

# COMUNE DI CINIGIANO

## PIAO 2025/2027 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 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 16.10.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 18.12.2024.

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

### SCHEDA ANAGRAFICA

NOME ENTE : COMUNE DI CINIGIANO

NOME SINDACO : LUCIANO MONACI

DURATA DELL'INCARICO : DAL 9 GIUGNO 2024 AL 9 GIUGNO 2029

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

INDIRIZZO : PIAZZALE CAPITANO BRUCHI 3

CODICE IPA : c\_c705

CODICE FISCALE/PARTITA IVA 00117340539

CODICE ISTAT 053007

PEC : [comune.cinigiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.cinigiano@postacert.toscana.it)

SITO ISTITUZIONALE <https://www.comune.cinigiano.gr.it/>

PAGINA FACEBOOK : <https://www.facebook.com/Comunedicinigiano/>

ACCOUNT INSTAGRAM : <https://www.instagram.com/comunedicinigiano/>

### DATI DI CONTESTO

*Il Comune si estende su una superficie complessiva di 161,55 kmq e confina con i comuni di Campagnatico, Civitella Paganico, Arcidosso, Castel del Piano e Montalcino.*

*Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente negli ultimi 10 anni è il seguente:*

anno 2014	2646
anno 2015	2657
anno 2016	2592
anno 2017	2549
anno 2018	2502
anno 2019	2483
anno 2020	2462
anno 2021	2425
anno 2022	2415
anno 2023	2456
anno 2024	2449

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

anno 2013      **-19**

anno 2014	<b>-28</b>
anno 2015	<b>-13</b>
anno 2016	<b>-29</b>
anno 2017	<b>-34</b>
anno 2018	<b>-20</b>
anno 2019	<b>-34</b>
anno 2020	<b>-37</b>
anno 2021	<b>-21</b>
anno 2022	<b>-23</b>
anno 2023	<b>-20</b>
anno 2024	<b>-37</b>

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

anno 2014	<b>+36</b>
anno 2015	<b>+57</b>
anno 2016	<b>+30</b>
anno 2017	<b>+42</b>
anno 2018	<b>+39</b>
anno 2019	<b>+72</b>
anno 2020	<b>+59</b>
anno 2021	<b>+61</b>
anno 2022	<b>+98</b>
anno 2023	<b>+49</b>
anno 2024	<b>+29</b>

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

anno 2014	479
anno 2015	465
anno 2016	498
anno 2017	489
anno 2018	496
anno 2019	475
anno 2020	494
anno 2021	464
anno 2022	479
anno 2023	532
anno 2024	538

Gli stranieri residenti nel 2024 hanno come paesi di provenienza i seguenti: principali, **103 Romania, 43 Albania, 49 Marocco, 47 Pakistan, 47 Tunisia, 20 Nigeria, 18 Polonia.**

Nell'anno 2024 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

donne	___1150___
uomini	___1299___
in età prescolare (0 - 6 anni)	___94___
in età scuola dell'obbligo (7 -14 anni)	___142___
in forza di lavoro 1^ occupazione (15 - 29 anni)	___327___
in età adulta (30 - 65 anni)	___1196___
in età senile (oltre 65 anni)	___693___

## 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, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 16.10.2024, che qui si ritiene integralmente richiamato.

Il presente documento intende illustrare, nella logica di creazione di nuovo valore pubblico, il lavoro di modellizzazione dell'Ufficio di Piano realizzato su iniziativa del Comune di Cinigiano in relazione al triennio 2025-2027. La costituzione dell'ufficio è una idea dell'Amministrazione che persegue ha lo scopo di individuare soluzioni amministrative, organizzative e tecniche che riescano a creare sinergie, collaborazioni e occasioni di scambio e di sviluppo per il Comune di Cinigiano partendo da una adeguata pianificazione strategica.

Nonostante la difficoltà in cui versano oggi i piccoli Comuni, il Comune di Cinigiano, nell'anno 2025, si propone l'ambizioso obiettivo di provare ad intercettare le politiche europee, regionali e nazionali in un momento nel quale la disponibilità di competenze, strumenti, e modelli risulta essere strategico per programmare e gestire efficacemente la disponibilità di risorse messe a disposizione per favorire il rilancio e la ripresa del territorio.

L'Amministrazione comunale a tale scopo, intende promuovere la costituzione di un Ufficio di piano per provare ad agire a livello strategico e operativo cercando di capire cosa mettere a disposizione delle realtà del territorio per creare sviluppo.

Per mezzo di tale Ufficio si intende perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- 1) Promuovere azioni di coordinamento dei processi di accesso ai fondi europei, nazionali e regionali al fine di essere maggiormente competitivi e di favorire lo sviluppo equilibrato di tutto il territorio grazie all'utilizzo strategico dei finanziamenti esterni;
- 2) Attivare un sistema di servizi in grado di rispondere in modo efficiente e diretto alle esigenze del territorio nell'accesso e nell'utilizzo efficace dei fondi messi a disposizione;
- 3) Creare integrazioni e collaborazioni tra tutti i soggetti sul territorio impegnanti e interessati all'utilizzo dei fondi europei al fine di attivare efficaci sinergie locali e favorire lo sviluppo sostenibile del territorio.

L'Ufficio nasce soprattutto per sostenere il territorio nel far fronte in modo corretto, adeguato e competitivo ai fondi europei, nazionali e regionali interpretandoli sempre più come strumenti utili e necessari per promuovere in modo integrale lo sviluppo locale. Tale strumento si rende oggi più che mai necessario alla luce dello scenario complesso che stiamo attraversando. La crisi economica e sociale che colpisce da diversi anni il nostro Paese, gli effetti negativi prodotti dalla pandemia e dalla guerra, i cambiamenti climatici in atto stanno mettendo da tempo a dura prova i territori e le Amministrazioni locali, che vedono ridursi sempre più la disponibilità di risorse umane e strumentali. In questo quadro, l'abbondanza di fondi rappresentata dal felice connubio tra la nuova programmazione europea 2021-27 e PNRR costituisce una novità straordinariamente importante per i nostri territori che devono attrezzarsi al meglio per utilizzare bene queste eccezionali opportunità.

L'Ufficio di piano del Comune di Cinigiano intende essere questo. Non un orpello in più con cui dover fare i conti, ma uno strumento di lavoro utile, semplice e funzionale; una risorsa operativa con cui affrontare in modo corretto, competitivo e comunitario le nuove opportunità; un'occasione concreta per far crescere competenze, relazioni territoriali cooperative e aperte alle dinamiche europee; un metodo solido con cui apprendere quel bagaglio di strumentalità con le quali gestire con soddisfazione di risultati le risorse provenienti dall'Europa e non solo.

L'Ufficio di Piano, in particolare, sarà strutturato per fornire al Comune i servizi più importanti relativi all'ambito europeo: attività di informazione sui fondi diretti e indiretti europei; attività di supporto alla progettazione comunale; attività di gestione diretta di fondi europei e nazionali legati al livello europeo nazionale e regionale. Esso è composto di uno staff condiviso per la gestione dei servizi, dei processi e delle procedure funzionali al suo sviluppo. Scopo dell'Ufficio è, inoltre, quello di predisporre l'attività preparatoria per l'esecuzione delle decisioni attinenti la pianificazione strategica individuando le risorse necessarie, concorrendo alla predisposizione della progettazione preliminare o degli atti utili alla partecipazione ai bandi, avvisi, aggiornando gli strumenti di programmazione dell'Ente e formulando ipotesi

operative a beneficio dell'Amministrazione il compito dell'Ufficio è quello, in sostanza, di fare da facilitatore al finanziamento di progetti ritenuti utili dall'Amministrazione attingendo alle diverse competenze.

L'Ufficio di Piano, in seguito all'approvazione del PIAO 2025, sarà composto dal Segretario Generale, dott. Daniele Longo, dal Responsabile del Servizio Finanziario, dott. Duccio Machetti, dalla Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio Manutenzioni ed Ambiente, Arch. Ileana Loria, e da un dipendente appartenente a tale servizio in funzione di specifiche competenze di tipo strettamente amministrativo, il dott. Edoardo Galassi.

