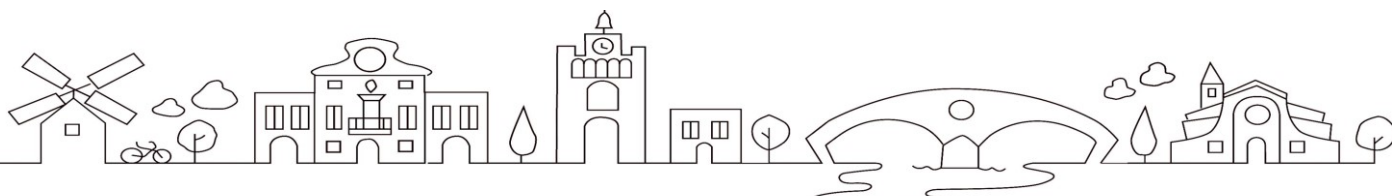
La digitalizzazione rappresenta un aspetto sempre più centrale nella Pubblica Amministrazione dei prossimi anni come mostrano i significativi investimenti realizzati negli ultimi anni nell'ambito del PNRR o i consistenti flussi di risorse che anche nel settore pubblico, seppur non ai livelli del privato, sono stati destinati allo sviluppo di situazioni basati su applicazioni di intelligenza artificiale (IA).

L'analisi del contesto operativo della pubblica amministrazione ancora più del servizio privato ha però mostrato anche una significativa tendenza opposta. Se, infatti, vi è richiesta da parte di una sempre più ampia parte della popolazione che i servizi siano offerti in modalità telematica e asincrona, così da poter essere usufruibili a distanza e 24 ore su 24 è altrettanto vero che un'altra e ancor ampia fetta della popolazione continua a ricercare il servizio in presenza e il supporto umano per trovare la risposta ai propri bisogni nei meandri dell'ancor troppo articolata e densa burocrazia dei servizi pubblici. L'elemento umano rimane, quindi, tutt'ora un elemento imprescindibile per la Pubblica amministrazione, un cruciale elemento di contatto tra il cittadino e i servizi messi a disposizione dall'Ente, una risorsa strategica sulla quale gli enti devono continuare ad investire per riuscire a fornire dei servizi di qualità ai cittadini/utenti.

L'elemento personale rimane, e rimarrà con ogni probabilità anche nel prossimo futuro, una risorsa centrale nei progetti della PA e per questo, in un contesto di generale riduzione del personale a disposizione degli enti locali, diventa ancora più importante costruire un Piano per la formazione professionale dei dipendenti e avere così un documento che permetta di costruire una strategia per la gestione delle risorse e delle loro competenze anche alla luce delle nuove e maggiori abilità richieste al personale per cimentarsi in attività sempre più complesse e 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 all'arricchimento professionale e motivazionale dei dipendenti. In tal senso è, infatti, importante ricordare che la normativa presenta la formazione professionale sì come un diritto ma anche come un dovere del dipendente. Se vi è quindi l'obbligo per l'amministrazione di investire in maniera significativa e continuativa sui processi di formazione, obbligatori e non, dei dipendenti proponendo percorsi in linea con le loro esigenze professionali dall'altro vi deve essere anche un "obbligo" da parte dei dipendenti di farsi parte attiva di questa loro formazione partecipando ai corsi e alle iniziative di formazione con entusiasmo, proponendo integrazioni alla programmazione e opportunità innovative ai responsabili perché solo adottando questa "forma mentis" la formazione seguita potrà davvero portare a un accrescimento personale e professionale e non ridursi a semplice adempimento.

Il Comune di Pontassieve ha adottato negli ultimi anni un sistema ibrido nello strutturare i corsi di formazione per i dipendenti dell'ente in quanto è stato deciso di non costruire un preciso e puntuale piano annuale e triennale della formazione ma di concentrarsi, esclusivamente, alla realizzazione di una programmazione di base delle attività di formazione obbligatoria sulla quale poi lasciare liberi i responsabili di settore e servizio e anche, più in generale, i singoli dipendenti di poter inserire le migliori opportunità di formazione, anche a seguito di un confronto nelle opportune sedi di concertazione. Tale scelta è stato il frutto di una decisione condivisa sia dai soggetti apicali, responsabili di settore/ufficio di staff, sia dai dipendenti nella loro interezza in quanto se da un lato viene fissata la formazione generale sui temi che riguardano indistintamente tutti i dipendenti e che risultano essere obbligatori, dall'altro si è preferito optare per una formazione "a tutto tondo" su tutti i settori ciascun anno e non privilegiare dei "filoni formativi" da differenziare anno per anno. Se, infatti, è indubbio che certi anni risultino maggiormente dedicati a un filone formativo e professionale



piuttosto che ad altri a seguito degli sviluppi normativi a livello regionale, nazionale e sovranazionale, è pur vero che vi è necessità di costante aggiornamento in tutti i settori e in tutti gli anni. Come tale si è quindi preferito definire una linea di fondo obbligatoria per poi procedere con un'attività di 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.

Un sistema questo che chiama quindi tutti, dipendenti e Responsabili, a un ruolo attivo in quanto se da un lato vi è l'attività di programmazione della formazione obbligatoria che deve essere gestita dall'ufficio personale associato in raccordo con i singoli enti, dall'altro le singole attività di formazione sono monitorate dai singoli dipendenti (responsabili e non) e sono questi che presentano la richiesta di formazione sottoscritta al Servizio Organizzazione e Controllo che poi si occupa di svolgere una funzione di raccordo delle istanze e le necessarie pratiche amministrative.

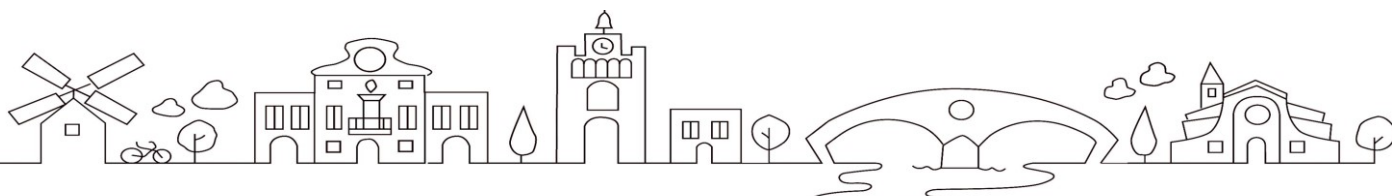
Tale impostazione è stata mantenuta e difesa negli anni, nonostante sia costantemente aumentato anche il numero delle attività di formazione obbligatoria e trasversale (e succederà ancora di più nei prossimi anni anche grazie al lavoro svolto in collaborazione con gli uffici preposti dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve), in quanto ha permesso ha chi davvero aveva il polso delle carenze formative dei propri settori di indirizzare le risorse (purtroppo limitate) dell'ente nel modo giusto e ha consentito il raggiungimento di elevati livelli di formazione e qualificazione del personale dipendente oltre a 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.

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

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

Nelle sotto-sezioni successive si entrerà nel dettaglio della programmazione della formazione vera e propria, ripercorrendo tutte le fasi dell'elaborazione della strategia seguita e costruendo un quadro di tutti i soggetti e gli elementi che hanno avuto delle influenze ma è importante mettere in evidenza fin da adesso quali siano stati i principi ai quali tale pianificazione si è ispirata nella stesura del Piano stesso:

- **Valorizzazione del personale:** attraverso il riconoscimento e/o lo sviluppo delle competenze;
- **Partecipazione:** il processo di formazione è offerto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate con particolare attenzione a coloro che si occupano direttamente di erogare servizi ai cittadini;
- **Efficacia:** la formazione deve essere oggetto di un monitoraggio costante con particolare attenzione agli esiti della stessa in termini di gradimento ed effettivo impatto sul lavoro ai fini di ottenere un costante aggiornamento e affinamento delle scelte così da ottenere sempre risultati migliori;
- **Efficienza:** la formazione deve essere erogata sempre comunque nei vincoli della disponibilità finanziaria dell'Ente; da questo deriva una necessaria valutazione che, di anno in anno, deve essere svolta per cercare il miglior compromesso tra qualità della formazione ricercata/offerta e i correlati costi;



- **Continuità:** la formazione è, in quanto diritto oltre che dovere dei lavoratori, erogata necessariamente in maniera continuativa;
- **Flessibilità:** Qualora durante l'anno si concretizzino eventi impreveduti 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.

