



**Comune di
Fucecchio**

**PIANO INTEGRATO DELLE ATTIVITA'
E DELL'ORGANIZZAZIONE 2026-2028**

Sommario

Premessa	2
SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione e contesto esterno	3
SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	4
2.1 VALORE PUBBLICO	4
2.2 PERFORMANCE	5
2.2.1. AZIONI DI PERFORMANCE	5
2.2.2 DIGITALIZZAZIONE	7
2.2.3 PARI OPPORTUNITÀ E EQUILIBRIO DI GENERE	11
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	13
2.3.1. CONTESTO ESTERNO	13
2.3.2. CONTESTO INTERNO - IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	15
2.3.3. PROFILO DI RISCHIO DELL'AMMINISTRAZIONE	17
2.3.4. MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI E ASPETTI PROGRAMMATORI DELLE MISURE	17
2.3.5. MISURE ANTICORRUZIONE	18
2.3.6. MISURE PER LA TRASPARENZA	26
2.3.7. MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	28
SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano	29
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA	29
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	30
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	31
3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12/2025	32
3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE	33
3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE	39
3.3.4 STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO	42
3.3.5 PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE	43
SEZIONE 4. Monitoraggio e Pubblicazione del PIAO	46
4.1 MONITORAGGIO DELLE SEZIONI E SOTTOSEZIONI	46
4.2. MONITORAGGIO DEI PROGETTI PNRR	47
4.3. PUBBLICAZIONE DEL PIAO	47

Allegati

Allegato A - Azioni di Performance

Allegato B – Obblighi di pubblicazione

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito nella Legge n. 113/2021, con cui si è previsto che ogni Amministrazione deve adottare il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di differimento di approvazione del Bilancio di previsione entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio stesso.

Il Comune di Fucecchio, conformemente al richiamato dettato normativo, ritiene fondamentale tale documento di programmazione, per l'organizzazione e la gestione integrata e coordinata delle attività.

Il PIAO è stato infatti introdotto con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di Programmazione gestionale integrato, con il quale sia possibile *“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”* e consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria ed una sua semplificazione.

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

Il PIAO del Comune di Fucecchio integra e declina i seguenti previgenti documenti di programmazione:

Piano della Performance/Piano dettagliato degli obiettivi (PdP/PdO)

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)

Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)

Piano della Formazione

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni, articolate in sottosezioni:



Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione:
riporta l'anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno con riferimento al DUP



Sezione 2 - Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) Valore pubblico b) Performance c) Rischi corruttivi e trasparenza



Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: a) struttura organizzativa b) organizzazione del lavoro agile c) piano triennale dei fabbisogni d) programmazione della formazione



Sezione 4 - Monitoraggio e pubblicazioni del PIAO: indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio e di pubblicazione del piano

SEZIONE 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione e contesto esterno



Denominazione dell'Ente	Comune di Fucecchio
Sede	Via La Marmora n.34, CAP 50054, Fucecchio (Firenze)
Recapito telefonico del centralino	0571/2681
Posta Elettronica Certificata PEC	comune.fucecchio@postacert.toscana.it
Partita Iva e Codice Fiscale	01252100480
Codice ISTAT	048019
Codice Catastale	D815
Sindaco	Emma Donnini
Numero dipendenti	84. (al 31.12.2025)
Abitanti	22.848 (17,75% cittadini stranieri) al 31.12.2024
Superficie	65,13 Km ²
Centri abitati	Querce, Pinete, Massarella, Torre, Galleno, S.Pierino e Botteghe.
Sito web istituzionale	https://www.comune.fucecchio.fi.it/
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/comunedifucecchio
Account Twitter	https://mobile.twitter.com/comunefucecchio
Account Instagram	https://www.instagram.com/comunedifucecchio/
Canale YouTube	https://www.youtube.com/channel/UCcmbkptd6wczbVyfuYL2CtQ/videos

Per l'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente, si fa riferimento a quanto indicato nel [Documento Unico di Programmazione \(DUP\) per il triennio 2026-2028](#), ed integrata nel presente documento per gli aspetti specifici necessari.

SEZIONE 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

Per gli Enti Locali la sottosezione "Valore pubblico" deve fare riferimento alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP) ed alla programmazione strategica in essa indicata. Il Comune di Fucecchio Amministrazione ha approvato la Nota di Aggiornamento al DUP 2026-2028 con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 10/01/2026.

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

1. **Buona Amministrazione**
2. **Fucecchio Comunità**
3. **Crescere insieme**
4. **Un territorio di cui prendersi cura**
5. **Fucecchio straordinaria**

Per ogni indirizzo sono definiti gli **obiettivi strategici**, ai quali sono associati gli **obiettivi operativi**, sulla base dei quali viene sviluppata la programmazione esecutiva e gestionale, il tutto volto alla creazione di valore pubblico, ossia al miglioramento del benessere della comunità.

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

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

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

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

2.2 PERFORMANCE

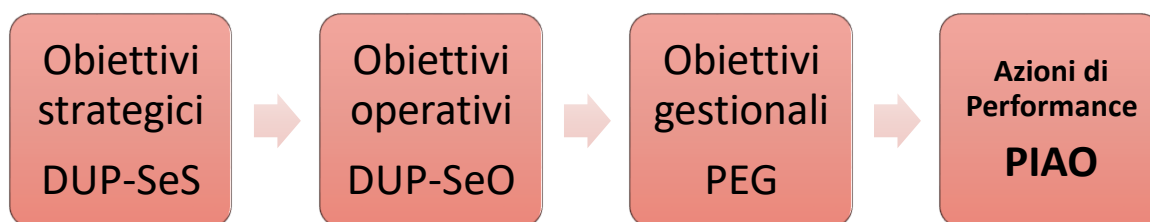
2.2.1. AZIONI DI PERFORMANCE

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

La valutazione del personale dipendente e dei Responsabili di Settore avviene secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente e dipende dal grado di realizzazione degli obiettivi di performance assegnati e dai comportamenti.

Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'ente.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione espresso nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All.4/1 al D.lgs. 118/2011), le azioni di performance previste nel presente piano sono definite in conformità agli obiettivi strategici ed operativi previsti nel vigente DUP 2026-2028, secondo il seguente ordine logico:



Con deliberazione n. 1 del 13.01.2026, la Giunta ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)-Parte Finanziaria per il triennio 2026-2028, mentre con la deliberazione che approva il presente Piano, la Giunta assegna ai Responsabili Settore gli obiettivi gestionali da realizzare nel triennio 2026-2028.

Gli obiettivi PEG e le azioni di Performance sono proposti dai Responsabili di Settore al Segretario Generale.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I Responsabili di Settore possono proporre le modifiche al Segretario Generale, il quale ne dà comunicazione al Nucleo di Valutazione che ne prende atto nella Relazione sulla Performance finale.

Le variazioni degli obiettivi sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.

Con le azioni di performance per il triennio 2026-2028, si è inteso assicurare che la struttura dell'Ente lavorasse ai vari ambiti integrati dalla normativa sul PIAO, funzionali al miglioramento dell'organizzazione delle attività ed al raggiungimento degli obiettivi gestionali del PEG, afferenti gli obiettivi strategici ed operativi indicati nel DUP, e quindi in ultima analisi all'incremento del Valore Pubblico.

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

- a) **Azioni di semplificazione** - Rif. DL n. 77/2021 (cd. Decreto semplificazioni), convertito in Legge n. 108/2021
- b) **Azioni di digitalizzazione** - Rif. Piano per l'Informatica nazionale a cura di Agid e Piano per l'Informatica comunale approvato con la Nota di aggiornamento al DUP (CC n.8 DEL 10/1/26)
- c) **Azioni di razionalizzazione della spesa/efficientamento** - Rif.D.L.98/2016
- d) **Azioni correlate alla qualità dei procedimenti e dei servizi** - Rif.D.lgs. n. 150/2009, con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8 e 9
- e) **Azioni finalizzate all'accessibilità digitale** - Rif.Legge n.4/2004, CAD e Piano per l'Informatica
- f) **Azioni finalizzate all'accessibilità fisica** - Rif. Legge n.41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992
- g) **Azioni per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere** - Rif.D.Lgs. n.98/2006
- h) **Azioni collegate alle misure anticorruzione e trasparenza**, nella logica di integrare la prevenzione della corruzione, il contrasto al riciclaggio e la promozione della trasparenza nel ciclo della performance, necessari per garantire la protezione e la creazione del valore pubblico
- i) In generale sono inserite **le azioni volte alla creazione del valore pubblico**, non rientranti nelle categorie sopra indicate, ma comunque derivanti dal DUP e dal PEG (strategiche/PNRR).

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

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

2.2.2 DIGITALIZZAZIONE

Il quadro di riferimento della presente sezione è costituito dal **Piano per l'informatica 2026-2028**, allegato alla Nota di Aggiornamento al DUP 2026-2028 approvata con Delibera CC n. 8 del 10/01/2026. Tale piano, sulla base degli obiettivi operativi indicati nel DUP e di seguito riportati, contiene lo stato dell'arte di ciascuno di essi ed i principali interventi previsti per la progressiva transizione al digitale dell'Ente. A seguire, sono indicati gli interventi del triennio 2026-2028.



1.DEMATERIALIZZAZIONE DEL FLUSSO DOCUMENTALE

Digitalizzare progressivamente l'intero ciclo documentale e favorire la dematerializzazione degli archivi, dando priorità alle pratiche edilizie.



2.SERVIZI ON LINE

Rendere progressivamente tutti i servizi fruibili anche on line - istanze, notifiche, appuntamenti, segnalazioni, completando l'intervento PNRR in corso "Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi digitali" e proseguendo mediante una programmazione annuale degli ulteriori servizi da digitalizzare.



3.CLOUD

Completare la migrazione dei servizi in cloud, avviata con il progetto PNRR in corso "Misura 1.2 Cloud".



4.COMPETENZE DIGITALI

Proseguire le iniziative di facilitazione digitale e di formazione per rafforzare le competenze digitali dei cittadini, a partire dalle attività svolte dallo sportello dedicato attivato presso l'InformaGiovani, in collaborazione con l'Urp.



5.SICUREZZA INFORMATICA

Incrementare i livelli di sicurezza informatica, anche mediante la partecipazione a progetti sovracomunali promossi da altri soggetti pubblici.



6.AREE WI-FI

Incrementare le aree di accesso pubblico al servizio wi-fi, mediante l'adesione alla convenzione Wi-Fi Italia.

Le risorse PNRR del Comune di Fucecchio per la digitalizzazione

Nel quadro delle politiche nazionali di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, il Comune di Fucecchio ha partecipato attivamente alle opportunità di finanziamento previste dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), conseguendo l'assegnazione di risorse su varie misure finalizzate alla modernizzazione dei sistemi informativi, al miglioramento della qualità dei servizi digitali e al rafforzamento della sicurezza informatica.

Il Comune di Fucecchio ha partecipato e ottenuto finanziamenti PNRR nell'ambito delle seguenti misure volte alla transizione digitale della Pubblica Amministrazione:

MISURE PNRR	IMPORTO FINANZIAMENTO	STATO DI ATTUAZIONE	OBIETTIVI
Misura PNRR 1.2 - Abilitazione al CLOUD per le PA locali	€ 252.118	CONCLUSO	MIGRAZIONE AL CLOUD DI N.14 APPLICATIVI CON MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA
Misura PNRR 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	€ 280.932	CONCLUSO	SVILUPPO NUOVO SITO WEB E IMPLEMENTAZIONE SPORTELLI TELEMATICI GENERICI
Misura PNRR -1.4.3 - Adozione APPIO	€ 18.200	CONCLUSO	ATTIVAZIONE DI N.25 SERVIZI SULL'APPIO
Misura PNRR 1.4.3 - Adozione piattaforma pagoPA	€ 80.124	CONCLUSO	CONSENTIRE AI CITTADINI DI EFFETTUARE TUTTI I PAGAMENTI TRAMITE PAGOPA
Misura PNRR 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati – PDND	€ 30.515	CONCLUSO	INCREMENTARE L'INTEROPERABILITA' DELLE BANCHE DATI MEDIANTE L'ATTIVAZIONE DI N.3 API
Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali SEND	€ 59.966	CONCLUSO	INVIARE NOTIFICHE AI DESTINATARI DEPOSITANDO L'ATTO DA NOTIFICARE TRAMITE LA PIATTAFORMA SEND (PND)
Misura 2.2.3 SUAP	€ 15.889	ATTIVITA' CONCLUSE, IN VERIFICA	ADEGUARE LA PIATTAFORMA TECNOLOGICA SUAP ALLE "SPECIFICHE TECNICHE" MINISTERIALI
Misura 1.4.4 Adesione Stato Civile Digitale	€ 14.030	CONCLUSO	DIGITALIZZAZIONE DELLO STATO CIVILE
Misura 1.7.2 – Punti Digitale Facile	€ 30.000	CONCLUSO	FACILITAZIONE DIGITALE - L'Amministrazione Comunale ha intenzione di mantenere attivo il Punto digitale facile anche oltre la scadenza del PNRR

Gli interventi principali nel triennio 2026-2028

Sono in fase di completamento i seguenti progetti appaltati alla fine del 2025:

- nuovo sistema di videoconferenza in cloud nella sala del consiglio, affidato alla ditta Microvision
- nuovo centralino telefonico in cloud affidato alla ditta CLK, con sostituzione di tutti gli apparati

Si è inoltre aderito alla misura PNRR 2.3.2 "Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro", per l'adeguamento alle Specifiche Tecniche per l'interoperabilità dei sistemi gestionali delle risorse umane e l'adesione Banca dati Minerva. La domanda è stata ammessa e si è in attesa del decreto di assegnazione delle risorse. Il finanziamento è pari a € 50.947.

Con le risorse residue dagli interventi di digitalizzazione finanziati da misure PNRR e con la quota degli incentivi tecnici destinata all'innovazione (art.45 comma 5 del D.Lgs.36/2023), così come previsto nel Piano per l'Informatica approvato

con la Nota di aggiornamento al DUP, nel triennio 2026-2028 si realizzeranno i seguenti interventi, volti a proseguire e consolidare il processo di trasformazione digitale intrapreso da questa Amministrazione:

• individuare un soggetto esterno qualificato per assicurare all'Ente un supporto specialistico volto ad ottimizzare le attività e la programmazione nella fase successiva agli interventi PNRR del processo di trasformazione digitale dell'ente (es. ottimizzazione della gestione documentale);
• progetto di dematerializzazione degli archivi a partire dalle pratiche edilizie, proseguendo successivamente con le pratiche dei servizi demografici e della segreteria;
• ampliamento dei servizi on line: a) individuazione servizi erogabili attraverso lo sportello attivato con la misura PNRR 1.4.1 Esperienza del cittadino; b) attivazione sportello on line del SUE nell'ambito della Gestione associata ICT Unione Empolese-Valdelsa che ha unitariamente aderito alla piattaforma proposta dalla Regione Toscana;
• estensione delle notifiche digitali mediante SEND, avviato con il servizio gestione entrate, a tutti gli uffici dell'ente;
• progetto di migrazione al cloud della posta elettronica e delle cartelle di rete, aderendo alla soluzione dell'Unione Empolese-Valdelsa, per ottenere economie di scala e agevolare il processo di omogeneizzazione perseguito con la Gestione Associata ICT;
• progetto di miglioramento della sicurezza informatica con interventi propri da verificare anche con il DPO dell'ente e con interventi da realizzare nell'ambito della gestione associata ICT dell'Unione dei Comuni Empolese-Valdelsa;
• miglioramento dei servizi di manutenzione della rete wireless e della rete di videosorveglianza mediante affidamento congiunto nell'ambito della gestione associata ICT dell'Unione dei Comuni Empolese-Valdelsa, con l'intento di individuare una modalità unitaria di creazione di aree e accesso al wi-fi pubblico;
• acquisizione hardware (PC e notebook per completare l'aggiornamento a Windows 11 poiché windows 10 non garantisce più gli aggiornamenti in sicurezza, ma anche un nuovo totem eliminacode compatibile con l'agenda degli appuntamenti, dispositivi per erogazione di servizi digitali self service e pannelli digitali), previa mappatura esatta dei fabbisogni che si svolgerà nel corso del 2026;
• acquisizione software (Aggiornamento programma gestione appalti, Aggiornamento programma gestione pratiche cimiteriali, Adeguamento back office SUE, Acquisizione nuova piattaforma per la gestione del Sistema Informativo Territoriale, Acquisto software gestione DUP-PEG-PIAO e software gestione ced, licenze per ottimizzare il lavoro dei servizi tecnici), previa mappatura esatta dei fabbisogni che si svolgerà nel corso del 2026.