L'Ufficio si avvarrà di un esperto nel campo dei fondi e dei modelli organizzativi europei che affiancherà l'Ente nella fase di progettazione e start-up dell'Ufficio soprattutto con funzioni di orientamento e supporto.

L'esperto avrà il compito di guidare l'Amministrazione, in sinergia con l'Ufficio, a realizzare le seguenti strategie:

- (i) ascoltare il territorio, per cogliere il fabbisogno di competenze e di esperienze da valorizzare;
- (ii) promuovere il problem solving, come capacità di avanzare soluzioni pratiche e semplici per risolvere problemi che possono risultare complessi in relazione alla ricerca di fondi esterni per realizzare progetti.

## 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 2025/2027:

OBIETTIVI DELLA STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI							
N°	Settori di riferimento	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia
1	Tutte -Segretario generale	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture passive dell'Ente	30 %	Sezione Amministrazione e Trasparente	Cooperazione con ufficio finanziario per assicurare tempi certi di pagamento per il compimento di azioni propedeutiche all'emissione del mandato nei 20 giorni dal ricevimento della fattura	31/12/2025	Strategico e trasversale
2	Area Amministrativa	Organizzazione del "Cinigiano Blues Festival" in supporto al soggetto gestore del teatro comunale come da elenco eventi declinato in Piano degli obiettivi	15 %	Collaborazione alla organizzazione di un calendario di concerti blues da svolgersi nel periodo dicembre 2024 – luglio 2025	Svolgimento di tutti i gli eventi programmati presso il teatro comunale nei tempi programmati	31/07/2025	Strategico
3	Area Amministrativa	Organizzazione della riapertura della Biblioteca comunale	15 %	Gestione amministrativa della riapertura della biblioteca	Regolare attivazione del servizio nei tempi programmati	31/12/2025	Strategico
4	Area Amministrativa	Gestione tornate elettorali 2025 – Referendum in primavera – Regionali in autunno . Adempimenti	15 %	Tempestivi adempimenti in maniera particolare adempimenti a favore dei cittadini elettori.	Rispetto tempistiche e adempimenti previsti dalle norme che regolano la materia anche	31/12/2025	Strategico e trasversale

		come da elenco declinato in Piano degli obiettivi			post elettorali.		
5	Area Amministrativa - Segretario generale	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione e relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	5 %	Esame delle attività dell'Area in sinergia con il Segretario in relazione al rischio di corruzione	Controllo di almeno 10 determine nella struttura. Produzione di uno specifico report a seguito di confronto con il Segretario Comunale	31/12/2025	Strategico e trasversale
6	Area Amministrativa	Riorganizzazione servizio di comunicazione e marketing territoriale	10%	Predisposizione e degli atti per l'affidamento dei servizi	Individuazione del nuovo operatore economico nei tempi programmati	31/12/2025	Strategico
7	Area Amministrativa	Attivazione sportello per la legalità sanitaria	10%	Supporto alle persone fragili nella gestione delle interlocuzioni con ASL	Gestione di intermediazioni in almeno 5 casi di persone che hanno difficoltà ad interloquire con AUSL per prenotazioni o prestazioni sanitarie	31/12/2025	Strategico e trasversale

**OBIETTIVI DELLA STRUTTURA: AREA ECONOMICA - FINANZIARIA**

N°	Settori di riferimento	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia
1	Area Finanziaria – Segretario generale	Redazione della proposta di bilancio di previsione 2026/28 entro il 20 dicembre 2025	20 %	Predisposizione e della proposta di bilancio di previsione del Comune di Cinigiano 2026/28	Presentazione dello schema di bilancio alla Giunta comunale	20/12/2025	Strategico
2	Area Finanziaria – Segretario generale	Supporto alla redazione del Programma di Sviluppo Locale del Comune di Cinigiano	20%	Supporto operativo all'ufficio. Analisi delle possibilità di investimento pubblico e privato rispetto alle proposte di compensazione predisposte da eventuali operatori economici	Produzione di report specifico alla Giunta comunale	31/12/2025	Strategico e trasversale
3	Area Finanziaria – Segretario generale	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione e relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	5 %	Esame delle attività dell'Area in sinergia con il Segretario in relazione al rischio di corruzione	Controllo di almeno 10 determine nella struttura. Produzione di uno specifico report a seguito di confronto con il Segretario Comunale	31/12/2025	Strategico e trasversale
4	Area Finanziaria	La riorganizzazione del servizio di raccolta dei rifiuti urbani prevista	25 %	Analisi, partendo dalla banca dati aggiornata a seguito della	Proposte alla Giunta comunale di ipotesi e simulazioni	30/04/2025 ovvero termine d'approvazione delle tariffe 2025 se successivo	Strategico e trasversale

		nel primo semestre 2025 comporterà notevoli riflessi sulle tariffe TARI da applicare con decorrenza 01.01.2025: ciò comporterà un'attività puntuale da parte dell'ufficio tributi al fine di evidenziare eventuali criticità tariffarie		riorganizzazioni e del servizio, dell'evoluzione tariffaria	d'applicazione delle tariffe.		
--	--	---	--	---	-------------------------------	--	--

**OBIETTIVI DELLA STRUTTURA: AREA TECNICA**

N°	Settori di riferimento	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia
1	Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni , Patrimonio ed Ambiente	Programmazione e progettazione interventi di efficientamento energetico su impiantistica sportiva comunale, biblioteca comunale e uffici comunali con attivazione richiesta di finanziamenti qualora disponibili.	15 %	Approvazione progetti di fattibilità tecnica economica e /o esecutivi relativi agli impianti sportivi, alla biblioteca comunale.	Se viene realizzato un obiettivo : punti "5" Se vengono realizzati due obiettivi : punti "10" Se vengono realizzati tre obiettivi : punti "15"	31/12/2025	Strategico
2	Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni , Patrimonio ed Ambiente	Definizione iter delle seguenti opere pubbliche:  Lavori mensa Scuola media: fine lavori; Sistemazione Pozzi Castiglioncello: affidamento e fine lavori; Sistemazione fontanelle in tutto il territorio comunale: affidamento e fine lavori; Campo sportivo Monticello: affidamento e fine lavori Casa degli artisti Monticello: affidamento e fine lavori	25 %	N. 5 opere individuate dall'Amministrazione quale prioritarie	Se viene realizzato un obiettivo : punti "5" Se vengono realizzati due obiettivi : punti "10" Se vengono realizzati tre obiettivi : punti "15" Se vengono realizzati quattro obiettivi : punti "20" Se vengono realizzati cinque obiettivi : punti "25"	31/12/2025	Strategico
3	Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni , Patrimonio ed Ambiente	Redazione Piano di protezione Civile e formazione/informazione popolazione buone pratiche di protezione civile	10 %	Inoltro del Piano alla struttura Regionale competente e organizzazione formazione alla popolazione	Inoltro piano : punti "10" Formazione popolazione : punti "10"	31/12/2025	Strategico e trasversale
4	Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni ,	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione	5 %	Esame delle attività dell'Area in	Controllo di almeno 10 determinate nella	31/12/2025	Strategico e trasversale

	Patrimonio ed Ambiente – Segretario Generale	della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione e relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.		sinergia con il Segretario in relazione al rischio di corruzione	struttura. Produzione di uno specifico report a seguito di confronto con il Segretario Comunale		sale
5	Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio ed Ambiente – Segretario Generale	Supporto alla redazione del Programma di Sviluppo Locale del Comune di Cinigiano	15%	Supporto tecnico operativo all'ufficio. Analisi delle possibilità di investimento pubblico e privato. Collaborazione alle fasi progettuali.	Produzione di report specifico alla Giunta comunale	31/12/2025	Strategico e trasversale