Una novità che merita di essere segnalata in relazione al Piano precedente riguarda la formazione dei dipendenti tramite la Piattaforma Syllabus.

La Direttiva 14 gennaio 2025, in continuità con i precedenti atti di indirizzo del Ministro per la pubblica amministrazione (Direttive del 23 marzo 2023, in materia di formazione e del 28 novembre 2023, in materia di leadership e valutazione della performance individuale), introduce importanti elementi di innovazione, ponendo la "dimensione del valore" al centro delle politiche di formazione delle amministrazioni pubbliche in quanto la formazione dei dipendenti andrebbe a creare valore per tutti i soggetti del sistema:

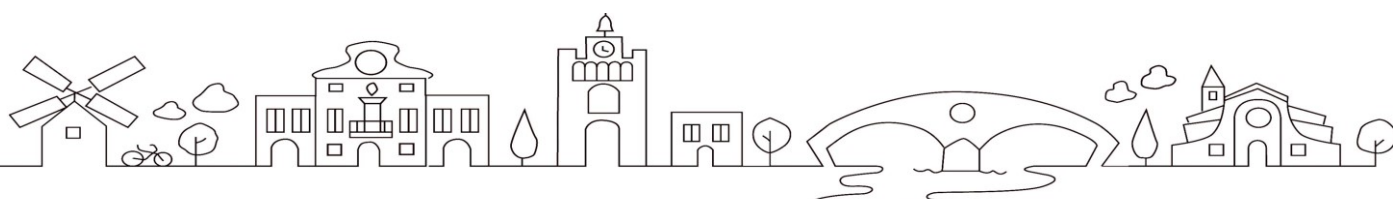
1. **per le persone:** la formazione costituisce un attivatore di competenze fondamentale per le persone, per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di performance, ma anche per cogliere opportunità di crescita, di mobilità e di carriera;
2. **per le amministrazioni:** la formazione delle persone che lavorano nella pubblica amministrazione rappresenta un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa; fornisce le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, e sviluppa una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto nel contesto organizzativo dell'amministrazione;
3. **per cittadini e imprese:** la formazione del personale costituisce una delle determinanti della creazione di valore pubblico in quanto consente di fornire servizi migliori e più rispondenti ai bisogni dei cittadini/utenti.

È muovendosi con questa prospettiva che le direttive hanno fissato la promozione della formazione come uno specifico obiettivo di performance di ciascun responsabile e di ciascun dipendente della PA dal momento che i primi (oltre a doverlo rispettare essi stessi) devono assicurare la partecipazione attiva delle persone gestite ai percorsi formativi per un numero minimo di ore di formazione pro-capite annue, a partire proprio dal 2025, non inferiore alle 40 ore, mentre i secondi hanno l'obbligo di dover seguire i corsi indicati dai superiori ai fini del raggiungimento del monte ore previsto.

L'aumento dell'obiettivo formativo individuale (40 ore/anno) intende rafforzare sia l'orientamento dei dipendenti allo sviluppo delle competenze, essenziale per affrontare i processi di innovazione (dovere di formarsi), sia le politiche formative delle singole amministrazioni, che devono rendere pienamente esigibile il "diritto" alla formazione dei propri dipendenti.

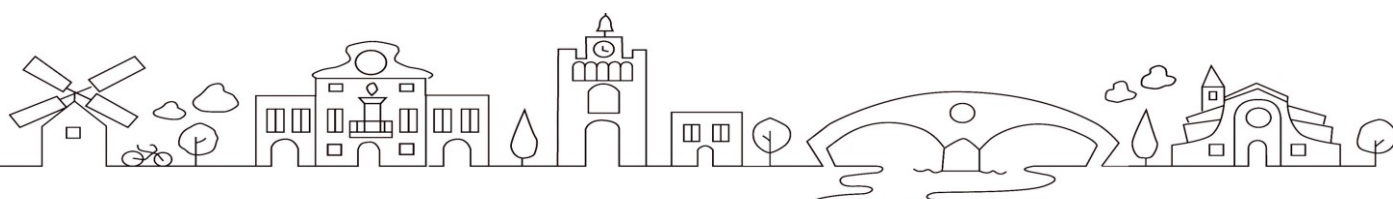
La piattaforma Syllabus rappresenta uno dei perni di questo sistema in quanto offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi, consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze e mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.



Essa si presenta come l'entry point del sistema formativo pubblico, il luogo dove i dipendenti possono trovare un'ampia scelta di percorsi formativi da seguire per poter raggiungere il cumulo indicato nelle direttive unitamente programmi di formazione proposti da altre realtà come la SNA, Formez PA e gli organismi di formazione accreditati.

A causa delle difficoltà riscontrate nella gestione del personale questo ente ha deciso, inizialmente, di procedere con un'adesione graduale alla piattaforma Syllabus iscrivendo i responsabili di settore/ufficio di staff e i dipendenti che ne avessero fatto esplicita richiesta. A seguito di richiesta della RSU presentata nel mese di dicembre 2025 a seguito delle indicazioni ricevute in assemblea sindacale, l'ente ha poi deciso di procedere con l'iscrizione di tutto il personale dotato di posta elettronica sulla piattaforma con indicazione di adeguarsi all'obbligo formativo indicato dalla direttiva delle quaranta ore di formazione a partire dell'esercizio 2026.

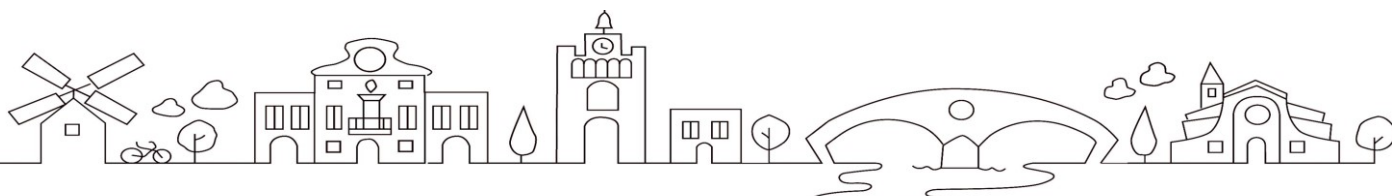


1. RIFERIMENTI NORMATIVI E CONTRATTUALI

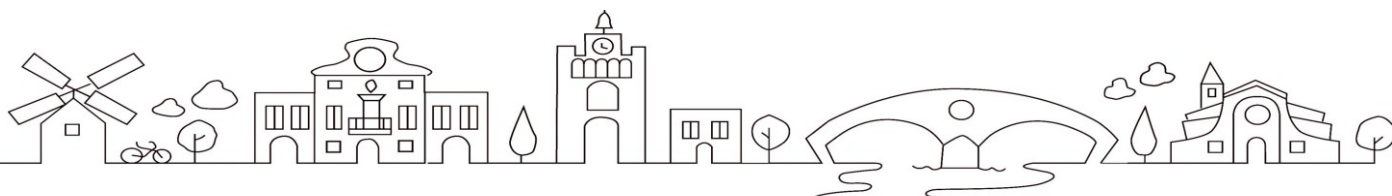
La formazione e la crescita professionale è stata, soprattutto negli ultimi anni, oggetto di un'intensa attività normativa che ha riconosciuto, pur nella digitalizzazione delle attività, il ruolo sempre centrale che l'elemento umano ricopre nelle pubbliche amministrazioni. Di seguito si riportano le 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”*;
- **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 24 marzo 2023:** con tale direttiva recante *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* è stata presentata la piattaforma *“Syllabus”*, il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Syllabus offre un ampio catalogo formativo in modalità e-learning che permette a ciascun dipendente di seguire un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e di competenze, con valutazione finale dei risultati raggiunti. Gli ambiti tematici sono quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa e allo sviluppo delle così dette *“soft skills”*;
- **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 14 gennaio 2025:** con tale direttiva recante *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* è stata integrato e completato quanto stabilito con la direttiva precedente in merito alla fruizione della piattaforma *“Syllabus”* e degli altri strumenti e iniziative messe a disposizione del governo centrale per la formazione dei dipendenti della Pubblica Amministrazione. Nello specifico il cuore del nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. La direttiva indica le modalità e gli obiettivi per fornire ai dipendenti una formazione di qualità fissando l'obiettivo (obbligatorio) delle quaranta ore di formazione annuali per tutti i dipendenti.