Accessibilità digitale

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Fucecchio dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

In particolare, le principali azioni poste in essere dal Comune di Fucecchio sono le seguenti:

- nel maggio 2021 il Comune ha aderito alla convenzione Lepida-Regione Toscana per l'attivazione di un servizio di rilascio gratuito ai cittadini della identità digitale unica SPID , attivando uno sportello presso l'URP del Comune e presso l'Informagiovani;

- nel gennaio 2024 è stato attivato il “Punto Digitale Facile” nell’ambito di un finanziamento della Regione Toscana a valere su fondi PNRR – Missione 1, Componente 1, Misura 1.7.2, al quale i cittadini possono rivolgersi per ottenere informazioni e supporto (facilitazione digitale) relativamente ai principali servizi digitali di livello nazionale, regionale e comunale. Il Punto è attivo presso l’Informagiovani, che in collaborazione con l’Urp realizza iniziative di formazione e di attività, anche presso le frazioni, rivolte a tutti i cittadini che hanno difficoltà ad utilizzare i servizi on line;
- è stata aggiornata in data 12/09/2025 la Dichiarazione di Accessibilità del sito del Comune di Fucecchio, visualizzabile all’indirizzo https://form.agid.gov.it/c_d815/comune_di_fucecchio/dichiarazione.

Le attività di facilitazione digitale finanziate dal PNRR risultano concluse. Al fine di garantire la continuità e il consolidamento dei servizi di facilitazione digitale, l’Amministrazione comunale ha previsto l’estensione delle attività per il 2026, mediante l’impiego di ulteriori fondi non PNRR, assicurando così il proseguimento del supporto ai cittadini in una fase di transizione digitale ancora in corso.

Si individuano di seguito gli obiettivi del Comune di Fucecchio per il 2026, da pubblicare entro il 31 marzo, in attuazione della Direttiva dell’Unione Europea 2016/2102, del Decreto Legge n. 179/2012 e delle Linee Guida emanate in materia da parte dell’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID) in vigore dal 10/01/2020:

Sito web istituzionale

- aggiornamento dichiarazione di accessibilità
- prosecuzione interventi di adeguamento ai criteri di accessibilità (pdf di documenti immagine, moduli e formulari)

Formazione

- formazione tecnica in tema di accessibilità al personale addetto alla redazione del sito
- formazione generale sull’accessibilità e la qualità dei documenti al personale amministrativo

Intelligenza Artificiale

L’intelligenza artificiale (IA) ha il potenziale per essere una tecnologia estremamente utile per la modernizzazione della Pubblica Amministrazione e sembra essere una delle possibili risposte alla necessità di migliorare l’efficienza e l’efficacia nella gestione e nell’erogazione dei servizi pubblici. Le tecnologie di IA possono infatti essere utili a:

- automatizzare attività di ricerca, analisi e gestione di informazioni e operazioni semplici e ripetitive, liberando tempo di lavoro per attività a maggior valore da parte dei dipendenti;
- aumentare le capacità predittive e migliorare così il processo decisionale basato sui dati;
- supportare la personalizzazione dei servizi rivolti agli utenti, aumentando l’efficacia dell’erogazione dei servizi pubblici.

Per sfruttare adeguatamente tali opportunità, con deliberazione della Giunta n.344 del 4/12/2025, il Comune di Fucecchio ha aderito al progetto AIPACT proposto da Anci Toscana, al fine di assicurare all’Ente un supporto qualificato ed un accompagnamento nella introduzione di tecnologie di Intelligenza artificiale, attraverso attività di assessment e di formazione rivolta al personale dell’Ente.

Si è a tal fine prevista un’azione trasversale che prevede la regolamentazione e la formazione del personale sull’utilizzo dell’Intelligenza artificiale per perseguire le finalità sopra indicate.

2.2.3 PARI OPPORTUNITÀ E EQUILIBRIO DI GENERE

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

Fonti normative di riferimento:

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

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

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

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

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

In attuazione di detti principi e finalità, è di seguito illustrata la programmazione delle azioni positive proposte dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) per il triennio 2026-2028, sulla quale è stato acquisito parere favorevole della Consigliera delle Pari Opportunità della Città Metropolitana di Firenze espresso in data 29/01/2026.

Programma di Azioni Positive per il triennio 2026-2028.

Il Comitato Unico di Garanzia del Comune di Fucecchio per il triennio 2026-2028 propone un programma di azioni finalizzato ad assicurare una maggiore stabilità del personale all'interno dell'Ente attraverso un miglioramento del clima lavorativo, dell'organizzazione del lavoro, della motivazione e del senso di appartenenza, condivise con il Comitato di Direzione, sia azioni di mantenimento o sviluppo delle attività già svolte nello scorso anno.

In particolare:

AZIONE 1: Assicurare l'attuazione delle azioni positive proposte dalla Città Metropolitana

- a) Attuazione delle proposte sulle pari opportunità e la valorizzazione delle differenze di genere della Città Metropolitana. Riorganizzazione partecipata degli orari di lavoro e di servizio.

AZIONE 2: Assicurare il raccordo con la Rete Nazionale dei CUG e la collaborazione con la Consigliera di Parità della Città Metropolitana, attraverso:

- a) La partecipazione alle riunioni di coordinamento e dei gruppi di lavoro.
- b) La predisposizione della relazione annuale sulla rilevazione dei dati e sulle azioni positive realizzate dall'Ente.
- c) La partecipazione ai momenti formativi.
- d) La collaborazione nelle eventuali misure e iniziative proposte dalla Rete Nazionale.
- e) La collaborazione con la Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Firenze.

AZIONE 3: Migliorare la comunicazione e le metodologie di lavoro, le fasi di programmazione e di monitoraggio e lo sviluppo dei processi trasversali, attraverso:

- a) Avvio della fase sperimentale del Coordinamento dei Servizi a partire dai primi mesi dell'anno e fino al 31 dicembre 2026, assicurando la formazione necessaria al personale per acquisire le competenze trasversali che permettano lo sviluppo di metodologie di lavoro di gruppo e la messa in atto di buone pratiche.
- b) Organizzare l'affiancamento per i nuovi colleghi e per coloro che rientrano dai periodi di permesso o sospensione lavorativa.
- c) Realizzare un KIT di benvenuto per i nuovi colleghi con Carta Etica, biglietto di benvenuto, gadget e riferimenti per lavoro (credenziali di accesso, ecc.).
- d) Mail di benvenuto inviata a tutti i servizi da parte dell'ufficio del personale, con riferimenti del nuovo collega e del servizio che svolge.

AZIONE 4: Assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale anche mirata a garantire un miglioramento del benessere organizzativo attraverso l'acquisizione di competenze trasversali, di leadership e di lavoro di gruppo.

- a) Individuare la parte di formazione obbligatoria e la parte specifica correlata ai bisogni reali dei servizi e individuare tempi congrui per poterla fare, oltre a proporre ambiti formativi che possano migliorare la qualità del lavoro, delle relazioni e del benessere organizzativo indicati nell'obiettivo 1.
- b) Migliorare la programmazione della formazione del personale, assicurando una maggiore coerenza con i bisogni formativi reali dei dipendenti.

AZIONE 5: Monitoraggio del benessere organizzativo e azioni di miglioramento

- a) Assicurare un monitoraggio periodico del benessere organizzativo, anche individuando ambiti specifici di rilevazione e azioni mirate al loro miglioramento.
- b) Periodicamente monitorare il benessere organizzativo in relazione a tematiche specifiche, in modo da approfondire i bisogni e proposte migliorative nei diversi ambiti.

AZIONE 6: Sviluppare il welfare aziendale

- a) Individuare servizi, forme di benefit e iniziative che possano migliorare la qualità di vita dei dipendenti al fine di creare un ambiente di lavoro più soddisfacente e migliorare l'equilibrio vita-lavoro.

AZIONE 7: Assicurare lo sviluppo delle pari opportunità e prevenire e contrastare la violenza di genere

- a) Migliorare i servizi e gli spazi per il personale all'interno dell'Ente.
- b) Realizzare una campagna anti-violenza attraverso la creazione di materiale informativo da lasciare nei servizi, negli studi medici e altri luoghi del territorio.
- c) Collegare la campagna anti-violenza a percorsi informativi e laboratori per ragazzi e famiglie realizzati da esperti o da associazioni.
- d) Creazione di uno spazio giochi per bambini nell'atrio del Comune.
- e) Creare uno spazio per allattamento e accudimento dei figli nella sede comunale e nei servizi individuati anche in sedi distaccate: ad esempio, il fasciatoio nei bagni e una poltrona per allattamento, anche in biblioteca, informagiovani, ufficio scuola, ecc.
- f) Valutare la possibilità di creare un parcheggio rosa vicino alla sede del Comune.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

In linea con la vigente normativa (Art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2021), costituiscono obiettivi strategici dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa. La prevenzione della corruzione è un "sistema" che deve servire a rafforzare l'azione amministrativa: amministrare la cosa pubblica garantendo il rispetto dei principi costituzionali (Art. 97 Cost.) di legalità, buon andamento e imparzialità.

In particolare, il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 ha previsto l'obiettivo strategico presente nelle linee programmatiche di mandato **"OS 1.B.Assicurare un Comune trasparente, professionale, accessibile e partecipato"** e l'obiettivo operativo **"OO 1.B.3.Potenziare la partecipazione dei cittadini, migliorare la rilevazione dei bisogni, la programmazione delle azioni ed il monitoraggio dei risultati, assicurando legalità e trasparenza"**.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) del Comune di Fucecchio è stato nominato con decreto n.5 del 30/1/2025, nella persona del Segretario generale, Dott.ssa Valentina La Vecchia.

L'Amministrazione intende con il presente Piano, assicurare la prosecuzione delle seguenti attività:

- Controllo successivo di regolarità amministrativa in modo coordinato con l'attività di contrasto alla corruzione e controlli specifici su procedure PNRR/PNC.
- Azioni di sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate, per favorire la conoscibilità dell'azione amministrativa, anche sulla base delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione volte alla progressiva standardizzazione delle modalità di pubblicazione.
- Monitoraggio costante delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

2.3.1. CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di illustrare le caratteristiche del territorio in cui opera l'amministrazione, al fine di individuare in che misura le stesse possano condizionare impropriamente l'azione di questo Ente, così da valutarne l'impatto in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Dati su illegalità e criminalità organizzata

Per l'analisi della criminalità nell'ambito territoriale regionale si fa riferimento al rapporto "Illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana" per l'anno 2023, realizzato dall'Istituto Regionale Programmazione Economica della Toscana (IRPET). Si legge nel rapporto che "Le denunce di reati associativi con aggravante del metodo mafioso negli anni 2000 sono in numero inferiore ad altre realtà del paese e le condanne con sentenza irrevocabile per questo tipo di reato si riducono negli anni. È necessario, però, considerare, in merito, che la Relazione per l'Anno Giudiziario 2023 della Procura Generale riporta un aumento dei procedimenti per associazione mafiosa (da 13 a 28) avviati tra il 1° luglio 2021 e il 30 giugno 2022. Il fenomeno delle infiltrazioni delle mafie straniere suscita particolare allarme per i legami che può instaurare con le mafie locali, in particolare la mafia cinese, con elevati tassi di criminalità economico-finanziaria, e la mafia albanese, specializzata nel traffico internazionale di droga."

Al fine di individuare il livello di esposizione a fenomeni corruttivi e genericamente illegali, IRPET ha fatto ricorso, nel proprio rapporto, agli indicatori economici e sociali predisposti da ANAC, concludendo che il profilo delle province toscane non pare caratterizzato da sostanziali fragilità di natura socio-economica. "(...) La regione si pone in coda all'ordinamento regionale (al 16° posto) per il dominio "indicatori oggettivi di presenza di crimine organizzato" (associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere, interdittive antimafia, aziende in gestione e destinate, immobili in gestione e destinati, operazioni finanziarie attinenti criminalità organizzata). La regione si colloca al di sotto della mediana per il dominio "indicatori spia di controllo del territorio" (al 13° posto) (danneggiamento seguito a violenza, attentati, sequestri, estorsione, usura e corruzione ovvero in generale controllo attraverso violenza, coercizione, corruzione).

Al contrario, la Toscana presenta valori più critici e si colloca tra le prime regioni del centro-nord per il dominio "indicatori di esercizio di attività illecite" (al 9° posto) (riciclaggio, contraffazione, contrabbando, stupefacenti, reati del ciclo dei rifiuti, sfruttamento della prostituzione). L'indicatore sintetico dei tre domini (...) colloca [la Toscana] a metà

strada (10° posto) nella graduatoria regionale.” Entrando nello specifico degli illeciti, IRPET individua i reati per i quali la Toscana emerge come un caso critico: contraffazione e riciclaggio, anche se per quest’ultimo reato si registrano segnali di miglioramento. La Regione assume, altresì, un posto di rilievo per i reati legati al ciclo dei rifiuti. Contesti di particolare criticità sono rappresentati dagli scarti tessili, dal commercio degli indumenti usati e dai rifiuti dell’industria conciaria.

Il rapporto di IRPET ha, poi, prestato una particolare attenzione, nella parte dedicata al rischio corruzione, alle procedure di gara con fondi PNRR/PNC, di potenziale interesse per la criminalità.

L’ingente mole di procedure può comportare, infatti, - prosegue IRPET - una riduzione del controllo, una maggior permeabilità a fenomeni corruttivi, o più in generale, uno spreco di risorse pubbliche. Negli ultimi anni e, in particolare con il nuovo Codice dei contratti pubblici, inoltre, al fine di velocizzare la spesa, sono state introdotte misure di semplificazione nella progettazione e nell’affidamento dei lavori, che non possono incidere sull’attenzione nei confronti di possibili condotte illecite. L’iter procedurale del PNRR prevede, infatti, verifiche rafforzate da parte dei ministeri e della Commissione Europea.

Da una comparazione effettuata dall’Istituto, emerge come i lavori pubblici discendenti da progetti del PNRR siano caratterizzati da maggior dimensione media finanziaria, collocandosi per oltre il 60% sopra il milione di Euro sia in Italia che in Toscana, mentre quelli non collegati a progetti del PNRR si collocano per circa il 60% al di sotto del milione di Euro. Tra gli aspetti considerati, è stato rilevato che i contratti relativi al PNRR registrano incidenza più alta di procedure aperte, per ciascuna classe di importo superiore ai 150.000 Euro. “Il dato assume una valenza ancora più positiva, in termini di competitività del sistema e in un’ottica di riduzione del rischio corruzione, se letto alla luce della recente evoluzione normativa, che prevede invece un’estensione della possibilità per le stazioni appaltanti di ricorrere a procedure di tipo negoziale.

L’attività di procurement legata al PNRR sembra dunque associata a un maggior grado di competitività e formalizzazione rispetto al resto dei contratti, in controtendenza, appunto, anche con le dinamiche registrate negli ultimi anni in tutti i mercati regionali.” IRPET conclude l’analisi riferendo che “le procedure di lavori pubblici associate al PNRR sono caratterizzate da un miglior profilo di concorrenzialità ed efficienza rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, migliorative rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. In particolare, le dimensioni sulle quali è possibile riscontrare un contributo più significativo del PNRR sono quelle della maggior apertura alla concorrenza rappresentata da un maggior ricorso a procedure di tipo aperto e della minor frammentazione della committenza rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate.

Questi aspetti non sembrano però tradursi, almeno nella congiuntura, in un effettivo aumento della partecipazione da parte delle imprese e in un incremento dei ribassi di aggiudicazione. Nel periodo di osservazione, questi aspetti sono infatti fortemente condizionati dalla tensione sui prezzi delle materie prime e dall’effetto spiazzamento indotto dai bonus edilizi. Infine, sulla base dall’analisi della durata della fase di affidamento, le procedure PNRR sembrano caratterizzate da una maggior celerità dell’attività amministrativa in molte regioni del centro-nord inclusa la Toscana”.

Per un approfondimento sul tema è comunque possibile consultare il detto rapporto nella sua forma integrale sul sito istituzionale dell’Ente alla pagina <https://www.irpet.it/illegalita-e-criminalita-organizzata-nelleconomia-della-toscana-rapporto-2023/>

Per ulteriormente approfondire l’analisi del contesto esterno si può analizzare anche la Relazione al Parlamento della Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.) per l’anno 2024, reperibile al seguente link: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>.

