



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

Verbale di deliberazione della

GIUNTA COMUNALE

Numero: **18 del 20-04-2026**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028.

L'anno **duemilaventisei** il giorno **venti** del mese di **Aprile** alle ore **19:15** in videoconferenza, come da Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 23.03.2022, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE** convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sig **DINO CORDIO** nella sua qualità di Sindaco.

Risultano presenti ed assenti i seguenti signori:

<i>Carica</i>	<i>Cognome Nome</i>	<i>Presenza</i>	<i>Assenza</i>
<i>SINDACO</i>	<i>CORDIO DINO</i>	X	
<i>VICESINDACO</i>	<i>VEZZANI EMILIANO</i>	X	
<i>ASSESSORE</i>	<i>CECCHI BARBARA</i>	X	
<i>ASSESSORE</i>	<i>FRANCHI SILVIA</i>	X	
<i>ASSESSORE</i>	<i>MELOSI CLAUDIO</i>	X	
		5	0

Assiste il Segretario Comunale **MARCO CIANCAGLINI** incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

PREMESSO CHE

- **vista** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 23.03.2022 con la quale vengono stabilite le modalità e le norme di svolgimento delle sedute con modalità telematiche della Giunta;
- **premess**o che questa adunanza della Giunta utilizza un sistema di videoconferenza che consente, tramite sistema zoom:
 - a) di identificare correttamente i partecipanti alla riunione;
 - b) di registrare la seduta;
 - c) ad ogni membro partecipante di intervenire in audio tramite la stessa piattaforma;
 - d) ad ogni membro partecipante di ricevere la documentazione tramite lo stesso sistema, ove non l'abbia già ricevuta;
- **che** il Segretario comunale si è assicurato che ogni partecipante abbia ricevuto il materiale oggetto di discussione.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il DM del Ministro della Funzione Pubblica n. 132 del 2022, con cui è stato approvato il contenuto del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione;

VISTO il PIAO 2026-2028 allegato alla presente delibera, che, in continuità con il DUP e il bilancio 2026-2028, disciplina gli obiettivi di performance, le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, il programma triennale del fabbisogno di personale, il piano della formazione e il piano delle alienazioni positive (le sezioni relative al valore pubblico e al monitoraggio possono essere omesse, come previsto dall'art. 6 del DM per i Comuni con meno di 50 dipendenti);

CONSIDERATO che il PIAO 2026-2028 persegue:

- Obiettivi di performance coerenti con le dimensioni del Comune e con la sua organizzazione;
- Un aumento della dotazione organica, con l'aggiunta di un istruttore amministrativo e la sostituzione del personale che cesserà nell'anno;
 - La valorizzazione del personale in servizio, con la previsione di due progressioni verticali (una da istruttore a funzionario e una da operatore esperto a istruttore), che aumenteranno al verificarsi della condizione prevista dalla norma (assunzione di dipendenti dall'esterno);
 - Una formazione attiva, che cerchi di accompagnare i neo assunti, in collaborazione con gli altri enti locali del territorio, come già avvenuto nel 2025;
 - Misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza coerenti ed effettivamente realizzabili;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile sull'intera proposta, e quello tecnico specificamente sulla sezione 3.2, allegati a questo atto, espressi sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il parere favorevole del revisore economico finanziario alla sezione inerente al fabbisogno di personale;

VISTA la dichiarazione relativa ai conflitti d'interesse resa unitamente al parere di regolarità;

Con votazione unanime e palese resa nei modi di legge;

DELIBERA

1) **DI APPROVARE** il Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione 2026-2028 allegato alla delibera;

2) **DI DARE ATTO**:

- che sono stati resi, dai competenti organi, i pareri di legge;
- che il presente provvedimento a norma dell'art. 125 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, contestualmente alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line, sarà comunicato ai capigruppo consiliari;
- il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line per giorni quindici consecutivi, e diverrà esecutivo trascorsi 10 giorni dal giorno successivo all'ultimo di pubblicazione.

Il Sindaco Presidente propone di dichiarare il presente provvedimento **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000, considerando i termini per deliberare.

La Giunta Comunale, ad unanimità di voti palesemente espressi, approva l'immediata eseguibilità dell'atto.

Letto, approvato e sottoscritto.

II SINDACO
DINO CORDIO

II SEGRETARIO
MARCO CIANCAGLINI

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell' art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000 e.ss.mm.ii.

Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs n. 267/2000 e.ss.mm.ii.

II SEGRETARIO
MARCO CIANCAGLINI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Espresso ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti Locali

VISTO l'art. 49, primo comma e l'art. 147-bis, primo comma, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, così come modificato dal D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, si esprime il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione sopra indicata;

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto sono espressi, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa

PARERE Favorevole

DICHIARAZIONE RELATIVA AI CONFLITTI DI INTERESSE

Il sottoscritto dichiara che non sussistono a suo carico situazioni di conflitto di interessi con i destinatari del provvedimento, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del Comune di Uzzano, degli articoli 6, 7 e 11 del D.P.R. n. 62/2013, dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 6bis della Legge n. 241/90.

Uzzano, **20-04-2026**

**IL RESPONSABILE
CIANCAGLINI MARCO**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(Espresso ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti Locali

VISTO l'art. 49, primo comma e l'art. 147-bis, primo comma, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, così come modificato dal D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, si esprime il parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile ed alla correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione sopra indicata;

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto è espresso, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Contabile ed alla correttezza dell'azione amministrativa

PARERE Favorevole

Uzzano, **20-04-2026**

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO FINANZIARIO
MALTAGLIATI LAURA**

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Comune di Uzzano

Provincia di Pistoia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2026 – 2028

(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)

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché 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.

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che 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 2026-2028 e con il bilancio di previsione finanziario 2026-2028, approvati rispettivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 e n. 38 del 30.12.2025.

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.

Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: **UZZANO**

Indirizzo: Piazza Unità d'Italia n. 1 - 51010 Uzzano (PT)

Codice fiscale/Partita IVA: 00328540471

Sindaco: **Dino Cordio**

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2025: **19**

Numero abitanti al 31 dicembre 2025: **5667**

Telefono: 0572 44771

Sito internet: www.comune.uzzano.pt.it

E-mail: comune@comune.uzzano.pt.it

PEC: comuneuzzano@postecert.it

Codice ISTAT: 047021

Codice catastale: L522

Superficie: 7,85 Km²

Frazioni: Santa Lucia, Torricchio, Pianacci, Sant'Allucio, Forone, La Costa.

Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1: Valore pubblico

Riferimenti normativi:

- il DPR 24 giugno 2022 n.81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- Decreto Ministeriale 132/2022 che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113
- articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni;
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*.

Questa sezione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti finanziari, le modalità e le azioni per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle P.A. da parte degli over 65 e disabili; elenca le procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure dell'Agenda Digitale; stabilisce gli obiettivi di valore pubblico, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo assistenziali, ambientale a favore di cittadini e imprese.

Questa sezione **non è prevista** per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP 2026/2028 aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 30.12.2025.

Sottosezione 2.2: Performance

Riferimenti normativi

- art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 *“Piano esecutivo di gestione”* che disciplina l'adozione del piano esecutivo di gestione, obbligatorio per tutti gli enti con una popolazione superiore a 5000 abitanti;
- art. 10 comma 1 lett. a) e 1 ter Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- art. 2 comma 594, lettera a), della Legge 244/2007, relativamente al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture, delle amministrazioni pubbliche e alla conseguente adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- art. 48 comma 1, Decreto Legislativo 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*.

Questa sezione **non è prevista** per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Tuttavia ai fini della corretta attuazione del ciclo della performance si ritiene di inserire all'interno del presente documento l'indicazione degli obiettivi di gestione affidati ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa dando atto che con deliberazione GC n. 01 del 20.01.2026 si è proceduto ad assegnare le necessarie risorse finanziarie.

Si ricorda che, ai sensi dell'art. 197 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 267/2000, la predisposizione della sottosezione della Performance rappresenta la prima fase del controllo di gestione, che lo stesso è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio di previsione ed è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP). I contenuti della performance, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo interattivo e partecipato che coinvolge la Giunta e i responsabili dei servizi dell'ente. La sottosezione della Performance rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. L'amministrazione ha dunque inteso assegnare ai responsabili di settore gli obiettivi descritti nelle schede inserite in coda a questo Piao, che, insieme ed integrate con le risorse finanziarie assegnate, costituiscono il Piano Risorse e Obiettivi generale del Comune, il cui contenuto è conforme agli obiettivi finanziari ed operativi del Bilancio di Previsione e del Documento Unico di Programmazione.

Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

Riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- PNA *Piano Nazionale Anticorruzione* succedutisi nel tempo (da ultimo, aggiornamento PNA 2024 (delibera ANAC n. 31 del 2025);
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *per la trasparenza*;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante *codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.
- DPR 13/06/2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Titolo I: introduzione

1) Premessa

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anni 2026-2028 (di seguito Piano), quale sezione del PIAO, riprende quello del 2025-2027. Applicando la facoltà prevista ancora dal PNA (par. 1, PNA 2025), il PIAO 2025-2027 viene qui confermato, con talune marginali modifiche. Nel 2025 infatti la sezione venne interamente riscritta per adeguarla alle necessità di semplificazione che il precedente Piano aveva dimostrato. In un Comune di ridotte dimensioni, con appena 19 dipendenti per circa 5.700 abitanti, lungamente privo di un segretario comunale, le esigenze di semplicità, coerenza e progressività nelle misure sono essenziali per rendere il Piano maggiormente operativo. Ovviamente in tale riscrittura, come si vedrà, sono state utilizzate come base la mappatura e le analisi del Piano precedente, per continuità amministrativa.

1.1) Modalità di redazione della sezione.

La redazione della sezione (nel prosieguo, Piano) è stata effettuata dal segretario comunale, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Nel 2025 il Piano è stato condiviso coi responsabili di area prima della sua approvazione da parte della Giunta. Ciascun responsabile di area ha esaminato la mappatura dei procedimenti approvata col precedente Piano, verificandone la completezza, la coerenza e la praticabilità delle misure. Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune, sezione Amministrazione trasparente.

Nel 2026 il Piano è stato posto alla lettura dei responsabili, che non hanno presentato osservazioni.

Come anticipato, in parziale innovazione rispetto ai Piani degli anni precedenti, si è cercato in questa sede di perseguire l'obiettivo di individuare un numero non eccessivo, e al contempo adeguato, di misure, di contenuto comunque essenziale per la prevenzione della corruzione, la cui applicazione si giovi tuttavia di maggiori possibilità di realizzazione tenuto conto delle condizioni organizzative del Comune.

Questa scelta di impostazione risponde alle finalità indicate dal PNA 2019 (parte II, par. 1) e dal PNA 2022 (par. 3.1.2), ossia: gradualità delle misure; prevalenza della sostanza sulla forma; effettività, anche in chiave di semplificazione. L'assunto è pertanto quello di fotografare progressivamente la situazione organizzativa e gestionale del Comune individuando misure realizzabili che consentano un miglioramento progressivo, in luogo di misure astrattamente più utili, perché più numerose e dettagliate, ma anche per gran parte non applicabili in concreto, per i motivi sopra esposti. In questa chiave anche il principio incrementale indicato dal PNA, ossia modificare progressivamente i Piani precedenti, può dirsi realizzato ritenendo che solo una nuova impostazione degli obblighi possa garantire un effettivo e progressivo adeguamento dell'azione amministrativa alle politiche di prevenzione della corruzione. Il presente Piano costituisce pertanto un'evoluzione del precedente, proporzionale all'obiettivo perseguito.