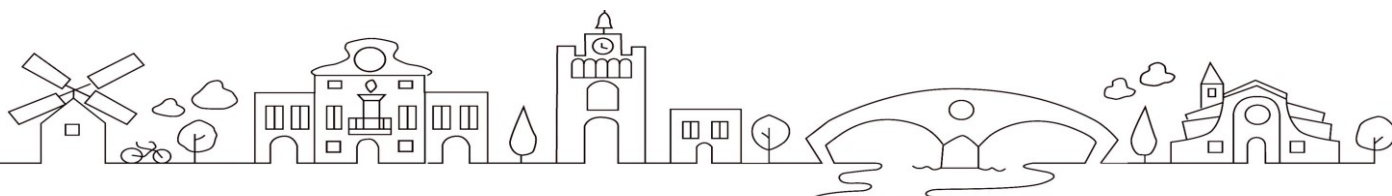
Ulteriori riferimenti che è opportuno riportare sono poi quelli in materia di formazione obbligatoria come:



- **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”*;
- **Decreto del Presidente della Repubblica numero 81 del 13 giugno 2023**: con tale decreto sono state modificati, o introdotti ex novo, svariati articoli dello stesso DPR 62/2013 in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, e in termini di formazione del personale sui temi dell’etica pubblica/comportamento etico. In particolare:
 - all’articolo 13, dopo il comma 4, è inserito il comma 4-bis per cui: *“Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile”*;
 - all’articolo 15, dopo il comma 5, è stato inserito il comma 5-bis secondo il quale: *“Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità”*;
- **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- **Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
 - 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;



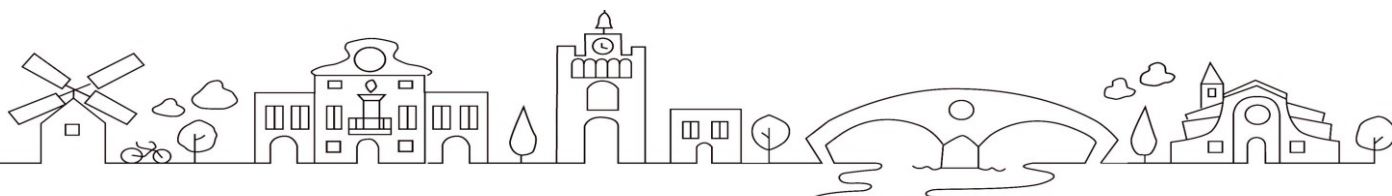
- **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”** il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
 - *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*



2. I SOGGETTI DELLA FORMAZIONE

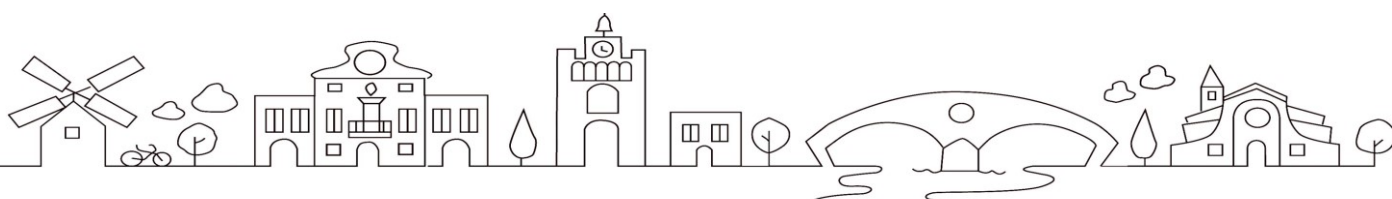
L'adeguato sviluppo di un programma della formazione del personale di un ente può essere portato avanti esclusivamente attraverso un attivo coinvolgimento di tutti i soggetti che, a vario titolo, sono anche soltanto in parte toccati dal tema in discussione. Ciascuno di essi infatti, che sia per il bagaglio di competenze ed esperienze, per il ruolo e le attività che è chiamato a svolgere o anche per semplice attitudine può fornire un diverso punto di vista e permettere così di costruire un programma non "a senso unico" ma pienamente rispondente alle diverse necessità di tutti i livelli dell'Amministrazione. In tal senso, i soggetti che sono coinvolti attivamente nella costruzione, o che comunque si identificano come portatori d'interesse rispetto alla stessa programmazione, per gli enti locali sono:

- **Responsabili di Settore, anche in forma unita come Ufficio di Direzione (UD):** hanno un ruolo chiave nel processo di formazione in quanto anello di congiunzione tra più livelli, avendo la responsabilità di definire, attraverso un percorso dialogato tanto con i dipendenti quanto con l'amministrazione, una prima programmazione delle attività formative per il proprio settore/ufficio di competenza. Tale attività si concretizza in una serie di mansioni quali quella di rilevare i fabbisogni formativi dei dipendenti coordinati, di individuare i singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione tanto generale quanto specialistica e della gestione del budget da destinare agli interventi formativi. Quanto prodotto deve poi essere portato, in sede di Ufficio di Direzione, a confronto con le richieste degli altri responsabili così da definire, nel quadro della mediazione tra le diverse richieste e le disponibilità di Bilancio, il Piano di formazione;
- **Dipendenti:** sono il soggetto ultimo e principale della pianificazione della formazione dell'ente in quanto da un lato sono gli effettivi fruitori dei corsi previsti e dall'altro sono, invece, i suoi principali costruttori in quanto i fabbisogni, le carenze e i punti di forza delle conoscenze detenute o delle aspettative individuali degli stessi sono la base di partenza per l'intera struttura della pianificazione. Tali fabbisogni possono essere rilevati tramite opportuni processi partecipativi come questionari di rilevazione, tavole rotonde e incontri tematici di confronto. È poi importante ricordare come la partecipazione alle iniziative di formazione è prevista tanto per i dipendenti assunti con contratti a tempo indeterminato quanto per i dipendenti con contratto a tempo determinato, seppur di congrua durata e in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto;
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni:** il coinvolgimento del C.U.G. è fondamentale per lo sviluppo di una corretta programmazione formativa che tenga anche conto, tra le sue offerte, di occasioni e momenti di approfondimento e sensibilizzazione su temi collegati con la cultura delle pari opportunità, il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo o sul come comportarsi in presenza di eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- **Data protection Officer - Responsabile sicurezza- Organismo Comunale di Valutazione:** il Data Protection Officer e il Responsabile della Sicurezza possono, eventualmente, essere coinvolti nella costruzione qualora l'Amministrazione decida di avvalersi, per la gestione di materie oggetto di formazione obbligatoria, quali l'anticorruzione, la trasparenza e la privacy. Al processo formativo può partecipare anche l'Organismo comunale di Valutazione (nel caso del Comune di Pontassieve il Nucleo di Valutazione) fornendo un contributo attivo, principalmente, per gli aspetti inerenti agli obiettivi di tale programmazione, alla predisposizione e verifica di opportuni indicatori per valutare i processi i risultati e la performance di quanto fissato nel suo complesso.
- **Docenti:** non concorrono alla definizione ma giocano un ruolo attivo in materia di formazione, ed è perciò opportuno citarli, i docenti esterni all'Amministrazione. Tali soggetti possono essere le figure più svariate come professionisti indipendenti della società civile, professori universitari o professionisti incaricati da apposite società di formazione specializzate in ambito pubblico e di comprovata valenza



scientifica; gli unici requisiti che sono richiesti sono quelli di essere esperti nelle materie di competenza, dotati della professionalità adeguata, appositamente selezionati e, qualora sia necessario, opportunamente incaricati. Resta comunque salva la possibilità per le pubbliche amministrazioni di fornire la formazione per mezzo di soggetti interni come i dirigenti, le posizioni organizzative o il Segretario generale purché in possesso delle adeguate conoscenze ed esperienze per le materie trattate e dei requisiti della professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi esattamente come i soggetti esterni;

- **Altri enti:** altro soggetto eventuale, essi entrano in gioco nella definizione dei processi di formazione soltanto nel momento in cui gli enti pubblici decidano di programmare tali percorsi in associazione con altri enti pubblici, con condivisione di esperienze, scambi formativi, reciprocità, conoscenze e prassi, e conseguenti economie di scala;
- **Governo nazionale:** con alcuni provvedimenti a firma del Ministro per la pubblica amministrazione come la direttiva 24 marzo 2023 o la direttiva 14 gennaio 2025, ma non solo, anche il Governo nazionale si è reso un nuovo attore centrale nel processo di formazione dei dipendenti; l'apertura della Piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni", il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicato al miglioramento delle competenze dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, l'avvio di programmi di formazione parallela e complementare al Syllabus come quelli del progetto "PerFomra PA" o quelli avviati con la SNA e Formez PA o anche la promozione dell'iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello delle Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode". Tutti esempi di come il Governo si stia impegnando in prima linea per la costruzione di una PA sempre più efficace, efficiente e tecnologica e che possa rispondere in maniera adeguata alle sempre più diversificate richieste dei cittadini.