Infine, ulteriori dati riferiti al contesto socio-economico nel quale l’Amministrazione Comunale opera possono essere ricavati anche dalla ricerca promossa da Irpet dal titolo “Le Province toscane: andamenti e opportunità” (reperibile al seguente link: <https://www.irpet.it/le-province-toscane-andamenti-e-opportunita/>). La relazione prende in esame il territorio regionale e tutte le province toscane.

2.3.2. CONTESTO INTERNO - IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza (RPCT)

RPCT del Comune di Fucecchio è il Segretario comunale, il quale esercita i compiti ad esso attribuiti dall'ordinamento e, in particolare:

- predispone la sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, integrata con le altre sezioni del PIAO, e propone la modifica della stessa quando siano accertate significative innovazioni della normativa di riferimento, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività del Comune;
- vigila sull'azione delle misure previste nel PIAO;
- segnala eventuali disfunzioni al Nucleo di Valutazione (NdV) e segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure previste;
- propone la formazione per i dipendenti comunali in materia di anticorruzione e trasparenza, che può svolgere sia personalmente che con il supporto di servizi esterni;
- predispone una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito “Amministrazione Trasparente” (art. 1, comma 14, della L. 190/2012);
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 1 della Legge n. 190/2012 e art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013);
- riceve e gestisce le segnalazioni di whistleblowing sull'apposita piattaforma;
- effettua il monitoraggio della normativa in materia di trasparenza;
- agisce in maniera coordinata con il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO - Data Protection Officer) e con i responsabili di settore;
- promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione;
- monitora la sezione “Amministrazione trasparente” e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnala ai responsabili di settore i casi in cui le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nella sezione Trasparenza del PIAO e sollecita il responsabile di settore competente affinché provveda tempestivamente all'adeguamento;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità;
- fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste da ANAC;
- in collaborazione con i responsabili di settore assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e controlla la tenuta del registro degli accessi, unitamente al personale del Settore 1.

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

I Responsabili dei Servizi fungono da raccordo tra il RPCT e le strutture amministrative anche e soprattutto ai fini del controllo e del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dalla sezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Consiglio e Giunta Comunali

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

Responsabili di Settore

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

- collaborano alla pianificazione in materia di prevenzione della corruzione;
- diffondono all'interno del proprio settore la conoscenza del Piano e promuovono la cultura dell'integrità;
- assumono la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza inserite nel presente PIAO in materia di corruzione;
- vigilano sull'attuazione da parte dei loro collaboratori sia delle misure contenute nel PIAO;
- attuano un monitoraggio delle attività e dei procedimenti, in particolare di quelli ricadenti nelle "aree a rischio";
- partecipano a mirati processi formativi organizzati in collaborazione con il RPCT per individuare soluzioni organizzative e procedurali nell'ambito di tutte le fasi di predisposizione della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" promuovendo così la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento di Ente da parte dei dipendenti assegnati;
- comunicano al RPCT eventuali anomalie rispetto al regolare funzionamento delle attività amministrative/gestionali dei servizi assegnati, nonché eventuali situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, fatte presenti a ciascun Responsabile di Settore di riferimento dal personale assegnato, per le quali possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa.

Responsabili di procedimento e RUP (Responsabili Unici di Progetto)

Essi partecipano attivamente per la realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza", dal Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 e dalle altre norme che disciplinano la materia, segnalando eventuali situazioni di maladministration ai Responsabili di riferimento ed al RPCT;

Tutto il personale

Ai sensi del codice di comportamento, approvato con delibera di Giunta comunale n.350 del 23.11.2023 (artt. 8-9), tutto il personale è tenuto a rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nella presente sezione del PIAO e presta la sua collaborazione al RPCT. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti, secondo le disposizioni normative vigenti e il PIAO, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Nucleo di Valutazione (NdV)

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8-bis della legge 190/2012, verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che la presente sezione del PIAO sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica, altresì, i contenuti della relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Con decreto n.19 del 19/09/2024, è stato nominato il Dott. Luca Del Frate, quale componente monocratico del Nucleo di Valutazione fino al 31/12/2027.

Responsabile Aggiornamento Dati Stazione Appaltante (RASA)

Il RASA assicura l'inserimento e l'aggiornamento dei dati della stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Con decreto n.1 del 25/02/2026, è stato nominato RASA il Dott. Alessio Ammannati, Responsabile del Settore 2 "Economico finanziario, Gestione Entrate e Risorse Umane", fino al 30/06/2026, nelle more di una nuova definizione delle competenze e di una nuova ridefinizione della struttura organizzativa dell'Ente.

Responsabili delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente

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

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

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

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

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

2.3.3. PROFILO DI RISCHIO DELL'AMMINISTRAZIONE

Come nelle precedenti annualità, anche per l'anno 2025 non si sono registrati eventi corruttivi occorsi all'interno della struttura comunale. Il RPCT non ha ricevuto segnalazioni di illeciti ai sensi del d.lgs. 24/2023 (c.d. "whistleblowing").

2.3.4. MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI E ASPETTI PROGRAMMATORI DELLE MISURE

La mappatura dei processi è finalizzata alla stima del rischio corruttivo delle singole attività svolte dalle varie unità organizzative dell'Ente coinvolte, attraverso la valutazione dei potenziali fenomeni corruttivi e di illegalità, al fine di mettere a punto misure di prevenzione e contrasto adeguate.

Si tratta di un'attività estremamente complessa e laboriosa che impone il coinvolgimento attivo di tutti i Responsabili di settore e di servizio, nonché dei Responsabili di procedimento e degli Istruttori.

Nelle precedenti annualità si è tentato di mappare, anche in via sperimentale, alcuni processi afferenti alle aree a rischio corruzione.

I risultati sinora conseguiti impongono una profonda riflessione e la programmazione di azioni mirate per approntare un diverso approccio alla tematica, alla luce del percorso di riorganizzazione che l'Ente ha intrapreso dell'Ente rispetto all'attuale assetto, in essere dal 01/05/2022, e delle indicazioni contenute nel PNA 2025, come aggiornato con Delibera del Consiglio dell'Autorità n.19 del 28/01/2026, con particolare riferimento alle aree a maggior rischio corruttivo che le PA sono tenute a presidiare con apposite misure (art. 1, co. 16, l. n. 190/2012):

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Si tiene inoltre conto delle indicazioni contenute nella Parte Generale del PNA 2025, volte ad indirizzare le amministrazioni e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un’ottica di programmazione unitaria.

In particolare, sono evidenziati i principali aspetti con cui trova attuazione la logica di integrazione, sia con riferimento ai contenuti (obiettivi strategici, mappatura unica ed integrata, monitoraggio integrato) che alla collaborazione del RPCT con gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO.

Rif. PNA 2025 - OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Obiettivi 2026-2028	Responsabile dell'attuazione
Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi nella percentuale del 30% nel primo anno ed il 35% nel secondo anno e 35% nel terzo anno.	Responsabili di Settore, in collaborazione con i Responsabili di servizio
Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO attraverso riunioni nell’ambito del Comitato di Direzione, coinvolgendo anche il Coordinamento dei Servizi per la raccolta di proposte relative alla formazione trasversale ed alle azioni trasversali contenute nel PIAO.	Segretario Generale

2.3.5. MISURE ANTICORRUZIONE

Nelle more della predisposizione dell'attività di mappatura dei processi, con il presente Piano, si intende prevedere misure organizzative, nel quadro della vigente normativa e delle indicazioni contenute Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, come approvato con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 19 del 28/01/2026, tenuto conto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono uno strumento essenziale per la creazione e la protezione del Valore Pubblico.

A) Pantouflage

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

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

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

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

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

n.	Misure 2026-2028	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
A1	Introduzione di un'apposita dichiarazione di impegno da far sottoscrivere al dipendente al momento della cessazione dal servizio, in ordine al divieto di pantouflage	Servizio Personale	2026
A2	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai dipendenti, anche mediante verifiche a campione e monitoraggi successivi.	Servizio Personale	2026 2027 2028
A3	Attività di aggiornamento sul tema "Pantouflage" nell'ambito della formazione in materia di anticorruzione.	RPCT	2026 2027 2028

Misure introdotte e a regime	Responsabile dell'attuazione
In caso di affidamento di incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, è prevista una dichiarazione da rendere <i>una tantum</i> o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> .	Responsabili di settore
E' previsto nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione delle disposizioni sul pantouflage.	RUP

B) Conflitto di interessi negli affidamenti

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

Per personale della stazione appaltante si intende tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto, nonché tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Sicuramente nel personale è compreso il RUP, il Dirigente/Responsabile di Settore e coloro che li supportano negli affidamenti; sono invece esclusi i soggetti che svolgono funzioni meramente operative, nonché i soggetti che compongono organi politici in virtù del principio di separazione tra politica e amministrazione.

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

Si riportano di seguito le misure individuate, conformemente al PNA 2025 e le misure introdotte nelle precedenti annualità e già a regime.

Rif. PNA 2025 – Paragrafo 3 Parte speciale contratti pubblici

n.	Misure 2026-2028	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
B1	Attività di aggiornamento sul tema nell'ambito della formazione in materia di anticorruzione	RPCT	2026 2027 2028
B2	Quali misure alternative idonee a mitigare il rischio presunto, si suggerisce, come indicato dall'Anac: - cogestione procedimentale, - riduzione dell'ambito discrezionale solitamente ammesso - tracciamento rafforzato delle attività svolte mediante redazione di processo verbale. Ad esempio, in caso di affidamento diretto a un determinatore operatore economico in potenziale conflitto di interesse con il RUP, sostituire lo stesso, o effettuare una procedura comparativa tra più operatori anche se non necessaria tracciandola, oppure nominare un responsabile della fase di esecuzione diverso dal RUP anche se non vi è obbligo di legge.	Responsabili di Settore	2026 2027 2028

Misure introdotte e a regime	Responsabile
E' prevista una dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione viene resa inoltre, per ogni singolo appalto, da parte del RUP e del DEC. La validità dell'autodichiarazione è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.	Responsabili di settore RUP DEC
Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscono un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.	Responsabili di settore RUP
L'ente acquisisce le dichiarazioni di cui ai due precedenti punti e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse digitalmente	Responsabili di settore RUP

C) Antiriciclaggio

Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007, sono da intendersi come strumenti di creazione di Valore Pubblico.

Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR.

Gli uffici della pubblica amministrazione che svolgono compiti di amministrazione attiva o di controllo sono tenuti a trasmettere all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) costituita presso la Banca d'Italia i dati e le informazioni

concernenti le operazioni ritenute sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale (cdd. C.O.S. - Comunicazioni di Operazioni Sospette), ferma nondimeno restando l'altrettanto doverosa denuncia all'Autorità Giudiziaria a fronte di ipotesi di reato.

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

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

Con decreto sindacale n.20 del 17/07/2025, la Dott.ssa Valentina La Vecchia, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (R.P.C.T.), è stata nominata Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio del Comune di Fucecchio, ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 e del Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015.

Rif. PNA 2025 – Paragrafo 3 Parte speciale contratti pubblici

n.	Misure 2026-2028	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
C1	Approvazione, con atto della Giunta comunale, delle procedure interne in materia di antiriciclaggio.	Gestore delle segnalazioni UIF	2026
C2	Attività di aggiornamento sul tema, nell'ambito della formazione in materia di anticorruzione e antiriciclaggio.	RPCT	2026 2027 2028

D) Incarichi pubblici

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

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

L'Anac ha fornito alcune specifiche indicazioni in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT, nonché all'attività di vigilanza dell'Autorità stessa sul rispetto della disciplina con le linee guida approvate con delibera n. 833/2016, nelle quali si raccomanda di prevedere adeguate modalità di acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità previste all'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 e di effettuare il monitoraggio delle singole posizioni soggettive.

Anac spesso ha rilevato che la dichiarazione risulta acquisita in un momento successivo alla data di conferimento dell'incarico. Tale prassi non è conforme alla normativa.

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

Rif. PNA 2025: OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici

n.	Misure 2026-2028	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
D1	Aggiornamento del Regolamento in materia di Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi.	RPCT	2026
D2	Adeguamento ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all'art. 20, co.3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa.	Responsabili di Settore	2027
D3	Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi conferiti. Controlli a campione sul 5% degli incarichi conferiti nell'annualità di riferimento	RPCT	2027 2028

E) Codice di Comportamento

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

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

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

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

n.	Misure 2026-2028	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
E1	Attuare iniziative formative a carattere obbligatorio indirizzate a tutti i dipendenti dell'Ente con riguardo all'applicazione del Codice di Comportamento.	RPCT	2026

Misure introdotte a regime	Responsabile
In sede di stipula contrattuale quale allegato al contratto stesso, viene consegnata copia del nuovo Codice di Comportamento dell'Ente ai neo-assunti, nonché ai soggetti esterni titolari di incarichi professionali ovvero affidatari di appalti o concessioni da parte dell'Ente, i quali lo sottoscrivono per presa visione e accettazione.	Servizio Personale e RUP

F) Whistleblowing

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, di recepimento della direttiva (UE) 2019/1937, ha profondamente innovato l'ordinamento italiano in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni (cd. whistleblower), delineando un sistema articolato di canali di segnalazione interni ed esterni, tutele rafforzate e un ruolo centrale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'Autorità è intervenuta in ultimo con le Linee guida n.1/2025 sui canali interni di segnalazione, approvate con Delibera n. 478 del 26 novembre 2025, con specifiche indicazioni e, in particolare, invitando gli Enti ad adottare una piattaforma informatica conforme al Regolamento GDPR.

Rif. PNA 2025 OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida

n.	Misure 2026-2028	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
F1	Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di <i>whistleblowing</i>	Ufficio RPCT	2026
F2	Allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove linee guida ANAC n.1/2025	Ufficio RPCT	2026 2027

Misure introdotte a regime	Responsabile
Presidio del canale di segnalazione interno messo a disposizione dall'Ente. Comune di Fucecchio ha aderito, da diversi anni, alla piattaforma informatica https://comunedifucecchio.whistleblowing.it/ , frutto di un progetto di Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale S.r.l. realizzato grazie al software GlobaLeaks.	RPCT

G) Gestione del ciclo di vita degli appalti

Si introducono in questa sezione alcune misure di prevenzione riguardanti gli appalti, tenuto conto della "Parte Speciale Contratti Pubblici" contenuta nel PNA 2025, in cui Anac prende in considerazione alcune delle fattispecie, disciplinate dal codice come modificato dal citato d.lgs. n. 209/2024, che presentano criticità sotto il profilo della trasparenza e imparzialità e dell'esposizione al rischio corruttivo in senso amministrativo, individuando per ciascuna di esse i processi maggiormente esposti a rischio e suggerendo misure di prevenzione.

In particolare, si individuano le misure riferite ai seguenti profili esaminati da Anac:

- l'utilizzo delle Piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nell'ambito della digitalizzazione;
- il ruolo del Responsabile Unico del Progetto

- la fase esecutiva degli appalti

Riguardo all'utilizzo delle PAD, si evidenzia che attualmente questa Amministrazione utilizza le piattaforme AcquistinretePA e la piattaforma telematica regionale Start. In conformità a quanto evidenziato nel PNA 2025, si ritiene necessario prevedere tra le misure anticorruzione l'acquisizione di una PAD che ottimizzi la gestione del ciclo di vita degli appalti.

Rif. PNA 2025 - Paragrafo 2.1. Importanza del corretto utilizzo delle PAD - La Piattaforma di approvvigionamento digitale (PAD) rappresenta lo strumento attraverso il quale viene tracciato il ciclo di vita dei contratti pubblici (di qualunque importo, sia nei settori ordinari che nei settori speciali) nelle fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione, mediante servizi digitali interoperabili con l'infrastruttura della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

Un uso corretto delle PAD appare fondamentale se si considera che, nel settore dei contratti pubblici, le piattaforme costituiscono l'unico strumento ammissibile di interazione e di comunicazione tra le stazioni appaltanti e gli operatori economici.