**OBIETTIVI DELLA STRUTTURA: AREA URBANISTICA ED EDILIZIA**

N°	Settori di riferimento	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia
1	Servizio urbanistica	Collaborazione alla compilazione delle schede relative alla anagrafe delle prestazioni per gli anni da 2024 a 2025	20 %	Caricamento dati relativi ad incarichi conferiti dall'Ente a professionisti esterni ed ai dipendenti	Compilazione su sito PERLA PA delle schede relative agli incarichi previsti dalla legge per le annualità citate	31/12/2025	Strategico e trasversale
2	Servizio ambiente	Monitoraggio finanziario delle attività connesse al ciclo di raccolta dei rifiuti in sinergia con ufficio ragioneria ed eventuali consulenti incaricati dall'Ente	30 %	Esame delle questioni di tipo operativo che riguardano la gestione del ciclo di raccolta dei rifiuti. per fornire supporto all'Amministrazione nelle decisioni in merito.	Analisi e monitoraggio delle determinazioni di ATO in materia di PEF e tariffe. Produzione di relazioni minute ad ogni determinazione ATO e su richiesta dell'Amministrazione.	31/12/2025	Strategico e trasversale
3	Servizio urbanistica	Piano operativo	15 %	Esaurimento iter ai fini della presentazione Consiglio comunale.	Adozione da parte del Consiglio comunale di Cinigiano	31/12/2025	Strategico e trasversale

**OBIETTIVI DELLA STRUTTURA: AREA POLIZIA MUNICIPALE**

N°	Settori di riferimento	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia
1	Servizio Polizia Municipale	Incremento dei controlli in materia di sicurezza stradale e della circolazione	10 %	Vigilanza finalizzata alla verifica sull'osservanza del rispetto degli obblighi di assicurazione e di revisione dei veicoli posti in circolazione ai fini della sicurezza stradale e della	L'obiettivo consiste nell'incrementare i controlli compiuti sino ad oggi. L'obiettivo sarà raggiunto con l'effettuazione di almeno 30 controlli.	31/12/2025	Strategico

				circolazione.			
2	Servizio Polizia Municipale	Verifica del rispetto delle Ordinanze, anche Contingibili e Urgenti, emanate da questo Comune di Cinigiano con particolare riferimento al controllo che riguarda gli obblighi di manutenzione del verde	20 %	Vigilanza finalizzata alla verifica sull'osservanza dei provvedimenti ordinativi, anche contingibili e urgenti, finalizzati alla regolamentazione, o alla sicurezza e all'incolumità pubblica o privata, nel rispetto disposizioni legislative e regolamentari per la cui violazione è prevista una sanzione amministrativa, pecuniaria od accessoria, ovvero penale.	L'obiettivo consiste nell'effettuare controlli sul rispetto delle ordinanze in materia di manutenzione del verde in almeno 10 casi.	31/12/2025	Strategico e trasversale
3	Servizio Polizia Municipale	Progetto di educazione civica nelle scuole del Comune di Cinigiano	20 %	Preparazione ad almeno un incontro e partecipazione secondo programma concordato con le scuole.	Presentazione di report specifico alla Giunta comunale	31/12/2025	Strategico e trasversale
4	Servizio Polizia Municipale	Riqualificazione della segnaletica stradale nel territorio comunale	15 %	Ricognizione dello stato della segnaletica sul capoluogo e nelle frazioni. Predisposizione e di un programma di acquisti, anche pluriennale.	Ricognizione dello stato della segnaletica sul capoluogo e nelle frazioni. Predisposizione di un programma di acquisti, anche pluriennale.	31/12/2025	Strategico e trasversale
<b>OBIETTIVI DI COORDINAMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE</b>							
1	Tutti i Servizi e Segretario generale	Rispetto dei termini di pagamento delle fatture passive dell'Ente	30 %	Sezione Amministrazione e Trasparente	Cooperazione con ufficio finanziario per assicurare tempi certi di pagamento per il compimento di azioni propedeutiche all'emissione del mandato nei 20 giorni dal ricevimento della fattura	31/12/2025	Strategico e trasversale
2	Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio ed Ambiente – Servizio Finanziario e Segretario Generale	Supporto alla redazione del Programma di Sviluppo Locale del Comune di Cinigiano	30%	Supporto tecnico operativo all'ufficio. Analisi delle possibilità di investimento pubblico e privato. Collaborazione alle fasi progettuali.	Produzione di report specifico alla Giunta comunale	31/12/2025	Strategico e trasversale

3	Tutti i Servizi e Segretario generale	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano sull'Anticorruzione e relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20 %	Esame delle attività dell'Area in sinergia con il Segretario in relazione al rischio di corruzione	Coordinamento e Controllo di almeno 40 determine nel numero di almeno 10 per ogni struttura. Produzione di uno specifico report alla Giunta comunale	31/12/2025	Strategico e trasversale
4	Servizio Finanziario e Segretario generale	Redazione della proposta di bilancio di previsione 2026/28 entro il 20 dicembre 2025	20 %	Predisposizione e della proposta di bilancio di previsione del Comune di Cinigiano 2026/28	Presentazione dello schema di bilancio alla Giunta comunale	20/12/2025	Strategico

### 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le disposizioni attinenti la materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Cinigiano danno attuazione, in misura coerente con quanto previsto dal Piano Anticorruzione approvato, per il triennio 2022-2024, con la deliberazione della Giunta comunale n. 36 del 28/04/2022 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 (Servizi) 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**

La macrostruttura organizzativa del Comune di Cinigiano dei seguenti Settori: SERVIZIO 1: Affari Generali, Servizi Demografici, Servizi alla Persona; SERVIZIO 2 : Finanza, Programmazione, Contabilità e Tributi; SERVIZIO 3 : Edilizia Privata, Ambiente, Suap, Urbanistica Servizio 4: Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio; SERVIZIO 5 : Polizia Municipale.

Con le deliberazioni del Consiglio comunale n. \_\_\_ del 12 marzo 2025 avente ad oggetto " Gestione associata del servizio urbanistica - edilizia - ambiente tra i Comuni di Civitella Paganico e Cinigiano - Modifica alla convenzione approvata con d.c.c. 34/2024" e n. \_\_\_ del del 12 marzo 2025 avente ad oggetto "Convenzione per lo svolgimento in forma associata dei servizi Attività produttive, SUAP tra il Comune di Civitella Paganico ed il Comune di Cinigiano. Esame ed approvazione" l'Amministrazione comunale ha ritenuto necessario rivedere l'organizzazione dei servizi in relazione alla decisione di assegnare ad un nuovo ufficio associato istituito con il Comune di Civitella Paganico la gestione dei servizi SUAP ed attività produttive enucleando tali competenza dalla precedente gestione assegnata alla Responsabile del Settore Urbanistica Arch. Lara Faenzi .

La dotazione organica dell'Ente è la seguente:

<b>SERVIZIO 1</b>			
<b>Affari Generali, Servizi Demografici, Servizi alla Persona</b>			
<b>Responsabile: dott. Lorenti Pasquale</b>			
Profilo professionale	Categoria	n.	
Istruttore Amministrativo	C	2	RANIERI FABIOLA -

			FREGOSI MICHAEL
--	--	--	-----------------

<b>SERVIZIO 2</b> <b>Finanza, Programmazione, Contabilità e Tributi</b> <b>Responsabile dott. Machetti Duccio</b>			
Profilo professionale	Categoria	n.	
Istruttore Amministrativo	C	1	BORRACELLI SIMONETTA
Collaboratore Amministrativo	B3	1	DARI ELEONORA

<b>SERVIZIO 3</b> <b>Edilizia Privata, Ambiente, Urbanistica</b> <b>Responsabile arch. Faenzi Lara</b>			
Profilo professionale	Categoria	n.	
Istruttore Tecnico	C	1	PETRICCI MICHELE

<b>SERVIZIO 4</b> <b>Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio</b> <b>Responsabile arch. Loria Ileana</b>			
Profilo professionale	Categoria	n.	
Istruttore Amministrativo	C	1	GALASSI EDOARDO
Istruttore Tecnico	C	1	FERRARI VALENTINA
Operatori esperti	B	4	MEDAGLINI DAVIDE, MARZOCCHI MORENO, TAVAROLI FEDERICO, TARSI MAURO

<b>SERVIZIO 5</b> <b>Polizia Municipale</b> <b>Responsabile dott. Morisco Diego</b>			
Profilo professionale	Categoria	n.	
Istruttore di Vigilanza	C	2	SANI LUCIANO, MAFFEI VALENTINA

Al 31 dicembre 2024 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio era il seguente:

Categoria D donne	1	Categoria D uomini	3	Totale categoria D	4
Categoria C donne	4	Categoria C uomini	3	Totale categoria C	7
Categoria B3 donne	1	Categoria B3 uomini	4	Totale categoria B3	5
Categoria B donne	1	Categoria B uomini	4	Totale categoria B	5
Categoria A donne	0	Categoria A uomini	0	Totale categoria A	0
Totale donne	7	Totale uomini	14	Totale	21

Al 31 dicembre 2024 erano presenti n. 1 dipendenti in part time.