3. ANALISI DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PREGRESSE

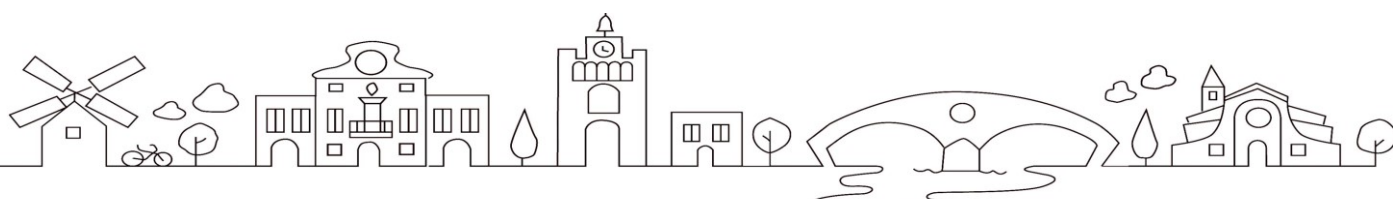
La programmazione della formazione descritta nelle sezioni successive del presente documento è formulata sulla base delle necessità formative del personale del comparto nel suo insieme non facendo distinzioni né sulla base della tipologia di contratto (a tempo indeterminato o determinato) né del ruolo ricoperto nell'organizzazione dell'Ente (personale apicale o dipendente "ordinario"). Obiettivo della programmazione è anzi quello di favorire la formazione diffusa tra i vari settori/uffici di staff dell'Ente e le varie categorie di personale così da permettere da un lato la commistione tra i vari reparti e favorire lo sviluppo di competenze trasversali e, dall'altro, di aumentare così in maniera più che proporzionale l'impatto positivo sulle attività dell'Ente tanto in termini di Backoffice quanto di servizi al cittadino.

Tuttavia, per programmare adeguatamente la formazione futura, si è ritenuto opportuno partire da un'attenta analisi di quelle che sono state le attività formative svolte negli anni precedenti così da consolidare i risultati ottenuti e intervenire sulle eventuali carenze.

Una macrotenendeza che è opportuno segnalare e che appare subito evidente guardando ai dati che si sono raccolti riguarda la modalità di erogazione della formazione. Se, infatti, negli anni tra il 2020 e il 2022 la modalità di erogazione a distanza era diventata esclusiva a causa delle restrizioni dovute alla pandemia da Covid-19, negli anni successivi tale tendenza è stata comunque confermata fino a diventare prevalente e a rivoluzionare completamente il modo di erogare e fare formazione, come sarà più dettagliatamente spiegato nel capitolo 5 della presente pubblicazione.

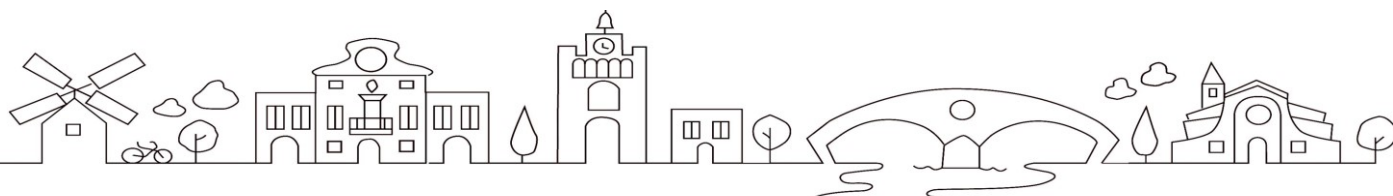
Volendo, quindi, fare un punto su quelle che sono state le attività formative messe in campo dall'ente nello scorso triennio, in questo contesto generale, e sulle quali ci si è basati per costruire la programmazione della formazione dei prossimi anni si è provveduto a schematizzare le attività formative, tanto quelle obbligatorie quanto quelle non, nelle seguenti tabelle. Le stesse sono state costruite come un semplice focus sulle attività di formazione svolte classificate in base all'area tematica, al soggetto erogatore e ai numeri più significativi.

In merito alle tabelle sulla formazione obbligatoria è opportuno precisare che tale tipologia di corsi non è ricavata internamente ma è fornita dall'Ufficio Personale Associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve che li gestisce, tanto per ragioni economiche (mettere in atto economie di scala) quanto di coordinamento, a livello centrale per tutti i comuni facenti parte dell'Unione (Londa, Pelago, Pontassieve, Reggello, Rufina e San Godenzo).



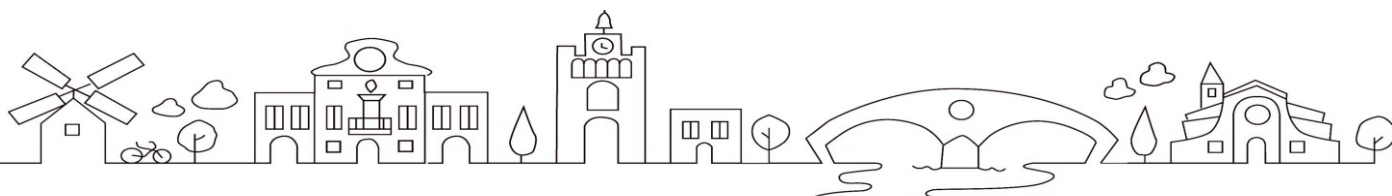
FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA 2023				
AREA TEMATICA	MODALITÀ EROGAZIONE	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
69_Finanza, contabilità e tributi	Online	9	27	49
70_Trasparenza e anticorruzione	Online	4	4	12,5
71_sicurezza	Online	0	0	0
72_innovazione digitale	Online	4	4	11
73_Patrimonio, investimenti, finanziamenti	Mista	11	14	55
74_Appalti e contratti	Online	6	10	26
75_Personale	Online	1	1	3
76_Politiche sociali ed educative	Online	0	0	0
77_Attività economico produttive	Online	0	0	0
78_Soft skills	Mista	3	3	61,5
SOGGETTO EROGATORE	SPECIFICAZIONI	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
81_Docenti interni		0	0	0
82_Soggetti privati		8	27	86,5
83_Università		0	0	0
84_SNA		0	0	0
85_Formez PA		0	0	0
86_IFEL-ANCI		18	21	77
87_Altri soggetti pubblici	Regioni, Province, CM, ASL, etc....	11	14	42,5
88_Ordini professionali		1	1	12
89_Altro		0	0	0
TOTALE		38	63	218

FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2023				
AREA TEMATICA	MODALITÀ EROGAZIONE	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
Agg. Anticorruzione	Mista	1	90	2
Formazione generale	Online	3	7	12
Formazione specifica rischio basso	Online	2	12	8
Formazione specifica rischio medio	Online	2	4	12
Agg. Primo soccorso	Presenza	1	8	4
Corso Piattaforme	Presenza	1	5	8
TOTALE		10	126	46



