

# COMUNE DI MASSA MARITTIMA

## PIAO 2024/2026 SEMPLIFICATO

### INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni ed al fine di una sua semplificazione, nonché per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi dell' art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni

amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 29.11.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 20.12.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet.

## SEZIONE PRIMA

### SCHEDE ANAGRAFICA

NOME ENTE : COMUNE DI MASSA MARITTIMA

NOME SINDACO : IRENE MARCONI

DURATA DELL'INCARICO : DAL 10 GIUGNO 2024 AL 10 GIUGNO 2029

SITO INTERNET : [HTTPS://COMUNE.MASSAMARITTIMA.GR.IT](https://comune.massamarittima.gr.it)

INDIRIZZO : PIAZZA GARIBALDI N. 10/12 – MASSA MARITTIMA

CODICE IPA : c\_f032

CODICE FISCALE/PARTITA IVA 00090200536

CODICE ISTAT 053015

PEC : [COMUNE.MASSAMARITTIMA@POSTACERT.TOSCANA.IT](mailto:COMUNE.MASSAMARITTIMA@POSTACERT.TOSCANA.IT)

SITO ISTITUZIONALE <http://www.comune.massamarittima.gr.it/>

PAGINA FACEBOOK : “Comune Massa Marittima”; “Biblioteca comunale Gaetano Badii”; “Lirica in Piazza”; “Ufficio Turistico Comune di Massa Marittima”; “Farmacia Comunale Massa Marittima”; “Giornate in onore di Camporeale”; “Musei Massa Marittima”; “Musei di Maremma” (gestito per conto del Comune dal Parco Nazionale delle Colline Metallifere grossetane)

ACCOUNT INSTAGRAM : “bibliotecabadii”; “ufficio\_turistico\_massa\_m.ma”; “liricainpiazza”; “farmaciacomunalemassamarittima”; “museimassa”; “museidimaremma” (gestito per conto del Comune dal Parco Nazionale delle Colline Metallifere grossetane)

### DATI DI CONTESTO

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 283,70 kmq e confina con i comuni di Roccastrada, Montieri, Follonica e Monterotondo Marittimo.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2023 era pari a **8211** Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente negli ultimi 10 anni è il seguente:

anno 2014	<b>8483</b>
anno 2015	<b>8375</b>
anno 2016	<b>8331</b>
anno 2017	<b>8286</b>
anno 2018	<b>8303</b>
anno 2019	<b>8282</b>
anno 2020	<b>8230</b>

anno 2021	<u>8186</u>
anno 2022	<u>8222</u>
anno 2023	<u>8211</u>

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

anno 2014	<b>-86</b>
anno 2015	<b>-106</b>
anno 2016	<b>-74</b>
anno 2017	<b>-95</b>
anno 2018	<b>-75</b>
anno 2019	<b>-66</b>
anno 2020	<b>-76</b>
anno 2021	<b>-93</b>
anno 2022	<b>-77</b>
anno 2023	<b>-88</b>

Negli ultimi 10 anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

anno 2014	<b>-96</b>
anno 2015	<b>-2</b>
anno 2016	<b>+30</b>
anno 2017	<b>+50</b>
anno 2018	<b>+92</b>
anno 2019	<b>+45</b>
anno 2020	<b>+24</b>
anno 2021	<b>+49</b>
anno 2022	<b>+113</b>
anno 2023	<b>+77</b>

Ecco l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi 10 anni:

anno 2014	<b>1017</b>
anno 2015	<b>997</b>
anno 2016	<b>1055</b>
anno 2017	<b>1092</b>
anno 2018	<b>1134</b>
anno 2019	<b>1189</b>
anno 2020	<b>1160</b>
anno 2021	<b>1119</b>
anno 2022	<b>1126</b>
anno 2023	<b>1161</b>

Gli stranieri residenti nel 2023 hanno come paesi di provenienza i seguenti: principali **415 Macedonia, 126 Albania, 117 Romania, 91 Ucraina, 40 Polonia, 38 Marocco.**

Nell'anno 2023 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

donne	<u>4282</u>
uomini	<u>3929</u>
in età prescolare (0 - 6 anni)	<u>351</u>
in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni)	<u>532</u>
in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni)	<u>1023</u>
in età adulta (30 - 65 anni)	<u>3860</u>
in età senile (oltre 65 anni)	<u>2445</u>

Nel corso degli ultimi anni si evidenzia un significativo contenimento della tendenza al trasferimento di cittadini in altra sede grazie alle politiche inclusive e di sostegno alle famiglie realizzate dall'Amministrazione con il coinvolgimento delle associazioni locali.