Infine, giova evidenziare che questo Comune non esercita alcune funzioni, perché le competenze in materia socio sanitaria sono esercitate dalla Società della salute della Valdinevole. La valutazione del rischio inerente a tali funzioni è quindi trasferita alla Società della salute. La funzione di polizia municipale è svolta in convenzione, ex art. 30, DLGS 267/2000, coi Comuni di Buggiano, Chiesina Uzzanese, Ponte Buggianese e Massa e Cozzile. Il monitoraggio del Piano 2025 non ha messo in luce elementi critici. Nel 2025 è stato approvato il regolamento per gli incarichi extra impiego, più

volte applicato sinora. Sono stati effettuati i controlli successivi sugli atti del 2024, poiché i controlli non erano stati più svolti da anni e si è quindi proceduto ripartendo dal 2024. Non sono emersi elementi critici. In tale sede sono stati forniti: una check list sui vari passaggi e condizioni per gli affidamenti; una circolare sui controlli circa il possesso dei requisiti da parte degli operatori economici, in sede di affidamento, controlli a campione sino a 40.000 euro; modelli di verbali di estrazione a sorte e controllo riguardo agli operatori economici estratti a sorte.

A inizio 2026 il Comune ha sottoscritto la convenzione per la gestione associata del servizio procedimenti disciplinari con la Provincia e altri Comuni, così da evitare ogni problema di sostanziale conflitto di interessi tra componenti dell'ufficio e dipendenti "giudicati" considerando i pochissimi dipendenti del Comune.

La formazione è stata intensa e coordinata con la Provincia e altri Comuni del territorio. E' stata svolta specifica formazione in materia di antiriciclaggio, ad opera del Nucleo di Polizia economico finanziaria del Comando di Pistoia della Guardia di Finanza, di pubblicazioni in Amministrazione trasparente, con un formatore, di etica, con uno spettacolo teatrale costruito specificamente su amministrazioni locali, di potere disciplinare, con una ex dirigente di un ufficio procedimenti disciplinari a livello locale.

Gli effetti della indagine Coffee Break, con la condanna definitiva dell'ex responsabile dell'Area Tecnica per reati contro la pubblica amministrazione, ha concluso i suoi effetti nel 2025 con la condanna da parte della Corte dei Conti al risarcimento danni verso il Comune e conseguente pagamento della somma da parte dell'ex responsabile.

Tutto questo milita per la conferma del Piano 2025-2027, salvo qualche modifica di carattere marginale.

1.2. Obiettivi strategici.

Seguendo l'impostazione del PNA 2022, ribadita nel PNA 2025, occorre anzitutto definire gli obiettivi strategici, che vengono qui individuati nell'indirizzo verso una uniformazione dell'attività amministrativa a rischio, attraverso 4 vie:

- a) Miglioramento del flusso dei dati in Amministrazione trasparente attraverso l'utilizzo della pagina web integrata col programma gestionale degli atti e della contabilità (a fine 2025 è stato acquistato il pacchetto informatico, attualmente diviso tra sito e programmi di 3 soggetti diversi);
- b) Miglioramento della percezione dell'etica, attraverso l'adeguamento del Codice di comportamento;
- b) standardizzazione dei procedimenti (con circolari e modelli di atto e/o check list, in materia di contratti, pubblicazione e privacy), monitoraggio infrannuale da parte dei Responsabili di area come primo livello, e del Segretario comunale RPCT, come secondo livello;
- d) formazione a tutti i dipendenti in materia di prevenzione della corruzione, anche con riferimento a specifiche materie a rischio come i contratti pubblici.

Gli obiettivi strategici sono collegati in questo PIAO a un obiettivo di performance.

Titolo II: Rischi corruttivi: le misure a contrasto

2.1) Finalità del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

Nell'ottica di semplificazione proposta dal PNA 2025 (par. 6), si evita la citazione della disciplina normativa (legge 190/2012) e di quella amministrativa generale (i PNA adottati da ANAC), andando a definire la finalità del Piano: individuare i processi maggiormente a rischio corruttivo, definire misure davvero realizzabili, in un processo di incremento di anno in anno. Pertanto sono esclusi, come finalità, la redazione di un piano lungo,

con obiettivi e misure scollegate dalle reali possibilità della struttura amministrativa.

2.2) Il metodo per la corretta gestione del rischio dell'ente - Analisi del contesto esterno ed interno

Ai fini della analisi del contesto esterno l'amministrazione utilizza i dati inseriti nel Documento Unico di Programmazione 2026-2028.

Il Comune di Uzzano ha una popolazione di 5667 abitanti (al 31.12.2025). Il Comune è organizzato in 4 aree, intese come ufficio di massimo livello a rilevanza esterne, di cui una in convenzione. Le aree sono rette da dipendenti con incarico di elevata qualificazione.

Area	Competenze	Dipendenti	Risorse finanziarie
FINANZIARIA	Contabilità, tributi, personale ed economato e provveditorato	Funzionari: 1 Istruttori: 1 Operatori esperti: 2	Entrate: 5.165.689,00 Spese: 3.178.179,00
AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP	Urbanistica, edilizia, lavori pubblici, ambiente, commercio, cimiteri, protezione civile e SUAP	Funzionari: 2 Istruttori: 3 (di cui uno part time) Operatori esperti: 2	Entrate: 697.633,13 Spese: 2.259.782,00
SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI	Segreteria generale, demografico, elettorale, scuola e sociale	Funzionari: 2 Istruttori: 2 Operatori esperti: 1 Operatori: 2	Entrate: 511.400,00 Spese: 1.092.100,00
SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE	Polizia municipale (in convenzione)	Funzionari: 1 (assunto dal Comune) Istruttori: 2 (assunti dal Comune)	Entrate: 31.000,00 Spese: 38.250,00

Gli uffici utilizzano un software gestionale per l'intero processo di redazione e adozione di delibere, decreti, determine. Il supporto alla transizione digitale è garantito, dal 2025, dalla Provincia di Pistoia, che svolge il servizio per il Comune a seguito di convenzione.

Non ci sono procedimenti disciplinari in corso. Nel corso del 2025 il Comune ha aderito a una convenzione con la Provincia di Pistoia per la gestione in forma associata dell'ufficio procedimenti disciplinari, cosa che garantisce una maggiore terzietà dell'ufficio rispetto ai dipendenti e maggiori competenze specifiche.

Non sono arrivate segnalazioni attraverso il canale del "whistleblowing", che peraltro, per le dimensioni del Comune, è uno strumento oggettivamente di scarso rilievo.

Non sono emersi fatti rilevanti dal monitoraggio del precedente Piano e dai controlli successivi di regolarità degli atti.

Non sono emersi fatti corruttivi.

L'analisi del contesto esterno cerca in questa sede di essere concentrata sui dati effettivamente utili, anziché come mera riproduzione di dati numerosi ma privi di reale impatto per delineare gli eventuali tratti che favoriscono la corruzione. Come detto, il Comune di Uzzano ha 5667 abitanti, numero tendenzialmente stabile negli ultimi anni.

Dalla lettura dei principali documenti che descrivono i fenomeni criminali, non si segnala la presenza di fenomeni di criminalità di stampo mafioso nel territorio comunale, né per altro verso nel territorio provinciale con specifico riferimento agli appalti pubblici, né altre fattispecie rilevanti (Relazione al Parlamento della Divisione Investigativa Antimafia, anno 2023; Relazione del Presidente della Corte di appello di Firenze all'apertura dell'anno giudiziario 2026; Relazione del Procuratore generale della Corte di appello di Firenze all'apertura dell'anno giudiziario 2026). Nessuna particolare segnalazione è contenuta nelle relazioni svolte all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2025 della Corte dei Conti Toscana dal Presidente della sezione giurisdizionale e dal Procuratore generale (le relazioni citate sono le ultime disponibili). Non sono giunte informazioni da parte della Prefettura UTG di Pistoia.

2.4) Il collegamento con il ciclo della performance

Il piano della performance viene inserito nel PIAO, pur in assenza di obbligo essendo questo un Comune con meno di 50 dipendenti, proprio per dare maggiore coerenza a tutti gli strumenti di programmazione. Come detto, tra gli obiettivi di performance è presente un obiettivo strategico di prevenzione della corruzione.

2.5) La formazione

Il ruolo della formazione nelle politiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza è essenziale. L'obiettivo è passare da una formazione ripetitiva, per assolvere a un obbligo, a una formazione realmente coinvolgente. Nel corso del 2025 questo è stato fatto, grazie alla collaborazione della Provincia di Pistoia e alla rete con altri Comuni. E' stata organizzata formazione con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza in materia di antiriciclaggio, uno spettacolo teatrale in materia di etica e prevenzione della corruzione, una formazione specifica sull'amministrazione trasparente e i procedimenti disciplinari. L'obiettivo è proseguire in questo modo.

3) I soggetti

3.1) Gli organi politici

1. Nella strategia di prevenzione della corruzione operano i seguenti soggetti:
 - a. Il Consiglio comunale, che può fornire indirizzi per la redazione del piano. Il Consiglio ha fornito indirizzi generali derivanti dall'attività di programmazione contenuta nel DUP 2026-2028.
 - b. La Giunta comunale, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale sezione del PIAO.
 - c. Il Sindaco, che conferisce gli incarichi di responsabilità di area.

3.2) Il RPCT

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il Segretario comunale ed è nominato dal Sindaco. In assenza, le funzioni sono svolte dal Vicesegretario comunale e, in subordine, dal responsabile elevata qualificazione dell'area Finanziaria.
2. E' di competenza del RPCT:
 - a) la proposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale, quale sezione del PIAO;
 - b) l'approvazione, nei termini di legge, della relazione sull'attuazione del Piano precedente;
 - c) la proposta al Sindaco di eventuali misure volte a garantire la rotazione dei responsabili particolarmente esposti alla corruzione, tenendo conto delle professionalità presenti e dell'interesse dell'amministrazione a un consolidamento organizzativo e gestionale dei servizi, molti dei quali di recente costituzione;
 - d) l'individuazione, su proposta dei responsabili competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
 - e) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione di problemi nell'applicazione del Piano;
 - f) il monitoraggio del Piano;
 - g) ricevere le segnalazioni in materia di antiriciclaggio;
 - h) le ulteriori funzioni indicate nel presente Piano e nelle disposizioni normative.
3. Il RPCT, oltre alle funzioni di cui al precedente comma, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Comune. I Responsabili di area e tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti a prestare piena collaborazione.
4. Il RPCT non svolge funzioni di DPO (Data Protection Officer) in materia di privacy, né di componente del Nucleo di valutazione, salvo il caso di temporanea vacanza del NdV e di adempimenti non rinviabili spettanti allo stesso NdV.

3.3) Il Nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di valutazione:
 - a) partecipa al processo di gestione del rischio;
 - b) considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel area della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, DLGS 33 del 2013);
 - d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, DLGS 165 del 2001);

- e) partecipa alla valutazione dei Responsabili di area;
 - f) verifica annualmente il rispetto degli obblighi di pubblicazione sulla base della scheda adottata da ANAC.
2. Il Nucleo di valutazione è individuato in convenzione con altri Comuni, per esigenze di coordinamento tra Comuni e contenimento della spesa.

3.4) L'Ufficio per i procedimenti disciplinari

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza
 - b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
2. Come detto, l'Ufficio procedimenti disciplinari è gestito in convenzione con la Provincia di Pistoia e altri Comuni.

3.5) I Responsabili di area – Il R.A.S.A.

1. I Responsabili di area collaborano con il RPCT nella redazione del Piano e nella sua applicazione, facendolo osservare nell'ambito delle competenze loro assegnate. In generale si richiede ai Responsabili di area di partecipare alla mappatura dei processi, all'analisi del rischio, alla proposta delle misure, che siano realizzabili dai loro uffici, al controllo della loro attuazione anche attraverso il monitoraggio e alla segnalazione di elementi rilevanti. Non si vuole, in altri termini, una partecipazione solo formale, di adesione a Piani preconfezionati, ma sostanziale, che tenga conto della necessità e realizzabilità delle misure.
2. I Responsabili di area sono in particolare tenuti a:
- a) concorrere a mappare i processi e a individuare il rischio connesso;
 - b) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
 - c) formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - d) provvedere al monitoraggio delle attività, svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - e) segnalare al RPCT ogni situazione di possibile anomalia o comunque di mancata attuazione del Piano;
 - f) svolgere attività informativa nei confronti del RPCT affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Comune e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Referenti medesimi;
 - g) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti;
 - h) assicurare la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza;
 - i) assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse del personale loro assegnato, vigilando e segnalando al RPCT eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano comportare situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;
 - l) assegnare ai dipendenti afferenti al area i necessari compiti per la corretta esecuzione del Piano e conseguentemente vigilare sull'attuazione;
 - m) redigere una relazione annuale sull'attuazione del presente Piano.
3. Date le ridotte dimensioni del Comune non sono previsti referenti per la prevenzione della corruzione.
4. Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è nominato dal Sindaco ed è attualmente il responsabile dell'area Tecnica.