Rif. PNA 2025 OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti

n.	Misure 2026-2028	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
G1	Acquisizione di una PAD dell'Ente e relativa formazione del personale per il corretto utilizzo	Responsabile Settore 5	31/12/2026
G2	Assicurare il consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di contratti pubblici, anche con riferimento all'utilizzo delle piattaforme digitali, mediante formazione specifica.	Tutti i Responsabili di Settore	2026 2027 2028
G3	Verifica a campione sul contenuto dei <i>link</i> trasmessi alla BDNCPI sia ai fini della pubblicità legale, mediante l'apposita piattaforma, sia ai fini di trasparenza nonché sulla corrispondenza con quanto riscontrato nella sezione "Amministrazione Trasparente".	Ufficio contratti	2026 2027 2028
G4	Inserimento nei documenti di appalto di specifiche procedure di controllo in fase di esecuzione, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	RUP	2026 2027 2028
G5	Adottare un "modello organizzativo" che consenta al RUP (o suoi delegati) di adempiere con celerità alle verifiche nei confronti dell'aggiudicatario e degli altri soggetti coinvolti nella filiera del contratto (in primis, subappaltatori), anche nel caso di impossibilità di acquisizione del dato	Responsabili di Settore	2026 2027

2.3.6. MISURE PER LA TRASPARENZA

La trasparenza è definita dal D.Lgs 33/2013 come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”* (art. 1).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di contrasto a fenomeni corruttivi.

Rif PNA 2025 : *“Una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.*

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

Le competenze e le responsabilità ai fini degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati, sono individuate nell'allegato A, parte integrante della presente Piano, denominato *“Mappatura degli obblighi di pubblicazione”*, redatto in conformità all'allegato alla delibera ANAC 1310/2016 ed al PNA 2022 e aggiornato annualmente in base alle modifiche normative in materia, a cui il Comune si attiene per adeguare e tenere aggiornata la sezione *“Amministrazione trasparente”*.

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

Laddove all'obbligo di pubblicazione non corrisponda un'effettiva pubblicazione, viene data espressa comunicazione della motivazione della mancata pubblicazione (*“Dati non disponibili”, “Ente non detentore del dato”* ecc.).

In capo ai responsabili delle strutture dell'Amministrazione sussistono gli obblighi di pubblicazione dettati dal d.lgs. 33/2013 nel rispetto di standard qualitativi stabiliti dal legislatore, quali la facile accessibilità, la completezza e la semplicità di consultazione (l. 190/2012, art. 1, comma 15).

Nel corso del 2023, del 2024 e del 2025 ANAC ha inciso profondamente sulle modalità operative di pubblicazione, come sintetizzato di seguito:

- Obblighi di pubblicazione inerenti ai contratti pubblici (Pagina “Bandi di gara e Contratti”)

Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, con decorrenza dal 1° luglio) ha introdotto con l'art. 28 (e con la modifica dell'art. 37 d.lgs. 33/2013) la necessità della interoperabilità tra la Sezione *“Amministrazione Trasparente”* delle Amministrazioni pubbliche e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici - BDNCP ai fini della pubblicazione dei dati inerenti agli appalti.

Per dare attuazione a tale disposto normativo, l'Autorità ha emanato con delibere n.261 e n.264 del 20 giugno 2023 ed in seguito, l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha previsto regimi di applicabilità della trasparenza differenziati a seconda delle normative in vigore al tempo dell'indizione della procedura:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: Pubblicazione nella *“Sezione Amministrazione trasparente”* sottosezione *“Bandi di gara e contratti”*, secondo le indicazioni ANAC di cui all'Al. 9) al PNA 2022.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.

Si sono diffuse le istruzioni necessarie ed organizzati incontri formativi per l'adeguamento delle attività di pubblicazione a cura degli uffici.

- Altri obblighi di pubblicazione

Pur continuandosi ad applicare l'elenco degli obblighi di pubblicazione come impostato da ANAC con il PNA 2022, si evidenzia che ANAC ha proseguito la sua attività di standardizzazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 33/2013 tramite la Piattaforma Unica della Trasparenza (<https://put.anticorruzione.it>), in funzione dal 19 settembre 2025, finalizzata a divenire un unico punto di accesso a dati, informazioni e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti.

Con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ANAC ha difatti emanato nuovi schemi per una serie di obblighi di pubblicazione ed ha definitivamente approvato i tre schemi di pubblicazione inerenti l'art. 4-bis (Dati sui pagamenti), l'art.13 (Organizzazione) e l'art.31 (Controlli e rilievi sull'amministrazione).

Gli schemi definiscono in modo dettagliato la struttura e i contenuti delle sezioni dei siti istituzionali dedicate alla trasparenza, indicando per ciascun campo i dati da inserire, le modalità di compilazione, la frequenza di aggiornamento e le regole per garantirne l'accessibilità e il riutilizzo. L'Autorità aveva concesso 12 mesi alle amministrazioni e agli enti per procedere all'aggiornamento delle sezioni in Amministrazione Trasparente, secondo gli schemi di pubblicazione emanati con la Delibera Anac n. 495/2024. Dal 22 gennaio 2026 è scattata l'obbligatorietà di adeguarsi a tali nuovi modelli.

Con l'allegato 4 "Istruzioni operative" alla citata delibera n.481/2025, Anac pone inoltre l'attenzione sui ruoli e le responsabilità di ciascun soggetto coinvolto al fine di garantire un'applicazione efficace e trasparente degli schemi standard di pubblicazione definiti per la sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti web istituzionali e dettaglia in modo particolare il processo di validazione dei dati raccomandandone l'istituzione.

OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"

n.	Misure 2026-2028	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
1	Rendere più capillare l'attività del monitoraggio svolta dal RPCT, prevedendo una forma di autocontrollo da parte dei Responsabili delle pubblicazioni, mediante una griglia come quelle predisposte per l'Attestazione del Nucleo di Valutazione sulla trasparenza	RPCT con il supporto dell'Urp	2026 2027 2028
2	Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaI)	RPCT con il supporto dell'Urp	2026
3	Aggiornamento struttura e contenuti " Amministrazione Trasparente " anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive, secondo le linee guida Anac (allegato 4 delibera n.495/2024 modificata con delibera n.481/2025)	RPCT con il supporto dell'Urp	2026 2027 2028

n.	Misure 2026-2028	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
4	Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "spese e pagamenti dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt.4 bis, 13 e 31 del d.lgs.n.33/2013)	Responsabili delle Pubblicazioni su Amministrazione Trasparente	2026

Misure introdotte e a regime	Responsabile
Assicurare un report annuale all'RPCT sulle criticità rilevate in Amministrazione Trasparente e la comunicazione ai responsabili di pubblicazione con supporto per la loro risoluzione.	Responsabile URP
Per quanto concerne il diritto di accesso, si è introdotta una verifica annuale, in ordine alla corretta pubblicazione del c.d. registro degli accessi, con riferimento, in particolare, alla completezza del Registro, sensibilizzando il personale all'annotazione completa e tempestiva delle istanze di accesso ricevute qualunque sia la natura della richiesta.	RPCT, con il supporto del Responsabile Servizio Gestione Documentale

In relazione alla gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'Ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione, o il Nucleo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, D.Lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, L. n. 190/2012).

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

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

n.	Indicatori	RESPONSABILE del CONTROLLO	FREQUENZA del CONTROLLO
1	Controllo a campione delle determine di affidamento (area a rischio)	RUP con trasmissione Report al RPCT	Annuale
2	Controllo sugli affidamenti legati a tutti gli interventi finanziati con fondi PNRR (Check list Allegata alla delibera GC n. 95 del 6/4/2023)	RUP, con trasmissione Report di sintesi al RPCT	Annuale
3	Numero di partecipanti nel corso dell'anno almeno ad 1 corso di formazione in materia anticorruzione, trasparenza, antiriciclaggio (partecipanti rispetto al totale risorse umane).	RPCT	Annuale
4	Registro degli accessi.	RPCT	Annuale
5	Monitoraggio complessivo delle misure attuate con Relazione RPCT finale	RPCT	Annuale

SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

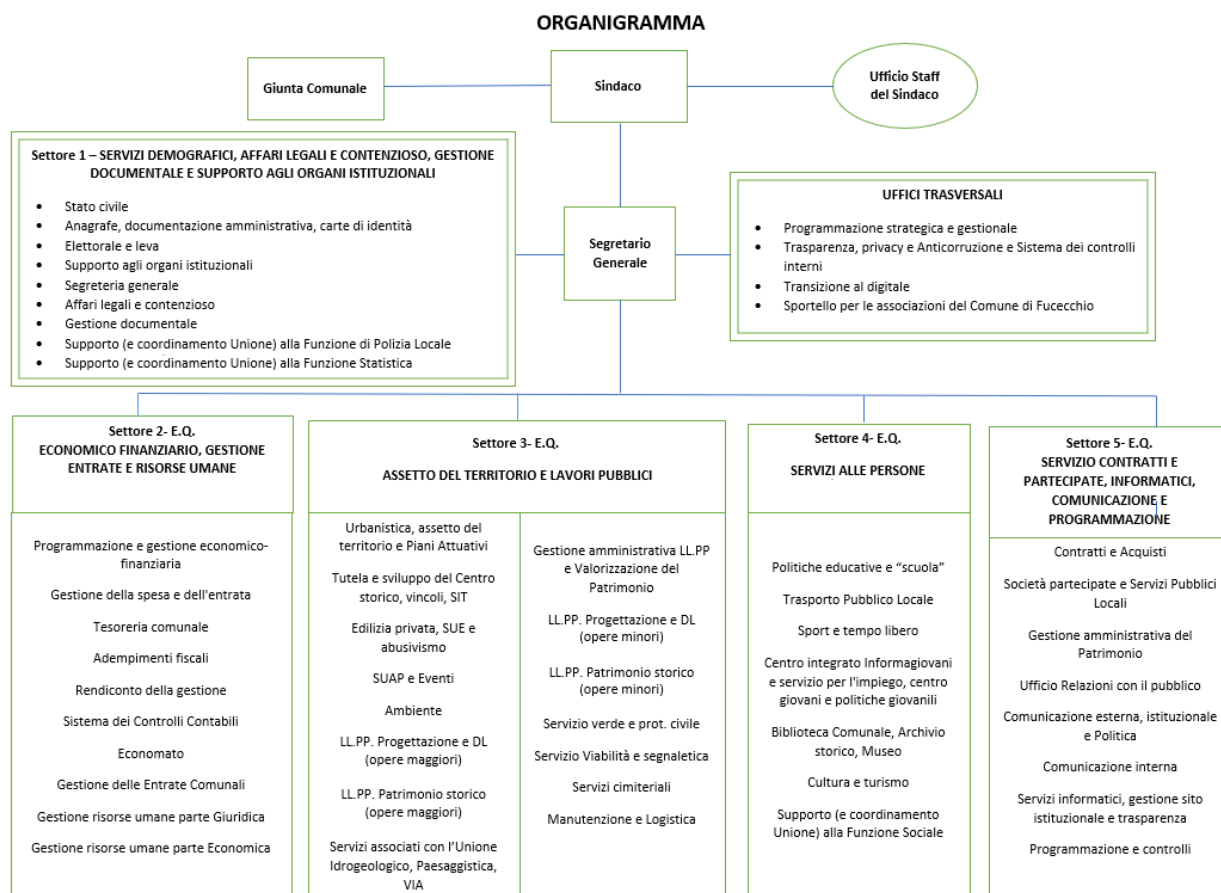
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 21.04.2022 è stata portata a termine una complessa operazione di revisione della macrostruttura organizzativa dell'apparato amministrativo dell'Ente e del relativo funzionigramma con lo scopo, tra l'altro, di ridistribuire buona parte delle funzioni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

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

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

Con Deliberazione della Giunta comunale n. 73 del 23/03/2023 è stato approvato il nuovo sistema di classificazione del personale e la relativa tabella di comparazione tra i vecchi ed i nuovi profili ai sensi del CCNL 16.11.2022.

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



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

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

Il Comune di Fucecchio per l'anno 2026 ha ritenuto opportuno prorogare i contratti individuali di lavoro agile in scadenza al 31.12.2026, oltre alle eventuali nuove domande pervenute, fino al 30/06/2026. Nel primo semestre l'Ente provvederà ad aggiornare il Regolamento del lavoro agile dell'Ente sulla base delle modifiche apportate dal nuovo CCNL 2022-2024 Funzioni Locali in materia di lavoro agile.

Alla data del 31.12.2025 risultavano attivi n. 21 contratti individuali di lavoro agile così suddivisi tra i diversi settori:

SETTORE	N. Dipendenti con contratto di Lavoro Agile attivati al 31/12/2025	Uomini	Donne
1	2		2
2	2		2
3	7	2	5
4	4		4

5	6	1	5
Totale	21	3	18

Nel mese di gennaio 2026 sono state attivate ulteriori tre richieste, pertanto la ripartizione è la seguente:

SETTORE	N. Dipendenti con contratto di Lavoro Agile attivati al 31/01/2026	Uomini	Donne
1	3		3
2	2		2
3	8	3	5
4	4		4
5	7	1	6
Totale	24	4	20

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Come descritto nelle *Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche*, firmate dal Ministro dell'Economia delle Finanze il 22.07.2022 e adottate ai sensi dell'art. 6-ter D.lgs. 165/2001, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (P.T.F.P.) è confluito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane, espressa in termini di profili professionali e competenze, la programmazione strategica dell'ente e le strategie di valorizzazione del capitale umano.

Con riferimento alle procedure di **reclutamento del personale** per mobilità volontaria e concorsi, si precisa che il Decreto Legge n.36 del 30 aprile 2022, come convertito dalla Legge n.79/2022 ha tra le altre cose, per quanto qui di interesse, introdotto delle novità sostanziali in termini di reclutamento di personale, novellando l'art. 35-ter del D.lgs.165/2001 con la previsione del Portale unico del reclutamento.

Il medesimo decreto ha, altresì, novellato l'art.35 quater del D.lgs.165/2001, introducendo una riforma delle procedure di reclutamento del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Il presente Piano del Fabbisogno del Personale (PTFP) relativo alle annualità 2026-2027-2028 del Comune di Fucecchio per quanto concerne:

- ✓ il lavoro Flessibile
- ✓ le assunzioni a tempo indeterminato
- ✓ i comandi ex art. 30 comma 2 sexies D. Lgs. 165/2001

- ✓ la spesa di personale: dimostrazione rispetto dei limiti.
- ✓ la rimodulazione della dotazione organica

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

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

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12/2025

Di seguito la rappresentazione della consistenza numerica del personale dipendente a tempo indeterminato al 31.12.2025 come previsto dalla normativa.

Si precisa che, con Deliberazione GC n. 73 del 23.03.2023 avente ad oggetto *“SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE E RELATIVA TABELLA DI COMPARAZIONE TRA I VECCHI ED I NUOVI PROFILI AI SENSI DEL NUOVO CCNL DEL 16.11.2022 ARTICOLI 12 E 13: APPROVAZIONE”*, l'Ente ha ottemperato all'adozione del Nuovo Sistema di Classificazione del personale dipendente del Comune di Fucecchio.

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

A - Personale al 31 Dicembre 2025		
Dipendenti in servizio presso il Comune di Fucecchio		
Profilo Professionale	Sesso	Unità di personale
Segretario Comunale	Femmina	1
Funzionario ed Elevata Qualificazione	Femmina	19
Funzionario ed Elevata Qualificazione (di cui un Funzionario assunto ai sensi dell'art. 110c1 DLgs 267/2000)	Maschio	8

Istruttore (di cui un Istruttore assunto ai sensi dell'art. 90 DLgs 267/2000)	Femmina	28
Istruttore (di cui un Istruttore assunto ai sensi dell'art. 90 DLgs 267/2000)	Maschio	14
Operatore Esperto	Femmina	4
Operatore Esperto	Maschio	10
	TOTALE	84

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

- n. 18 unità di personale della dotazione organica dell'Ente sono state trasferite all'Unione per Funzione PM;
- n. 5 unità di personale della dotazione organica dell'Ente sono state trasferite all'Unione per funzione sociale dal 04.07.2018.

Inoltre si dà atto che n. 1 unità di personale del Comune di Fucecchio, appartenente all'area degli operatori esperti, è in comando al Comune di Empoli presso l'Ufficio del Giudice di Pace.

