

## MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ANNO 2023

N.	Denominazione procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento	Tempi di conclusione del procedimento	Monitoraggio al 31/12/2023
1	ACQUISTI BENI E SERVIZI	D.Lgs. 36/2023	Area Amministrativa e contabile	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione	TERMINE DI LEGGE OVE PREVISTO	Termini rispettati
2	Gestione dei flussi documentali in arrivo e partenza ed organizzazione della documentazione ricevuta e prodotta	DPR n. 445/2000, D.Lgs. n. 82/2015, DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico"	Area Amministrativa e contabile	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione	TERMINE DI LEGGE OVE PREVISTO	Termini rispettati
3	ELABORAZIONE ED AGGIORNAMENTO ANNUALE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE come previsto dalla legge anticorruzione n. 190/12	L. n. 190/2012; D.Lgs n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza MASSIMILIANO TERRAZZANI	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione (competente ad adottare il provvedimento: Consiglio Direttivo)	31 GENNAIO DI OGNI ANNO	Il PTPCT 2023-2025 è stato approvato all'interno del Piao 2023-2025 con provvedimento del Consiglio Direttivo n. 1 del 30.05.2023
4	GESTIONE DELLE ISTANZE DI ACCESSO DOCUMENTALE, CIVICO E GENERALIZZATO (valutazione e gestione delle istanze di accesso a documenti, dati ed informazioni)	D.Lgs n. 33/2013; L. 241/1990	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza MASSIMILIANO TERRAZZANI	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione	30 gg dalla richiesta	nessuna richiesta pervenuta
5	ELABORAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DELL'ENTE	Legge 90/2012; DPR N. 62/2013	Area Amministrativa e contabile	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione		Il Codice è stato approvato con Delibera dell'Assemblea n. 2 del 19.02.2024
6	PUBBLICAZIONE ATTI E INFORMAZIONI ISTITUZIONALI SULL'ALBO PRETORIO ON LINE (pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale)	D. LGSL 82/2005; L. N. 69/2009	Servizio Sistemi Informatici	Massimiliano Terranzani	TERMINE DI LEGGE E/O PREVISTI DAL BANDO/AVVISO (ove non disposti diversamente: Avviso pub. 20 gg; Delib Assemblea 15 gg; Det del DG 15 gg; Regolamento e Dispos. Organizz.: 15 gg; Avviso di mobilità volontaria: 30 gg; Bando di concorso: 30 gg)	Termini rispettati
7	CONSERVAZIONE A NORMA DEI DOCUMENTI DIGITALI (salvaguardia della documentazione prodotta dall'amministrazione per la tutela dei diritti soggettivi, degli interessi legittimi, del diritto d'accesso, della ricerca ai fini storici, culturali e scientifici)	D.Lgs. n. 42/2004, D.Lgs. n. 82/2015, DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione" e DPCM 3 dicembre 2013 "Regole tecniche per il protocollo informatico"	Servizio Sistemi Informatici	Massimiliano Terranzani	Ai sensi dell'articolo 7, c. 5 delle Regole tecniche per il Protocollo informatico, il resp. del proc. provvede ad inviare in conservazione il registro giornaliero di protocollo entro la giornata lavorativa successiva	Termini rispettati
8	ASSESTAMENTO DI BILANCIO; SAVAGUARDIA EQUILIBRI DI BILANCIO; VARIAZIONE DI BILANCIO		Area Amministrativa e contabile	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione	Il termine per la conclusione del procedimento è fissato dalla normativa entro il 31 luglio di ogni anno	La salvaguardia e l'assestamento del bilancio sono stati approvati con delibera di Assemblea n. 9 del 29/9/2023 a causa di indisponibilità di convocazione dell'Assemblea dei Sindaci
9	REDAZIONE BILANCIO PREVISIONE		Area Amministrativa e contabile	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione	Il termine per la conclusione del procedimento è fissato dalla normativa e da disposizioni regolamentari entro il 31 dicembre di ogni anno	Il bilancio di previsione 2024-2026 è stato approvati con Delibera di Assemblea n. 12 del 30/11/2023

## MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ANNO 2023

N.	Denominazione procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento	Tempi di conclusione del procedimento	Monitoraggio al 31/12/2023
10	RENDICONTO DI GESTIONE		Area Amministrativa e contabile	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione	approvazione entro il 30 Aprile dell'anno successivo	Il rendiconto di gestione 2023 è stato approvato con deliberazione di Assemblea n. 10 del 19/04/2024
11	PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE		Area Amministrativa e contabile	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione	Il termine per la conclusione del procedimento è fissato dalla normativa e da disposizioni regolamentari 30 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione	Il Peg 2024-2026 è stato approvato con Determinazione del DG n. 140 del 27/12/2023
12	AFFIDAMENTI DIRETTI	art. 50 comma 1 lett.a, b del D.Lgs. 36/2023	Area Amministrativa e contabile	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione	Il termine per la conclusione dei procedimenti è fissato dalla normativa o da disposizioni regolamentari.	Termini rispettati
13	PROCEDURE APERTE	D.Lgs. 36/2023	Area Amministrativa e contabile	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione	termine fissato dalla normativa vigente o da disposizioni regolamentari o dal bando di gara	Termini rispettati
14	PRCEDURE NEGOZIATE	art. 50 comma 1 lett.c, d, e del D.Lgs. 36/2023	Area Amministrativa e contabile	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione	termine fissato dalla normativa vigente o da disposizioni regolamentari o dal bando di gara	Non si è ancora conclusa la procedura negoziata per l'affidamento dei lavori per la sistemazione della nuova sede sita in Via Sardegna a Siena ed indetta con determinazione DG 298 del 29/06/2022
15	TRASFERIMENTI E COMANDI DA /AD ALTRI ENTI	Art. 30 comma 2 - sexies D.lgs. 165/2001 e art. 14 CCNL 22,01,2004.	Area Amministrativa e contabile	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione	Il termine per la conclusione del procedimento è fissato dalla normativa e da disposizioni regolamentari	nessuna richiesta pervenuta
16	PROCEDIMENTI DI ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO ANCHE MEDIANTE UTILIZZO DI ALTRE GRADUATORIE		Area Amministrativa e contabile	Dirigente Area Amministrativa e Contabile Dr. Marco Morgione	Il termine per la conclusione del procedimento è fissato dalla normativa e da disposizioni regolamentari	Nessuna assunzione effettuata
17	PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE ANNUALE (raccolta dati ed estensione materiale relativa ad ogni annualità da approvare in Assemblea ATO)	ART 46 Legge Regionale n. 69 del 28.12.2011	DIREZIONE GENERALE	DIRETTORE GENERALE Ing. Enzo Tacconi	30 GIUGNO DI OGNI ANNO	La relazione annuale del Direttore di cui all'art. 10 dello Statuto è stata approvata con Deliberazione di Assemblea n. 7 del 10/05/2023
18	GESTIONE DEGLI ATTI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO DIRETTIVO E DELL'ASSEMBLEA		DIREZIONE GENERALE	DIRETTORE GENERALE Ing. Enzo Tacconi	il termine per la conclusione del procedimento è fissato dalla normativa e da disposizioni statutarie e regolamentari.	Termini rispettati

## MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ANNO 2023

N.	Denominazione procedimento (breve descrizione)	Riferimenti normativi	Struttura organizzativa responsabile dell'istruttoria	Dirigente dell'Ufficio responsabile del procedimento	Tempi di conclusione del procedimento	Monitoraggio al 31/12/2023
19	ATTIVITA' E PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE SERVIZIO RIFIUTI		AREA TECNICA	DIRETTORE GENERALE Ing. Enzo Tacconi COADIUVATO DALLA DIREZIONE ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Termini rispettati
20	ATTIVITA' E PROCEDURE RELATIVE ALLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI		AREA TECNICA	DIRETTORE GENERALE Ing. Enzo Tacconi COADIUVATO DALLA DIREZIONE ESECUZIONE DEL CONTRATTO		Termini rispettati