3.6) I dipendenti

1. Ai dipendenti viene chiesto quanto domandato ai responsabili di area, ovviamente con le dovute differenze derivanti dalle funzioni svolte, che significa partecipare e formulare proposte attraverso il proprio responsabile di area. In particolare ai dipendenti si chiede di:

- a) concorrere ad attuare la prevenzione, sia in fase di proposta del Piano che di sua esecuzione;
- b) partecipare al processo di gestione del rischio;
- c) segnalare le situazioni di illecito al RPCT, al proprio Responsabile di area e all'Ufficio procedimenti disciplinari;
- d) segnalare casi di personale conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis, L 241/1990 e degli artt. 6 e 7, DPR 62/2013, nonché di ogni altra disposizione normativa e amministrativa;
- e) improntare ogni condotta in modo da garantire la maggiore imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

3.7) I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

1. I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune:

- a) osservano le misure contenute nel Piano, compreso il Codice di comportamento;
- b) segnalano le situazioni di illecito;
- c) improntano ogni condotta in modo da garantire la maggiore imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa.

4) Mappatura dei procedimenti,

4.1) Sulla mappatura dei processi e dei procedimenti

L'analisi del contesto interno si lega a doppio filo con la mappatura dei processi e dei procedimenti. Come già riportato sopra, al fine della corretta individuazione delle necessarie misure di prevenzione, sono già stati mappati negli anni precedenti tutti i procedimenti amministrativi. I responsabili di area hanno rivisto per questo Piano la mappatura, la sua coerenza e praticabilità.

La mappatura dei processi è stata effettuata su tutti i processi del Comune e non solo sulle aree di rischio maggiore, possibilità consentita ai Comuni con meno di 50 dipendenti anche dal PNA 2024. Si conferma la mappatura del 2025.

a) La mappatura si compone di:

- il processo;
- le fasi che lo compongono;
- l'ufficio competente;
- i rischi;
- i fattori abilitanti il rischio;
- la probabilità, l'impatto e il grado del rischio;
- le misure;
- la tempistica di realizzazione;
- il personale coinvolto nel procedimento.

Seguono poi:

- b) Identificazione del rischio: viene individuato il rischio collegato al processo;
- c) Analisi del rischio: vengono individuati taluni fattori abilitanti;
- d) Misurazione del rischio: viene valutato il rischio in base a probabilità e grado di impatto, dando poi un giudizio complessivo, secondo 3 gradazioni diverse (basso, medio, alto).

Nell'attività di identificazione, analisi e misurazione del rischio si tiene conto dell'allegato 1 al PNA 2019 e dei parametri descritti da ANCI nel documento del 20 novembre 2019, che ha indicato linee guida per la definizione del rischio e la sua quantificazione.

Quanto sopra esposto è descritto nell'allegato 1.

5) Misure preventive del rischio

5.1) Misure preventive di carattere generale e speciale

Le misure di carattere generale sono individuate prendendo spunto dal PNA 2024 e sono descritte nell'allegato 2.

Le misure di carattere speciale sono individuate sulla base della mappatura, dell'analisi del rischio e delle misure già elaborate negli anni scorsi e sono descritte nell'allegato 1.

Si precisa che la rotazione ordinaria non è percorribile date le dimensioni del Comune, visto anche il numero dei funzionari. Si prevedono quindi misure compensative.

Il monitoraggio delle misure generali avviene annualmente, da parte del RPCT, attraverso specifiche richieste ai responsabili di area e l'esito del controllo successivo sugli atti. Le schede allegate indicano le fasi del monitoraggio.

Titolo III: Trasparenza

6) Principi e collegamento con gli altri strumenti di programmazione

1. La sottosezione relativa alla trasparenza è finalizzata a dare organica attuazione al principio di trasparenza, livello essenziale delle prestazioni ex art. 117, c. 2, lett. m), Cost.

2. La sottosezione contiene misure volte a:

- a) garantire la massima diffusione degli atti, delle informazioni, dei documenti relativi all'attività del Comune;
- b) favorire in tal modo la conoscenza dell'attività istituzionale del Comune, il controllo e la partecipazione popolare, implementando i principi di buon andamento e imparzialità (art. 97 Cost.) e di sussidiarietà orizzontale (art. 118, Cost.);
- c) tutelare il diritto alla riservatezza dei dati personali, nelle forme previste dall'Autorità di garanzia per la protezione dei dati personali;
- d) completare le prescrizioni contenute nella sezione "Piano triennale di prevenzione della corruzione", idonee a prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione, attraverso la pubblicazione delle informazioni e dei documenti previsti dalla normativa vigente.

3. La sottosezione definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi

comprese le misure organizzative dirette ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, c. 3, d.lgs. 33 /2013.

4. Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa del Comune così come definita, in via generale, nel Piano delle Performance.

7) Livelli di trasparenza previsti

1. Il Comune garantisce la qualità delle informazioni inserite nel sito internet istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, secondo i principi di integrità, aggiornamento completezza, tempestività, consultabilità, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

2. Il Comune, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in proprio possesso e l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6, d.lgs. n. 33/2013.

3. Nella pagina di apertura del sito istituzionale del Comune è presente una sezione denominata "Amministrazione trasparente", nella quale sono inseriti i dati e i documenti richiesti dalla legge.

4. La sezione "Amministrazione trasparente" è strutturata in sottosezioni, definite in aderenza alle indicazioni dell'ANAC, idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge.

8) Competenze, misure organizzative, monitoraggio

a) Organizzazione del sito.

1. La sezione "Amministrazione trasparente" non è collegata direttamente al programma di gestione degli atti, l'inserimento è quindi manuale. Nel corso dell'anno 2026 si procederà, come detto, a utilizzare la pagina web, il programma gestionale degli atti e del bilancio utilizzando un solo programma, per massimizzare l'interoperabilità.

b) Competenze alla pubblicazione.

2. I Responsabili di area inseriscono dati e documenti di propria competenza, ossia inerenti a procedimenti da loro gestiti. L'allegata griglia, che riprende quella allegata alla del. ANAC 1310/2016, indica le competenze di ciascun area in relazione a ciascun obbligo di pubblicazione. Il RPCT può modificare la griglia attribuendo diversamente gli obblighi di pubblicazione.

3. Ciascun responsabile, con la pubblicazione, valida la pubblicazione stessa, circa integrità, completezza, tempestività, costante aggiornamento, semplicità di consultazione, comprensibilità, riutilizzabilità, conformità ai documenti originari, provenienza e riservatezza, della pubblicazione e dei dati, ai sensi dell'all. 4, del. ANAC 495/2025.

4. Ciascun responsabile può individuare uno o più dipendenti del suo area a cui affidare l'attività di inserimento dei dati, ferma restando la responsabilità del medesimo Responsabile di area in caso di mancata o parziale pubblicazione o di mancata.

5. Ogni dipendente deve tempestivamente informare il proprio responsabile di area della presenza di dati e documenti rilevanti.

6. Di ogni ritardo od omissione deve essere tempestivamente informato il RPCT.

c) Monitoraggio.

7. Il monitoraggio è effettuato attraverso l'attestazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza ad opera del Nucleo di valutazione, in base alla griglia ANAC.

9) Accesso e accesso civico

1. I responsabili di area sono responsabili per l'accesso e per l'accesso civico ai documenti relativi a procedimenti amministrativi di loro competenza.
2. Ciascun responsabile può individuare uno o più dipendenti del proprio area a cui affidare l'attività di risposta alle istanze di accesso civico, ferma restando la responsabilità del medesimo responsabile di area in caso di risposta assente o in ritardo.
3. È istituito il registro degli accessi, pubblicato nella sezione amministrazione trasparente. Ogni responsabile di area invia almeno ogni sei mesi i dati necessari: numero di istanze accessi, distinguendo tra documentale, civico e generalizzato, e numero delle istanze accolte e rigettate. L'aggiornamento è pertanto semestrale.

10) Dati ulteriori

1. Ai sensi dell'art. 7 bis, c. 3, DLGS 33/2013, i provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei Responsabili di area vengono pubblicati integralmente, salvo il rispetto della disciplina in materia di riservatezza dei dati personali. La competenza alla pubblicazione in indicata nell'allegata griglia.
2. Il Comune si impegna a inserire nel proprio sito internet, nella pagina principale, avvisi per informare la popolazione delle attività di pubblico interesse che verranno svolte. Tali informazioni potranno essere fornite anche tramite altri strumenti di comunicazione (a titolo esemplificativo, SMS, WhatsApp ..).
3. Ulteriori livelli di trasparenza non sono perseguibili in concreto date le dimensioni organizzative del Comune e vista la difficoltà di rispondere in modo adeguato e tempestivo ai numerosi obblighi di pubblicazione già previsti come obbligatori dal DLGS 33/2013.

Si allegano i seguenti documenti:

All. 1: mappatura dei processi, analisi del rischio e misure specifiche;

All. 2: misure generali;

All. 3: organizzazione delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

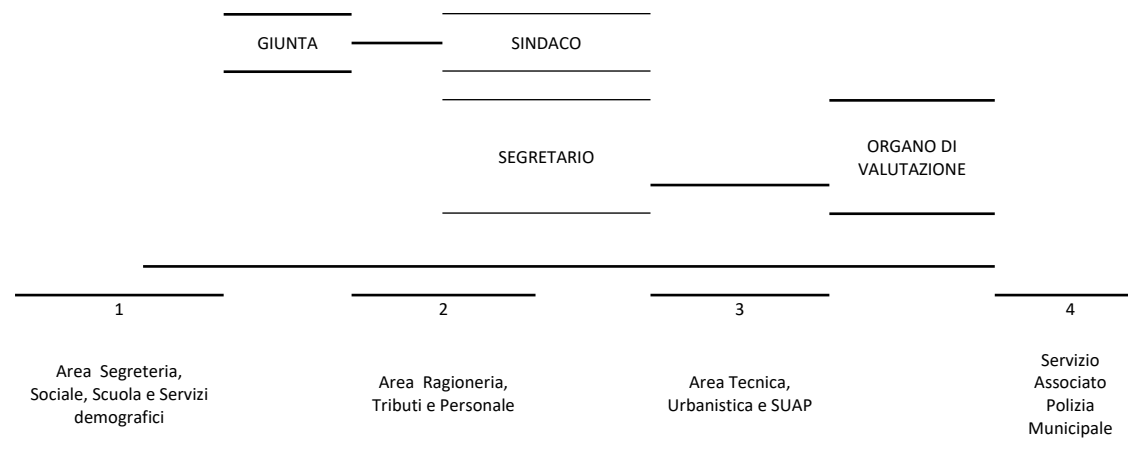
Riferimenti normativi:

- Decreto Legislativo n. 165/2001

- Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi

**3.1 Struttura
organizzativa**

Il Comune di Uzzano, con regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con atto della Giunta Comunale n. 36 del 13.08.2025 e successivi atti di macroorganizzazione ha adottato il seguente modello organizzativo:



**AREA 1 – SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI
DEMOGRAFICI**

SERVIZI

UFFICI

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE U.R.P. PROTOCOLLO E ARCHIVIO CONTRATTI
------------------------------------	---

PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE SOCIALI	DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI SCOLASTICI POLITICHE SOCIALI
--	---

CULTURA	ATTIVITA' CULTURALI POLITICHE GIOVANILI
---------	--

SPORT E
TURISMO

SERVIZI DEMOGRAFICI E ELETTORALE	STATO CIVILE ANAGRAFE E ELETTORALE STATISTICA E CENSIMENTI
---	---

AREA 2 – RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE

SERVIZI	UFFICI
----------------	---------------

BILANCIO E	GESTIONE TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE
------------	-----------------------------------

TRIBUTI

COMUNALI

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO

CONTROLLO DI
GESTIONE

ECONOMATO E
PROVVEDITORAT
O

GESTIONE E
PIANIFICAZION
E RISORSE
UMANE

SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE
GESTIONE AMMINISTRATIVA E ECONOMICA
DEL PERSONALE

AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP

SERVIZI

GOVERNO DEL TERRITORIO

UFFICI

EDILIZIA PRIVATA E
PUBBLICA

SPORTELLO UNICO
ATTIVITA' PRODUTTIVE
COMMERCIO

AMBIENTE

PROTEZIONE CIVILE

OPERE PUBBLICHE

MANUTENZIONE E GESTIONE
DEL TERRITORIO

ESPROPRI

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

PROTEZIONE CIVILE

CIMITERIALI

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE

gestione associata con altri enti locali

SERVIZI

UFFICI

POLIZIA MUNICIPALE

Di seguito si riporta il dettaglio del personale in servizio ad oggi nelle diverse aree in cui è organizzato l'ente.