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Anche per il triennio 2026/2028, il Comune di Fucecchio le politiche di personale del comune di Fucecchio saranno finalizzate a:

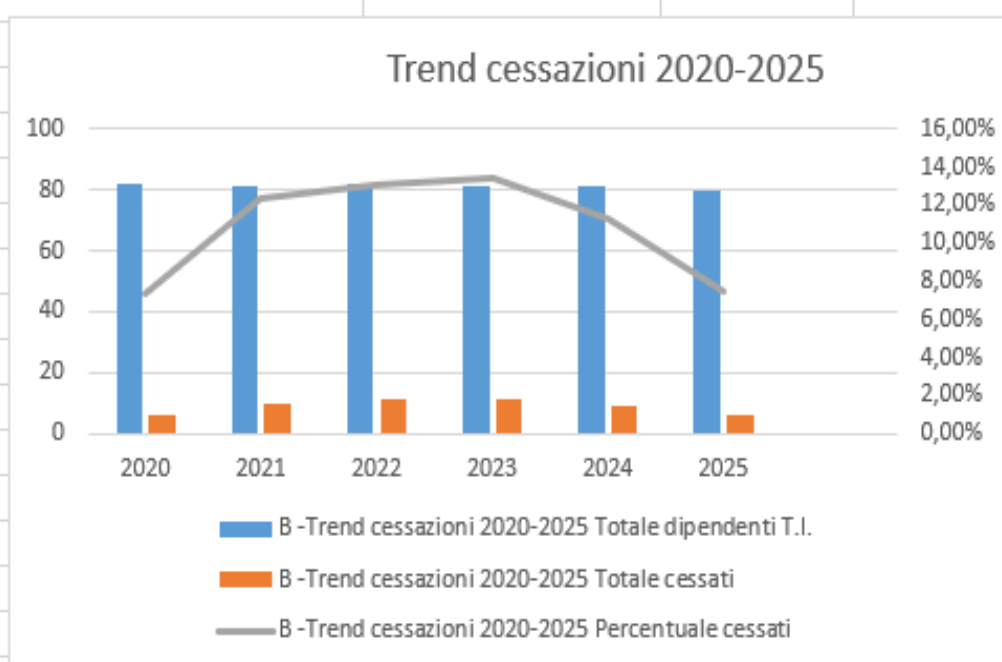
- rafforzamento dei servizi trasversali,
- reclutamento di adeguate professionalità e individuazione di scelte organizzative appropriate, al fine di non alterare il funzionamento della macchina amministrativa e garantire il raggiungimento degli obiettivi pianificati nei documenti di programmazione;
- a percorsi di riqualificazione e aggiornamento mirato del personale.

Trend cessazioni 2020 - 2025

Di seguito si rappresenta il trend delle cessazioni intervenute nel periodo 2020-2025:

B -Trend cessazioni 2020-2025

Anno	Totale dipendenti T.I.	Totale cessati	Percentuale cessati
2020	82	6	7,32%
2021	81	10	12,34%
2022	82	11	13,09%
2023	81	11	13,43%
2024	81	9	11,25%
2025	80	6	7,50%

**Spesa di personale: dimostrazione rispetto dei limiti.**

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

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

Capacità assunzionale

SPESA DEL PERSONALE	2026	2027	2028
---------------------	------	------	------

P.Fin U. 1.01.00.00.000	3.920.163,75	3.577.478,28	3.587.508,28
hp fpv da reimputare al 2024			
<i>DL 36/2022 art. 3 c. 4 "sterilizzazione spesa per arretrati"</i>			
P.Fin U. 1.03.02.12.001			
P.Fin U. 1.03.02.12.002			
P.Fin U. 1.03.02.12.003			
P.Fin U. 1.03.02.12.004	14.400,00	14.400,00	14.400,00
Unione Spesa	1.007.159,40	1.007.159,40	1.007.159,40
<i>Sterilizzazione PNRR D.L. n. 152/2021, come convertito dalla Legge n. 233/2021</i>	- 36.365,00	- 36.365,00	- 36.365,00
<i>Sterilizzazione incentivi tecnici, copertura fornita da QTE già impegnati</i>	- 443.611,20	- 80.000,00	- 80.000,00
<i>Sterilizzazione segreteria convenzionata D.M. 21.10.2020 art.3 c. 2 -G.U. N. 297 DEL 30.11.2020</i>			
	4.461.746,95	4.482.672,68	4.492.702,68

	2024	2023	2022
TITOLO 1 Entrate Tributarie	15.940.229,39	14.998.331,16	15.598.148,72
TITOLO 2 Trasferimenti correnti	1.474.976,97	1.661.358,25	1.517.243,88
TITOLO 3 Entrate extratributarie	2.497.810,79	2.438.650,84	2.422.286,53
Totale	19.913.017,15	19.098.340,25	19.537.679,13
Media	19.516.345,51		
Fcde assestato 2023	851.606,17		
Media delle entrate al netto del FCDE	18.664.739,34		
Rapporto	23,90%	24,02%	24,07%

Escludendo la spesa dell'Unione, le percentuali sono rispettivamente del 18,70 (2026), del 18,82 (2027) e del 18,87 (2028).

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

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

VERIFICA DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE - Art. 1 c. 557 L. 296/06 successive mm. ii. - BILANCIO DI PREVISIONE 2026-2028			
Spesa da consuntivo 2011		4.511.187,47	
Spesa da consuntivo 2012		4.338.369,91	
Spesa da consuntivo 2013		4.227.357,94	
Spesa media 2011-2013		4.358.971,77	differenza
Previsione di spesa 2026		4.328.917,19	-30.054,58
Previsione di spesa 2027		4.318.917,19	-40.054,58
Previsione di spesa 2028		4.328.947,19	-30.024,58

VERIFICA DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE - Art. 1 c. 557 L. 296/06 successive mm. ii. - Modello di calcolo della Corte dei Conti	2026	2027	2028
Spese macroaggregato 01	3.920.163,75	3.577.478,28	3.587.508,28
Altre spese	1.149.282,57	1.147.825,57	1.147.825,57
Irap (macroaggregato 02)	272.487,07	241.561,34	241.561,34
Totale spese personale	5.341.933,39	4.966.865,19	4.976.895,19
(-) Componenti escluse*	-1.013.016,20	-647.948,00	-647.948,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa*	4.328.917,19	4.318.917,19	4.328.947,19

Vincoli di spesa lavoro flessibile

Anno 2026 - assunzioni a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile	
Costo comprensivo di oneri e irap	
Limite massimo art. 9 c. 28 D. L. 78/2010 = 100% della spesa 2009	552.598,82
Spesa prevista:	
<i>Assunzioni a TD Comune</i>	<i>140.730,00</i>
<i>Sterilizzazione assunzioni per PNRR</i>	<i>-36.365,00</i>
<i>Assunzioni a TD Unione</i>	<i>30.937,00</i>
<i>Tirocini formativi</i>	<i>14.400,00</i>
<i>Rimborsi personale comunale comandato</i>	<i>13.902,00</i>
Totale spesa	163.604,00
Residuo margine di spesa	388.994,82

Anno 2027 - assunzioni a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile	
Costo comprensivo di oneri e irap	
Limite massimo art. 9 c. 28 D. L. 78/2010 = 100% della spesa 2009	552.598,82
Spesa prevista:	
<i>Assunzioni a TD Comune</i>	<i>104.365,00</i>
<i>Sterilizzazione assunzioni per PNRR</i>	<i>0,00</i>
<i>Assunzioni a TD Unione</i>	<i>30.937,00</i>
<i>Tirocini formativi</i>	<i>14.400,00</i>
<i>Rimborsi personale comunale comandato</i>	<i>13.902,00</i>
Totale spesa	163.604,00
Residuo margine di spesa	388.994,82

Anno 2028 - assunzioni a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile	
Costo complessivo di oneri e irap	
Limite massimo art. 9 c. 28 D. L. 78/2010 = 100% della spesa 2009	552.598,82
Spesa prevista:	
<i>Assunzioni a TD Comune</i>	<i>104.365,00</i>
<i>Sterilizzazione assunzioni per PNRR</i>	<i>0,00</i>
<i>Assunzioni a TD Unione</i>	<i>30.937,00</i>
<i>Tirocini formativi</i>	<i>14.400,00</i>
<i>Rimborsi personale comunale comandato</i>	<i>13.902,00</i>
Totale spesa	163.604,00
Residuo margine di spesa	388.994,82

Mobilità interne

Trasferimento di una dipendente con profilo di Istruttore Amministrativo, attualmente assegnata al Settore 1 - Servizio Supporto agli Organi Istituzionali, ai sensi dell'art. 9 c. 3 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente, presso il Settore 3 - Servizio Ambiente ed Ecologia.

La decorrenza del trasferimento è fissata allo stesso giorno in cui verrà ricoperto il posto che si renderà vacante con questo spostamento. La copertura di questo posto scorrendo i nominativi degli Istruttori Amministrativi individuati con Avviso di mobilità esterna i cui esiti sono stati approvati con Determinazione n.7/2026.

Mobilità esterne

Con determinazione n. 7 del 14/01/2026, sono stati approvati gli atti della Commissione e esiti della procedura di mobilità esterna, per la copertura di n.4 posti a tempo indeterminato e pieno inquadramento nell'area degli Istruttori (Ex Cat. C) famiglia professionale Amministrativa Contabile, avviata con Determinazione n.813/2025. Il trasferimento dei candidati risultati idonei nei ruoli del Comune di Fucecchio avverrà sulla base della necessità di coprire i posti che, per motivi diversi, si renderanno vacanti, così come segue:

- SERVIZI DEMOGRAFICI – n. 3 Istruttori amministrativi di cui:
 - un posto vacante dalla data del 14/01/2026 (a seguito di mobilità esterna presso altro Ente),
 - due posti vacanti dalla data del 01/04/2026 (a seguito di pensionamento);
- SERVIZIO SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI – n. 1 Istruttore amministrativo, (posto vacante per trasferimento interno ad altro Settore).

Sulla base delle comunicazioni di pensionamento ricevute nel corso del 2026, si prevede l'uscita di un nuovo Avviso di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001 nel primo semestre 2026.

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

Dall'approvazione della terza ed ultima modifica del PTFP 2025-2027 non si sono verificati comandi da rilevare nel presente documento.

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

- è ceduta ai fini del D.L. 34/2020 la capacità di spesa di € 31.300,00 pari al costo annuale di una unità dell'Area degli Istruttori (già soppressa nella dotazione organica del Comune di Fucecchio come da deliberazione G.C. 284/2020), mentre, ai fini del rispetto del limite di cui al comma 557, la ripartizione della relativa spesa terrà conto della sola quota parte a carico del Comune di Fucecchio;
- ai fini esclusivi del rispetto del limite massimo di cui all'art. 9 c. 28 D.L. 78/2010, il Comune di Fucecchio ha ceduto all'Unione lo spessore della spesa di personale di una unità di personale dell'Area degli Istruttori per assunzione a tempo determinato per l'importo di euro 30.937,00 presso la segreteria dell'Unione stessa o altro servizio che sarà successivamente dalla stessa individuato, precisando che il relativo spessore in termini di limite di cui al comma 557 graverà su tutti gli Enti aderenti all'Unione.

3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

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

A seguire gli atti di nomina intervenuti:

Gli atti di nomina, più rilevanti ai fini dell'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente, intervenuti da parte della Sindaca Donnini Emma, sono i seguenti:

- Decreto Sindacale n. 8 del 24/07/2024 - CONFERMA INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DEI SETTORI 1 "SERVIZI DEMOGRAFICI, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, GESTIONE DOCUMENTALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI", 2 "ECONOMICO FINANZIARIO, GESTIONE ENTRATE E RISORSE UMANE" - VICE SEGRETARIO, SETTORE 3 "ASSETTO DEL TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI", SETTORE 4 "SERVIZI ALLE PERSONE", SETTORE 5 "SERVIZIO CONTRATTI E PARTECIPATE, INFORMATICI, COMUNICAZIONE E PROGRAMMAZIONE" A DECORRERE DAL GIORNO 26.07.2024 FINO AL GIORNO 31.12.2024
- Decreto Sindacale n. 24 del 16/12/2024 – NOMINA DEL NUOVO SEGRETARIO TITOLARE DELLA SEDE DI SEGRETERIA DEL COMUNE DI FUCECCHIO
- Decreto Sindacale n. 12 del 29/04/2025 - INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI UN FUNZIONARIO E.Q. FAMIGLIA PROFESSIONALE AMMINISTRATIVA CONTABILE IN QUALITA' DI RESPONSABILE E.Q. DEL SETTORE 2 "ECONOMICO FINANZIARIO, GESTIONE ENTRATE E RISORSE UMANE" DEL COMUNE DI FUCECCHIO AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000
- Decreto Sindacale n. 14 del 05/06/2025 - DECRETO DI NOMINA DEL VICE SEGRETARIO DEL COMUNE DI FUCECCHIO.
- Decreto Sindacale n. 26 del 30/12/2025 - PROROGA DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE DEI SETTORI 3 "ASSETTO DEL TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI", SETTORE 4 "SERVIZI ALLE PERSONE" E SETTORE 5 "SERVIZIO CONTRATTI E PARTECIPATE, INFORMATICI, COMUNICAZIONE E PROGRAMMAZIONE" E DELL'INCARICO DI DIREZIONE AD INTERIM DEL SETTORE 1 "SERVIZI DEMOGRAFICI, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, GESTIONE DOCUMENTALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI" A DECORRERE DAL GIORNO 1.01.2026 FINO AL GIORNO 30.06.2026.

DOTAZIONE ORGANICA

Di seguito si riporta per gli anni 2026-2027-2028 la dotazione organica nella sua consistenza numerica.

Categoria	2026	2027	2028
OPERATORI ESPERTI	16	16	16
ISTRUTTORI	54	48	48
ISTRUTTORI art 90	2	2	2
FUNZIONARI ED EQ	37	43	43
FUNZIONARI ED EQ T.D.	1	1	1
FUNZIONARI ED EQ art.110	1	1	1
Totale	111	111	111

I – TOTALE DELLE POSIZIONI DI PERSONALE DISPONIBILI

ANNO 2026 Dotazione organica rideterminata per settori					
SETTORE / Categoria	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari EQ	Funzionari EQ art.110 TUEL	Segretario Comunale
Segretario Comunale	0	0	0		1
Ufficio Staff del Sindaco (art.90 TUEL)	0	2	0	0	0
1 - SERVIZI DEMOGRAFICI, AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, GESTIONE DOCUMENTALE E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	2	9	3	0	0
2 - ECONOMICO FINANZIARIO, GESTIONE ENTRATE E RISORSE UMANE	0	8	4	1	0
3 - ASSETTO DEL TERRITORIO E LAVORI PUBBLICI	11	14	11	0	0
4 - SERVIZI ALLE PERSONE	1	5	5	0	0
5 - SERVIZIO CONTRATTI E PARTECIPATE, INFORMATICI, COMUNICAZIONE E PROGRAMMAZIONE	1	5	5	0	0
Polizia Municipale - Unione	0	13	5	0	0
Sociale - Unione	1	0	4	0	0
	16	56	37	1	1
TOTALE GENERALE	<u>111</u>				

ANNO 2026	
Limite di spesa personale art. 1 c. 557 L 296/06 - media 2011-2013	4.358.971,77
Spesa di personale art 1 c. 557 L 296/06 - previsione 2026	4.328.917,19
di cui:	
costo dotazione organica Linee guida PTPF	2.462.520,65
costo attuazione PTFP - assunzioni tempo indeterminato	94.089,75
costo attuazione PTFP - lavoro somministrato	-
costo attuazione PTFP - assunzioni tempo determinato (compreso art.90/ art. 110 c.1/CFL)	-
costo attuazione PTFP - tirocini	14.400,00
costo attuazione PTFP - comandi in entrata	
ANNO 2027	
Limite di spesa personale art. 1 c. 557 L 296/06 - media 2011-2013	4.358.971,77
Spesa di personale art 1 c. 557 L 296/06 - previsione 2026	4.318.917,19
di cui:	
costo dotazione organica Linee guida PTPF	2.581.757,11
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo indeterminato	-
costo attuazione PTPF - lavoro somministrato	-
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo determinato (compreso art.90/ art. 110 c.1/CFL)	-
costo attuazione PTPF - tirocini	14.400,00
costo attuazione PTPF - comandi in entrata	

ANNO 2028	
Limite di spesa personale art. 1 c. 557 L 296/06 - media 2011-2013	4.358.971,77
Spesa di personale art 1 c. 557 L 296/06 - previsione 2026	4.328.947,19
di cui:	
costo dotazione organica Linee guida PTPF	2.581.757,11
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo indeterminato	-
costo attuazione PTPF - lavoro somministrato	-
costo attuazione PTPF - assunzioni tempo determinato (compreso art.90/ art. 110 c.1/CFL)	-
costo attuazione PTPF - tirocini	14.400,00
costo attuazione PTPF - comandi in entrata	

3.3.4 STRATEGIE DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Lavoro Flessibile

Per quanto concerne il rispetto del limite (all'art. 51 c. 3 CCNL 2022-2024 del 23.02.2026) di contratti a tempo determinato attivabili nell'Ente nell'anno 2026, si dà atto dell'ampio rispetto dello stesso in quanto a fronte di n. 17 contratti attivabili per l'anno 2026, risulta: n. 1 attivato nel 2024 e n. 2 nel 2025. Considerata l'esclusione dal calcolo del contratto a T.D. relativo al PNRR (anch'esso attivato nel 2024), con un margine quindi di n. 14 contratti ancora attivabili nell'anno.