## SEZIONE SECONDA

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, considerato che l'azione pubblica deve essere coniugata nel rispetto delle missioni istituzionali, si ritiene utile elencare i valori pubblici che l'Amministrazione comunale intende perseguire con il relativo programma di azione operativa:

- valori orientati al benessere territoriale e ambientale;
- valori orientati al benessere sociale, culturale ed educativo;
- valori orientati al benessere economico e alla promozione del territorio;
- valori orientati alla sicurezza.

Tali valori sono enucleati e collegati ad obiettivi strategici di natura pluriennale connessi al mandato elettorale del Sindaco, per cui si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 29.11.2023, che qui si ritiene integralmente richiamato.

### 2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Di seguito vengono fornite le principali indicazioni strategiche ed operative, coerenti con il programma di mandato dell'Amministrazione in carica, che l'Ente intende perseguire nel triennio 2024/2026:

	Obiettivo strategico	Indicatore	Responsabile e altri responsabili coinvolti	Obiettivo operativo	Indicatori	Peso	Amministratore delegato	
1	Realizzazione di una anagrafica relativa alle concessioni cimiteriali rilasciate nel periodo 1974 - 2024	Digitalizzazione dei contratti relativi alle concessioni cimiteriali	Settore 1	Migliorare l'organizzazione e del lavoro gestendo in modalità digitale l'anagrafica delle concessioni	Inserimento nel data base dei residui contratti di concessione entro il 31/12/2024	15%	Ass. Sociale	
2	Promozione dello sviluppo economico	Revisione e aggiornamento dell' albo Comunale delle associazioni del terzo settore	Settore 1	Disposizione un elenco aggiornato di tutte le associazioni del Comune di Massa Marittima con aggiornamento di nominativi dei referenti numeri di telefono, mail e pec necessari per la predisposizione dell'elenco	31/12/2024	15%	Ass. Patrimonio - Ass. Turismo	
3	Promozione dello sviluppo economico	Organizzazione del "Capodanno dell'Annunciazione" presso il Comune di Massa Marittima per l'edizione 2024	Settore 1	Coordinamento del lavoro per l'organizzazione e della manifestazione e degli eventi a corollario della stessa che si	Rispetto dei tempi	10%	Ass. Patrimonio - Ass. Turismo	

				svolgeranno nei tre giorni stabiliti				
4	Promozione dello sviluppo economico	Progetto FAR MAREMMA : Turismo di confine e Ponte di Comunità	Settore 1 e Settore 3 con il coordinamento del Segretario Generale	Sottoscrizione con accordo di progetto e gestione del finanziamento	Rispetto dei tempi	15%	Ass. Patrimonio - Ass. Turismo	
5	Anticipazione della programmazione e finanziaria	Verifica delle previsioni di entrata e di spesa. Coordinamento delle attività di tutti i Responsabili di Settore	Settore 2 e Segretario generale	Approvazione Bilancio 2025/2027 entro il 31/12/2024	Rispetto dei tempi	25%	Ass. Bilancio	
6	Recupero evasione tributaria	Controllo dei recuperi emessi in modo da consentire un maggior incasso dell'ente	Settore 2	Migliorare la capacità di riscossione degli accertamenti tributari entro il 31/12/2024	Impatto positivo sulla cassa e sul FCDE	30%	Ass. Bilancio	
7	Recupero evasione tributaria	Controllo dei titolari delle strutture ricettive nonché della verifica evasione —irregolarità	Settore 2	Controllo della coincidenza tra titolari strutture ricettive / case private presenti nel gestionale dell'imposta di soggiorno e soggetti che effettuano le dichiarazioni alla questura tramite il portale Alloggiati-Web scaricabile da fisco on line. Verifica dell'effettivo versamento rispetto al dichiarato. Verifica esistenza strutture ricettive anche tramite piattaforme on line	31/12/2024	20%	Sindaco - Ass. Ambiente	
8	Razionalizzare le norme sulle occupazioni di suolo pubblico	Controllo dei titolari di passo carrabile	Settore 2 in collaborazione con la Polizia Locale	Verifica del diritto di passo carrabile dei soggetti che appongono il cartello, ossia di verifica della titolarità della concessione e del regolare versamento dell'canone annuo dovuto, tramite sopralluoghi coordinati con la Polizia Locale.	31/12/2024	10%	Ass. Bilancio - Ass. Sociale	