**AREA SEGRETERIA-SOCIALE-SCUOLA- SERVIZI DEMOGRAFICI
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
2	Funzionari ed elevata qualificazione	Specialista dei servizi amministrativi	Di cui uno titolare di EQ
2	Istruttori	Istruttore amministrativo	Assunto nel corso del 2026
1	Operatore Esperti	Collaboratore amministrativo	
2	Operatori	Operatore servizi ausiliari – centralinista	Entrambi part-time al 66,67 %

**AREA RAGIONERIA-TRIBUTI-PERSONALE
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionari ed elevata qualificazione	Specialista in materie economiche e finanziarie	Titolare di EQ
1	Istruttore	Istruttore contabile	
2	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo	

**AREA TECNICA-URBANISTICA-SUAP
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
-----------	------------------	----------------	-------------

2	Funzionari ed elevata qualificazione	Specialista tecnico	Di cui uno titolare di EQ e uno assunto nel 2026
3	Istruttori	Istruttore tecnico	Di cui una part-time al 50%.
2	Operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	

SERVIZIO ASSOCIATO POLIZIA MUNICIPALE

ORGANIGRAMMA

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	Funzionario ed elevata qualificazione	Funzionario di polizia municipale	
2	Istruttori	Agente di polizia municipale	

Il servizio è svolto in forma associata con altri comuni della Valdinievole e la titolarità della posizione organizzativa è in capo ad un dipendente del Comune di Chiesina Uzzanese. La dotazione organica indicata è relativa solo ai dipendenti del Comune di Uzzano.

Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL 36/2022 convertito in L 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Nel corso del 2025 il Comune ha modificato l'orario di lavoro dei dipendenti, passando da 6 a 5 giorni lavorativi,

in accoglimento di richieste dei dipendenti attraverso i rappresentanti sindacali. Tale orario consente un migliore adattamento alle esigenze di vita del dipendente.

Si allega il Piano delle azioni positive del triennio 2026-2028, che ha avuto il parere favorevole della Consigliera di parità provinciale.

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

Riferimenti normativi:

- art. 14 comma 1 legge n. 124/2015 e s.m.i.;
- legge n. 81/2017 artt. dal 18 al 23;
- art. 6 D.L. n. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021;
- C.C.N.L. 2019/2021 Comparto Funzioni Locali;

Considerato il numero ridotto di dipendenti, la prestazione di lavoro in modalità agile potrebbe pregiudicare la fruizione dei servizi a favore degli utenti, pertanto non è in programmazione l'organizzazione del "lavoro agile". Sarà comunque consentito attivare contratti di lavoro agile, con provvedimento del Segretario comunale, se necessario a garantire la continuità dell'azione amministrativa tenendo conto della situazione personale dei dipendenti.

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025: <i>(il riferimento è alla situazione al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto di programmazione)</i></p> <p>TOTALE: n. 19 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 19 a tempo indeterminato n. 16 a tempo pieno n. 3 a tempo parziale <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 5– Area Funzionari ed Elevata Qualificazione <i>così articolata:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 1 con profilo di Specialista in materie economiche e finanziarie n. 2 con profilo di Specialista dei servizi amministrativi n. 1 con profilo di Specialista tecnico n. 1 con profilo di Specialista servizi di vigilanza <p>A inizio 2026 è stato assunto:</p>
--	---	---

		<p>n. 1 con profilo di Specialista tecnico</p> <p>n. 7 – Area Istruttori <i>così articolata:</i> n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo (di cui uno a tempo parziale) n. 1 con profilo di Istruttore contabile n. 2 con profilo di Istruttore tecnico n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale A inizio 2026 è stato assunto: n. 1 con profilo Istruttore amministrativo</p> <p>n. 5– Area Operatori Esperti <i>così articolata:</i> n. 3 con profilo di Collaboratore amministrativo n. 2 con profilo di Collaboratore Tecnico manutentivo</p> <p>n. 2 - Area Operatori <i>così articolata:</i> n. 2 con profilo di Operatore servizi ausiliari (entrambi a tempo parziale).</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,19%; ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 (valore soglia più basso) è pari al 26,90% e quella prevista in tabella 3 (valore soglia più alto) è pari al 30,90%; ▪ Il comune si colloca pertanto sotto la soglia più bassa (ente virtuoso), disponendo di un margine per

capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del DM 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di Euro 318.787,66, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto pari a Euro 1.112.087,01 (determinato sommando tale incremento teorico alla spesa del personale dell'anno 2024 pari a euro 793.299,35);

- Il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del DM;
- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2026, ammonta pertanto conclusivamente a **Euro 318.787,66**, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2026, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 1* di cui all'art. 4 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 1.112.087,01**;
- Nel **bilancio di previsione 2026/2028** la spesa di personale prevista per l'anno 2026, così come definita dal DM 17.03.2020, è pari a €. **964.652,04** in coerenza con la programmazione delle risorse finanziarie da destinare alla programmazione dei fabbisogni di personale definita nel DUP 2026-2028. Il dato dovrà essere integrato con il costo di un'ulteriore assunzione, come di seguito dettagliata, non prevista al momento della predisposizione del bilancio di previsione per un valore stimato di €. **31.754,85** (tabellare e oneri riflessi);
- Tale spesa risulta quantificata prendendo a base il personale in servizio (spesa storica), la spesa per nuove assunzioni già programmate e per la eventuale sostituzione del personale cessato, da dettagliare in questa sede;
- Tale spesa tiene inoltre conto di alcune voci di costo che sono state reimputate all'anno 2026, in occasione del riaccertamento dei residui 2025, pari a €. **115.652,04**, che trovano copertura nel Fondo Pluriennale Vincolato;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte con il presente provvedimento come dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 Euro 793.299,35
+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 318.787,66
= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.112.087,01

Il valore della previsione 2026 sulla base del bilancio 2026/2028 assestato alla data di predisposizione del presente documento ammonta a €. **964.652,04** ed è pertanto rispettoso dei limiti di spesa.

Note:

1) Il dato spesa personale previsionale 2026 è determinato secondo la nozione del DM 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile. Il dato dovrà essere integrato con il costo di un'ulteriore assunzione, come di seguito dettagliata, non prevista al momento della predisposizione del bilancio di previsione per un valore stimato di €. 31.754,85 (tabellare e oneri riflessi);

2) nel bilancio di previsione 2026/2028 risulta inoltre stanziata, nell'ambito dello specifico fondo (Fondo rinnovi contrattuali del personale) al macroaggregato 10, una spesa per rinnovi contrattuali quantificata in €. 50.000,00. In base alle disposizioni del DM 17/03/2020 gli "arretrati" contrattuali corrisposti nell'anno in corso possono essere sottratti dalla spesa del personale solo per la quota di competenza di anni precedenti.

3) Considerando prudenzialmente l'intero importo previsto come costo dei rinnovi contrattuali e il costo della ulteriore assunzione indicata alla nota n. 1, in aggiunta alla spesa del personale l'ente resta comunque al di sotto del valore soglia (€. 964.652,04 + 50.000,00 + 31.754,85 = 1.046.316,89);

4) Nel DUP 2025/2027 era stata prevista inoltre la possibilità di dar corso alla programmazione di procedure per riconoscere progressioni verticali in deroga ai sensi dell'articolo 13, comma 8, del CCNL 2019-2021, per una spesa massima di €. 2.999,67 (pari allo 0,55 del monte salari 2018). Non essendo stata realizzata tale previsione nel corso dell'anno 2025 si da atto che sarà attuata nel corso del 2026 essendo stata prorogata dal nuovo CCNL tale disposizione fino al 31.12.2026. Pertanto considerando prudenzialmente questo ulteriore importo in aggiunta alla spesa del personale l'ente resta comunque al di sotto del valore soglia (€. 1.046.316,89 + 2.999,67=1.049.316,56).

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della programmazione strategica, come asseverato dall’organo di revisione con nota allegata al presente atto.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006. *Per i comuni “virtuosi”, tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) si è verificato come segue:*

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 826.038,99

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024 (dati a rendiconto):
Euro 701.472,73

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2026 (bilancio di previsione 2026/2028): Euro 781.093.12

** I valori sono indicati al netto delle componenti di spesa escluse*

Il valore della spesa di personale 2026 come da previsioni di bilancio 2026-2028 assestate, e tenendo conto dei costi aggiuntivi previsti dalla programmazione contenuta nel presente atto, ammonta presuntivamente a €. 817.396,13 ed è pertanto rispettoso dei limiti di spesa. Tenuto conto che il costo delle ulteriori assunzioni consentite ai sensi dell'art. 7, c. 1, DM 17 marzo 2020, è stimato in €. 54.298,48, può essere portato in detrazione della spesa rilevante ai sensi del comma 557, la spesa complessiva soggetta al limite si riduce a €. 763.097,65. Il calcolo è stato effettuato prendendo come parametro i dipendenti a tempo indeterminato in servizio alla data del 19 aprile 2020, giorno antecedente alla data di entrata in vigore del DM, e i dipendenti a tempo indeterminato attualmente in servizio come da programmazione in questo PIAO.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Si dà atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 56.806,91

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026 (bilancio di previsione 2026/2028):
stimata in euro 5.000

Si dà atto, comunque, che l'amministrazione intende autorizzare per il triennio 2026/2028 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del DL 78/2010 (€ 56.806,91), nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.