Si dà atto che per l'annualità 2026 sono stanziati risorse pari ad € 14.400,00 che permettono l'attivazione di n. 2 tirocini presso vari Servizi dell'Ente.

Assunzioni a tempo indeterminato

SETTORE 1 - SERVIZIO AFFARI LEGALI, CONTENZIOSO E GESTIONE DOCUMENTALE

- n. 1 Operatore esperto Amministrativo contabile - posto vacante a far data dal 01/03/2026 a seguito del pensionamento di un dipendente di pari profilo.
Per la copertura del posto verrà attivata una procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, riservato alle categorie protette di cui alla L. n. 68/99, ai fini del collocamento obbligatorio e del computo nella quota di riserva.

SETTORE 3:

- n. 1 Operatore esperto tecnico manutentivo – Il posto è vacante dalla data del 01/01/2026 a seguito del pensionamento di un dipendente di pari profilo.
Per la copertura del posto era stata attivata una procedura attraverso Arti Centro per l'impiego di Firenze in quanto l'Ente deve adeguarsi a quanto disposto in tema di diritto al lavoro dei disabili, in particolare secondo quanto previsto dall'art. 1 della L.68/1999. Sulla base della graduatoria predisposta dal citato Ente, sono stati effettuati dei colloqui e scorsa la graduatoria con esito negativo.

Si propone di avviare una procedura di mobilità esterna per operatore esperto e in caso di esito negativo di verificare la disponibilità di altre graduatorie disponibili sul territorio.

Rimodulazione dotazione organica nel rispetto della spesa potenziale massima – Progressioni tra le aree

Nell'anno 2026 è prevista la realizzazione della procedura relativa alle Progressioni fra le aree, ai sensi degli articoli 13 e 15 del CCNL 16/11/2022 e dell'art. 12 e 13 del CCNL 2022-2024, sottoscritto in data 23/02/2026 del comparto Funzioni Locali.

Le variazioni alla dotazione organica proposte rispondono alla necessità, manifestata dai Responsabili di Settore, di rimodulare dal punto di vista professionale e qualitativo n.6 posti della dotazione organica dell'Area degli Istruttori.

La procedura verrà avviata con la pubblicazione di apposito Bando pubblico interno nel primo semestre dell'anno 2026 e riguarderà la trasformazione di n.6 posti dell'area Istruttori in posti dell'area dei Funzionari ed individuati presso i seguenti Settori:

Settore 1:

Incremento di n.1 unità di personale di Funzionario - famiglia professionale amministrativa contabile e contestuale riduzione di n.1 unità di personale di Istruttore - famiglia amministrativo contabile;

Settore 2:

Incremento di n.1 unità di personale di Funzionario - famiglia professionale amministrativa contabile e contestuale riduzione di n.1 unità di personale di Istruttore - famiglia amministrativo contabile;

Settore 3:

Incremento di n.2 unità di personale di Funzionario - famiglia professionale Tecnica e contestuale riduzione di n.2 unità di personale di Istruttore - famiglia Tecnica;

Incremento di n.1 unità di personale di Funzionario - famiglia professionale amministrativa contabile e contestuale riduzione di n.1 unità di personale di Istruttore - famiglia amministrativo contabile;

Settore 4:

Incremento di n.1 unità di personale di Funzionario - famiglia professionale amministrativa contabile e contestuale riduzione di n.1 unità di personale di Istruttore - famiglia amministrativo contabile.

3.3.5 PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE

La formazione del Personale dipendente del Comune di Fucecchio, rappresenta per l'Ente un'attività molto importante per rafforzare le competenze professionali del personale e, al tempo stesso, migliorare l'efficienza dell'Ente, contribuire alla transizione digitale, ecologica e amministrativa di tutte le procedure.

Si dà atto che, per le attività di formazione dei dipendenti del Comune di Fucecchio, nelle annualità 2026, 2027 e 2028, sono state stanziare risorse in linea con quanto disposto dall'art. 37, comma 13 del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 23/02/2026, in particolare per l'anno 2026 risultano stanziare risorse pari ad euro 24.187,91, di cui €. 19.187,00 per la FORMAZIONE SOGGETTA AL LIMITE DL 78/2010 ed €. 5.000,00 per la FORMAZIONE OBBLIGATORIA NON SOGGETTA AL LIMITE DL 78/2010.

La proposta formativa dell'Ente segue un'analisi dei fabbisogni dei diversi Servizi dell'Ente effettuata a livello di Sistema e al tempo stesso risponde:

- alla formazione obbligatoria prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro di riferimento su materie specifiche, quali sicurezza sui luoghi di lavoro, anticorruzione, tutela dei dati e privacy, Etica;
- ad esigenze manifestate direttamente dai Responsabili di Settore, quest'ultime spesso legate ad un'evoluzione della normativa di riferimento.

Nell'anno 2026, alla data di stesura del presente atto, i dipendenti del Comune di Fucecchio hanno già partecipato a corsi di formazione sulle seguenti aree tematiche:

- finanza contabilità e tributi
- innovazione digitale
- patrimonio, investimenti e finanziamenti
- personale
- CCNL
- Etica e codici di comportamento dei dipendenti pubblici
- Antiriciclaggio
- Servizi Demografici

Fino 30 aprile 2026, inoltre, è attivo l'affidamento di cui alla Determinazione n. 191 del 11/04/2025 che consente ai dipendenti del Comune di Fucecchio di accedere alla piattaforma Minerva della Società Etruria S.P.A., per svolgere formazione sulle seguenti tematiche:

1. ALTA FORMAZIONE – Dedicata alle figure apicali dell'Ente;
2. FORMAZIONE OBBLIGATORIA - Corso in materia di: anticorruzione, privacy, trasparenza, codice di comportamento e transizione al digitale.
3. FORMAZIONE DI BASE – Corsi erogati in modalità e-learning;
4. FOCUS QUALIFICAZIONE STAZIONE APPALTANTE – Corsi per oltre 40 ore rivolti ai funzionari e agli operatori del settore contratti pubblici, RUP e project management, urbanistica e rigenerazione urbana;
5. FOCUS RISORSE UMANE – 15 incontri dedicati agli addetti degli Uffici Personale;
6. FOCUS TRANSIZIONE AL DIGITALE – Attività di supporto per il mantenimento ordinario degli archivi;
7. AREA FINANZIARIA – Corsi dedicati al settore finanziario;
8. AREA TRIBUTI
9. FORMAZIONE SICUREZZA SUL LAVORO
10. SERVIZI SOCIALI
11. SUAP – LA GESTIONE DEGLI EVENTI E MANIFESTAZIONI TEMPORANEE
12. AMMINISTRAZIONE
13. SOFT SKILLS E COMUNICAZIONE
14. CORSI DI AGGIORNAMENTO
15. SERVIZI DEMOGRAFICI

Inoltre, nel corso dell'anno 2026:

- nell'ambito dell'affidamento del servizio DPO del Comune di Fucecchio, è stata avviato un percorso di mappatura dei procedimenti volto alla descrizione dello stato dell'arte e all'individuazione di spazi dove è necessario incrementare/modificare le procedure in essere.

Sono previste le seguenti attività:

- formazione per Responsabili ed incaricati del trattamento
 - definizione Organigramma dei soggetti in ambito privacy
 - definizione modulistica di base: informativa agli interessati, il registro dei trattamenti
 - adozione Regolamento per la Privacy
 - le misure tecniche e organizzative e misure minime di sicurezza AGID
- nell'ambito del D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza, anche nel 2026 sono previste attività formative di aggiornamento, che interesseranno la totalità dei dipendenti, sui seguenti argomenti:
- Sicurezza antincendio;
 - Formazione specifica per Preposti;
 - Formazione specifica per Funzionari Apicali dei Diversi Settori;
 - Formazione specifica per Responsabili di Servizio
 - Formazione specifica in tema di Benessere organizzativo.

Il PTFP 2026-2028 interviene su proposta del Comitato di Direzione del 6 febbraio 2026 come previsto dall'art. 8 c. 2 del "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi" approvato con Deliberazione GC n. 101 del 24.10.2024, tenendo conto della programmazione complessiva dell'Ente e delle indicazioni contenute nel Documento Unico di programmazione, nel rispetto dei vincoli di spesa e dei vincoli assunzionali imposti dalla normativa vigente e contenuti nei documenti di bilancio.

Si precisa che sono stati acquisite le dichiarazioni rese dai Responsabile di Settore della non eccedenza di personale (art. 33 D. Lgs. 165/2001).

SEZIONE 4. Monitoraggio e Pubblicazione del PIAO

4.1 MONITORAGGIO DELLE SEZIONI E SOTTOSEZIONI

Si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio previsti per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO:

SEZIONE	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA	SCADENZA
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione.	Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e Regolamento sui "Controlli interni" dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale entro i termini della Dichiarazione di accessibilità Agid	Legge n.4/2004 e Circolari Agid	23 settembre
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (SMiVaP).	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	Due volte l'anno
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità.	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
	Relazione annuale sulla performance.	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA.	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente.	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita da ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	Data stabilita da ANAC
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance.	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la PA	Annuale
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance.	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la PA	Annuale
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance.	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione	Annuale

4.2. MONITORAGGIO DEI PROGETTI PNRR

Considerata la rilevanza dei progetti PNRR, con delibera n.95 del 6/4/2023, la Giunta ha approvato specifiche misure per assicurare la sana e corretta gestione nonché il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti.

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

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

n.	Descrizione misura	Responsabile dell'attuazione	Scadenza
1	Check list di controllo per la gestione degli affidamenti PNRR (modello allegato alla delibera GC n.95/2023)	Responsabile di settore e RUP	Annuale
2	Attuare gli obblighi di trasparenza con riferimento all'implementazione e all'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Progetti PNRR", sulla base degli atti adottati.	RUP	Almeno semestrale

Si precisa che il prospetto degli interventi PNRR per i quali il Comune di Fucecchio è assegnatario di risorse, è allegato al Documento Unico di Programmazione (DUP).

4.3. PUBBLICAZIONE DEL PIAO

Il PIAO è pubblicato sul portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale (Art. 6, co. 4, D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021), come segue

Sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali"	Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013
Sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"	Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018
Sottosezione di primo livello "Performance", sottosezione di secondo livello "Piano della Performance"	Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013
Sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"	Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013
Sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"	Art. 9, co. 7, D.L. n. 179/2012

n	Descrizione azione performance	Classificazione	Performance organizzativa/ Individuale	BASE LINE	TARGET	INDICATORI	RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTA L'AZIONE	SCADENZA 2026/2027/2028	VERIFICA DATI	Incaricato	Soggetti coinvolti
1	Art. 97 d.lgs. n. 267/2000 funzione di sovrintendenza alle funzioni dei responsabili di settore e coordinamento delle attività necessarie per la predisposizione del PEG e del PIAO	Strategica PEG o PNRR	Individuale	Incarico di Segretario con Decreto n.24 del 16/12/2024	Assicurare il coordinamento mediante incontri periodici	Almeno un incontro al mese	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Amministrazione	2026-2028	Verbal dei comitati	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Tutti i Responsabili di Settore
2	Miglioramento della programmazione delle azioni PEG e PIAO, con particolare riferimento alla definizione degli indicatori di risultato, delle fasi di attività previste e dei soggetti coinvolti in ciascuna di esse.	Trasparenza	Organizzativa	PEG 2025-2027 PIAO 2025-2027	2027-Introduzione nell'Ente di un nuovo modello per la definizione degli obiettivi PEG/PIAO, con fasi	Messa a regime del nuovo schema obiettivi PEG/PIAO	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Amministrazione e cittadini	2027-2028	Sistema di Misurazione e Valutazione Performance	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Tutti i Responsabili di Settore e di Servizio e Nucleo di Valutazione
3	Implementazione di una piattaforma informatica per ottimizzare la gestione del DUP, degli obiettivi PEG e del PIAO.	Semplificazione	Organizzativa	File Excel	2026-Indagine per individuare la piattaforma e affidamento 2027-Implementazione della piattaforma	2026 – Espletamento procedura di appalto 2027-Formazione e utilizzo dell'applicativo da parte dei Responsabili di settore e servizio	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Amministrazione	2026-2027	Sistema Informatico Comunale	Stefania Mattonai	Tutti i Responsabili di Settore e di Servizio. Personale UO Servizi Informatici, comunicazione e programmazione
4	Aggiornamento del Regolamento in materia di Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi.	Semplificazione	Individuale	Regolamento vigente	2026-Approvazione del nuovo regolamento	2026-Condivisione con il Comitato di Direzione e proposta di approvazione	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Amministrazione	2026	Sicra	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Tutti i Responsabili di Settore e l'UO Supporto organi istituzionali
5	Approvazione delle procedure interne da effettuare nei casi di rilevamento di “attività sospette” previste dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio.	Semplificazione	Individuale	Decreto n.20 del 17/7/2025 di Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio	2026-Approvazione delle modalità di segnalazione al referente	2026-Proposta di approvazione	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Amministrazione	2026	Sicra	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	UO Servizi Informatici, comunicazione e programmazione
6	Avvio del processo finalizzato alla definizione di una regolamentazione condivisa con gli altri Comuni dell'Unione	Digitalizzazione	Organizzativa	Progetto AIPACT approvato con delibera	2026 – Formazione RTD e personale ICT	2026 – Formazione RTD e personale ICT (Si/no)	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	Amministrazione	2026	Servizio Personale	Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia	UO Servizi Informatici, comunicazione e programmazione