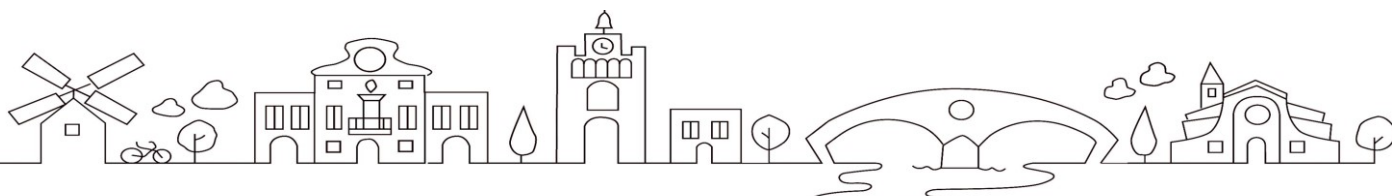
FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA 2024				
AREA TEMATICA	MODALITÀ EROGAZIONE	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
69_Finanza, contabilità e tributi	Online	11	25	59
70_Trasparenza e anticorruzione	Online	0	0	0
71_sicurezza	Online	3	3	10
72_innovazione digitale	Online	5	5	16
73_Patrimonio, investimenti, finanziamenti	Online	13	13	68
74_Appalti e contratti	Online	13	14	52
75_Personale	Online	2	3	20
76_Politiche sociali ed educative	Online	0	0	0
77_Attività economico produttive	Online	1	1	4
78_Soft skills	Online	3	4	28
SOGGETTO EROGATORE	SPECIFICAZIONI	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
81_Docenti interni		0	0	0
82_Soggetti privati		8	17	60
83_Università		0	0	0
84_SNA		0	0	0
85_Formez PA		0	0	0
86_IFEL-ANCI		40	45	157
87_Altri soggetti pubblici	Regioni, Province, CM; ASL, etc....	3	6	40
88_Ordini professionali		0	0	0
89_Altro		0	0	0
TOTALE		51	68	257

FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2024				
AREA TEMATICA	MODALITÀ EROGAZIONE	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
Agg. Anticorruzione e privacy	Mista	1	250	4
Agg. Formazione specifica	Online	1	25	6
Formazione specifica	Online	1	15	4
Formazione generale	Online	1	15	4
Agg. Antincendio	Presenza	1	10	5
Aggiornamento RLS	Online	1	3	6
Agg. Primo soccorso	Presenza	1	11	4
Corso Addetti escavatore	Presenza	1	6	10
TOTALE		9	335	48



FORMAZIONE NON OBBLIGATORIA 2025				
AREA TEMATICA	MODALITÀ EROGAZIONE	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
69_Finanza, contabilità e tributi	Online	7	36	26
70_Trasparenza e anticorruzione	Online	0	0	0
71_sicurezza	Online	4	7	22
72_innovazione digitale	Online	6	10	38
73_Patrimonio, investimenti, finanziamenti	Online	10	18	108
74_Appalti e contratti	Online	6	6	22
75_Personale	Online	0	0	0
76_Politiche sociali ed educative	Online	0	0	0
77_Attività economico produttive	Online	0	0	0
78_Soft skills	Online	3	3	12
SOGGETTO EROGATORE	SPECIFICAZIONI	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
81_Docenti interni		0	0	0
82_Soggetti privati		7	36	56
83_Università		0	0	0
84_SNA		0	0	0
85_Formez PA		0	0	0
86_IFEL-ANCI		29	44	172
87_Altri soggetti pubblici	Regioni, Province, CM, ASL, etc....	0	0	0
88_Ordini professionali		0	0	0
89_Altra		0	0	0
TOTALE		36	80	228

FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2025				
AREA TEMATICA	MODALITÀ EROGAZIONE	CORSI SVOLTI	DIPENDENTI PARTECIPANTI	ORE FORMAZIONE
Agg. Formazione specifica	Online	1	1	6
Formazione specifica	Online	1	2	4
Formazione generale	Online	1	2	4
Agg. Antincendio	Online	1	4	5
Agg. Primo soccorso	Presenza	1	3	4
Agg. RLS	Mista	1	1	8
Corso Privacy	Mista	1	90	3
Corso Addetti escavatore	Mista	1	2	12
TOTALE		8	105	46



4. DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI E DEL PROGRAMMA FORMATIVO 2026-28

Le proposte di formazione per il triennio 2026-2028, che saranno descritte più approfonditamente nella sezione 6 del presente Piano, sono state, come anticipato, il frutto di un percorso partecipativo portato avanti da parte dell'Ufficio Organizzazione e Controllo all'interno dell'Ufficio di Direzione dove sono state mitigate le diverse richieste e le ancora più diverse posizioni rispetto a come portare avanti i corsi di formazione dei singoli Responsabili di Settore/Ufficio di Staff:

Tale confronto ha, quindi, tenuto conto dei seguenti aspetti:

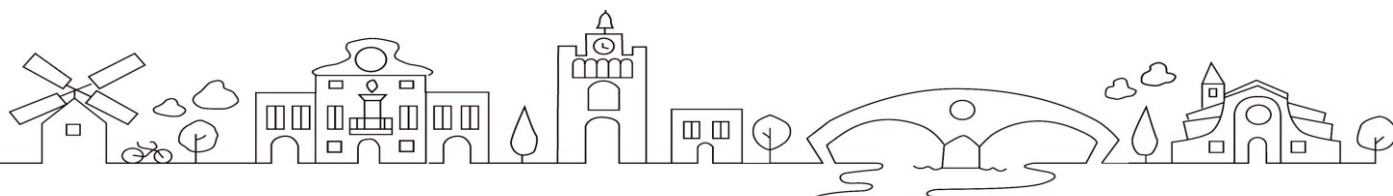
- analisi dei risultati e degli outcome in termini di performance delle attività formative realizzate nel triennio precedente (2022-2025) e precedentemente riportate anche nel presente Piano;
- rilevazione dei bisogni formativi delle singole aree e confronto fra le stesse al fine di realizzare sia un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale sia il miglior risultato possibile nel rispetto degli stanziamenti di bilancio sulla formazione;
- consultazione dei dipendenti così da poter meglio individuare le lacune e le necessità formative da poter strutturare nell'ambito della formazione libera;
- 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;
- relazione del piano di formazione così costruito con le disponibilità degli stanziamenti di Bilancio; l'ente ha deciso, infatti, di investire sempre più nella formazione dei dipendenti ma gli stanziamenti in crescita sono stati, necessariamente, limitati dal costante venir meno di finanziamenti da parte dei livelli superiori di governo e che hanno imposto di dirottare nuove e ulteriori risorse su altri fronti più "urgenti" e a vantaggio di tutta la collettività.

Non è stato possibile in questa sede confrontarsi in maniera adeguata né con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) né con l'Organismo paritetico per l'innovazione (OPI) come sarebbe previsto anche dalle fonti normative in quanto i due organi sono stati nominati presso il Comune di Pontassieve solo in un periodo già avanzato dell'anno (30 ottobre 2025). Nel tempo a disposizione sono state svolte, esclusivamente, le prime sedute costitutive e di approvazione/conferma dei regolamenti degli stessi; in occasione di tali incontri è stata, comunque, sottoposta la bozza del presente Piano della formazione per il triennio 2026-2028 che non ha ricevuto osservazioni tali da essere modificata nella sua struttura di fondo. Tale documento è stato così confermato con la condizione di procedere a integrazioni e/o modifiche dello stesso qualora emergano osservazioni o perplessità a seguito di una sua lettura più approfondita nel corso dell'anno. Il coinvolgimento di tali soggetti entrerà, in ogni caso, definitivamente a regime in sede di pianificazione a partire dal prossimo anno così da poter garantire loro una possibilità di apportare un contributo concreto alla definizione del Piano.

5. MODALITÀ DI EROGAZIONE

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 la necessità iniziale sia stata "trasformata" in un'opportunità per dare vita



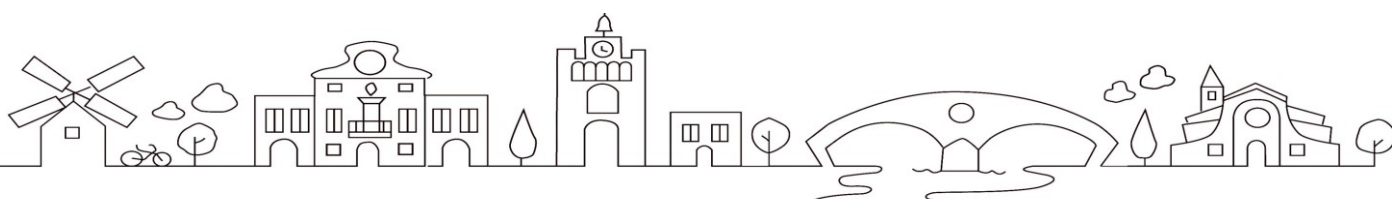
a un cambiamento nel modo di fare ed erogare formazione. Non è un caso che anche negli anni immediatamente successivi (2022 e 2023) quando si è riscontrato un allentamento degli effetti della Pandemia, e anche in quelli successivi fino ad oggi si sia comunque continuato a valorizzare lo strumento delle conferenze online a scapito delle occasioni di formazione in presenza che pur hanno ricominciato a essere intraprese ma, limitatamente a corsi che devono necessariamente essere svolti in presenza, magari perché comprendono esercitazioni pratiche, o a poche altre eccezioni. Tale cambiamento ha infatti comportato significativi benefici per tutti i soggetti coinvolti (soggetti formatori, dipendenti ed enti datori di lavoro) in quanto lo svolgere le attività in modalità telematica e, sempre più spesso, anche asincrona ha dato la possibilità di realizzare significative economie:

- dal punto di vista del tempo: senza gli spostamenti da e per i luoghi di formazione viene massimizzato il tempo di fruizione della formazione che viene “incastrata” tra le altre attività lavorative della giornata;
- dal punto di vista economico “stictu senso”: risparmi significativi tanto dal lato dei soggetti formatori che non devono sostenere le spese per gli allestimenti delle locations e di coffee break o simili, quanto da quello delle amministrazioni che non devono rispondere delle richieste di rimborso per le missioni/trasferte presentate dai dipendenti in occasione dei corsi.