9	Valorizzazione del patrimonio connessa alle strategie di investimento dell'Ente	Alienazione di beni del Patrimonio disponibile non utilizzati dalla Pubblica Amministrazione	Settore 3	Pubblicazione di bandi di gara relativi ad una alienazione entro il 31/12/2024	Rispetto dei tempi	10%	Ass. Bilancio - Ass. Patrimonio	
10	Affidamento in concessione di immobili del Patrimonio non utilizzati dalla Pubblica Amministrazione e ai fini di garantirne la gestione, la manutenzione ordinaria, offrire servizi alla collettività e reperire risorse da destinare a finanziare le spese di investimento dell'Ente	Concessione di beni del Patrimonio disponibile non utilizzati dalla Pubblica Amministrazione attraverso il modello della concessione di bene, di servizi, la locazione o il Patto di Collaborazione	Settore 3	Pubblicazione di bandi di gara relativi ad una concessione amministrativa entro il 31/12/2024	Rispetto dei tempi	10%	Ass. Bilancio - Ass. Patrimonio	
11	Acquisire al Patrimonio le opere di urbanizzazione oggetto di cessione gratuita relative a lottizzazioni chiuse	Predisposizione di atti finalizzati a dare seguito alle disposizioni delle convenzioni di lottizzazione	Settore 3	Definire un procedimento di lottizzazione entro il 31/12/2024	Rispetto dei tempi	10%	Ass. Patrimonio	
12	Valorizzazione del patrimonio connessa alle strategie di investimento dell'Ente	Organizzazione e gestione parcheggi a pagamento Piazzale Mazzini Via F. Corridoni, Via G. Carducci, Piazza G. Matteotti, Piazza Dante Alighieri, Via Norma Parenti, a Massa Marittima	Settore 3	Stipula contratto per la gestione del servizio entro il 31/12/2024	Rispetto dei tempi	10%	Ass. Patrimonio	
13	Valorizzazione del patrimonio connessa alle strategie di investimento dell'Ente	Procedura accettazione donazione terreni per finalità pubblica	Settore 3	Deliberazione del Consiglio comunale entro il 31/05/2024	Rispetto dei tempi	5%	Ass. Patrimonio	
14	Razionalizzazione norme sul governo territorio	Redazione nuovo regolamento edilizio del centro storico	Settore 3	Elaborare proposta di revisione regolamento entro il 31/12/2024	Rispetto dei tempi	5%	Ass. Patrimonio	
15	Supporto all'Assessorato all'ambiente	Monitoraggio delle attività connesse al ciclo di raccolta dei rifiuti al fine di elaborazione di politiche di revisione del	Settore 4	Presentazione di relazioni trimestrali sui temi connessi all'esame del piano di servizio SEI	Rispetto dei tempi	5%	Ass. Ambiente	