33, comma 2, del d.lgs.165/2001, verificando la totale assenza di eccedenze come attestato da tutti i responsabili dei servizi. La dimensione demografica dell'Ente (n. 5667 abitanti al 31/12/2025) ed il numero ridotto di personale in servizio (n. 19 al 31.12.2025 + 2 assunti nei primi mesi del 2026), le esigenze di funzionamento della gestione amministrativa, determinano l'assenza di eccedenze di personale nelle varie categorie e profili tali da rendere necessaria l'attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- nel caso approvazione dei documenti sopra indicati in ritardo rispetto ai termini previsti l'ente non ha proceduto ad assunzioni di personale sino al momento del formale adempimento;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'ente ha adempiuto agli obblighi previsti in materia di pari opportunità, approvando il piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027 con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 11.12.2024. L'aggiornamento del suddetto piano per il triennio 2026-2028, avuto il parere favorevole della Consigliera provinciale di parità, sarà portato in approvazione unitamente al presente documento;
- l'ente ha rispettato l'equilibrio di bilancio, ai sensi dell'articolo 9 della legge n. 243/2012 (cosiddetto saldo non negativo), nel rendiconto 2024, come approvato con delibera di Consiglio Comunale 7 del 30.04.2025;
- l'ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68, avendo nella dotazione organica la presenza di due dipendenti che coprono la quota d'obbligo, ed avendo trasmesso la denuncia annuale il 26.01.2026;

Si attesta che il Comune di Uzzano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2026: n. 1 Funzionario Elevata Qualificazione con profilo amministrativo in servizio presso l'area Segreteria-Sociale-Scuola-Servizi demografici

ANNO 2027: n. 1 Istruttore con profilo amministrativo in servizio presso l'area finanziaria e n. 1 Operatore esperto in servizio presso l'area finanziaria;

ANNO 2028: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerati gli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- nel **triennio** di programmazione si dà atto che l'amministrazione intende autorizzare le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del DL 78/2010 (euro 56.806,91), nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale. Si procederà in tal caso con atto del Responsabile del Servizio finanziario su richiesta del responsabile del servizio interessato;
- **nell'anno 2026** saranno effettuate due progressioni verticali, una a funzionario ed elevata qualificazione per consentire che ogni area abbia almeno due funzionari a presidiarla, una a istruttore amministrativo, considerata la necessità di un'implementazione della dotazione organica in ruoli sempre più complessi. Il Comune intende procedere con altre due progressioni verticali per istruttore amministrativo, non appena di si verifichino le condizioni (assunzione di un istruttore da concorso o scorrimento di graduatoria).
Si prevede inoltre l'assunzione di un dipendente all'area degli istruttori, con profilo amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare all'area finanziaria, per lo svolgimento di funzioni di supporto agli uffici. E' possibile utilizzare anche la mobilità interna, ferma restando l'assunzione aggiuntiva.
Si prevede altresì la sostituzione dei dipendenti che cesseranno.
- **nell'anno 2027**, al momento della redazione del presente atto non sono previste assunzioni a tempo indeterminato né a tempo determinato, oltre alla sostituzione dei dipendenti che

		<p>cesseranno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - nell'anno 2028, al momento della redazione del presente atto non sono previste assunzioni a tempo indeterminato né a tempo determinato, oltre alla sostituzione dei dipendenti che cesseranno. <p>d) certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Si dà atto che la presente sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo. I suddetti parere e asseverazione sono allegati al presente atto come allegato.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra aree: La mobilità interna sarà valutata in relazione alle nuove assunzioni: analizzando curriculum vitae e aspettative dei dipendenti, al momento di nuovi ingressi potranno essere spostati dipendenti già in servizio.</p> <p>b) assunzioni:</p> <p>Anno 2026</p> <p>Le assunzioni previste sono indicate alla lett. c) del paragrafo precedente. Si procederà prioritariamente utilizzando elenchi di idonei predisposti dalla Provincia di Pistoia; in subordine, con scorrimento di graduatoria di altra amministrazione, mediante richiesta agli enti locali del territorio provinciale, scegliendo la graduatoria più recente. In caso di mancata risposta, si procederà a solleciti verso enti locali del territorio provinciale che è noto abbiano una graduatoria. In ulteriore subordine il procedimento è ripetuto per gli enti locali del territorio regionale. In tal caso il criterio di scelta utilizzato è la maggiore vicinanza geografica della sede dell'amministrazione la cui graduatoria viene utilizzata. Le procedure di mobilità saranno utilizzate per profili per i quali si chiede una particolare esperienza.</p> <p>In relazione alle assunzioni previste, l'istruttore amministrativo sarà assunto seguendo il procedimento sopra descritto. Il funzionario amministrativo sarà assunto prioritariamente con mobilità volontaria, considerando che, numericamente, sostituirà la responsabile di area, EQ, in un ufficio di ridotte dimensioni e con personale recentemente assunto, con necessità quindi di una pregressa esperienza.</p> <p>Anno 2027</p>

		<p>Non sono previste assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti.</p> <p>Anno 2027 Non sono previste assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica o mediante utilizzo di graduatorie concorsuali di altri enti</p> <p>c) progressioni verticali di carriera</p> <p>Sono previste nel 2026 le seguenti progressioni tra aree:</p> <p>a) In deroga, ai sensi dell'art.13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, come prorogato dal CCNL 2026, entro il limite dello 0,55% del monte salari 2018 pari ad € 2.999,67: - n. 1 posto di Funzionario ed elevata qualificazione con profilo di Specialista materie economiche e finanziarie;</p> <p>b) Nella misura del 50% delle assunzioni dall'esterno: n. 1 posto di istruttore con profilo di Istruttore amministrativo, a seguito di assunzione, già avvenuta, da scorrimento di graduatoria di un istruttore nell'anno 2026;</p> <p>c) Nella misura del 50% delle assunzioni dall'esterno: n. 2 posti di istruttore con profilo di Istruttore amministrativo, a seguito di assunzione, non ancora avvenuta, da concorso o scorrimento di graduatoria di un istruttore nell'anno.</p>
	3.3.4 Formazione del personale	<p>a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: La formazione sarà effettuata in collaborazione con la Provincia di Pistoia e con altri Comuni, come avvenuto nel 2025, con evidente risparmio di risorse e condivisione di prospettiva con altre amministrazioni. Gli ottimi risultati raggiunti ne sono conferma. Nel 2026 sarà effettuata la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché quella necessaria per l'accreditamento come stazione appaltante. Sarà altresì effettuata formazione in materia di contratti pubblici, in particolare affidamenti diretti, contabilità pubblica e riforma ACCRUAL (per l'area finanziaria), organizzazione e gestione del personale, privacy.</p> <p>b) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di: Miglioramento delle competenze nei vari settori.</p>

Sezione 4: Monitoraggio

- decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO) art. 4 commi 3 e 4, non è prevista la sezione monitoraggio per gli enti sotto 50 dipendenti;
- decreto legislativo n. 150/2009;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- PNA *Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024* e per le parti non modificate PNA 2019/2021.

4.
Monitoraggi

o

Questa **sezione non è prevista** per gli enti sotto 50 dipendenti; tuttavia è prevista un’attività periodica di monitoraggio dei singoli responsabili attraverso la rendicontazione degli obiettivi.

Per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall’ANAC nel paragrafo 10.2.1 rubricato “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni, del PNA 2022/2024 come meglio declinato nella citata sottosezione.

PERFORMANCE: PIANO DEGLI OBIETTIVI 2026-2028

SEGRETARIO GENERALE (in convenzione con la Provincia di Pistoia)

ANNO 2026

1. Formazione mirata al personale neo assunto

- **Descrizione:** nel 2026 sono state effettuate due assunzioni di dipendenti e una terza verrà effettuata secondo le disposizioni di questo PIAO. Si prevede una formazione intera svolta dal segretario generale in materia di contratti pubblici, programmazione-PIAO, prevenzione corruzione e trasparenza. La formazione è estesa a tutto il personale.
- **Indicatori:** formazione svolta in almeno entro momenti, nel corso del 2026.
- **Peso:** 50 punti.

1. Controlli e supporto in materia di trasparenza

- **Descrizione:** almeno due controlli annui sul rispetto degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, con conseguenti richieste di integrazione agli uffici, se necessarie.
- **Indicatori:** un controllo entro il 30 giugno, un controllo entro il 30 novembre.
- **Peso:** 50 punti.

ANNO 2027

1. Formazione mirata al personale

- **Descrizione:** per implementare le competenze dei dipendenti si prevede una formazione intera svolta dal segretario generale in materia di contratti pubblici, programmazione-PIAO, prevenzione corruzione e trasparenza.
- **Indicatori:** formazione svolta in almeno entro momenti, nel corso del 2027.
- **Peso:** 50 punti.

1. Controlli e supporto in materia di trasparenza

- **Descrizione:** almeno due controlli annui sul rispetto degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, con conseguenti richieste di integrazione agli uffici, se necessarie.
- **Indicatori:** un controllo entro il 30 giugno, un controllo entro il 30 novembre.
- **Peso:** 50 punti.

ANNO 2028

1. Formazione mirata al personale

- **Descrizione:** per implementare le competenze dei dipendenti si prevede una formazione intera svolta dal segretario generale in materia di contratti pubblici, programmazione-PIAO, prevenzione corruzione e trasparenza.
- **Indicatori:** formazione svolta in almeno entro momenti, nel corso del 2028.
- **Peso:** 50 punti.

1. Controlli e supporto in materia di trasparenza

- **Descrizione:** almeno due controlli annui sul rispetto degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, con conseguenti richieste di integrazione agli uffici, se necessarie.
- **Indicatori:** un controllo entro il 30 giugno, un controllo entro il 30 novembre.
- **Peso:** 50 punti.

AREA: SEGRETERIA, SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOGRAFICI

ANNO 2026

Punteggio Totale Area: 90/100

1. Affidamento pluriennale servizio di trasporto scolastico

- **Descrizione:** Gara aperta tramite SUA della Provincia di Pistoia per affidamento pluriennale.
- **Indicatori:**
 - Predisposizione e trasmissione atti alla SUA: 30.10.2026
 - Affidamento previsto: 01.06.2027
- **Peso:** 30 punti su 100

2. Riqualificazione Via G. Amendola (Polo "La Pineta")

- **Descrizione:** Avviso pubblico per concessione beni del patrimonio indisponibile per attività socio-educative/culturali.
- **Indicatori:**
 - Predisposizione avviso: 10.03.2026
 - Istruttorie partecipanti: 20.05.2026
 - Affidamento: 30.07.2026
- **Peso:** 20 punti su 100

3. Bandi per contributi servizi sociali e scolastici

- **Descrizione:** Stesura bandi statali e regionali relativi a contributi in materia sociale e scolastica.
- **Indicatori:** Predisposizione bandi, istruttoria richieste e concessione contributi.
- **Peso:** 20 punti su 100

4. Gara servizio Centro Estivo (3-6 anni)

- **Descrizione:** Ricerca di mercato e affidamento diretto per la gestione annuale.
- **Indicatori:**
 - Bando iscrizioni: 30.05.2026
 - Predisposizione contratto: 01.06.2026
 - Affidamento previsto: 30.06.2026
 - Controllo esecuzione e pagamenti: 15.07.2026
- **Peso:** 20 punti su 100

ANNO 2027

1. Affidamento servizio di refezione scolastica

- **Descrizione:** Gara aperta tramite SUA di Pistoia per scadenza contratto (31.08.2027).
- **Indicatori:**
 - Predisposizione e approvazione contratto.
 - Affidamento previsto: 01.09.2027
- **Peso:** 50 punti su 100

2. Bandi per contributi servizi sociali e scolastici

- **Descrizione:** Gestione annuale bandi statali e regionali.