n	Titolo azione performance	Classificazione	Performance di struttura/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2026-2027-2028	INDICATORI	RESPONSABILE	A chi è rivolta l'azione	Scadenza	VERIFICA DATI	Responsabile di servizio Incaricato	Servizi interni e soggetti esterni coinvolti
7	Revisione e adeguamento del Regolamento del Consiglio Comunale	Strategica PEG o PNRR	struttura	Regolamento del 2004, modificato nel 2024	2026 – Proposta di approvazione nuovo Regolamento	Trasmissione bozza di Regolamento alla Conferenza dei Capigruppo e Proposta di approvazione in Consiglio	Malucchi Fabio	Presidente del Consiglio, Amministratori, Consiglieri e personale interno	2026	Proposta di approvazione e verbale della Conferenza dei Capigruppo	Valentina Cità	Personale Servizio Supporto agli Organi Istituzionali, Segretario Generale
8	Adeguamento dello Statuto Comunale alle novità normative ed introduzione della cittadinanza fucecchiese al compimento del 18esimo anno di età (ius soli), così come approvato con Deliberazione CC n. 30/2025	Strategica PEG o PNRR	struttura	Statuto esistente del 2004	2026 – Proposta di approvazione nuovo Statuto	Proposta di approvazione in Consiglio	Malucchi Fabio	Cittadini di origine straniera	2026	Proposta di approvazione e verbale della Commissione Statuto	Valentina Cità	Personale Servizio Supporto agli Organi Istituzionali, Segretario Generale, Servizi Demografici
9	Verifica della rispondenza del manuale di gestione documentale dell'ente e degli allegati ai procedimenti amministrativi, alle attività ed agli afdari in essere nell'ente e suo aggiornamento, ove necessario	Strategica Peg	struttura	Delibera di Giunta n. 255 del 29/09/2022 e modificato con determina dirigenziale n. 737 del 18/11/2022 (relativamente agli allegati 1 e 2).	Verifiche di rispondenza. Modifica del titolare e degli altri allegati, se necessario, ed aggiornamento del manuale di gestione documentale	Completamento operazioni nei tempi previsti	Malucchi Fabio	Amministrazione	2026	Procedimento completato con le verifiche inerenti corretta gestione documentale dell'ente e redazione definitiva degli atti da porre in consultazione con la struttura amministrativa dell'ente	Daniele Pinetini	Personale Servizio Supporto agli Organi Istituzionali, Servizio informatico (per affidamento supporto specialitico) Tutti i servizi (per la ricognizione delle criticità e per la formazione)
10	Controllo ed eventuale bonifica delle autorizzazioni permanenti rilasciate ai residenti per il transito e la sosta all'interno della ZTL presenti nel portale ZTL senza requisiti	Controllo e sicurezza del cento abitato	struttura	Portale ZTL. Elenco autorizzazioni rilasciate ai cittadini residenti in vigore al 1/1/2026	2026 Completamento operazioni di verifica e bonifica autorizzazioni rilasciate ai residenti presenti nell'anagrafe della popolazione dell'Ente senza requisiti	Elenco autorizzazioni eliminate dal portale ZTL relative ai nominativi non piu' aventi diritto	Malucchi Fabio	Amministrazione e cittadini	2026	Banca dati Portale ZTL dei cittadini residenti aggiornato	Daniele Pinetini	Personale Servizio Affari Legali, Contenzioso e Gestione documentale e servizi demografici
11	Referendum confermativo di legge costituzionale 22-23 marzo 2026	Elettorale	struttura	DPR 13.01.2026 di convocazione dei comizi elettorali	Chiusura del procedimento elettorale marzo 2026	verifica a fine referendum della regolarità e conclusione delle operazioni elettorali	Malucchi Fabio	corpo elettorale	2026	verbali di chiusura delle operazioni elettorali di sezione e verbali di consegna del materiale elettorale a Tribunale e Prefettura	Elena Alderighi	Servizi demografici
12	Conversione delle oltre 2.800 carte di identità cartacee rimaste in circolazione sul territorio fucecchiese entro il 3 agosto 2026, data di cessazione della loro validità	Sicurezza dell'identità e digitalizzazione accesso ai servizi on line	struttura	Regolamento UE 2019/1157	Fine 2026: tendenziale eliminazione delle carte cartacee	riduzione progressiva in corso d'anno dei numeri di carte di identità cartacee sul territorio	Malucchi Fabio	popolazione italiana e straniera residente sul territorio	2026	Gestionale servizi demografici / ANPR	Elena Alderighi	Servizi demografici

n	Titolo azione performance	Classificazione (prevalente)	Performance di struttura/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2026-2027-2028	INDICATORI	RESPONSABILE	A chi è rivolta l'azione	Scadenza	VERIFICA DATI	Responsabile di servizio Incaricato	Servizi interni e soggetti esterni coinvolti
13	Progressioni tra le aree	Qualità	Organizzativa	Normativa nazionale	Adozione misure necessarie per effettuazione progressioni ex art. 13 nuovo CCNL 22-24	Completamento iter ed effettuazione progressioni tra le aree	Responsabile settore 2	Amministrazione	2026	Normativa nazionale	Miriam Moroni	Servizio Personale
14	Applicazione nuovo CCNL Funzioni Locali 2022-2024	Qualità	Organizzativa	Normativa nazionale	Adozione misure necessarie per l'applicazione del nuovo CCNL	Messa a regime nuove misure	Responsabile settore 2	Amministrazione	2026	Normativa nazionale	Miriam Moroni	Servizio Personale
15	Recupero evasione IMU	Efficienza	Organizzativa	stanziamenti di bilancio	1.000.000,00	emissione avvisi di accertamento imu 2021 ov+pv (emessi e notificati nell'anno 2026): raggiungimento obiettivo di bilancio	Responsabile settore 2	Amministrazione Contribuente	2026	Dato Gestionale IMU Advanced System e Programma di contabilità	Francesca Ponziani	Personale assegnato Servizio Gestione Entrate
16	Recupero evasione Canone Unico	Efficienza	Organizzativa	residui di bilancio	13.134,00	emissione avvisi di accertamento Canone Unico occupazioni suolo pubblico (emessi e notificati nell'anno 2026): raggiungimento obiettivo di bilancio	Responsabile settore 2	Amministrazione Contribuente	2026	Dato Gestionale IMU Advanced System e Programma di contabilità	Francesca Ponziani	Personale assegnato Servizio Gestione Entrate
17	Implementazione sportello telematico al cittadino "Linkmate"	Efficienza	Organizzativa	banca dati IMU	Adozione misure necessarie per avvio sportello telematico al cittadino	Messa in linea sportello telematico al cittadino, adozione campagna di informazione/comunicazione, assistenza ai contribuenti sull'utilizzo	Responsabile settore 2	Amministrazione Contribuente	2026	Fruizione sportello telematico banca dati IMU	Francesca Ponziani	Personale assegnato Servizio Gestione Entrate, personale Servizi Informatici, Comunicazione e Programmazione
18	Avvio implementazione contabilità ACCRUAL	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Bilancio dell'Ente	Implementazione piano dei conti per adozione CE-SP in modalità ACCRUAL	Realizzazione formazione obbligatoria ACCRUAL - redazione CE-SP in modalità ACCRUAL	Responsabile settore 2	Amministrazione	2026	Rendiconto 2025 - Formazione da effettuare su https://accrual.rgs.mef.gov.it/it/index.html	Alessio Ammannati	Personale assegnato Servizio Finanziario
19	Monitoraggio contabile PNRR	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa	Tutte le opere PNRR	Monitoraggio di tutte le opere PNRR	n.monitoraggi realizzati/n.monitoraggi programmati	Responsabile settore 2	Amministrazione	2026	sicraweb / jserfin (funzione "lavori")	Alessio Ammannati	Personale assegnato Servizio Finanziario
20	Rilevazione straordinaria dei beni mobili scuole Carducci, Pascoli, media Montanelli Petrarca e infanzia via Trento	Qualità	Organizzativa	Regolamento di contabilità tenuta degli inventari	Riassegnazione dei beni ai consegnatari / responsabili di settore	DD affidamento a ditta supporto con rilevatori per etichette a RDF con aggiornamento immediato della banca dati del software di gestione inventari del Comune di Fucecchio	Responsabile settore 2	Amministrazione Contribuente	2026	Determinazione di affidamento	Manuela Giubbilini	Personale assegnato Servizio Economato

n	Titolo azione performance	Classificazione	Performance di struttura/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2026-2027-2028	INDICATORI	RESPONSABILE	A chi è rivolta l'azione	Scadenza	VERIFICA DATI	Responsabile di servizio Incaricato	Servizi interni e soggetti esterni coinvolti
21	REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA MATERNA IN LOC. VEDUTE	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Ultimazione lavori, collaudo e rendicontazione entro 2026	Rispetto dei tempi: 1- collaudo entro 2026; 2- rendicontazione entro 2026.	Responsabile settore 3	Alunni e docenti	2026	Pollina	Pollina	Servizio LLPP+Servizio amm.
22	PNRR M.4 C.1 I.1.1 Progetto di ampliamento asilo nido La Gabbianella - Polo infanzia di Via Foscolo – CUP G34E22000060006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Ultimazione lavori, collaudo e rendicontazione entro 2026	Rispetto dei tempi: 1- collaudo entro 2026; 2- rendicontazione entro 2026.	Responsabile settore 3	Famiglie con bambini età nido/scuola infanzia	2026	Manetti	Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.
23	PNRR M.4 C.1 I.1.1 - Scuola dell'infanzia “Il Grillo Parlante” di Via Foscolo: sostituzione edilizia per adeguamento normativo - CUP G35E22000000006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Ultimazione lavori, collaudo e rendicontazione entro 2026	Rispetto dei tempi: 1- fine lavori entro 2026; 2- collaudo entro 2026; 3- rendicontazione entro 2026.	Responsabile settore 3	Famiglie con bambini età nido/scuola infanzia	2026	Manetti	Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.
24	PNRR M.4 C.1 I.1.2 - Lavori di costruzione mensa scolastica polo dell'infanzia Via Foscolo - CUP G34E220000500006	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Ultimazione lavori, collaudo e rendicontazione entro 2026	Rispetto dei tempi: 1- fine lavori entro 2026; 2- collaudo entro 2026; 3- rendicontazione entro 2026.	Responsabile settore 3	Famiglie con bambini età nido/scuola infanzia	2026	Manetti	Manetti	Servizio LLPP+Servizio amm.
25	PINQUA - Home 1: Recupero immobile dall'ex Palazzo Pretorio in Piazza Vittorio Veneto di proprietà comunale con realizzazione funzioni legate alla residenza e ai servizi innovativi collegati	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Ultimazione lavori, collaudo e rendicontazione entro 2026	Rispetto dei tempi: 1- fine lavori entro 2026; 2- collaudo entro 2026; 3- rendicontazione entro 2026.	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Pollina	Pollina	Servizio LLPP+Servizio amm.
26	PINQUA - Home 2: Ristrutturazione alloggi nel Centro storico in Via Curatone , Via Machiavelli , Via Donateschi, Piazza Vittorio Veneto	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Ultimazione lavori, collaudo e rendicontazione entro 2026	Rispetto dei tempi: 1- fine lavori entro 2026; 2- collaudo entro 2026; 3- rendicontazione entro 2026.	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Prolifici	Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.
27	PINQUA - Home 3: Percorsi pedonali - collegamenti funzionali tra gli interventi	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Ultimazione lavori, collaudo e rendicontazione entro 2026	Rispetto dei tempi: 1- fine lavori entro 2026; 2- collaudo entro 2026; 3- rendicontazione entro 2026.	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Prolifici	Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.
28	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione - Vie e piazze del centro storico e Capoluogo Piazza Amendola – LOTTO 2	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Ultimazione lavori, collaudo e rendicontazione entro 2026	Rispetto dei tempi: 1- fine lavori entro 2026; 2- collaudo entro 2026; 3- rendicontazione entro 2026.	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Prolifici	Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.
29	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione – Piazza Padre Ceci – LOTTO 3	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Rendicontazione entro 2026	Rispetto dei tempi: 1- rendicontazione entro 2026.	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Prolifici	Prolifici	Servizio LLPP+Servizio amm.
30	Rigenerazione e recupero degli spazi aperti della città storica, ai fini del miglioramento della qualità del decoro urbano, del tessuto sociale, della riduzione dei fenomeni di marginalizzazione – Vie e Piazze del Centro Storico – LOTTO 1a	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Rendicontazione entro 2026	Rispetto dei tempi: 1- fine lavori entro 2026; 2- collaudo entro 2026; 3- rendicontazione entro 2026.	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Pollina	Pollina	Servizio LLPP+Servizio amm.
31	Riqualficazione del Parco Corsini - prima cerchia muraria – Bando PNRR rigenerazione urbana – LOTTO 1b	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Rendicontazione entro 2026	Rispetto dei tempi: 1- fine lavori entro 2026; 2- collaudo entro 2026; 3- rendicontazione entro 2026.	Responsabile settore 3	Cittadini	2026	Pollina	Pollina	Servizio LLPP+Servizio amm.
32	REALIZZAZIONE DI PARCHEGGIO PUBBLICO SOTTERRANEO ED IMPIANTO MECCANIZZATO DI RISALITA IN VIA SBRILLI, PER LA FRUIBILITÀ PEDONALE DEL CENTRO STORICO, DELLA MOBILITÀ DOLCE ED MIGLIORAMENTO DELLA VIABILITÀ SIA IN AMBITO COMUNALE CHE SOVRACOMUNALE" – Bando RT parcheggi 2021	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa		Bando gara	Rispetto dei tempi: 1- Procedura di gara e affidamento provvisorio entro 2026.	Responsabile settore 3	Cittadini	2027	Pollina	Pollina	Servizio LLPP+Servizio amm.

n	Titolo azione performance	Classificazione	Performance di struttura/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2026-2027-2028	INDICATORI	RESPONSABILE	A chi è rivolta l'azione	Scadenza	VERIFICA DATI	Responsabile di servizio Incaricato	Servizi interni e soggetti esterni coinvolti
33	AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E PREDISPOSIZIONE ATTI PER L'AFFIDAMENTO GESTIONE LOCALI EX-LIMONAIA	Qualità	organizzativa	Progetto approvato in due fasi con deliberazione G.C. 273/2025 avente ad oggetto "PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ARTISTICA E CULTURALE DEI LOCALI EX-LIMONAIA E GESTIONE DELL'IMMOBILE COME SPAZIO PUBBLICO CULTURALE. APPROVAZIONE. - attuazione della secoda seconda fase.	Nell'anno 2026 si prevede l'affidamento dei servizi bibliotecari. Nel progetto di affidamento del servizio, si procederà ad un integrazione funzionale tra i medesimi e il servizio gestione ex-Limonaia, al fine della valorizzazione culurale del complesso ove essi sono collocati. L'affidamento dei due servizi verrà posto in essere considerando la possibile integrazione delle altre strutture. Per la gestione dello spazio culturale della ex-limonaia è stato approvato un progetto (deliberazione G.C. n. 273/2025 avente ad oggetto "PROGETTO DI VALORIZZAZIONE ARTISTICA E CULTURALE DEI LOCALI EX-LIMONAIA E GESTIONE DELL'IMMOBILE COME SPAZIO PUBBLICO CULTURALE. APPROVAZIONE.") dove sono previste due fasi attuative. La prima sperimentale in fase di esecuzione (affidamento del servizio) la seconda di sviluppo verrà definita durante l'anno 2026 e l'affidamento del servizio avverrà durante l'anno 2027. Tra i due servizi, pur promovendo affidamenti distinti, dovrà essere posto in essere un coordinamento di progettazione ed attività. Il supporto del Settore n. 3 è rilevante per la procedura di richiesta alla soprintendenza trattandosi di immobili a rilevanza storica.	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 4	Cittadini e Operatori economici interessati alla gestione	2026/2027	Ufficio Cultura	Minicozzi Alessio	Settore 3 - Serena Corradeschi
34	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE IN AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI - REVISIONE	Strategica PEG o PNRR	organizzativa	Regolamento approvato in CC. Con deliberazione n. 34 in data 10 luglio 2018	Nell'anno 2026 prima dell'attivazione delle procedure di gara, dovrà essere rivisto il Regolamento per la concessione in gestione degli impianti sportivi.	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 4	Cittadini e Operatori economici interessati alla gestione (associazioni sportive)	2026	Ufficio Sport	Pacini Giulia e Alfano Claudia	Alfano Claudia
35	SVILUPPO E GESTIONE DEL CENTRO DI FACILITAZIONE DIGITALE PRESSO L'INFORMAGIOVANI - PROGETTO PNRR - MISURA 7.1 SU BANDO DELLA REGIONE TOSCANA	Digitalizzazione	organizzativa	Progetto iniziato con fondi PNRR nel 2025 – attività in prosecuzione per nuovi finanziamenti	Anno 2026: prosecuzione delle attività del progetto.Nel 2026 Richiesta di finanziamento mediante partecipazione ad un un nuovo Avviso di finanziamento della Regione Toscana per dare continuità allo sviluppo delle azioni fino al 30 giugno 2026.	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 4	Cittadini	2026	Ufficio Politiche Giovanili	Gozzi Marcella	URP
36	Progetto <i>GENI</i> - percorso per il sostegno alla genitorialità per fasce di età dei bambini e dei ragazzi.	Qualità	organizzativa	Esperienze di percorsi per il sostegno alla genitorialità effettuati nei servizi educativi	Nel 2026 si prevede di avviare il percorso in collaborazione con il Centro Bruno Ciari e l'SDS, per le scuole di infanzia, primaria e secondaria di primo grado.	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 4	Cittadini	2026	Ufficio Politiche Giovanili	Gozzi Marcella	Pacini Giulia
37	GESTIONE ASSOCIATA EDUCAZIONE E ISTRUZIONE EMPOLESE – VALDELSA – SPERIMENTAZIONE DELLA GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DELLA ZONA EMPOLESE VALDELSA	Qualità	organizzativa	Esperienza del percorso di un anno nella gestione associata per i servizi educativi- scolastici tra i Comuni della zona empolese valdelsa	Anno 2026-Prosegue l'azione di sperimentazione della convenzione per la gestione associata programmazione, come seconda annualità prevista nell'obiettivo anno 2025.	Realizzazione del target nei tempi previsti	Responsabile Settore 4	Cittadini, associazioni	2026	Ufficio pubblica istruzione e politiche educative	Pacini Giulia	Billi Barbara e Luciano Adriana