		contratto di servizio		anche in relazione a specifiche istanze della Giunta e dell'Assessore all'ambiente. Predisposizione di report annuale per individuare spazio per revisione piano				
16	Rigenerazione urbana	Valutazione delle possibili strategie per ottenere un efficace e continuativo risparmio energetico nelle strutture ed edifici comunali	Settore 4	Costituzione di una comunità energetica entro 31/12/2024	Rispetto dei tempi	10%	Ass. Ambiente Ass. Patrimonio	
17	Rigenerazione urbana	Installazione colonnine di ricarica veicoli elettrici ed ottimizzazione consumi edifici pubblici	Settore 4	Elenco di interventi indicati nel dettaglio PDO entro 31/12/2024	Rispetto dei tempi	15%	Ass. Ambiente Ass. Patrimonio	
18	Efficientamento energetico	Valutazione delle possibili strategie per ottenere un efficace e continuativo risparmio energetico	Settore 4	Progettazione ed avvio della comunità energetica 2023 entro 31/12/2024	Rispetto dei tempi	10%	Ass. Ambiente Ass. Patrimonio	
19	Sostenibilità energetica	Riqualificazione degli immobili pubblici attraverso interventi che consentano una risposta alla attuale crisi energetica ed ambientale	Settore 4	Predisporre almeno 2 azioni mirate al controllo dei consumi e alla loro riduzione, sia attraverso progetti strategici volti alla riduzione dei consumi di energia da combustibili fossili entro 31/12/2024	Rispetto dei tempi	10%		
20	Sostenibilità energetica	Installazione di postazioni per la ricarica di veicoli elettrici	Settore 4	Adesione accordo quadro con organismo regionale al fine di realizzare una rete anche nel comune di Massa Marittima, individuando, anche postazioni di ricarica per ebike entro 31/12/2024	Rispetto dei tempi	5%	Ass. Ambiente	
21	Ampliamento dell'offerta	Rinnovamento della	Settore 5	Partecipazione al salone di	Rispetto dei tempi	10%	Ass. Cultura	

	culturale nell'ambito del sistema dei Musei di Massa Marittima	convenzione riguardante il sistema nel ventennale della costituzione della rete dei Musei di Maremma		TourismA con uno stand per promuovere i Musei e organizzazione di un convegno nel quale ripercorrere la storia e la struttura del Sistema entro il 31/12/ 2024				
22	Ampliamento dell'offerta culturale nell'ambito del sistema dei Musei di Massa Marittima	Proseguire il lavoro impostato per promuovere in sinergia con associazioni ed istituzioni l'offerta museale nel territorio del Comune di Massa Marittima. Redazione di un programma e realizzazione di attività per ricordare gli ottanta anni dalla strage del 13 e 14 giugno 1944	Settore 5	Realizzazione di almeno una mostra nel Museo Archeologico e e realizzazione obiettivi come da dettaglio PDO entro il 31/12/ 2024	Rispetto dei tempi	10%	Ass. Cultura	
23	Ampliamento dell'offerta culturale nell'ambito del sistema dei Musei di Massa Marittima	Completamento attività per la organizzazione di una mostra sull'artista Stefano di Giovanni detto il Sassetta nel Museo di San Pietro all'Orto	Settore 5	Inaugurazione nei tempi previsti, predisposizione e realizzazione di un calendario di attività di promozione, realizzazione di azioni per ottenere la proroga dei prestiti come da elenco obiettivi dettagliati nel PDO 2024	Rispetto dei tempi	15%	Ass. Cultura	
24	Ampliamento dell'offerta culturale	Elaborare un progetto di servizio ed affidamento in concessione della gestione della Biblioteca comunale	Settore 5	Affidamento della concessione entro il <del>31/05/2024</del> 31/12/2024	Rispetto dei tempi	10%	Ass. Cultura	
25	Ampliamento dell'offerta culturale	Fruizione più ampia possibile della biblioteca con attività per le scuole (di promozione della lettura e della cultura con eventi di vario genere (reading, presentazione di libri, letture musicali, concerti, altro) da realizzare anche in collaborazione con la	Settore 5	Coinvolgimento di un numero di utenti e di classi qualificato entro 31/12/ 2024	Rispetto dei tempi	10%	Ass. Cultura	