Tale situazione non comporta, come è logico pensare, soltanto elementi positivi in quanto vengono meno tutta una serie di elementi legati alla natura sociale e di luogo di incontro/scambio informale che assumevano certe occasioni di formazione; ciononostante la nuova direzione intrapresa dal “mondo della formazione” non può essere sovvertita ed anche il comune di Pontassieve ha dovuto adeguarsi nei corsi che sono stati organizzati e frequentati e, ancora di più, dovrà farlo per gli anni a venire.

Da tutto questo deriva che la presente programmazione, come le successive, è stata strutturata tenendo conto delle opportunità formative che includevano, o includeranno, entrambe le modalità di erogazione (in presenza o in videoconferenza) quale validi strumenti di somministrazione della formazione.

La scelta, ove non imposta dai soggetti formatori e ove non già appurata, sarà effettuata in base alle modalità che favoriscano una migliore interazione con i docenti, un miglior apprendimento e una migliore gestione dell’occasione di formazione. Se, infatti, per i corsi dove è prevalente l’aspetto nozionistico quali, ad esempio, quelli di aggiornamento normativo la modalità a distanza risulta un compromesso accettabile, se non preferibile in relazione delle ragioni espresse pocanzi, per altre tipologie di corsi, come quelli per l’antincendio o il primo soccorso, è assolutamente imprescindibile svolgere un apprendimento in presenza anche a causa delle necessarie esercitazioni pratiche e sul campo che fanno parte dei programmi.



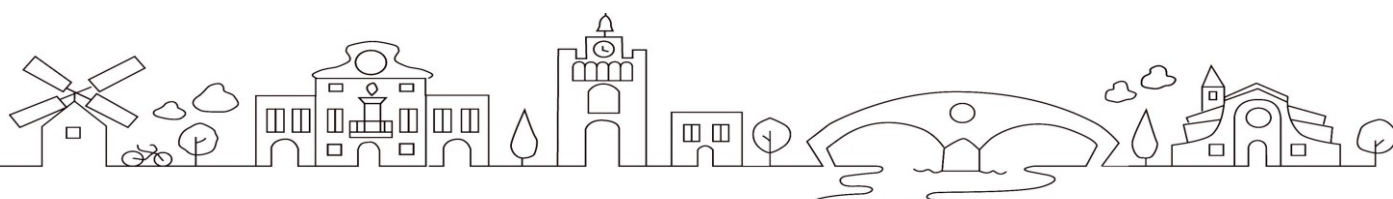
6. PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE 2026-28

La programmazione dell'attività formativa prevista per il triennio 2026-28 si è concentrata, con particolare attenzione, sulle attività da porre in essere nel primo dei tre anni del Piano tanto a livello di formazione obbligatoria, quanto a livello di corsi volontari. Se risulta possibile costruire una sommaria programmazione a lungo termine per quanto riguarda le attività di formazione obbligatoria per tutto il periodo di competenza del piano basandosi su quelle che sono le dotazioni organiche di personale e le assunzioni programmate, non è altrettanto agevole farlo per quanto riguarda le attività di formazione non obbligatorie. È, infatti, possibile procedere a costruire, con relativa semplicità, la programmazione delle attività "libere" che i dipendenti dovranno svolgere durante il primo anno del Piano basandosi sui risultati emersi dai focus group, dalle sedi di concertazione e da un'analisi attenta di quelli che sono i bisogni e le richieste del mercato; tuttavia, allo stesso tempo, risulta pressoché impossibile effettuare una previsione delle attività di formazione "libera" nei due anni successivi a causa delle tante variabili in gioco su un ambito così strutturato e trasversale come quello del personale e della sua formazione. Assunzioni e pensionamenti non previsti o prevedibili allo stato attuale e che non possono essere evitati, fenomeni di scala mondiale che finiscono per stravolgere lo scenario dell'attività lavorativa a tutti i livelli e anche eventi imprevedibili come i sempre più frequenti fenomeni atmosferici che hanno impatti devastanti sul territorio come quello del marzo 2025 sono tutti esempi di fattori perturbanti che possono spostare, anche in maniera sensibili, tanto l'equilibrio delle richieste e delle necessità della formazione quanto le risorse che si era pensato di destinare all'attivazione di programmi di formazione. Tale tendenza vale maggiormente per il lungo periodo, ma anche il primo anno di programmazione non ne è certo immune ma solo più tutelato. In merito a questo si fa presente che, qualora si dovessero verificare durante il corso del primo anno del Piano eventi di portata tale da cambiare il senso dello stesso per come è stato attualmente presentato e concepito nella sua sostanza, si provvederà a una sua modifica o integrazione nelle opportune sedi; qualora, invece, le variazioni emergessero in un periodo tardivo dell'anno o riguardassero gli anni successivi si provvederà, ove consentito, direttamente a un aggiornamento dello stesso in sede di predisposizione di quello che sarà il Piano del prossimo anno.

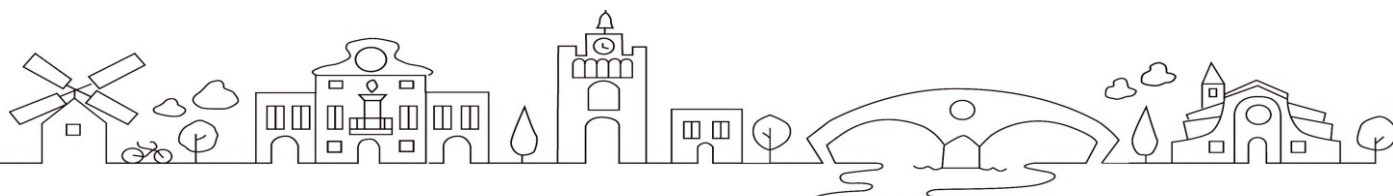
In considerazione di tutto questo non è quindi inverosimile che i dati riportati nel presente documento risultino anche sensibilmente diversi rispetto a quelli che saranno riportati nella successiva edizione dello stesso che sarà realizzata il prossimo anno

Le tabelle seguenti sono state quindi costruite secondo i criteri descritti e, come tale, contengono le attività di formazioni previste, e/o prevedibili, suddivise per le aree tematiche delle quali si compone la programmazione e, per ognuno di loro, si è palesato la natura obbligatoria o meno del corso.

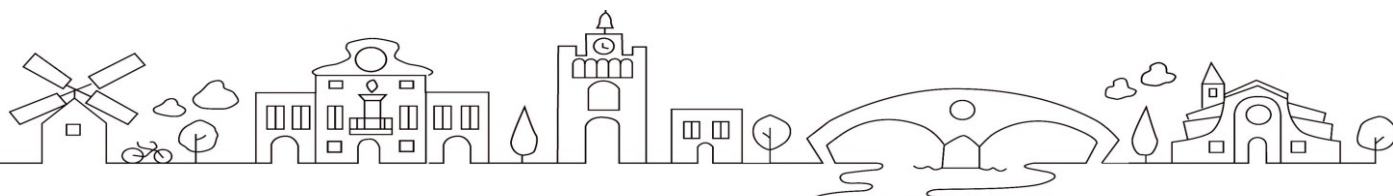
Si è poi cercato di individuare lo specifico target di riferimento e, ove fosse possibile, anche una prima approssimazione del numero dei soggetti coinvolti, della durata dei singoli moduli, e della modalità di erogazione.