n	Titolo azione performance	Classificazione	Performance di struttura/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2026-2027-2028	INDICATORI	RESPONSABILE	A chi è rivolta l'azione	Scadenza	VERIFICA DATI	Responsabile di servizio Incaricato	Servizi interni e soggetti esterni coinvolti
38	Progettazione e gestione procedura di affidamento del servizio di informazione ai cittadini.	Semplificazione	Performance di struttura	Appalto 2023-2026 (scadenza 30/9/26)	2026 – Progettazione, gara e affidamento del servizio	Rispetto dei tempi	Malucchi Fabio	Cittadini	2026	Servizio informatico, comunicazione e programmazione	Mattonai Stefania	Personale URP e Servizio Contratti
39	Progetto intervento di dematerializzazione degli archivi e quantificazione della spesa ai fini della destinazione delle risorse PNRR residue dagli interventi di digitalizzazione.	Digitalizzazione	Performance di struttura	Archivi cartacei	2026 – Interviste agli uffici, progettazione intervento complessivo e avvio dematerializzazione ritenuta prioritaria. 2027 – Prosecuzione attività di dematerializzazione 2028 – Prosecuzione attività di dematerializzazione	Rispetto dei tempi	Malucchi Fabio	Cittadini e struttura amministrativa interna	2026-2028	Servizio informatico, comunicazione e programmazione	Mattonai Stefania	Personale CED e TUTTI I SERVIZI per rilevazione fabbisogni entro aprile
40	Adesione al bando PNRR Misura 2.3.2 Interoperabilità Banca dati Nazionale Dati " MINERVA".	Strategica PEG o PNRR	Performance di struttura	Applicativo gestione Risorse Umane Maggioli	2026 – Adesione al bando, affidamento e realizzazione intervento	Rispetto dei tempi	Malucchi Fabio	Personale dell'ente	2026	Servizio informatico, comunicazione e programmazione	Mattonai Stefania	Personale CED e Servizio Personale
41	Attuazione del regolamento sui controlli delle partecipate: definizione di un sistema di controllo più accurato e condiviso al fine di assicurare un'efficiente gestione dei servizi di interesse generale da parte delle società in controllo pubblico	Semplificazione	Performance di struttura	Regolamento controlli partecipate Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 16 del 27/03/2019	2026 – : Predisposizione di un nuovo sistema di controllo più accurato sulle società partecipate nel rispetto del TUP (DLGS 175/2016) delle disposizioni statutarie e dei regolamenti e contratti vigenti in materia 2027: Condivisione e adozione	Proposta di delibera di Giunta sul nuovo sistema di controlli	Malucchi Fabio	Società partecipate	2026-2027	Servizio contratti e partecipate	Bertolucci Chiara	Contratti, Ufficio scuola, Ufficio Sport
42	Gara per affidamento in appalto del servizio di pulizia	Razionalizzazione spesa/efficientamento	Performance di struttura	Appalto 2023-2026 (scadenza 28/02/2026)	2026: avvio procedura e affidamento del servizio pulizie	Rispetto dei tempi	Malucchi Fabio	Cittadini e struttura amministrativa interna	2026	Servizio contratti e partecipate	Bertolucci Chiara	Contratti Ufficio Patrimonio

n	Titolo azione performance	Classificazione	Performance di struttura/ Individuale	BASE LINE	TARGET 2026-2027-2028	INDICATORI	RESPONSABILE	A chi è rivolta l'azione	Scadenza	VERIFICA DATI	Incaricato	Servizi interni e soggetti esterni coinvolti
43	Estensione a tutti i servizi dell'Ente, delle notifiche digitali attraverso la piattaforma SEND e la suite acquisita mediante finanziamento PNRR.	Digitalizzazione	Organizzativa Trasversale	Sperimentazione servizio Gestione Entrate	2026-Formazione ed estensione delle notifiche a scuola e ambiente 2027-Estensione del servizio ai restanti servizi	2026-N.nuovi servizi che usano SEND 2027-Completamento progetto (si/no)	Tutti i Responsabili di Settore	Dipendenti e Cittadini	2026-2027	Suite Advanced Systems	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i servizi
44	Regolamentazione e formazione sull'utilizzo dell'Intelligenza artificiale per ottimizzare processi di lavoro e decisionali.	Digitalizzazione	Organizzativa Trasversale	Delibera GC n.344 del 4/12/25 di adesione progetto AIPACT di Anci	2026-Formazione per tutti i dipendenti, verifica possibilità di regolamentazione unitaria a livello di Unione 2027-Approvazione regolamento	2026- Formazione almeno al 50% personale ed esito verifica regolamento unitario Unione (si/no) 2027 – Delibera di approvazione del Regolamento	Tutti i Responsabili di Settore	Dipendenti e Cittadini	2026-2027	Servizio personale e Ced	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i servizi
45	Prosecuzione progetto qualità mediante l'estensione a tutti i servizi dell'Ente dei questionari di rilevazione della soddisfazione degli utenti	Qualità	Organizzativa Trasversale	Regolamento dei controlli e Delibera GC n. 256 del 30/10/25	2026-2027-2028-Rilevazione qualità sui servizi comunali	2026 – Rilvazione qualità di almeno due servizi 2027 – Rilevazione di almeno due servizi 2028 – Estensione a tutti i servizi in via continuativa	Tutti i Responsabili di Settore	Dipendenti e Cittadini	2026-2028	Ufficio Programmazione	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i servizi
46	Relazione di metà mandato per rendicontare ai cittadini lo stato di attuazione degli obiettivi contenuti nelle linee programmatiche della Sindaca Emma Donnini	Trasparenza	Organizzativa Trasversale	Stato di attuazione obiettivi approvato con la Nota di aggiornamento DUP 2026-208	2026-Relazione di metà mandato	2026 – Elaborazione rendiconto	Tutti i Responsabili di Settore	Cittadini	2026	Ufficio Programmazione	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i servizi
47	Progetto “METRO-GEBU-DICU Città Metropolitana di Firenze Gender Building e diffusione della cultura di genere – seconda edizione”	Pari Opportunità	Organizzativa Trasversale	Delibera di Giunta n. 9/2025 di adesione al progetto	2026 – Proposta di approvazione prima stesura del Bilancio di genere relativo all'annualità 2026, creazione di pagina onformativa sul sito internet dell'Ente edella Città Metropolitana di Firenze 2027 – Riclassificazione di tutti i capitoli di bilancio con indicatore di sensibilità di genere, avvio certificazione di parità di genere e parità retributiva di genere al fine di eliminare il gender gap	2026 - Implementazione dei dati su piattaforma messa a disposizione dall'Università di Firenze come Comune pilota e pubblicazione sul sito internet dell'Ente del Bilancio di genere su scheda di sintesi 2027 – Riclassificazione dei capitoli di bilancio e Certificazione dell'Ente con il bandge di parità di genere UNI ISO PDR 125/2022 e UNI ISO 180/2025	Tutti i Responsabili di Settore	Cittadini, Amministratori, personale interno	2026-2027	Servizio Supporto Organi Istituzionali	Valentina Città	Tutti i servizi
48	Progetto di sistemazione degli uffici del piano terra del palazzo comunale finalizzato a: 1) ottimizzare gli accessi al palazzo e gli spazi front-office e back-office 2) individuare uno spazio mensa per i dipendenti 3) ricollocare l'ufficio ced	Strategica PEG o PNRR	Organizzativa Trasversale	Criticità rilevate nell'ambito degli incontri tra amministratori e servizi	2026 – Avvio progettazione 2027 – Realizzazione dei lavori e acquisto arredi e strumentazione informatica	2026 – Creazione gruppo di lavoro, rilevazione criticità e proposte, studio di fattibilità 2027 – Appalto lavori, servizi e forniture	Tutti i Responsabili di Settore	Dipendenti e Cittadini	2026-2027	Proposta Giunta	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i settori

ALLEGATO B AL PIAO 2026/2028 - MAPPATURA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

Organizzazione

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

	Art. 14, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. e), D. Lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 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)	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
Organi di indirizzo politico	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico	Organi di indirizzo politico con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Organigramma	Art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Link all'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche* *da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione. Dove previsto, dall'organigramma sarà possibile recuperare le informazioni di ciascun ufficio (titolare, competenze, riferimenti e contatti)	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo	Tutti i Settori	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	Art. 15, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
			Per ciascun titolare di incarico:			
	Art. 15, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 1, lett. d), D. Lgs. n.33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 15, c. 2, D. Lgs. n.33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. n.165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 53, c. 14, D. Lgs. n.165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. b), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. c), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. d), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. e), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n.441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Obbligo non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Obbligo non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 3, L. n.441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Obbligo non applicabile	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

Personale		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Obbligo non applicabile		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Art. 14, c. 1, lett. b), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Art. 14, c. 1, lett. c), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Obbligo momentaneamente sospeso a seguito della delibera ANAC del mese di dicembre 2025		
		Art. 14, c. 1, lett. d), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Obbligo momentaneamente sospeso a seguito della delibera ANAC del mese di dicembre 2025		
		Art. 14, c. 1, lett. e), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Obbligo momentaneamente sospeso a seguito della delibera ANAC del mese di dicembre 2025		
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n.441/1982	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)	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).	Obbligo non applicabile		
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Obbligo non applicabile		
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis D. Lgs. n.33/2013 Art. 3, L. n.441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Obbligo non applicabile		
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D. Lgs. n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Obbligo non applicabile		
		Art. 19, c. 1-bis, D. Lgs. n.165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Obbligo non applicabile		
		Art. 1, c. 7, D. P. R. n.108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Obbligo non applicabile		
		Art. 14, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
		Art. 14, c. 1, lett. b), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Obbligo momentaneamente sospeso a seguito della delibera ANAC del mese di dicembre 2025	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Obbligo momentaneamente sospeso a seguito della delibera ANAC del mese di dicembre 2025	
	Art. 14, c. 1, lett. d), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Obbligo momentaneamente sospeso a seguito della delibera ANAC del mese di dicembre 2025	
	Art. 14, c. 1, lett. e), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Obbligo momentaneamente sospeso a seguito della delibera ANAC del mese di dicembre 2025	
	Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 14, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n.441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Obbligo non applicabile	
	Art. 14, c. 1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 Art. 4, L. n.441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Obbligo non applicabile	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1- <i>quinq.</i> , D. Lgs. n.33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 16, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Art. 17, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n.33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n.33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. n.165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs. n.165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 21, c. 2, D. Lgs. n.33/2013 Art. 55, c. 4, D. Lgs. n.150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (Art. 55, c. 4, D.Lgs. n.150/2009)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n.33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Art. 10, c. 8, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Curricula	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
		Par. 14.2, Del. CiVIT n.12/2013		Compensi	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Bandi di concorso		Art. 19, D. Lgs. n.33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par.1, Del. CiVIT n.104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, D. Lgs. n.150/2009)	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
				Sistema di misurazione e valutazione del risultato del Segretario Generale	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D. Lgs. n.33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	Ammontare	Art. 20, c. 1,	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente

	complessivo dei premi	D. Lgs. n.33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio gestione risorse umane, relazioni sindacali e organizzazione dell'ente	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Enti pubblici vigilati (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	Obbligo non applicabile	
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Obbligo non applicabile	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Obbligo non applicabile	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Obbligo non applicabile	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Obbligo non applicabile	
				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	Obbligo non applicabile	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Obbligo non applicabile	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Obbligo non applicabile	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Obbligo non applicabile	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n.33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Obbligo non applicabile	
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Obbligo non applicabile	
		Art. 22, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate
		Per ciascuna delle società:					
Art. 22, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		1) ragione sociale		Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
		3) durata dell'impegno		Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amm.ne		Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate	

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

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

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, D. Lgs. n.33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Tutti i Settori	Responsabili di procedimento degli atti adottati e dei controlli effettuati
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese	Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 16, L. n.190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 16, L. n.190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizio supporto agli organi istituzionali
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Automazione delle procedure	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	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
		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 programmazione	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	Obbligo non applicabile	
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Documenti sul sistema di quantificazione	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	Obbligo non applicabile	
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Gravi illeciti professionali	<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	Obbligo non applicabile	
		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	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Settori coinvolti in progetti PNRR	Tutti i Servizi coinvolti in progetti PNRR

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	Dibattito pubblico	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	Obbligo non applicabile	
	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	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
Bandi di gara e contratti	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
	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)	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	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	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate

		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
	Esecutiva	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)	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Contratti di sponsorizzazione	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	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (compresi i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente, di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, dei servizi educativi integrati 0-6 anni in base alla Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021)	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 26, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
				<u>Per ciascun atto:</u>			
		Art. 27, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
		Art. 27, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi

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

	Organi di controllo	Art. 31, D. Lgs. n.33/2013	Rilievi della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi
	Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs. n.198/2009	Class action	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	Obbligo non applicabile	
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n.198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n.198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D. Lgs. n.33/2013 Art. 10, c. 5, D. Lgs. n.33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D. Lgs. n.82/2005 modificato dall'Art.8, c.1, D. Lgs n.179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
		Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	Collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. n.33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. n.33/2013 Art. 5, c. 1, D. Lgs. n.82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Tutti i Settori	Tutti i Servizi, in relazione alle specifiche richieste di pagamento da ciascuno predisposte
		Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	Dati dei pagamenti informatici	a) la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; b) se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA previsti al § 5 delle Linee guida Agid del 2018 "sull'effettuazione dei pagamenti elettronici a favore delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi", secondo le indicazioni di PagoPA S.p.A.	Non indicato	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2-bis, D. Lgs. n.33/2013 Art. 21, c.7, e Art. 29, D. Lgs. n.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi dell'Art. 21 D. Lgs. n.50/2016	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Art. 38, c. 2, D. Lgs. n.33/2013		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (Art. 38, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici

Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (Art. 38, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Art. 5 Decreto Ministero Interno 11 novembre 2020	Pubblicazione dell'attribuzione ai comuni per l'anno 2021 dei contributi aggiuntivi per investimenti destinati ad opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile.		Tempestivo (Art. 38, c. 1, D. Lgs. n.33/2013)	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013		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. n.33/2013)	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Urbanistica, Assetto del territorio, Piani attuativi
		Art. 39, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Urbanistica, Assetto del territorio, Piani attuativi
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
			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	Obbligo non applicabile	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Obbligo non applicabile	

			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Ambiente ed Ecologia
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Art. 42, c. 1, lett. b), D. Lgs. n.33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Art. 42, c. 1, lett. c), D. Lgs. n.33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Settore 3 – Assetto del territorio e lavori pubblici	Servizio Gestione amministrativa lavori pubblici
		Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 07/10/2020		Rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC.	Pubblicazione al termine dello stato di emergenza sanitaria. Aggiornamento trimestrale al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza	Settore 2 - Economico finanziario, gestione entrate e risorse umane	Servizio Finanziario
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. n.33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'Art. 1, c. 2-bis della Legge n.190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
		Art. 1, c. 8, L. n.190/2012 Art. 43, c. 1, D. Lgs. n.33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
		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)	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Ufficio Trasparenza, privacy e anticorruzione e Sistema dei controlli interni
		Art. 1, c. 3, L. n.190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
		Art. 18, c. 5, D. Lgs. n.39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. n.39/2013	Tempestivo	Obbligo non applicabile	
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n.33/2013 Art. 2, c. 9-bis, L. n.241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Responsabilità da assegnare a seguito della riorganizzazione dell'ente
		Art. 5, c. 2, D. Lgs. n.33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Responsabilità da assegnare a seguito della riorganizzazione dell'ente
		Linee guida Anac FOIA (Delib. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore 1 - Servizi demografici, affari legali e contenzioso, gestione documentale e supporto agli organi istituzionali	Responsabilità da assegnare a seguito della riorganizzazione dell'ente
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1-bis, D. Lgs. n.33/2013 modificato dall'Art. 43, D. Lgs. n.179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
		Art. 53, c. 1-bis, D. Lgs. n.82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione

		Art. 9, c. 7, D. L. n.179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17/12/2012, n.221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n.1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex Art. 9, c. 7, D. L. n.179/2012)	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizi informatici, comunicazione e programmazione
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, D. Lgs. n.33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), L. n.190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'Art. 4, c. 3, del D. Lgs. n.33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Vari settori	Vari servizi
		DPCM 25/09/2014		Elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Annuale	Settore 5 - Servizio contratti e partecipate, informatici, comunicazione e programmazione	Servizio contratti e partecipate