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

## PREMESSE

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni ( D.Lgs. n. 196/2000, 165/2001, e 198/2006), ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive valido per il triennio 2025 – 2027;

Con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. Alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento ( nei limiti di risparmio della spesa imposti dalle vigenti normative);
2. Agli orari di lavoro;
3. All'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

## SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 28.10.2021 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Alla data d'approvazione del presente piano l'ente il Segretario Generale è il dott. Daniele Longo, responsabile del settore personale.

I Responsabili di Settori/Servizi, a cui sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. N. 267/2000, sono 5 di cui 2 di sesso femminile e 3 di sesso maschile; si precisa che una posizione è riferita ad una gestione in convenzione ed una posizione ad incremento orario parziale ex art. 92 del d.lgs. N. 267/2000.

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per Ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

### 1) Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" nell'ambito di progressioni orizzontali future.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici, e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Azione positiva 3: Predisporre un piano di formazione annuale al quale tutti i dipendenti avranno accesso. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l' Ufficio del Segretario Comunale;

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

### 2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Azione positiva 3: L' Ufficio Personale raccoglierà le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti e provvederà a pubblicare le risultanze sul sito istituzionale dell'Ente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### 3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno .

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, l'Ente ha adottato, con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 18 gennaio 2024, un regolamento di disciplina del lavoro a distanza e da remoto che qui si intende integralmente richiamato.

## 3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Servizio Personale, presso il Comune di Cinigiano, è gestito per mezzo di incarico al Segretario generale.

Relativamente alla programmazione delle assunzioni per il triennio 2025/2027, si riporta l'attuale utilizzo delle capacità assunzionali e delle risorse finanziarie di bilancio dell'Ente per assunzioni in Aree, profili professionali e relative modalità come definite con la programmazione delle assunzioni 2025/2027 come riepilogata dalla relazione dei Responsabili del Personale e del Servizio Finanziario del 14 marzo 2024, con l'allegato prospetto finanziario, che qui si intendono integralmente richiamati:

#### ANNO 2025

Non sono al momento prevedibili margini di sostenibilità economica per nuove assunzioni di personale.

#### ANNO 2026

Non sono al momento prevedibili margini di sostenibilità economica per nuove assunzioni di personale.

ANNO 2027

Non sono al momento prevedibili margini di sostenibilità economica per nuove assunzioni di personale;

Le assunzioni del 2025 non comportano incremento di spesa di personale rispetto all'anno 2024. 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 possibili ulteriori carenze di personale di varie categorie. Le nuove assunzioni saranno comunque programmate nei limiti del valore soglia e dell'incremento di spesa annuale se consentito, ricorrendo a vigenti graduatorie concorsuali e, in ultima istanza, ad autonoma procedura concorsuale e previo esito negativo della preventiva ed obbligatoria procedura di mobilità ex artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

## LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento al Documento Unico di Programmazione del Comune adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 14.12.2023 e si dà atto della possibilità di usufruire dei seguenti corsi:

PIATTAFORMA	OBBLIGATORIETÀ (SI-NO)	TIPOLOGIA DI CORSI	LINK PER RAGGIUNGERLO	MODALITÀ DI ACCESSO
Syllabus	Si (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

## SEZIONE QUARTA

### MONITORAGGIO

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

# Comune di Cinigiano

Provincia di Grosseto

PIAZZALE CAPITANO BRUCHI, 1 - 58044 CINIGIANO

Tel. 0564 994460 - Fax 0564 994103

Pec: [comune.cinigiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.cinigiano@postacert.toscana.it)

## AL SINDACO ED ALLA GIUNTA COMUNALE

### **OGGETTO: RELAZIONE PER PROGRAMMA DI FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027 DEL COMUNE DI CINIGIANO.**

Relativamente alla programmazione delle assunzioni per il triennio 2025/2027, gli scriventi segnalano alla Giunta che la recente normativa recata all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, successivamente modificato ed integrato 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 ulteriormente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, stabilisce, per quanto di interesse stabilisce:

- ai commi 1 e 2:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) omissis;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della complete alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) omissis;

e) omissis;

f) omissis

g) omissis.

# Comune di Cinigiano

Provincia di Grosseto

PIAZZALE CAPITANO BRUCHI, 1 - 58044 CINIGIANO

Tel. 0564 994460 - Fax 0564 994103

Pec: [comune.cinigiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.cinigiano@postacert.toscana.it)

Con riferimento alle politiche del personale, la recentissima Faq n.51/2023 di Arconet ha chiarito che gli Enti locali “devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio a cui il bilancio si riferisce”, così avviando il ciclo della programmazione per il triennio successivo e solo nel successivo PIAO, che dovrà assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, dovranno essere definite le politiche occupazionali dell’Ente in termini di unità di personale da assumere, area di inquadramento e tipologia di procedura reclutativa.

Chiarisce altresì Arconet che “in occasione dell’approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell’ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce.

Al fine di adeguare la disciplina del DUP all’articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell’allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi”.

Nella SeO del DUPS è dettagliata per il triennio 2025/2027 la previsione di spesa di personale in servizio presso il Comune e la previsione di risorse finanziarie utilizzabili per nuove assunzioni.

L’apporto del personale alla efficace ed efficiente attività del Comune è fondamentale a perseguimento delle strategie definite nella SeS del DUP.

Con il PIAO 2025/2027, Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano – sottosezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)”, da adottarsi alle scadenze previste dalla normative vigente, tenuto conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUPS e nella eventuale nota di aggiornamento al DUPS e di eventuali ed ulteriori ben specifiche direttive dell’Amministrazione relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferirà, sarà operata la programmazione delle assunzioni di personale e delle relative procedure reclutative, nei limiti delle risorse di bilancio sopra indicate e nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni normative a contenimento della spesa di personale degli Enti Locali.

Tutto ciò premesso si rende noto in primo luogo che il Comune di Cinigiano rimane vincolato, nella programmazione dei propri fabbisogni di personale, alla spesa potenziale massima per il personale, come determinata in precedenti atti di Giunta comunale nei seguenti importi:

1. il limite di spesa di personale media triennio 2011/2013 del Comune, ex art. 1 c. 562 L. n. 296/2006, è pari ad 733.216,61 euro;
2. il valore della spesa di personale con contratti di lavoro flessibile impegnata nel 2009 rilevante ai fini di cui all’art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, è pari a 32.708,26 euro.

Non rilevano più, quindi, il numero, la categoria e il profilo professionale delle assunzioni che si potenzialmente meno rigide, orientate ad assicurare un rapporto tra spesa di personale/

# Comune di Cinigiano

Provincia di Grosseto

PIAZZALE CAPITANO BRUCHI, 1 - 58044 CINIGIANO

Tel. 0564 994460 - Fax 0564 994103

Pec: [comune.cinigiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.cinigiano@postacert.toscana.it)

numero dei dipendenti in servizio/popolazione, funzionale al perseguimento degli obiettivi strategici declinati nei documenti di programmazione.

## **PIANO DI FABBISOGNO DEL PERSONALE.**

Richiamata la normativa in materia e, più precisamente il Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34 (D.L. Crescita), convertito in L. 28 giugno 2019, n. 58 «Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi, che ai primi cinque periodi del comma 2 dell'art. 33 recita: “ A decorrere dalla data individuate dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1 , i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30% fino al conseguimento del predetto valore soglia”.