		Associazioni che possano trovare il loro spazio in un luogo aperto al pubblico e fruibile ogni giorno						
26	Comune semplice, accessibile e trasparente	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture passive dell'Ente	Settore 2 Segretario generale e tutti i settori	Compimento di azioni propedeutiche all'emissione del mandato nei 20 giorni dal ricevimento della fattura (accettazione – registrazione – presentazione proposta di liquidazione), emissione mandato nei giorni successivi	Invio di mensili con stato dei pagamenti per ogni settore.	30%	Ass. Bilancio	
27	Semplificazione dei procedimenti	Compilazione delle schede relative alla anagrafe delle prestazioni per gli anni 2019, secondo semestre 2023 e primo semestre dell'anno 2024 oltre al recupero di eventuali annualità pregresse	Tutti i Settori e Segretario generale	Raccolta dati relativi ad incarichi conferiti dall'Ente a professionisti esterni ed a dipendenti. Completamento della compilazione su sito PERLA PA delle schede relative agli incarichi previsti dalla legge per le annualità citate	Rispetto dei tempi	15%	Ass. Sociale	
28	Semplificazione dei procedimenti	Elaborazione di una proposta di revisione di almeno tre regolamenti tra i più vetusti dell'Ente	Segretario generale	Trasmissione proposte di revisione/integrazione regolamentare entro il 31/12/2024	Rispetto dei tempi	5%	Ass. Sociale	
29	Semplificazione dei procedimenti	Supporto legale al Settore 1 per le questioni relative ai contenziosi e per le questioni assicurative	Segretario generale	Definizione questioni legali in supporto al Settore 1 entro il 31/12/2024	Rispetto dei tempi	10%	Ass. Sociale	

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le disposizioni attinenti la materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Massa Marittima danno attuazione, in misura coerente con quanto previsto dal Piano Anticorruzione approvato, per il triennio 2022-2024, con la deliberazione della Giunta comunale n. 55 del 29/04/2022 alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune.

Esse realizzano tale finalità attraverso:

- l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) le autorità di indirizzo politico;
- b) il responsabile della prevenzione;
- c) i responsabili delle posizioni organizzative;
- d) i dipendenti;
- e) i concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma -ter, della L. 241/90;
- f) gli organismi di valutazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune è il Segretario Comunale dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della successiva approvazione, secondo le procedure di cui all'art. 3 del vigente piano Anticorruzione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con i Responsabili dei Servizi, l'attuazione del piano di rotazione degli incarichi di cui all'art. 6 del vigente piano Anticorruzione negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) dispone la pubblicazione -entro il termine indicato ogni anno dall'Anac -sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta e al Consiglio Comunale.

Per ciascuna area organizzativa omogenea (Settori) in cui si articola l'organizzazione dell'ente, esiste un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile della prevenzione, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti sono i titolari delle posizioni organizzative con riferimento ai servizi ad essi assegnati.

### **Mappatura sistematica dei processi delle aree a rischio con individuazione i possibili misure di efficacia preventiva.**

Tutti i soggetti elencati all'inizio di questo paragrafo sono coinvolti nella realizzazione delle strategie di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione: al fine di individuare più specificatamente il ruolo di ogni soggetto sono state redatte le tabelle in All. 1 e All. 2. La prima "Tabella processi e rischi" mappa i principali processi dell'Ente e individua oltre ai relativi rischi, l'Unità organizzativa responsabile. La seconda "Tabella programmazione misure generali e specifiche" detta, sulla base della tipologia di rischio individuata, le misure di prevenzione generali e specifiche e i responsabili della loro attuazione e fissa altresì un termine per la realizzazione delle stesse. Infine, nell' All. 3 a questo piano si trova la "Tabella sull'analisi dei rischi" che ha lo scopo di assegnare ad ogni processo, valutazioni di rischio quantitative più precise (B: basso; M: medio; A: alto) sulla base di indicatori di stima riferiti alle seguenti voci: Livello di interesse "esterno", Discrezionalità del decisore interno alla PA, Manifestazione di eventi corruttivi in passato anche presso altri enti, Opacità del processo decisionale, Non collaborazione del responsabile, Non adeguata attuazione delle misure di prevenzione.