- **Indicatori:** Predisposizione, istruttoria e concessione.
- **Peso:** 20 punti su 100

3. Digitalizzazione Atti Stato Civile e Anagrafe

- **Descrizione:** Scannerizzazione e inserimento in software degli atti storici e cartellini anagrafici per celeri ricerche storiche.
- **Peso:** 20 punti su 100

ANNO 2028

1. Servizio Pre-Post Scuola e Accompagnamento Trasporto

- **Descrizione:** Affidamento diretto con rotazione per servizio in scadenza.
- **Dati Economici:** Importo previsto € 78.000,00
- **Indicatori:**
 - Iscrizioni e istruttoria richieste.
 - Affidamento previsto: 30.08.2028
- **Peso:** 30 punti su 100

2. Gara servizio Centro Estivo (3-6 anni)

- **Descrizione:** Affidamento annuale tramite ricerca di mercato.
- **Dati Economici:** Importo previsto € 50.000,00
- **Indicatori:**
 - Bando iscrizioni: 30.05.2028
 - Affidamento previsto: 30.06.2028
- **Peso:** 30 punti su 100

3. Bandi per contributi servizi sociali e scolastici

- **Descrizione:** Gestione annuale contributi.
- **Peso:** 40 punti su 100

AREA: TRIBUTI E RAGIONERIA

ANNO 2026

Punteggio Totale Area: 90/100

1. Gestione del Bonus Sociale Rifiuti relativo all'annualità 2025

- **Descrizione:** Gestione del nuovo bonus sociale rifiuti (art. 57-bis D.L. 124/2019 e DPCM 24/2025) per nuclei familiari con ISEE entro le soglie di legge.
- **Indicatori:**
 - **Iscrizione a SGate e designazione ANCI: 31.01.2026**
 - **Indicazione codice fiscale utenze minorenni su SGate: 15.01.2026**
 - **Indicazione GTRU competente su portale SGate: 31.01.2026**
 - **Registrazione Ufficio Tributi come GTRU: 28.02.2026**
 - **Avvio controlli e quantificazione bonus: 01.03.2026**
 - **Comunicazione elenco CF minorenni a INPS: 30.05.2026**
 - **Riconoscimento e liquidazione bonus: 30.06.2026**
- **Peso:** 20 punti su 100

Peso: 20 punti su 100

2. Emissione e gestione degli avvisi di accertamento IMU per l'anno 2021

- **Descrizione:** Contabilizzazione, controllo pagamenti, stampa e notifica avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento IMU 2021.
- **Indicatori:** Avvio dell'attività di notifica: 31.12.2026
- **Peso:** 40 punti su 100

3. Gara per affidamento in concessione servizio CUP e Canone Mercatale

- **Descrizione:** Procedura negoziata tramite piattaforma START per l'individuazione del concessionario (durata 3 anni) per la gestione, accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale.
- **Indicatori:** Ultimazione operazioni e aggiudicazione: 30.06.2026
- **Peso:** 10 punti su 100

4. Avvio fase pilota sistema contabilità ACCRUAL (PNRR)

- **Descrizione:** Attuazione della Riforma 1.15 del PNRR per l'introduzione del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale.
- **Indicatori:**
 - Completamento ciclo formativo e riclassificazione voci: 31.12.2026
 - Approvazione schemi di bilancio 2025 secondo sistema Accrual: 31.12.2026
- **Peso:** 20 punti su 100

ANNO 2027

1. Prosecuzione fase pilota sistema contabilità ACCRUAL (PNRR)

- **Descrizione:** Proseguimento della sperimentazione con predisposizione dei documenti di contabilità economica per l'esercizio 2026.
- **Indicatori:** Approvazione rendiconto 2026 con schemi Accrual: 30.06.2027
- **Peso:** 20 punti su 100

12. Controllo e verifica superfici utenze TARI

- **Descrizione:** Verifica della correttezza delle superfici iscritte a ruolo (utenze domestiche e non) con riferimento all'anno 2022
- **Indicatori:** Controllo di almeno 700 posizioni (20% del totale): 31.12.2027
- **Peso:** 20 punti su 100

3. Emissione e gestione degli avvisi di accertamento IMU per l'anno 2022

- **Descrizione:** Attività di controllo pagamenti, emissione e notifica atti di accertamento relativi all'annualità d'imposta 2022.
- **Indicatori:** Avvio dell'attività di notifica: 31.12.2027
- **Peso:** 40 punti su 100

4. Gara per affidamento servizio di stampa e riproduzione dell'ente

- **Descrizione:** Istruttoria e gara per il noleggio e manutenzione di fotocopiatrici multifunzione, plotter e stampanti singole.
- **Indicatori:** Affidamento del servizio: 31.03.2027
- **Peso:** 10 punti su 100

ANNO 2028

1. Controllo e verifica superfici utenze TARI

- **Descrizione:** Verifica della correttezza delle superfici iscritte a ruolo (utenze domestiche e non) con riferimento all'annualità 2023. Previsto invio questionari e accertamenti esecutivi.
- **Indicatori:** Posizioni controllate: almeno 700 (20% del totale): 31.12.2028
- **Peso:** 20 punti su 100

2. Emissione e gestione degli avvisi di accertamento IMU per l'anno 2023

- **Descrizione:** Contabilizzazione, controllo pagamenti, stampa e notifica avvisi di accertamento per omesso o parziale versamento IMU 2023
- **Indicatori:** Avvio dell'attività di notifica: 31.12.2028
- **Peso:** 40 punti su 100

3. Revisione del regolamento di contabilità

- **Descrizione:** Attività di revisione e aggiornamento normativo del regolamento approvato nel 2018 per adeguarlo alle recenti indicazioni

giurisprudenziali e alle esigenze funzionali dell'ente.

- **Indicatori:** Predisposizione bozza di regolamento: 30.11.2028
- **Peso:** 30 punti su 100

AREA: POLIZIA LOCALE "VALDINIEVOLE OVEST"

ANNO 2026

Punteggio Totale Area: 90/100

1. Organizzazione del Servizio di Polizia Stradale

- **Descrizione:** Presenza di 4 pattuglie diurne sui territori del Servizio Associato (07:30-19:30). Tra giugno e settembre, istituzione di almeno un servizio serale/notturno settimanale (19:00-01:00) con 3 unità.
- **Indicatori:**
 - Effettuazione servizi giornalieri e serali/notturni settimanali (secondo disponibilità).
 - Predisposizione servizi giornalieri.
- **Peso:** 30 punti su 100

2. Regolamento Comunale di Polizia Rurale

- **Descrizione:** Revisione e aggiornamento del regolamento in base alle modifiche normative.
- **Indicatori:** Predisposizione della bozza del Regolamento entro il 31.12.2026.
- **Peso:** 20 punti su 100

3. Vigile di Zona (Comune di Uzzano)

- **Descrizione:** Controllo attività commerciali, pubblici esercizi, ambiente e prevenzione reati verso fasce deboli (anziani, disabili).
- **Indicatori:** Effettuazione servizi periodici (almeno due volte al mese), anche serali e in borghese.
- **Peso:** 10 punti su 100

4. Vigilanza Urbanistica e Ambientale (Comune di Uzzano)

- **Descrizione:** Collaborazione con l'Ufficio Urbanistica per la repressione di abusi edilizi e illeciti ambientali.
- **Indicatori:** Effettuazione a campione di sopralluoghi congiunti con gli uffici competenti.
- **Peso:** 10 punti su 100

5. Videosorveglianza, Watchdog e WD on Cloud

- **Descrizione:** Ampliamento e ottimizzazione del sistema di lettura targhe e TVCC a Uzzano.
- **Indicatori:** Progetto di ampliamento con individuazione siti entro il 31.12.2026.
- **Peso:** 20 punti su 100

ANNO 2027

1. Polizia Stradale: Mantenimento presidio territoriale (4 pattuglie diurne) e turni serali estivi settimanali.

- **Peso:** 30 punti su 100

2. Regolamento Polizia Rurale: Coinvolgimento della struttura tecnico-amministrativa per l'adeguamento ai regolamenti esistenti entro il 31.04.2027.

- **Peso:** 20 punti su 100

3. Vigile di Zona: Controllo commerciale, ambientale e tutela soggetti a rischio nel Comune di Uzzano.

- **Indicatori:** Almeno due servizi mensili (anche serali/borghese).
- **Peso:** 10 punti su 100

4. Vigilanza Urbanistica: Sopralluoghi congiunti per contrasto abusivismo edilizio.

- **Peso:** 10 punti su 100

5. Videosorveglianza: Predisposizione atti, valutazione d'impatto (DPIA) e coordinamento con la Prefettura entro il 31.12.2027.

- **Peso:** 20 punti su 100

ANNO 2028

1. Polizia Stradale: Garanzia servizi diurni e potenziamento serale nel periodo giugno-settembre.

- **Peso:** 30 punti su 100

3. Vigile di Zona: Attività di vigilanza commerciale e ambientale nel Comune di Uzzano.

- **Peso:** 10 punti su 100

4. Vigilanza Urbanistica: Repressione illeciti edilizi e ambientali tramite sopralluoghi congiunti.

- **Peso:** 10 punti su 100

5. Videosorveglianza: Acquisizione offerte e messa in opera dell'impianto in base alle risorse entro il 31.12.2028.

- **Peso:** 20 punti su 100

AREA: URBANISTICA / LL.PP. / EDILIZIA PRIVATA

ANNO 2026

Punteggio Totale Area: 90/100

1) Controllo e repressione abusi edilizi

- **Descrizione:** Intensificazione dei controlli promossi dall'Area Tecnica per il monitoraggio del territorio e delle istruttorie dei titoli edilizi.
- **Indicatori:** Numero di procedure di controllo nella misura minima di 8.
- **Peso:** 15 punti su 100.

2) Definizione e rilascio condoni edilizi inevasi

- **Descrizione:** Gestione di circa 200 pratiche arretrate (L. 47/1985, L. 724/1994, LR 53/2004) mediante attivazione diretta dell'Area Tecnica.
- **Indicatori:** Numero di procedure di controllo nella misura minima di 10.
- **Peso:** 15 punti su 100.

3) Regolamento Comunale sulle sanzioni edilizie

- **Descrizione:** Redazione di un nuovo regolamento in sostituzione delle attuali tariffe, adeguato al Decreto "Salva Casa" (L. 105/2024) e alla LR 51/2025.
- **Indicatori:** Redazione del Regolamento.
- **Peso:** 20 punti su 100.

4) Regolamento applicazione oneri di urbanizzazione

- **Descrizione:** Definizione di criteri precisi per oneri verdi, miglioramento ambientale e scomputi, in concomitanza con il nuovo strumento urbanistico di Febbraio 2026.
- **Indicatori:** Redazione del Regolamento.
- **Peso:** 15 punti su 100.

5) Opere Via Aldo Moro (Marciapiedi, fognatura, illuminazione)

- **Descrizione:** Affidamento e avvio lavori per il tratto dalle Scuole all'incrocio con Via Francesca Vecchia (contributo regionale € 500.000,00).
- **Indicatori:** Aggiudicazione dei lavori ed inizio dei lavori stessi.
- **Peso:** 15 punti su 100.

6) Revisione patrimonio disponibile

- **Descrizione:** Aggiornamento dei beni disponibili includendo aree per antenne e l'ex Fornace in Via Prov. Lucchese.
- **Indicatori:** Nuova redazione del patrimonio disponibile.
- **Peso:** 5 punti su 100.

7) Progettazione fognatura Via della Costa

- **Descrizione:** Affidamento della progettazione esecutiva per l'estensione e revisione delle tubazioni in un tratto stradale acquisito nel 2020.
- **Indicatori:** Affidamento incarico progettazione esecutiva.
- **Peso:** 5 punti su 100.

ANNO 2027

Punteggio Totale Area: 90/100

1. **Controllo e repressione abusi edilizi:** Prosecuzione dei controlli territoriali con un minimo di 10 procedure. (**Peso:** 15/100)
2. **Definizione condoni edilizi:** Conclusione delle pratiche in archivio con un minimo di 15 procedure. (**Peso:** 15/100)
3. **Conclusione esproprio Scuole Torricchio:** Chiusura della procedura e passaggio di proprietà del terreno su cui sorgono le scuole. (**Peso:** 20/100)
4. **Sistemazione area Via Malselma:** Interventi per rendere usufruibile e agibile il manufatto confiscato per abuso edilizio. (**Peso:** 20/100)
5. **Aggiornamento Piano Alienazioni:** Revisione del piano risalente al 2019 per la disponibilità delle aree soggette a cessione. (**Peso:** 20/100)

PIANO ATTIVITÀ - ANNO 2028

Punteggio Totale Area: 90/100

1. **Controllo e repressione abusi edilizi:** Monitoraggio costante con minimo 10 procedure. (**Peso:** 15/100)
2. **Definizione condoni edilizi:** Fase finale di smaltimento dell'archivio con minimo 20 procedure. (**Peso:** 15/100)
3. **Sistemazione area Via Malselma:** Completamento della sistemazione e agibilità del manufatto (uso ricovero e abitazione). (**Peso:** 30/100)
4. **Progetto Asfaltature viabilità Comunale:** Completamento del piano di riasfaltatura su un minimo di 3 strade. (**Peso:** 30/100)

OBIETTIVI TRASVERSALI (2026-2027-2028)

Punteggio Totale: 10/100

1. Tempi di Pagamento

- **Obiettivo:** Media pagamenti entro 25 giorni.
- **Penalità (decurtazione performance):**
 - 10% (da 31 a 35 giorni).
 - 20% (da 36 a 40 giorni).
 - 30% (oltre 40 giorni).
- **Peso:** 5 punti su 100 (fino a 30 in caso di sforamento).