Considerato, quindi, che dal complesso normative dell'art. 33, comma 2 del D.L. Crescita e successive disposizioni attuative, se ne ricava il sostanziale superamento del turnover per i soli Comuni e che, per i soli fini relativi al calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni stessi, a decorrere dal 20 aprile 2020:

- per spesa del personale deve intendersi la spesa complessiva impegnata al netto dell'IRAP: impegni di competenza relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999;
- per entrate correnti si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relative all'ultima annualità considerata; aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti;

# Comune di Cinigiano

Provincia di Grosseto

PIAZZALE CAPITANO BRUCHI, 1 - 58044 CINIGIANO

Tel. 0564 994460 - Fax 0564 994103

Pec: [comune.cinigiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.cinigiano@postacert.toscana.it)

Sono individuate alla tabella 1 dell'art. 4 del DM le fasce demografiche e le percentuali per ogni fascia del valore soglia con le seguenti indicazioni:

- i Comuni virtuosi che si collocano al di sotto del valore soglia possono aumentare la spesa del personale a tempo indeterminato (in sostituzione dei limiti del turn over), fino ad un importo del valore di incremento stabilito dalle percentuali massime di incremento previste, negli anni che vanno dal 2020 al 2024 (tabella 2 all'art. 5 del DM): se l'importo di incremento fosse inferiore al valore soglia, sono fatte salve le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2020;
- per il periodo 2020-2024, i Comuni virtuosi possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 dell'art. 5, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4 di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- i Comuni mediamente virtuosi in cui il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, risulta compreso tra i valori soglia per fascia demografica individuate dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del medesimo DM non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- i Comuni la cui spesa del personale è superiore ai valori soglia devono prevedere un piano di rientro;
- qualora il valore soglia sia inferiore a quello definito nella sua percentuale massima indicata nella Tabella 3 dell'art. 6 del DM, i Comuni non virtuosi potranno assumere a tempo indeterminato, dall'anno 2020 al 2025, tenuto conto del piano di rientro il cui obiettivo è quello di giungere alla percentuale stabilita dalla Tabella 1 del DM (valore soglia), utilizzando tutte le leve di spesa del personale (riduzione del personale a tempo indeterminato con una percentuale del turn-over anche inferiore al 100%, riduzione dei rapporti di lavoro flessibili, riduzione dei fondi decentrati, riduzione dell'art. 110 TUEL) fermo restando che il valore della spesa del personale complessiva non potrà essere superiore a quella rilevata nell'ultimo rendiconto, sia in termini di aumento delle entrate medie del triennio a scorrimento o di riduzione del FCDE;
- qualora la percentuale dovesse essere superiore anche a quella rilevata nella Tabella 3 del DM, oltre alle misure precedenti agli enti intermedi, i Comuni non virtuosi saranno obbligati ad operare la riduzione del turn over al 30% a partire dall'anno 2025;
- i parametri individuati dal DM possono essere aggiornati ogni cinque anni con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministero dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali.

# Comune di Cinigiano

Provincia di Grosseto

PIAZZALE CAPITANO BRUCHI, 1 - 58044 CINIGIANO

Tel. 0564 994460 - Fax 0564 994103

Pec: [comune.cinigiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.cinigiano@postacert.toscana.it)

Continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui all'art. 1, commi 557-quarter e 562 della l.n. 296/2006 (limite massimo della spesa di personale pari alla media delle medesime spese anni 2011/2013 o spesa massima pari a quella dell'anno 2008) e le disposizioni dell'art. 9 comma 28 del DL 78/2010 in merito al limite massimo di spesa di personale con rapporto di lavoro flessibile, pari a quella dell'anno 2009;

Per espressa disposizione dell'art. 7 del DM, però, la maggior spesa per le assunzioni a tempo determinato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 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.

Richiamate le politiche assunzionali del Comune di Cinigiano espresso con riferimento al triennio 2024-2026 cristallizzate nel Piano Integrato di attività ed Amministrazione relative al triennio 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 29/02/2024;

## ANNO 2024

Prevedere per l'anno 2024, con decorrenza 1° gennaio 2024, la progressione verticale, all'interno delle aree ex art. 52 comma 1-bis D. Lgs. n. 165/2001 e art. 13, commi 6 e ss. CCNL 16.11.2022, per n. 1 posto di istruttore, con utilizzo di € 650,00 nell'ambito nel limite massimo di € 2.537,20 pari al 0,55% del Monte Salari dell'anno 2018 relativo al personale del CCNL Funzioni Locali; tale somma è destinabile a progressioni entro il 31.12.2025;

## ANNO 2025

Non sono al momento prevedibili margini di sostenibilità economica per nuove assunzioni di personale.

## ANNO 2026

Non sono al momento prevedibili margini di sostenibilità economica per nuove assunzioni di personale.

con la presente si riporta l'attuale utilizzo delle capacità assunzionali e delle risorse finanziarie di bilancio dell'Ente per assunzioni in Aree, profili professionali e relative modalità come definite con il PIAO 2025/2027, da adottarsi entro 30gg. dall'approvazione del relativo bilancio previsionale 2025/2027.

## ANNO 2025

Non sono al momento prevedibili margini di sostenibilità economica per nuove assunzioni di personale.

## ANNO 2026

Non sono al momento prevedibili margini di sostenibilità economica per nuove assunzioni di personale.

## ANNO 2027

Non sono al momento prevedibili margini di sostenibilità economica per nuove assunzioni di personale.

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

# Comune di Cinigiano

Provincia di Grosseto

PIAZZALE CAPITANO BRUCHI, 1 - 58044 CINIGIANO

Tel. 0564 994460 - Fax 0564 994103

Pec: [comune.cinigiano@postacert.toscana.it](mailto:comune.cinigiano@postacert.toscana.it)

possibili ulteriori carenze di personale di varie categorie. Le nuove assunzioni saranno comunque programmate nei limiti del valore soglia e dell'incremento di spesa annuale se consentito, ricorrendo a vigenti graduatorie concorsuali e, in ultima istanza, ad autonoma procedura concorsuale e previo esito negativo della preventiva ed obbligatoria procedura di mobilità ex artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Tanto si relaziona per i successi atti di competenza.

Cinigiano, 14 marzo 2025

**IL SEGRETARIO GENERALE**

dott. Daniele Longo

Longo

Daniele

14.03.2025

09:51:04

GMT+01:00

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FI**



DUCCIO MACHETTI  
14.03.2025 08:56:34  
GMT+00:00

dott. Di



Area di rischio (PNA 2019, All. 1 Tab. 3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzati va responsabili del processo	Catalogo dei rischi principali
		Input	Attività	Output		
A	B	C	D	E	F	G
Acquisizione e gestione del personale	Concorso/Selezione per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	Atto di approvazione della graduatoria	Servizio Personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, e verifiche sulla presenza in servizio	iniziativa d'ufficio /domanda dell'interessato	istruttoria	Provvedimento di concessione /diniego. Meri atti e comportamenti di verifica della presenza in servizio e/o rispetto obiettivi per lavoro agile	Tutti i servizi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità o comunque al fine di favorire soggetti particolari
Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto	Erogazione della formazione	Servizio Personale	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
Acquisizione e gestione del personale	Gestione dell'ufficio disciplinare e del codice di comportamento	iniziativa d'ufficio	attività istruttoria per l'irrogazione di sanzioni disciplinari aggiornamento codice di comportamento	Atto di irrogazione della sanzione disciplinare/archiviazione. Atti intermedi di verifica/modifica del codice di comportamento	Ufficio Procedimenti Disciplinari - Servizio Personale	Violazione di norme. Violazione della normativa sul conflitto di interessi
Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	Risposta	Servizio affari legali	Violazione delle norme per interesse di parte
Affari legali e contenzioso	Gestione pratiche assicurative	iniziativa di parte o d'ufficio	istruttoria interna	Trasmissione atti	Servizio affari legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Violazione della normativa sul conflitto di interessi
Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	Decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Servizio affari legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Violazione della norma va sul conflitto di interessi
Altri servizi	Gestione del protocollo	Iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	Registrazione del protocollo	Servizio Amministrativo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
Altri servizi	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Iniziativa d'ufficio o su istanza di cittadini e associazioni	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione e i regolamenti comunali inerenti la concessione di	Evento	Servizio Amministrativo	Violazione delle norme per interesse di parte. Violazione della norma sul conflitto di interesse