## **SEZIONE TERZA**

## ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'ente è organizzato sulla base dell'organigramma individuato dalla deliberazione della Giunta comunale n. 3 del 19 gennaio 2021 comprensiva della descrizione della macrostruttura dell'Ente e dell'elenco dei procedimenti assegnati a ciascun Settore. La deliberazione citata ed i relativi allegati qui si intendono integralmente richiamati.

Al 31 dicembre 2023 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Categoria D donne	7	Categoria D uomini	2	Totale categoria D	9
Categoria C donne	13	Categoria C uomini	6	Totale categoria C	19
Categoria B3 donne	1	Categoria B3 uomini	9	Totale categoria B3	10
Categoria B donne	0	Categoria B uomini	0	Totale categoria B	0
Categoria A donne	0	Categoria A uomini	0	Totale categoria A	0
Totale donne	21	Totale uomini	17	Totale	38

Al 31 dicembre 2023 non erano presenti dipendenti in part time.

Il Piano di Azioni Positive del Comune di Massa Marittima vuole essere uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tenendo conto della realtà locale e delle dimensioni dell'Ente.

#### QUADRO NORMATIVO

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia, in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

#### ANALISI DI CONTESTO

Nel complesso l'organico del Comune vede confermata una forte presenza femminile (fatta eccezione della categoria B) sia sotto il profilo numerico, in rapporto all'intero organico, che in relazione alle categorie di inquadramento professionale; per questo è necessario che nella gestione del personale venga posta un'attenzione particolare alle politiche di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro.

## OBIETTIVI

Il Comune di Massa Marittima nella definizione degli obiettivi strategici per promuovere pari opportunità si ispira alle seguenti finalità:

- a) Pari opportunità come condizione di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'ambito del triennio sono:

- 1) Tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
- 2) Garantire il diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) Ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- 4) Intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- 5) Rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra donne e uomini;
- 6) Offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri in generale nelle posizioni lavorative;
- 7) Favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
- 8) Sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Inoltre il Comune di Massa Marittima si impegna a favorire relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti evitando, in particolare, che si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro.

In aggiunta si impegna a favorire un ambiente di lavoro sano e stimolante che incoraggi lo spirito di iniziativa, l'innovazione e le idee di miglioramento. In particolare si adopera per la tutela del benessere fisico e psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori, garantendo un ambiente sicuro, con condizioni che rispettino la dignità e la libertà delle persone ed evitando ogni presupposto perché abbiano luogo pressioni, molestie sessuali o casi di mobbing.

Il Comune di Massa Marittima si prodiga infine nel garantire ai lavoratori/lavoratrici la presenza di luoghi con condizioni igieniche e climatiche idonee e nel contempo di servizi igienici decorosi e di spazi da destinare alla installazione di distributori automatici di bevande (calde e fredde) e snack.

## AZIONI

Nel corso del triennio 2024-2026 questa Amministrazione Comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Valorizzare la professionalità delle donne e degli uomini con disabilità o invalidità
- Creare un ambiente di lavoro confortevole migliorando le condizioni climatiche mediante l'installazione o la modifica di impianti di riscaldamento/ climatizzazione e garantendo migliori condizioni igieniche in tutti gli ambienti.

- Accrescere la consapevolezza e il controllo sui meccanismi discriminatori

• Aumentare le opportunità affinché le/i dipendenti possano rendere sempre più compatibili gli impegni lavorativi con quelli familiari, senza diminuire la produttività, nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari.

• Rafforzare la cultura equitativa nell'organizzazione, individuazione di meccanismi efficaci di tutela e sostegno alle vittime di casi di discriminazione.

• Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni e tramite una più accurata valutazione di eventuali fenomeni di stress da lavoro correlato.

• Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, nonché nelle procedure di reclutamento del personale.

• Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie o altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.

- Effettuare indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente.

• Dare nuovo impulso all'attività del C.U.G., di cui deve essere salvaguardato e riconosciuto il ruolo importante di garante delle pari opportunità, del benessere dei lavoratori e della tutela contro le discriminazioni, in ottemperanza a quanto stabilito dagli artt.1,7 e 57 de1 D. Lgs. 165/2001.