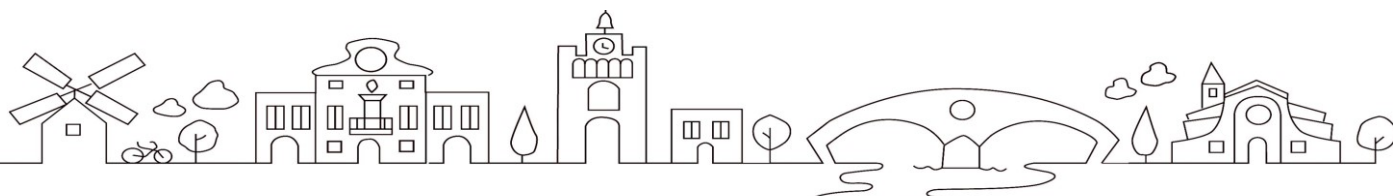
PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE 2026*						
MATERIA	ARGOMENTO	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI	N° CORSI	DURATA CORSI	MODALITA'
Formazione specifica	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	16	1	4	Online
Aggiornamento Formazione specifica	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	22	1	6	Online
Formazione generale	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	16	1	4	Online
Sicurezza (Aggiornamento Antincendio)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	17	1	5	Mista
Sicurezza (Aggiornamento Primo Soccorso)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	16	1	4	Presenza
Sicurezza (Aggiornamento RLS)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	1	1	8	Online
Sicurezza (Corso Addetti Escavatore-)	Formazione sull'utilizzo in sicurezza dei mezzi	Personale operaio	5	1	12	Mista
Privacy – Protezione Dati	Comprensione dei soggetti, dei rischi generali e specifici connessi al trattamento dei dati, le misure esistenti, nonché le forme di responsabilità e le sanzioni	Tutto il personale	92	1	4	Mista
Corsi formazione su piattaforma Syllabus	Argomenti previsti dalla direttiva per raggiungere il cumulo delle 40 h a dipendente unitamente alle altre attività	Tutto il personale	-	-	-	Online
TOTALI			185	8	47	-
* I dati indicati sono una stima allo stato attuale. Eventuali assunzioni o pensionamenti non al momento preventivabili posso impattare anche significativamente sulla numerosità riportata.						



PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE 2027*						
MATERIA	ARGOMENTO	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI	N° CORSI	DURATA CORSI	MODALITA'
Formazione specifica	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	Numero da determinare	1	4	Online
Aggiornamento Formazione specifica	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	5	1	6	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	5	1	5	Mista
Sicurezza (Aggiornamento Primo Soccorso)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	6	1	6	Presenza
Sicurezza (Aggiornamento RLS)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	1	1	8	Online
Sicurezza (Corso Addetti Escavatore-Aggiornamento)	Formazione sull'utilizzo in sicurezza dei mezzi	Personale operaio	3	1	4	Presenza
Privacy – Protezione Dati	Comprensione dei soggetti, dei rischi generali e specifici connessi al trattamento dei dati, le misure esistenti, nonché le forme di responsabilità e le sanzioni	Tutto il personale	104	1	4	Mista
Corsi formazione su piattaforma Syllabus	Argomenti previsti dalla direttiva per raggiungere il cumulo delle 40 h a dipendente unitamente alle altre attività	Tutto il personale	-	-	-	Online
TOTALI			124	8	41	-
* I dati indicati sono una stima allo stato attuale. Eventuali assunzioni o pensionamenti non al momento preventivabili posso impattare anche significativamente sulla numerosità riportata.						



PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE 2028*						
MATERIA	ARGOMENTO	TARGET DESTINATARI	N. DESTINATARI	N° CORSI	DURATA CORSI	MODALITA'
Formazione specifica	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	Numero da determinare	1	4	Online
Aggiornamento Formazione specifica	Doveri, e responsabilità connessi all'attività svolta	Tutto il personale individuato	5	1	6	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	5	1	5	Mista
Sicurezza (Aggiornamento Primo Soccorso)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	6	1	6	Presenza
Sicurezza (Aggiornamento RLS)	Obblighi, adempimenti e responsabilità dei soggetti incaricati	Personale incaricato	1	1	8	Online
Sicurezza (Corso Addetti Escavatore-Aggiornamento)	Formazione sull'utilizzo in sicurezza dei mezzi	Personale operaio	3	1	4	Presenza
Privacy – Protezione Dati	Comprensione dei soggetti, dei rischi generali e specifici connessi al trattamento dei dati, le misure esistenti, nonché le forme di responsabilità e le sanzioni	Tutto il personale	104	1	4	Mista
Corsi formazione su piattaforma Syllabus	Argomenti previsti dalla direttiva per raggiungere il cumulo delle 40 h a dipendente unitamente alle altre attività	Tutto il personale	-	-	-	Online
TOTALI			124	8	41	-
* I dati indicati sono una stima allo stato attuale. Eventuali assunzioni o pensionamenti non al momento preventivabili posso impattare anche significativamente sulla numerosità riportata.						



7. RIFLESSIONI E PROSPETTIVE

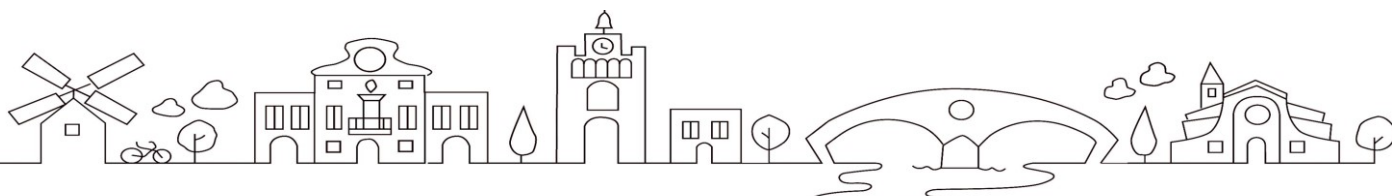
Il presente Piano, come si è già avuto modo di accennare a più riprese, continua sulla strada tracciata in precedenza iniziata con l'assorbimento da parte del P.I.A.O. del Piano di formazione ed evoluta e raffinata anno dopo anno; un atto dovuto e necessario dettato dalla volontà dell'ente di aderire e rispondere agli schemi e alle richieste della normativa nazionale senza andare però a sacrificare completamente quello che è un sistema consolidato e funzionante per l'ente e per i soggetti che vi lavorano e che ha dimostrato di dare risultati positivi nel corso degli anni. Un percorso che, come è lecito attendersi, sarà ulteriormente approfondito e sviluppato nei prossimi anni alla luce delle ulteriori novità normative e dell'evoluzione del contesto locale ma senza mai andare a rinunciare del tutto alla sua natura originaria in quanto è fondamentale organizzare una transizione dolce così da non andare a creare problemi e possibili intoppi in un'area così delicata e cruciale come quella della formazione del personale.

Tale transizione rappresenta, quindi, nell'ottica dell'amministrazione tutta e di chi ha contribuito a costruire il Piano, un passaggio necessario per arrivare alla finale costituzione di un nuovo paradigma che possa, auspicabilmente, dare risultati ancora migliori dei precedenti anche proprio grazie a questa logica di integrazione sinergica con le più generali attività di programmazione dell'Ente.

Sviluppare e consolidare il legame tra il processo di costruzione della formazione da un lato e i circuiti della programmazione e della performance dei dipendenti a tutti i livelli dall'altro è, e sarà sempre più, una delle sfide cruciali di questo nuovo sistema. La formazione del personale è, come più volte ribadito, un elemento chiave nello sviluppo delle risorse della Pubblica amministrazione e come tale essa deve perciò essere non solo tenuta in considerazione in sede di programmazione strategica ma anche in sede di rendicontazione dell'attività svolta dai dipendenti/responsabili quale elemento di giudizio per la valutazione delle loro attività e l'eventuale attribuzione dei premi nell'ambito della performance. In questo senso hanno spinto anche le ultime innovazioni legislative come le direttive di istituzione e promozione della Piattaforma Syllabus (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 24 marzo 2023 e Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 14 gennaio 2025) che oltre a imporre l'obbligo delle quaranta ore di formazione annuali, hanno stabilito che tale formazione diventi un criterio di scelta e di assegnazione di punteggi tanto in sede di valutazione della performance quanto in occasione della costruzione di bandi per l'assegnazione di differenziali stipendiali (ex progressioni orizzontali) e di progressioni verticali. Anche in questo caso l'ente ha scelto di implementare gradualmente questi obblighi non inserendo tali elementi come vincolanti per i bandi che avranno come riferimento gli anni 2024 e 2025 ma di iniziare a inserirli soltanto a partire da quelli che insisteranno sull'anno 2026.