			spazi, contributi e patrocini			
Altri servizi	Accesso atti, accesso civico	Domanda di parte	istruttoria	Provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto con conseguente azione tesa a sanare la mancanza o a mettere a conoscenza il cittadino degli atti e documenti che lo riguardano	Servizio Amministrativo	Violazione di norme per interesse/utilità
Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Avviso pubblico	selezione	Contratto di incarico professionale	Tutti i Servizi	Violazione di norme con parti colare riferimento alla distinzione rispetto agli appalti di servizio. Violazione della normativa sul conflitto di interessi
Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando selezione contratto d'appalto	bando selezione contratto d'appalto	Bando selezione contratto d'appalto	Servizio lavori Pubblici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di un soggetto/operatore economico determinato
Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazioni e di elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutti i Servizi	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione ed assegnazione	Contratto di vendita	Servizio Patrimonio	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/contraenti
Contratti pubblici	Affidamento in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Servizio Patrimonio	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio esame delle offerte	iniziativa d'ufficio esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	Aggiudicazione provvisoria	Tutti i servizi	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	Programmazione	Servizio lavori Pubblici	Violazione norme procedurali
Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	Programmazione	Tutti i servizi	Violazione norme procedurali
Controlli verifiche,	Accertamenti e verifiche dei	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Richiesta di pagamento	Servizio finanziario.	Omessa verifica per interesse di parte

ispezioni e sanzioni	tributi locali				La fase coattiva è un servizio affidato a ditta esterna	ovvero errato o parziale accertamento di tutti i soggetti debitori.
Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Inizia va di parte / d'ufficio	Attività di verifica	Adesione e pagamento da parte del contribuente	Servizio finanziario	Omessa verifica per interesse di parte
Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertamento dell'entrata e riscossione	Servizi finanziario	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Determinazione di impegno	Registrazione dell'impegno contabile	Liquidazione e pagamento della spesa	Servizio finanziario	Ingiustificata dilatazione dei tempi; mancato rispetto della normativa giuscontabile
Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	Servizio finanziario	Violazione di norme
Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio	Tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e provvedimento di riscossione	Riscossione	Servizio finanziario	Violazione di norme
Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici e degli impianti sportivi	Bando e capitolato di gara/ determina a contrarre	Selezione	Affidamento. Contratto e gestione del contratto.	Servizio Patrimonio Lavori Pubblici	Selezione "pilotata". Affidamento/Aggiudicazione in violazione della norma va. Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio	Servizio di gestione dei musei	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia o tramite esternalizzazione e ad enti partecipati /appalti di servizio	Erogazione del servizio	Servizio Amministrativo	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
Gestione delle entrate, della spesa e del patrimonio	Gestione del sito web	Iniziativa d'ufficio	Gestione in economia	Erogazione del servizio di aggiornamento del sito istituzionale	Servizio Amministrativo	Violazione di norme sulla Trasparenza o norme interne per interesse/utilità
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto diretto ed immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Domanda dell'interessato	Esame secondo i regolamenti dell'ente comunale o dell'Ente che concede il contributo e per il quale il Comune fa da tramite per la	Concessione	Servizio Amministrativo	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

			fase di raccolta delle richieste e in taluni casi di istruttoria			
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico indiretto	Autorizzazioni e controllo in ambito di trasporto pubblico	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	Rilascio dell'autorizzazione	Servizio Patrimonio Lavori Pubblici	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico indiretto	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione e dell'ente	Accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Amministrativo	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico indiretto	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico ad eccezione delle attività produttive	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio dell'autorizzazione	Servizio Finanziario	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Parere della Polizia Locale viziato per interesse/utilità di chi svolge l'istruttoria.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico indiretto	Rilascio di patrocini	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e dell'ente	Rilascio/rifiuto del provvedimento	Servizio Amministrativo	Violazione delle norme per interesse di parte

Processo	Catalogo dei rischi principali	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	Valutazione complessiva	Motivazione
Concorso/ Selezione per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/ utilità di uno o più commissari	M	A	B	B	B	B	<b>M</b>	Il processo pur consentendo margini di discrezionalità significativi, presenta un impatto esterno contenuto. Il conflitto di interessi e l'assenza di adeguata regolamentazione impatta sul rischio complessivo
Gestione giuridica del personale : permessi, ferie, e verifiche sulla presenza in servizio nonché sull'attivazione del lavoro agile	Violazione di norme, anche interne, per interesse/ utilità o comunque al fine di favorire soggetti particolari	M	M	B	B	B	B	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
Servizi di formazione e del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/ utilità di	A	A	B	B	M	M	<b>M</b>	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe

	parte								celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
Gestione dell'uffici o disciplinare e del codice di comportamento	Violazione di norme. Violazione della normativa sul conflitto di interessi	M	M	B	B	A	A	<b>M</b>	La strategicità per la normativa in tema di anti-corruzione del rispetto del codice di comportamento , oltre che delle altre norme disciplinari e rilevanti impone una particolare attenzione sul rispetto delle relative previsioni.
Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	A	M	B	M	A	B	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero viziare il processo per conflitto di interessi. Si giustifica un valore di Medio rischio
Gestione pratiche assicurative	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità .Violazione della normativa sul conflitto di interessi	A	A	B	M	M	M	<b>A</b>	Gli uffici per situazioni di conflitto di interessi potrebbero non perseguire correttamente gli interessi anche finanziari dell'Ente.
Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità .Violazione della	A	A	B	M	M	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e

	norma va sul conflitto di interessi								utilità personali. Dati anche i valori economici che il processo attesta, il rischio è stato ritenuto Alto anche in considerazione della discrezionalità del decisore. L'esistenza del conflitto di interesse potrebbe determinare un pregiudizio anche per gli interessi finanziari dell'Ente
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Violazione di norme con particolare riferimento alla distinzione rispetto agli appalti di servizio. Violazione della normativa sul conflitto di interessi	A	A	A	A	A	M	A	L' affidamento degli incarichi individuali dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorrette favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Risulta anche particolarmente critica la fase della selezione dell'incaricato alla luce della norma sul contrasto delle fattispecie di conflitto di interessi. In molti casi è dubbia anche l'individuazione

									della fattispecie avuto riguardo alla diversa fattispecie dell'appalto di servizi
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di un soggetto/operatore economico determinato	A	M	A	M	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	A	A	A	A	A	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Nella gestione degli affidamenti diretti un aspetto critico e significativo è la gestione della rotazione degli operatori economici anche alla luce delle previsioni

									normative del legislatore dell'emergenza
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari /contraenti	A	M	B	M	M	M	<b>M</b>	La gestione dei contratti attivi presenta nel complesso unaminore rischiosità rispetto alla gestione dei contratti passivi in quanto le relative procedure appaiono maggiormente standardizzate e con minore attrattività per il mercato di riferimento rispetto al mercato per le acquisizioni di beni, lavori e servizi
Affidamento in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	B	B	B	B	B	B	<b>B</b>	Trattasi di un rischio minimale in quanto l'Ente ha proceduto a riorganizzare i servizi esternalizzati affidandoli alla Massa Marittima multiservizi
Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	M	M	M	M	<b>M</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la

									necessità di adeguate misure. Nel caso specifico il criterio di selezione dell'offerta è parzialmente vincolato
Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	A	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Nel caso specifico il criterio di selezione dell'offerta è particolarmente discrezionale
Programmazione dei lavori	Violazione norme procedurali	A	A	B	B	B	B	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Programmazione	Violazione norme	A	A	B	B	B	B	M	Gli organi deliberanti

di forniture e di servizi	procedurali								potrebbero utilizzare impropriamente il loro potere per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato per terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
------------------------------------	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--