L'attuazione delle attività di cui al presente Piano sarà periodicamente monitorata attraverso incontri del C.U.G.

Il Piano vigente, approvato con la deliberazione n. 169 del 3 dicembre 2021, ha validità per il triennio 2022/2024.

La dotazione organica dell'Ente è la seguente:

<b>SETTORE 1</b> <b>Affari Generali, Servizi Demografici, Servizi alla Persona</b> <b>Responsabile : Rapezzi Laura</b>			
Profilo professionale	Categoria	n.	
Istruttore Amministrativo	C	8	Baldi Paola, Canestri Elena, Fierli Luciano, Nocciolini Serena, Poli Sandra, Segnini Giovanni, Torti Tiziana , Ghigi Cristina
Operatore Tecnico	A	0	
<b>SETTORE 2</b> <b>Finanza, Programmazione, Contabilità e Informatizzazione</b> <b>Responsabile Francesca Mucci</b>			
Profilo professionale	Categoria	n.	
Istruttore Direttivo Amministrativo	D1	1	Ludovico Andrea
Istruttore Amministrativo	C	4	Brunetti Sandra, Ciampolini Roberto, Venturi Giulia, Raspanti Catia

Collaboratore Amministrativo	B3	1	Guazzini Claudia
------------------------------	----	---	------------------

<b>SETTORE 3</b> <b>Edilizia Privata. Amministrazione del Patrimonio</b> <b>Responsabile Michele Mori</b>			
Profilo professionale	Categoria	n.	
Istruttore Direttivo tecnico	D1	1	Vania Piccardi
Istruttore Amministrativo	C1	1	Bruscoli Mariva
Istruttore Tecnico	C1	1	D'Avino Fabio

<b>SETTORE 4</b> <b>- Gestione Tecnica Beni Demaniali/Patrimoniali Opere Pubbliche, Ambiente</b> <b>Responsabile Sabrina Martinozzi</b>			
Profilo professionale	Categoria	n.	
Istruttore Direttivo Tecnico	D1	2	Micci Elena, Giulia Bargelli
Istruttore Tecnico	C	4	Gentili Morena, Polichetti Monia, Bernardini Riccardo , Paola Pierotti
Collaboratore Tecnico	B3	9	Tognoni Rossano, Martini Massimo, Baldanzi Francesco, Sozzi David, Mazza Andrea, Zorzi Marco, Ferronato Antonio , Lelli Francesco, Farzetti Emanuele

<b>SETTORE 5</b> <b>Politiche Culturali –Musei Archivi Biblioteca</b> <b>Responsabile Roberta Pieraccioli</b>			
Profilo professionale	Categoria	n.	
Istruttore Amministrativo	C1	1	Santinucci Giovanna

PERSONALE COMANDATO			
Profilo professionale	Categoria	n.	
Istruttore Direttivo Tecnico	D3	1	Messina Assuntina

### 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività da parte del personale dipendente, di nuova istituzione. Le modalità di accesso al lavoro agile presso il Comune di Massa Marittima sono disciplinate dal Regolamento approvato con deliberazione della Giunta Esecutiva dell'Unione dei Comuni delle Colline Metallifere n. 50 del 25/08/2020. La deliberazione in questione con i relativi allegati si intende qui integralmente richiamata.

### 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Servizio Personale, presso il Comune di Massa Marittima, è gestito in maniera associata con l'Unione dei Comuni Montani delle Colline Metallifere. In allegato si propone la Relazione del Responsabile del Servizio Associato avente ad oggetto : "Relazione in ordine alla capacità di spesa di personale e alle capacità assunzionali dell'Unione e degli Enti associati".