Guardando poi a ulteriori sviluppi futuri un primo e necessario passo dovrà essere mosso verso la ricerca di un sempre maggior coordinamento a diversi stadi del processo di programmazione della formazione che sia anche sostanziale e non solo formale:

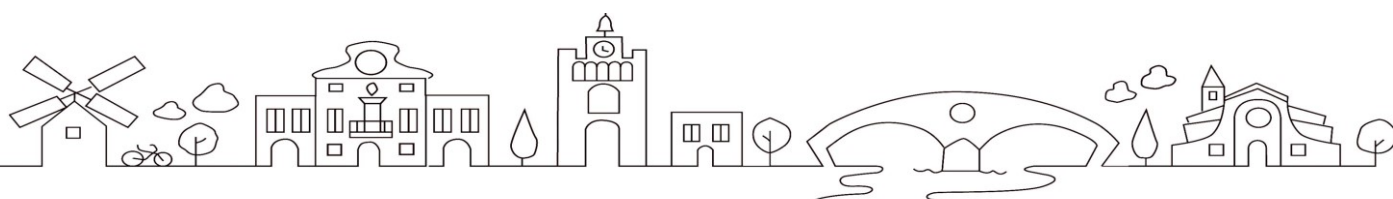
- **coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e quelle iniziative di formazione specialistiche relative alle "programmazioni di settore"** così da generare un effetto moltiplicatore e aumentare in maniera più che proporzionale i benefici dei corsi svolti;
- **coordinamento tra le varie fasi del processo** dalla sua pianificazione, all'effettiva erogazione della stessa fino alla rendicontazione della qualità dei servizi resi che rappresenta poi un necessario punto di partenza per la programmazione successiva;
- **coordinamento tra i soggetti coinvolti** tenendo conto non solo di quelli interni all'Ente ma anche esterni come l'Ufficio del Personale Associato dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve al fine di costruire un dialogo sempre più approfondito e che consenta di costruire una programmazione sempre più precisa, puntuale e strutturata con particolare attenzione alle ultime novità introdotte.



Va però detto che per quanto l'adoperarsi per garantire un maggior coordinamento a tutti i livelli, e in particolare modo tra le attività di programmazione della formazione con quelle più generali dei cicli della programmazione e della performance sia auspicabile e l'ente si adopererà attivamente per renderlo possibile, allo stesso tempo la formazione non dovrà mai rimanere vincolata e limitata dagli 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 servente che funga da linea guida e non come un rigido perimetro di contenimento.

Per quanto riguarda l'erogazione dei corsi, come anticipato nella sezione dedicata, le possibili evoluzioni future dovranno orientarsi verso un sempre maggior sfruttamento di tutte le modalità di formazione attualmente disponibili (formazione in aula; formazione attraverso webinar; formazione in streaming, formazione asincrona) senza pregiudizi e preconcetti verso modalità innovative e interattive che potrebbero essere messe a disposizione dal progresso tecnologico e dalle nuove soluzioni progettate anche, magari, con l'ausilio delle intelligenze artificiali con l'unico obiettivo in mente di garantire a tutti i dipendenti una formazione di qualità e uguali opportunità di partecipazione.

In conclusione si può, quindi, dire che il quadro delineato nelle pagine precedenti rappresenterà il principale punto di riferimento per le attività da porre in essere ma, allo stesso tempo, rappresenta anche un documento in continua evoluzione che potrà essere aggiornato in qualsiasi momento non fosse più rappresentativo della realtà e una linea guida che dovrà guidare senza impedire di poter usufruire di eventuali opportunità di formazioni non prevedibili a priori e/o 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.



CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	PONTASSIEVE
POPOLAZIONE	20.363
FASCIA	F
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2024	€ 4.702.796,91	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE CORR.RENDICONTO 2022	€ 20.862.970,84	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE CORR.RENDICONTO 2023	€ 22.418.422,20	
ENTRATE CORR.RENDICONTO 2024	€ 24.111.395,42	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA 2024	€ 1.437.171,13	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	22,37%	

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso Comune di Pontassieve con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	4.702.796,91	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	5.677.314,76	
INCREMENTO MASSIMO	974.517,85	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.	valido fino al 2024
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	4.596.543,93	Art. 5, comma 1	
% DI INCREMENTO ANNO 2024	22,00%		
INCREMENTO ANNUO	1.011.239,66		
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019		Art. 5, comma 2	
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2024	1.011.239,66		

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2025	5.607.783,59	DEVE ESSERE < O = A 0
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	5.677.314,76	
DIFFERENZA	- 69.531,16	

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

IMPEGNATO COMPETENZA	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028			
Macroaggregato 1.01	€ 4.135.554,01	€ 4.030.268,81	€ 4.210.640,94	€ 3.905.069,86	€ 4.161.124,72	€ 4.063.879,00	€ 4.099.638,39	€ 4.427.917,73	€ 4.552.300,00	€ 4.513.700,00	€ 4.475.000,00			
C. F. U1.03.02.12.001 acquisti servizi agenzia interinale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
C. F. U1.03.02.12.002 quota LSU a carico	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
C. F. U1.03.02.12.003 co.co.co	€ 28.389,92	€ 14.149,20	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
C. F. U1.03.02.12.999 altre forme di lavoro flessibile	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00			
trasferimenti spese di personale alla Unione	€ 613.482,00	€ 720.667,00	€ 769.959,00	€ 796.193,00	€ 621.516,07	€ 735.000,00	€ 777.743,43	€ 643.707,68	€ 723.039,38	€ 673.039,38	€ 673.039,38			
recupero somme sulla cap. assunzionale		€ 3.352,56	€ 6.705,12	€ 10.057,68	€ 13.410,24	€ 16.764,00	€ 20.117,76	€ 23.471,52	€ 26.820,48	€ 30.173,04	€ 33.525,60	ex art. 1 c.226 Legge 208/2015 e delibera G.M. 134/2019 delibera G.M. 135/2019+direttiva nr. 14 del 06.08.2020 + G.M. 190/2021+ altre vedere doc.		
cessione capacità assunzionale Unione	€ 0,00	€ 32.500,00	€ 77.500,00	€ 117.500,00	€ 117.500,00	€ 117.500,00	€ 193.500,00	€ 208.500,00	€ 208.500,00	€ 208.500,00	€ 208.500,00			
TOTALE	€ 4.777.425,93	€ 4.800.937,57	€ 5.064.805,06	€ 4.828.820,54	€ 4.913.551,03	€ 4.933.143,00	€ 5.090.999,58	€ 5.303.596,93	€ 5.510.659,86	€ 5.425.412,42	€ 5.390.064,98			

cap. 502 "spese per personale comandato"	€ 38.741,00	€ 86.817,39					€ 92.699,44				non si conteggiano	
cap. 941 " co.co.co.	€ 28.389,92	14.149,20		€ 0,00							messe sopra	
cap. 189 U+ cap. 1799 U	€ 613.482,00	€ 720.667,00	€ 685.000,00	€ 796.193,00			€ 685.043,99				per noi si conteggiano vedi riga 7	

Entrate a rimborso spese personale da Unione													
cap. 501+521 E rimborso da Unione di comuni per gestione associate	€ 180.882,00	€ 218.776,98	€ 218.890,00	€ 173.454,93	€ 0,00	€ 124.590,19	€ 388.202,67	€ 418.609,17	€ 434.000,00	€ 434.000,00	€ 434.000,00		
TOTALE DA CONTEGGIARE	€ 4.596.543,93	€ 4.582.160,59	€ 4.845.915,06	€ 4.655.365,61	€ 4.913.551,03	€ 4.808.552,81	€ 4.702.796,91	€ 4.884.987,76	€ 5.076.659,86	€ 4.991.412,42	€ 4.956.064,98		

SPESA MASSIMA ART. 4 COMMA 2 D.M.	€ 5.677.314,76	€ 5.677.314,76	€ 5.677.314,76	€ 5.677.314,76
TOTALE DA CONTEGGIARE	€ 4.884.987,76	€ 5.076.659,86	€ 4.991.412,42	€ 4.956.064,98
MARGINE	€ 792.327,00	€ 600.654,90	€ 685.902,34	€ 721.249,78