N.	Proce sso	Catalog o dei rischi princip ali	Valutazio ne complessi va del livello di rischio	Motivazio ne della valutazion e del rischio	Misure di prevenzione generali e/o specifiche;	Programmazi one delle misure	Responsab ile attuazione misure	Termine di attuazio ne
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Conc orso/ Selezi one per la progr essio nein carrie ra del perso nale	Selezio ne "pilotat a" per interes se/utili tà di uno o più commi ssari	<b>M</b>	Il processo pur consente ndo margini di discrezion alitàsignifi cativi, presenta un impatto esterno contenut o. Il conflitto di interessi e l'assenza di adeguat e golamen tazione impatta sul rischio complessi vo.	Misura generale di trasparenza : 2- Misura generale organizzativa di controllo ; Misura generale organizzativa di attuazione dell'assenza del conflitto di interessi e rispetto del codice di comportamento ; Monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimento; Rispettodell'art. 35 bis del dlgs 165/2001.	Report specifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCT di ogni anno	Tutti i responsabi li	2025- 2027
2	Gesti one giurid ica del perso nale: perm essi, ferie, e verifi che sulla prese nza in serviz io nonc	Violazi one di norme, anche interne , per interes se/utili tà o comun que al fine di favorir e soggett i particol ari	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezion alità significati vi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenut	2- Misura generale organizzativa di controllo ; Misura generale organizzava di attuazione dell'assenza del conflitto di interessi e rispetto del codice di comportamento ; Monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimento; Misure di regolamentazio	Report specifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCT di ogni anno	Tutti i responsabi li	2025- 2027

	hé sull'attivazione del lavoro agile			o. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	ne/semplificazione del processo.			
3	Servizi di formazione e del personale dipendente	Selezione "pilota" del formatore per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Trattando si di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale	La trasparenza delle iniziative al personale dell'Ente e attuazione del protocollo di intesa a favore dei Comuni	Tutti i responsabili	2025-2027
4	Gestione dell'ufficio disciplinare e del codice di comportamento	Violazione di norme. Violazione della normativa sul conflitto di interessi	<b>M</b>	La stategicità per la normativa in tema di anti-corruzione e del rispetto del codice di comportamento, oltre che delle altre norme disciplinari rilevanti impone una particolare	1 Misura SPECIFICA di regolamentazione; 2) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (Misura SPECIFICA); 3) Misura di formazione (Misura SPECIFICA)	Il codice di comportamento dell'Amministrazione dovrà essere adeguato alle previsioni della Linea Guida Anac n.177/2020. Successivamente dovranno essere indicate specifiche direttive a cui conformarsi in applicazione del codice di comportamento. Attuazione di corsi	Tutti i responsabili	2025-2027

				attenzione sul rispetto delle relative previsioni		formativi		
5	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero viziare il processo per conflitto di interessi. Si giustifica un valore di Medio rischio.	1-Misura GENERALE di tutela del dipendente che segnala illeciti.	Su tutte le segnalazioni e reclami in merito all' gestione dei procedimenti /servizi occorre predisporre specifici report descrittivi da inoltrare al RPCT	Tutti i responsabili	2025-2027
6	Gestione pratiche assicurative	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Violazione della normativa sul conflitto di interessi	<b>A</b>	Gli uffici per situazioni di conflitto di interessi potrebbero non perseguire e correttamente gli interessi anche finanziari dell'Ente.	1- Misura di trasparenza generale 2- Misura generale di disciplina del conflitto di interessi.	La trasparenza sarà attuata conformemente alle previsioni normative. Sempre necessaria la specifica verifica delle situazioni di assenza di conflitto di interessi	Tutti i responsabili	2025-2027
7	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Violazione della normativa sul conflitto	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati anche i valori	1-Misura di trasparenza generale	La trasparenza si realizza secondo le previsioni di legge. Occorre rispettare il principio di rotazione nei relativi affidamenti anche costituendo/aggiornando	Tutti i responsabili	2025-2027

		o di interessi		economici che il processo attesta, il rischio è stato ritenuto Alto anche in considerazione della discrezionalità del decisore. L'esistenza del conflitto di interesse potrebbe determinare un pregiudizio o anche per gli interessi finanziari dell'Ente		l'elenco dei professionisti legali		
8	Gestione del Protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Trattasi infatti di un procedimento in parte rilevante vincolato	Misure di controllo specifico	Si attivano i controlli ordinari al fine anche di non allungare arbitrariamente i termini di conclusione dei procedimenti	P.O. del Settore 1: Affari Generali Servizi Demografici, Servizi alla Persona	2025-2027
9	Organizzazione eventi culturali	Violazione delle norme per interesse di	M	Pur essendo rilevante l'impatto esterno e l'esercizio della	1- Misure generali sul conflitto di interessi nella gestione del procedimento amministrativo	Report specifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCT di ogni anno	P.O. del Settore 1: Affari Generali Servizi Demografici,	2025-2027

		parte o comune nel non rispetto delle precipue e finalità istituzionali		discrezionalità la valutazione e complessiva di tutti gli altri "fattori abilitanti" giustifica il rischio assegnato	e misure di impatto sulla ottimale gestione dei procedimenti		Servizi alla Persona	
10	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interessi/utilità	M	Il processo essendo centrale per l'attuazione della normativa in tema di prevenzione dei fenomeni corruttivi, valutati tutti fattori abilitanti del rischio, giustifica il valore attribuito	1- Misura di trasparenza generale;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.		2025-2027
11	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Violazione di norme con particolare riferimento alla distinzione rispetto agli appalti di servizio. Violazione	A	L'affidamento degli incarichi individuali dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno	1. Misura di trasparenza generale; 2: - Misure generali sul conflitto di interessi nella gestione del procedimento amministrativo e misure di impatto sulla ottimale gestione dei procedimenti	Secondo le previsioni normative ed in coerenza con le deliberazioni ANAC e con il PTPCT	Tutti i responsabili	2025-2027

		della normativa sul conflitto di interessi		di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Risulta anche particolarmente critica la fase della selezione dell'incaricato alla luce della normativa sul contrasto delle fattispecie e di conflitto di interessi. In moltissimi casi è dubbio che l'individuazione della fattispecie avuto riguardo alla diversità fattispecie e dell'appalto di servizi				
12	Selezione per l'affidamento di incarichi	Violazione di norme con particolare riferimento	A	L'affidamento degli incarichi individuali dagli interessi	1. Misura di trasparenza generale; 2: - Misure generali sul conflitto di interessi nella gestione del	Secondo le previsioni normative ed in coerenza con le deliberazioni ANAC e con il	Tutti i responsabili	2025-2027

	chi professionali	ento alla distinzione rispetto agli appalti di servizi. Violazione della normativa sul conflitto di interessi		economici che attivano, possono celare comportamenti scorretta favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Risultano anche particolarmente critica la fase della selezione dell'incaricato alla luce della normativa sul contrasto delle fattispecie e di conflitto di interessi. In moltissimi è dubbio che l'individuazione della fattispecie è avuto riguardo alla diversa	procedimento amministrativo e misure di impatto sulla gestione dei procedimenti ottimale	PTPCT		
--	----------------------	---	--	--	--	-------	--	--

				fattispecie dell'appalto di servizi				
13	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilota" per interesse/utilità di un soggetto/operatore economico determinato	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1 Misure di Trasparenza generale; 2 - Misure generali sul conflitto di interessi nella gestione del procedimento amministrativo e misure di impatto sulla ottimale gestione dei procedimenti	Secondo le previsioni normative ed in coerenza con le deliberazioni ANAC e con il PTPCT. Report specifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCT di ogni anno	Tutti i responsabili	2025-2027
14	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilota" / mancata rotazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti favore di talune imprese e indanno di altre.	1 Misure di Trasparenza generale; 2 - Misure generali sul conflitto di interessi nella gestione del procedimento amministrativo e misure d impatto sulla ottimale gestione dei procedimenti.	Secondo le previsioni normative ed in coerenza con le deliberazioni ANAC e con il PTPCT. Reports specifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCT di ogni anno	Tutti i responsabili	2025-2027