Si ripropone di seguito la variazione del programma di fabbisogno di personale dell'Ente giustificato dalle richieste del Responsabile del Settore 4 relativamente alla necessità di provvedere a garantire la funzionalità dell'ufficio in un delicato periodo in cui per programmate assenze di personale per maternità, motivi di malattia o infortunio, possibile mobilità di un funzionario di elevata qualificazione.

la necessità di completare entro settembre tutte le attività previste dal programma FESR  
 completare i processi già in atto  
 approvare ed avviare le opere relative al Project  
 effettuare il supporto alle associazioni per gli eventi estivi

continuare ad effettuare le normali attività di ufficio, per le quali è previsto l'impiego di circa 7 unità di personale in ufficio e 9 in esterno

dato atto che nel PIAO vigente è prevista solo l'assunzione part time di un istruttore tecnico ( non effettuata) e che vi sono le possibilità per ulteriori assunzioni

si chiede di integrare il PIAO prevedendo a strettissimo giro ( entro un mese) l'assunzione a tempo pieno di un istruttore tecnico o amministrativo, ed in un arco temporale di tre mesi di un EQ tecnico.

di valutare la possibilità di integrare il budget disponibile per le attività manutentive e di supporto alle associazioni da affidare in esterno, per garantire il normale svolgimento degli eventi estivi.

:

ANNO 2024

assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 Istruttore Tecnico – Area degli Istruttori presso il Settore n. 4. Esperita la preventiva procedura di mobilità ex artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 ed in ipotesi di esito negativo della stessa si farà ricorso all'utilizzo di vigenti graduatorie concorsuali e, in ultima istanza, ad autonoma procedura concorsuale. L'assunzione è in sostituzione di personale in cessazione dal 01.11.2024 (ultimo giorno di servizio 31.10.2024) di Area professionale superiore (giusto nulla osta espresso dalla competente Responsabile del Settore n. 4), con conseguente risparmio di spesa su base annua. L'assunzione dunque costituisce sostituzione di personale senza soluzione di continuità e non incide sulle risorse economiche per nuove assunzioni (come sopra meglio specificato) e NON RILEVA ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 ai sensi dell'art. 7 del D.M. 17.03.2020.

ANNI 2025 e 2026

L'Amministrazione si riserva di valutare successivamente all'approvazione del Rendiconto di Gestione 2024 se vi saranno le condizioni normative, economiche e finanziarie per far fronte a ulteriori carenze di personale di varie Aree. Le nuove assunzioni saranno comunque programmate nei limiti del valore soglia e dell'incremento di spesa annuale se consentito, ricorrendo alle preventive ed obbligatorie procedure di mobilità cd "obbligatoria" e "volontaria" ex artt. 30, 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, a vigenti graduatorie concorsuali e, in ultima istanza, ad autonoma procedura concorsuale.

Si allega altresì il prospetto finanziario predisposto dalla Ragioniera Capo ad esito del Rendiconto di gestione 2023.

## LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione del Comune adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 29.11.2023.

Si da atto della possibilità di usufruire dei seguenti corsi:

PIATTAFORMA	OBBLIGATORIETÀ (SI-NO)	TIPOLOGIA DI CORSI	LINK PER RAGGIUNGERLO	MODALITÀ DI ACCESSO
Syllabus	<b>Si</b> (percentuale incrementale per Ente, come da D.M.)	Competenze digitali per le PA, Transizione ecologica, Il ruolo della PA per la trasformazione sostenibile, Sviluppare le soft skills, appalti, competenze digitali, cybersicurezza	<a href="https://www.syllabus.gov.it/syllabus/piattaforma/">https://www.syllabus.gov.it/syllabus/piattaforma/</a>	spid
PAEFFICACE FULL	No	formazione professionalizzante tematica	<a href="https://www.paefficace.it/login.php">https://www.paefficace.it/login.php</a>	Credenziali personali
Formel academy	<b>Si</b>	Anticorruzione e Privacy anno 2023 FORMAZIONE OBBLIGATORIA	<a href="https://lms.formelacademy.it/login">https://lms.formelacademy.it/login</a>	Credenziali personali

## SEZIONE QUARTA

### MONITORAGGIO

Questa parte non deve necessariamente essere realizzata per le Amministrazioni che adottano il PIAO in forma semplificata.