				<p>Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Nella gestione degli affidamenti diretti un aspetto critico e significativo è la gestione della rotazione degli operatori economici anche alla luce delle previsioni normative del legislatore e dell'emergenza</p>				
15	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari/contrattanti	<b>M</b>	<p>La gestione dei contratti attivi presentati nel complesso un minor rischio rispetto alla gestione dei contratti passivi in quanto le relative</p>	<p>1 Misure di Trasparenza generale; 2 - Misure generali sul conflitto di interessi nella gestione del procedimento amministrativo e misure d'impatto sulla gestione dei procedimenti.</p>	<p>Secondo le previsioni normative ed in coerenza con le deliberazioni ANAC e con il PTPCT. Reports specifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCT di ogni anno</p>	Tutti i responsabili	2025-2027

				procedur e appaiono maggiorm entestand ardizzate e con minore attrattivit à per il mercato diriferime nto rispetto al mercato per le acquisizio ni di beni,lavor i e servizi				
16	Affida ment o in hous e	Violazi one delle norme e deil imiti dell'in house providi ng per interes se/utilità di parte	<b>B</b>	Trattasi di un rischio minimale in quanto l'Ente ha procedut o a riorganizz are i servizi esternaliz zati affidandol i alla Massa Marittima multiservi zi	1 Misure di trasparenza generale	La trasparenza deve essere nei termini previsti dal Piano .	Tutti i responsabi li	2025-2027
17	Prop osta di aggiu dicazi one in base al prezz o	Selezio ne "pilotat a", concon seguen te violazio ne delle norme proced urali, per interes	<b>M</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comporta menti scorretti a	1 Misure di Trasparenza generale; 2 - Misure generali sul conflitto diinteressi nella gestione del procedimento amministrativo e misure d impatto sulla ottimale gestione dei procedimenti.	Secondo le previsioni normative ed in coerenza con le deliberazioni ANAC e con il PTPCT. Reports pecifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCTdi ogni anno	Tutti i responsabi li	2025-2027

		se/utilità di uno o più commissari		favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguat e misure. Nel caso specifico il criterio di selezione dell'offerta è parzialmente vincolato				
18	Proposta di aggiudicazione in base all'OE PV	Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dagli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti favore di talune imprese e indanno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguat e misure. Nel caso specifico il criterio di	1 Misure di Trasparenza generale; 2 - Misure generali sul conflitto di interessi nella gestione del procedimento amministrativo e misure d'impatto sulla gestione dei procedimenti.	Secondo le previsioni normative ed in coerenza con le deliberazioni ANAC e con il PTPCT. Reports specifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCT di ogni anno	Tutti i responsabili	2025-2027

				selezione dell'offerta è particolarmente discrezionale				
19	Programmazione dei lavori	Violazione norme procedurali	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1. Misura di trasparenza specifica	Secondo le previsioni normative	Tutti i responsabili	2025-2027
20	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione norme procedurali	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non	1. Misura di trasparenza specifica	Secondo le previsioni normative	Tutti i responsabili	2025-2027

				produce alcun vantaggio immediato o terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.				
21	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omissa verifica degli interessi di parte	B	Trattasi di un rischio minimale in quanto il relativo processo risulta per la gran parte "standardizzato"	1 Misure di controllo specifiche	Secondo le previsioni normative	Responsabile Servizio finanziario	2025-2027
22	Accertamenti con adesione di tributi locali	Omissa verifica degli interessi di parte	B	Trattasi di un rischio minimale in quanto il relativo processo risulta per la gran parte "standardizzato"	1 Misure di controllo specifiche	Secondo le previsioni normative	Responsabile Servizio finanziario	2025-2027
23	Gestione ordinaria delle entrate	Omissa verifica per interesse di parte	B	Trattasi di attività vincolata per diversi aspetti inerenti la relativa gestione	1. Misure di controllo specifiche	Secondo le previsioni normative e le procedure interne	Responsabile Servizio finanziario	2025-2027
24	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Omissa verifica per interesse di parte	B	Trattasi di attività vincolata per diversi aspetti inerenti la relativa gestione	1. Misura di trasparenza specifica; 2) Misure di controllo specifico	Secondo le previsioni normative e le procedure interne	Responsabile Servizio finanziario	2025-2027
25	Adempimenti	Violazione delle	B	Il processo non	1. Misure di controllo specifiche	Secondo le previsioni normative e	Responsabile Servizio finanziario	2025-2027

	fiscali	norme		consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.		le procedure interne		
26	Tributi locali	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1. Misure di controllo specifiche	Secondo le previsioni normative e le procedure interne	Responsabile Servizio finanziario	2025-2027
27	Manutenzione degli edifici	Selezione "pilota". Omesso	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente	1 Misure di Trasparenza generale; 2 - Misure generali sul conflitto di interessi nella	Secondo le previsioni normative, le procedure interne e le altre	Responsabile Servizio Amministrativo	2025-2027

	scolastici e degli impianti sportivi	controllo dell'esecuzione e del servizio		poteri e competenze per ottenere utilità personali. Nella gran parte dei casi la relativa attività è gestita con affidamenti diretti connotati da ampia discrezionalità	gestione del procedimento amministrativo e misure d'impatto sulla gestione ottimale dei procedimenti.	previsioni del Piano. Report specifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCT di ogni anno		
28	Servizio di gestione dei musei	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1 Misure di Trasparenza generale; 2 - Misure generali sul conflitto di interessi nella gestione del procedimento amministrativo e misure d'impatto sulla gestione ottimale dei procedimenti.	Secondo le previsioni normative, le procedure interne e le altre previsioni del Piano. Report specifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCT di ogni anno	Responsabile Servizio Amministrativo	2025-2027
29	Gestione del sito web	Violazione di norme anche interne per interesse	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1. Misura di trasparenza specifica; 2) Misure di controllo specifico	La trasparenza deve essere valutata immediatamente nei termini	Responsabile Servizio Amministrativo	2025-2027

		se/utilità		competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.		previsti dal Piano. I controlli debbono essere effettuati in fase di esecuzione della prestazione anche al fine di scongiurare presunte infungibilità delle prestazioni		
30	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione di norme anche di regolamento per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Nella maggior parte dei casi, rilevanti sono gli aspetti discrezionali delle attività	Misure di Trasparenza generale; 2 - Misure generali sul conflitto di interessi nella gestione del procedimento amministrativo e misure di impatto sulla ottimale gestione dei procedimenti.	Secondo le previsioni normative, le procedure interne e le altre previsioni del Piano. Report specifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCT di ogni anno	Tutti i responsabili	2025-2027
31	Autorizzazioni e controlli in materia	Ingiustificata dilatazione dei tempi per	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze	1 Misure di Trasparenza generale; 2 - Misure generali sul conflitto di interessi nella	Secondo le previsioni normative, le procedure interne e le altre	Responsabile Lavori Pubblici	2025-2027

	ria dei trasporti	costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere "utilità" al funzionario		ze, delle quali dispongo, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il mancato rispetto dei termini è foriero di rilevanti conseguenze giuridiche	gestione del procedimento amministrativo e misure d'impatto sulla ottimale gestione dei procedimenti.	previsioni del Piano. Report specifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCT di ogni anno		
32	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità	B	Trattasi di attività vincolata con interessi economici poco significativi. Si giustifica il valore attribuito	1 Misure di Trasparenza generale; 2 - Misure generali sul conflitto di interessi nella gestione del procedimento amministrativo e misure d'impatto sulla ottimale gestione dei procedimenti.	Da attuare nei termini di legge e regolamentari previsti	Responsabile Servizio Amministrativo	2025-2027
33	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico ad eccezione delle attività produttive	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento o tardivo a concedere	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti,	1 Misure di Trasparenza generale; 2 - Misure generali sul conflitto di interessi nella gestione del procedimento amministrativo e misure d'impatto sulla ottimale gestione dei procedimenti.	Secondo le previsioni normative, le procedure interne e le altre previsioni del Piano. Report specifici al 30 giugno ed al 30 novembre al RPCT di ogni anno	Responsabile Polizia Municipale	2025-2027

		"utilità" al funzion ario		che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.				
34	Rilascio dei patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso.	1. Misure di trasparenza	La trasparenza deve essere attuata in modo da divulgare adeguatamente la relativa attività	Responsabile Servizio Amministrativo	2025- 2027

**DETERMINAZIONE DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO  
(DM 17/03/2020) \***

Totale Entrate correnti		MEDIA	FCDE Bil prev. 2023	Media al netto del FCDE	% valore soglia fascia demografica	Valore soglia massima spesa di personale	Spesa personale anno 2023	Incidenza spesa personale 2023	Spesa personale anno 2018
2021	3.085.313,97	3.049.003,87	167.459,99	2.881.543,88	27,60%	795.306,11	805.924,07	27,97%	650.214,14 €
2022	3.014.126,95								
2023	3.047.570,70								

(\*) A seguito dell'approvazione del rendiconto '23