2. Prevenzione Corruzione e Trasparenza

- **Obiettivo:** Due monitoraggi completi all'anno con rendicontazione delle misure applicate.

- **Peso:** 5 punti su 100.

REALIZZAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'

PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2026-2028

PREMESSA

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Uzzano come strumento

semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

L'organico del Comune di Uzzano è caratterizzato da una forte presenza femminile. Per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" — in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta — e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione congiuntamente con il Sottosegretariato delegato alle pari opportunità, “misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche” indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, 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 per il triennio 2026-2028.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano 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;
2. agli orari di lavoro;

3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. 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.

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.

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 part-time e coinvolgere i lavoratori disabili. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area 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.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – 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, 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 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.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale – Segretario Generale;

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, 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: Amministrazione - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore, a tutti i cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale 2026-2028.

I progetti evidenziati sono in continuo divenire, quindi l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre "in progress" e aggiornabile ogni anno.

Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta rimodulazione degli interventi in seguito ad emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e sul sito istituzionale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G. e della Consigliera di parità in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO

Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con la Consiglieria Provinciale di Pari Opportunità e con il Comitato Unico di Garanzia.

MACRO-PROCESSO: Pianificazione, pratiche edilizie, commercio (SUAP), accertamenti, controlli, abusi, ordinanze, AUA, AIA, autorizzazioni cimiteriali e accesso agli atti										
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTO COINVOLTO	REGISTRO DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni in ambito edilizio/urbanistico	Ricezione segnalazione/controllo di abuso edilizio : Al protocollo generale del Comune (cartaceo), tramite PEC o a seguito di valutazioni interne	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	mancato accertamento violazione di legge; corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche	esercizio prolungato ed esclusivo della	sinergia con l'Ufficio di Vigilanza (P.M.)	BASSO	MEDIO	BASSO		2025
	Istruttoria istanza : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	partecipazione al procedimento decisorio da parte di soggetti in conflitto di interesse; Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge; Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore;	esercizio prolungato ed esclusivo della	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	ALTO	ALTO	ALTO	graduale informatizzazione dei processi	2025
	Adozione provvedimento finale: a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (ordinanza di demolizione opere abusive o archiviazione) notificando l'esito della attività di vigilanza urbanistico-edilizia	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	cancellazione di sanzioni amministrative; alterazione dei dati; Errata determinazione delle oblazioni; Rateizzazione delle oblazioni al di fuori dei casi previsti per legge; Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti delle oblazioni;	esercizio prolungato ed esclusivo della	Controllo ulteriore delle calcolazioni delle oblazioni dovute prima di emissione del provvedimento	MEDIO	ALTO	ALTO	tenuta di apposito registro atto ad indicare gli step dei procedimenti sino al provvedimento conclusivo	2025
Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa	Redazione dello strumento di pianificazione: preventiva ricognizione del Quadro Conoscitivo territoriale e tenuto conto dei Piani e/o norme sovraordinate e delle strategie politiche della Pubblica Amministrazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità per premiare interessi particolari;	esercizio prolungato ed esclusivo della	astensione in caso di conflitto di interesse	BASSO	MEDIO	BASSO	adozione di direttive interne/linee guida che introducono criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione della pianificazione avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo;	2025
	Adozione dello strumento di pianificazione: valutazione di coerenza del Piano ai Piani Sovraordinati, alle norme di settore ed alle strategie politiche della Pubblica Amministrazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione uso strumentale della programmazione al fine di favorire alcuni soggetti;	esercizio prolungato ed esclusivo della	astensione in caso di conflitto di interesse	ALTO	ALTO	ALTO	obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate;	2025
	Approvazione dello strumento di pianificazione: esame delle osservazioni e relative controdeduzione, la necessaria e vincolante conferenza paesaggistica con Regione Toscana e MIBACT.	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	esercizio prolungato ed esclusivo della	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	BASSO	MEDIO	BASSO		2025
Richiesta di permesso a costruire	Ricezione istanza : Al protocollo generale del Comune (cartaceo) o tramite PEC	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico della richiesta di PDC non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima richiesta.	esercizio prolungato ed esclusivo della	stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2025
	Istruttoria istanza : valutazione di coerenza della istanza alle norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame richiesta di PDC non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge per la redazione di istruttoria, con potenziale rischio di formazione di silenzio assenso. Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali	2025
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (approvazione o dineigo) comunicando l'esito al soggetto richiedente	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata determinazione degli oneri concessori. Rateizzazione degli oneri concessori al di fuori dei casi previsti per legge; Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri concessori;	esercizio prolungato ed esclusivo della	Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2025
Segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) per attività edilizia	Ricezione segnalazione di SCIA : Al protocollo generale del Comune (cartaceo) o tramite PEC	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico della S.C.I.A. edilizia non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima segnalazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della	stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2025
	Istruttoria SCIA : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame di S.C.I.A. edilizia non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge (30 gg) per la verifica dei requisiti di legge, con successiva impossibilità di emettere un eventuale provvedimento di diffida ai lavori nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge . Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore Errata verifica degli oneri concessori, ove dovuti, autocalcolati da professionista esterno.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali	2025
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (diffida alla esecuzione dei lavori o archiviazione) notificando unicamente la eventuale diffida alla esecuzione dei lavori	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata adozione del provvedimento nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge .	esercizio prolungato ed esclusivo della	Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2025
	Ricezione segnalazione di CILA : Al protocollo generale del Comune (cartaceo) o tramite PEC	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico della C.I.L.A. per attività edilizia libera non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima comunicazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della	stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2025

Comunicazione inizio lavori asseverata (C.I.L.A.) per attività edilizia libera	Istruttoria CILA : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame di C.I.L.A. per attività edilizia libera non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge per la verifica dei requisiti di legge, con successiva impossibilità di emettere un eventuale provvedimento di diffida ai lavori nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge . Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore Errata verifica degli oneri concessori, ove dovuti, autocalcolati da professionista esterno. Rateizzazione degli oneri concessori al di fuori dei casi previsti per legge. Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri concessori.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali □	2025
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (diffida alla esecuzione dei lavori o archiviazione) notificando unicamente la eventuale diffida alla esecuzione dei lavori	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata adozione del provvedimento nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge .	esercizio prolungato ed esclusivo della	Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2025
Comunicazione inizio lavori (C.I.L.) per attività edilizia libera	Ricezione segnalazione di CIL : Al protocollo generale del Comune (cartaceo) o tramite PEC	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico della C.I.L. per attività edilizia libera non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima comunicazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della	stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2025
	Istruttoria CIL : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame di C.I.L. per attività edilizia libera non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge per la verifica dei requisiti di legge, con successiva impossibilità di emettere un eventuale provvedimento di diffida ai lavori nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge . Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore Errata verifica degli oneri concessori, ove dovuti, autocalcolati da professionista esterno. Rateizzazione degli oneri concessori al di fuori dei casi previsti per legge. Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri concessori.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali □	2025
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore adotta il provvedimento conseguente (diffida alla esecuzione dei lavori o archiviazione) notificando unicamente la eventuale diffida alla esecuzione dei lavori	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata adozione del provvedimento nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge .	esercizio prolungato ed esclusivo della	Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2025
Segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) per esercizio di vicinato, autorizzazioni all'occupazione del suolo pubblico o ex artt 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc)	Ricezione segnalazione di SCIA/autorizzazioni: tramite portale regionale STAR in via telematica, con successiva protocollazione delle medesima in automatico al protocollo generale dell' Ente.	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Errata assegnazione del numero cronologico non coerente con il numero cronologico di protocollazione di ricezione della medesima comunicazione.	esercizio prolungato ed esclusivo della	stretta osservanza dell'ordine cronologico di arrivo	BASSO	MEDIO	BASSO	graduale informatizzazione dei processi	2025
	Istruttoria SCIA/autorizzazioni : valutazione di coerenza di quanto oggetto di segnalazione con le norme comunali, sovracomunali e di settore	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata comunicazione di conflitto di interesse. Istruttoria ed esame non rispondente all'ordine cronologico della stessa. Decorrenza e mancato rispetto dei termini assegnati per legge per la verifica dei requisiti di legge, con successiva impossibilità di emettere un eventuale provvedimento di diffida ai lavori nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge . Omissione di richiesta documentazione dovuta per legge. Istruttoria non coerente alle norme comunali, sovraordinate e di settore Errata verifica degli oneri concessori, ove dovuti, autocalcolati da professionista esterno. Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo dei versamenti degli oneri	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Formazione e aggiornamento dei tecnici istruttori	ALTO	ALTO	ALTO	monitoraggi per verifica rispetto dei tempi procedurali □	2025
	Adozione provvedimento finale : a completamento della istruttoria il Responsabile del Settore, in caso di esito negativo delle verifiche, adotta il motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività o di richiesta di conformazione della attività intrapresa. Nel caso di verifica positiva dei requisiti, la segnalazione è archiviata mentre le	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancata adozione del provvedimento nel caso di riscontro negativo dei requisiti di legge .	esercizio prolungato ed esclusivo della	Rispetto delle tempistiche per adozione del provvedimento come da normativa di settore	MEDIO	ALTO	ALTO	Controllo a campione delle pratiche istruite da diverso istruttore tecnico	2025
Autorizzazione unica ambientale (AUA) per scarico in pubblica fognatura, emissioni in atmosfera, impatto acustico, utilizzo fanghi etc.)	a) Ricezione istanza - trasmissione ARPAT, Regione, ASL, Publiacqua; b1) Conferenza servizi o b2) Ricezione pareri ed istruttoria finale; c) emanazione provvedimento	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	1) Accettazione di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione 2) Interpretazione delle norme scorretta per favorire il richiedente 3) dilatazione dei tempi d'istruttoria e mancato rispetto dei termini di legge	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	rispettare e far rispettare i tempi di legge; collegialità della decisione nel merito (conferenza dei servizi) in caso di problematicità dell'applicazione normativa; istruttoria a tre teste (istruttore, responsabile di servizio, responsabile di area)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	tempi effettivi del procedimento (controllo), esame ragioni provvedimenti che non li abbiano rispettati (feedback scritto)	2025
Autorizzazione scarico acque reflue	Verifica rispetto regolamento comunale	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione delle norme scorretta per favorire il richiedente	esercizio prolungato ed esclusivo della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	da escludere dal monitoraggio	2025

Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	Acquisizione parere ARPAT - Verifica motivazioni dell'interesse pubblico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione indebita dell'interesse pubblico	esercizio prolungato ed esclusivo della	condivisione con l'amministrazione comunale riguardo l'effettivo interesse pubblico alla deroga (atto scritto)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	legittimità atti di motivazione dell'interesse pubblico (verifica)	2025
Autorizzazione paesaggistica semplice (interventi edilizi)	Acquisizione parere collegio del paesaggio - Acquisizione parere Sovrintendenza	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancato rispetto del piano operativo e del parere della Sovrintendenza per favorire i soggetti attuatori di interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Nel permesso edilizio o SCIA: Verifica rispetto competenze interne - Verifica parere collegio del paesaggio - Rispetto parere Sovrintendenza	MEDIO	ALTO	ALTO	rispetto competenze e pareri sovraordinati (verifica)	2025
Autorizzazione paesaggistica complessa (piani urbanistici)	Acquisizione parere collegio del paesaggio - Acquisizione parere Sovrintendenza	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Mancato rispetto del piano paesaggistico regionale per favorire i soggetti attuatori di interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Verifica parere collegio del paesaggio e Rispetto parere Sovrintendenza nella delibera di approvazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	legittimità atto consiliare, rispetto competenze e pareri sovraordinati (verifica)	2025
Autorizzazione vincolo idrogeologico	strutturoria interna su parere geologo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	atto comunemente endoprocedimentale, in caso di atto indipendente non rilevano rischi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	non evidenziabili misure di correzione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	da escludere dal monitoraggio	2025
Gas tossici - Autorizzazione all'utilizzo, custodia e conservazione di gas tossici	acquisizione pareri ASL, ARPAT e Regione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	mancato condizionamento del provvedimento alle prescrizioni enti preposti	esercizio prolungato ed esclusivo della	non emergono misure di prevenzione possibili interne all'amministrazione (mancanza di istanze)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	da escludere dal monitoraggio	2025
Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti	acquisizione pareri ASL, ARPAT e Regione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	mancato condizionamento del provvedimento alle prescrizioni enti preposti	esercizio prolungato ed esclusivo della	non emergono misure di prevenzione possibili interne all'amministrazione (mancanza di istanze)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	da escludere dal monitoraggio	2025
Valutazione impatto ambientale (Opere private ed industrie obbligate, comprese bonifiche)	In caso di valutazione di competenza comunale acquisizione pareri ASL, ARPAT e Regione; in altri casi partecipazione a conferenze di servizio; anche in caso di atto di competenza comunale sono dirimenti i pareri di ARPAT, ASL e Regione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	falsa caratterizzazione degli impatti, mancato rispetto delle analisi in contraddittorio, costruzione dello scenario in difformità dalle prescrizioni e raccomandazioni del codice ambiente, allo scopo di favorire l'illecita realizzazione dell'opera o diminuire il costo delle opere di mitigazione	esercizio prolungato ed esclusivo della	rispetto tempi, procedure e competenze; analisi provvedimento finale (verifica ad personam per la rarità del caso)	MEDIO	ALTO	ALTO	rispetto competenze e legittimità provvedimento	2025
Valutazione ambientale strategica (in caso di variante urbanistica per opere ed industrie obbligate)	pubblicazione avvio del procedimento; acquisizione pareri ASL, ARPAT, Regione ed altri Enti eventualmente interessati; acquisizione osservazioni e sintesi di pareri ed osservazioni accolte; parere finale organo competente	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	In fase di screening, falsa caratterizzazione degli impatti, costruzione dello scenario in difformità dalle prescrizioni e raccomandazioni del codice ambiente, allo scopo di eliminare la necessità del rapporto ambientale e favorire l'illecita realizzazione dell'opera o diminuire il costo opere di mitigazione	esercizio prolungato ed esclusivo della	rispetto tempi, procedure e competenze; analisi provvedimento finale (verifica ad personam per la rarità del caso)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	rispetto competenze e legittimità provvedimento	2025
Impianti di telefonia mobile: installazione e modifiche impianti con potenza superiore a 20 W	acquisizione parere arpat . Rilascio autorizzazione dell'impianto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	collocazione in ambiti non consentiti o adiacenti a strutture sanitarie o scolastiche	esercizio prolungato ed esclusivo della	rispetto parametri inquinamento elettromagnetico	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ubicazione impianti	2025
Commercio in sede fissa (alimentare e non alimentare): autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	Ricezione istanza	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo della	controllo SCIA a tre teste (responsabile istruttoria, responsabile servizio, responsabile d'Area)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2025
Noleggio con conducente – Licenza per Taxi	Verifica completezza della documentazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione indebita delle norme	esercizio prolungato ed esclusivo della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Commercio su area pubblica su posteggio	Per il settore alimentare occorre notifica sanitaria alla A.S.L.	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo della	regolamento commercio su aree pubbliche	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2025
Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole	Verifica completezza della documentazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Servizi educativi per la prima infanzia: Autorizzazione all'apertura e al funzionamento e accreditamento eventuale	Verifica completezza della documentazione, in particolare piano educativo; conformità di edificio e ubicazione a regolamento regionale e piano operativo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della	Istruttoria del servizio gestione e del servizio istruzione - controllo rispetto piano educativo e conformità piano operativo	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2025
Mestieri girovagi: allestimento di un circo	Verifica completezza della documentazione, in particolare collaudi e commissione pubb. spett.	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione indebita delle norme	esercizio prolungato ed esclusivo della	regolamento commercio su aree pubbliche	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2025

Esercizi e locali per giochi leciti e raccolta di scommesse	Verifica completezza della documentazione, ubicazione e rispetto regolamenti regionale e comunale	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	esercizio prolungato ed esclusivo della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	ALTO	ALTO	controllo legittimità e correttezza procedure e competenze per tutte le istanze presentate	2025
Locali di intrattenimento e pubblico spettacolo	Verifica completezza della documentazione, in particolare collaudi e possesso certificazione antincendio	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	ALTO	ALTO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo oltre 200 persone	Verifica completezza della documentazione, in particolare collaudi strutture precarie e parere comm. Pubblico spettacolo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	ALTO	ALTO	controllo istanze di partiti o formazioni politiche	2025
Attività di produzione, trasformazione, trasporto, magazzinaggio, somministrazione e vendita prodotti alimentari - Notifica ai fini della registrazione (Reg. CE 852/2004)	Verifica completezza della documentazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo della	controllo SCIA ad una testa (responsabile istruttoria)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Autorizzazioni sanitarie: depositi di alimenti	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Interpretazione indebita delle norme	esercizio prolungato ed esclusivo della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	esercizio prolungato ed esclusivo della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	esame di legittimità di tutti i provvedimenti	2025
Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL e società della salute	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	esercizio prolungato ed esclusivo della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	esame di legittimità di tutti i provvedimenti	2025
Apertura e trasferimento studi medici e odontoiatrici	Verifica completezza della documentazione, in particolare parere ASL	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	mancata verifica completezza e correttezza documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della	istruttoria a due teste (istruttore, responsabile di servizio)	MEDIO	MEDIO	MEDIO	esame di legittimità di tutti i provvedimenti	2025
Autorizzazione per esumazione/estumulazione, trasporto salme fuori Comune e autorizzazione per cremazione	acquisizione richiesta-verifica documenti- rilascio autorizzazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	rilascio autorizzazione a soggetto privo dei requisiti o in assenza di documenti	esercizio prolungato ed esclusivo della	Controllo documentazione acquisita	MEDIO	MEDIO	MEDIO	controllo a campione da parte del responsabile di area	2025
Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Dott.ssa Lucilla Lottini	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione indebita delle norme - Uso di falsa documentazione – Abuso nel rilascio degli atti allo scopo di agevolare taluni soggetti - Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili	scarsa responsabilizzazione interna	rispetto della normativa e del regolamento-pubblicazione registro	MEDIO	MEDIO	MEDIO	numero richieste accesso pervenute/numero di ricorsi al difensore civico	2025
	Verifica ammissibilità	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Dott.ssa Lucilla Lottini				MEDIO	MEDIO	MEDIO		2025
	Eventuali comunicazioni ai controinteressati	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Dott.ssa Lucilla Lottini				MEDIO	MEDIO	MEDIO		2025
	Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Dott.ssa Lucilla Lottini				MEDIO	MEDIO	MEDIO		2025
Ordinanze	Ordinanze in materia di inquinamento acustico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni	Ricezione segnalazione - Acquisizione parere ARPAT, ASL, CdC o Regione o Finanza - Tempestiva adozione del provvedimento per eliminazione pericolo e/o eventuale ripristino status quo	scarsa responsabilizzazione interna	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	MEDIO	ALTO	ALTO	sorteggio pratica di cui verificare completezza e conformità a regolamenti regionali	2025
	Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni				MEDIO	ALTO	ALTO		2025
	Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni				MEDIO	ALTO	ALTO		2025
	Ordinanze in materia di inquinamento idrico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni				MEDIO	ALTO	ALTO		2025
	Ordinanze in materia di rifiuti	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni Arch. Marina Giammattei				MEDIO	ALTO	ALTO		2025
	Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni				MEDIO	ALTO	ALTO		2025
	Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Geom. Ilaria Zingoni Arch. Marina Giammattei				MEDIO	ALTO	ALTO		2025

MACRO-PROCESSO: PROGRAMMAZIONE, AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE D. LGS. 36/2023

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTO COINVOLTO	REGISTRO DEI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI BENI E SERVIZI art. 37 DLGS 36/2023	Verifica esigenze dei settori	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia/ economicità per premiare interessi particolari	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Formazione	ALTO	MEDIO	MEDIO	trasparenza	2025
	Redazione del programma	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione uso strumentale della programmazione al fine di favorire alcuni soggetti	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Formazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate	2025
	Verifica della fattibilità e della regolarità contabile e finanziaria	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia/ economicità per premiare interessi particolari	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	adozione di direttive interne/linee guida che introducono criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del bene avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo; segregazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione sulla base di esigenze effettive e documentate	2025
	Stesura definitiva del Programma degli acquisti di beni e servizi (biennale) e dei lavori (triennale) e individuazione RUP	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Astensione in caso di conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	MEDIO	Individuazione di criteri di rotazione nella nomina del responsabile del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso:	2025
	Adozione da parte Giunta e Approvazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei		Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	BASSO	BASSO		2025
	Pubblicazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	MEDIO	BASSO	BASSO	Introduzione di un termine tempestivo per la pubblicazione dei risultati della procedura	2025
	Nomina del Responsabile del procedimento	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Conflitto di interessi: acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte responsabile unico del procedimento. Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	2025
	Individuazione elementi del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni - segregazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere	2025
	Determina a contrarre	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale; Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale;	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	2025

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO/ CONCORRENZIALE DI IMPORTO INFERIORE A 140.000 EURO (SERVIZI E FORNITURE), INFERIORE A 150.000 (LAVORI) - CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI IMPORTO SUPERIORE A 140.000 EURO E INFERIORE A 215.000 (SERVIZI E FORNITURE) SUPERIORE A 150.000 E INFERIORE A 500.000 (LAVORI) - CRITERIO DEL PREZZO PIU' BASSO	Richiesta preventivo/i	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o mancato rispetto rotazione Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti al fine di favorire un' impresa; Azioni volte a restringere la platea dei partecipanti alla gara, fuga di notizie, nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; Utilizzo di criteri non conformi alla legge e al bando al fine di favorire un'impresa;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.); Controlli successivi interni di regolarità amministrativa corsi di formazione per il personale addetto; Attestazione del ricorrere dei presupposti legali per indire procedure ad affidamenti diretti da parte del RUP - segregazione;	ALTO	MEDIO	ALTO	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici; Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate da trasmettersi periodicamente al RPC; Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; Obbligo di comunicazione al RPC della presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale; linee guida interne che introducano il criterio della consultazione di più ditte anche se non previsto dalla norma;	2025
	Esame dell'offerta e dei requisiti dell'operatore economico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati; Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a tempi e stadi di avanzamento dell'opera omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa corsi di formazione per il personale addetto; Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; Standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili accertamento procedure in uffici sovra-comunali;	ALTO	ALTO	ALTO	Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei bandi di gara dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto; Utilizzare criteri di aggiudicazione della gara rispetto ai quali il giudizio sia misurabile e verificabile in termini oggettivi e non arbitrari; Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida; Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione;	2025
	Stipula del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	mancata effettuazione di tutte le verifiche previste dalle norme di legge e dal bando e stipula del contratto prima dell'effettuazione di tutte le verifiche previste, giustificandosi con l'urgenza di procedere	mancanza di trasparenza	Dichiarazione da parte dei funzionari di attestazione di mancanza di conflitto di interessi; Verifica dei requisiti in maniera collegiale - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge; Obbligo di comunicazione al RPC qualora ricorrano più aggiudicazioni ai medesimi operatori previsione in tutti i bandi o nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto; Verifica dei requisiti in maniera collegiale; Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge;	2025
	Pubblicazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	mancanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	BASSO	BASSO	Introduzione di un termine tempestivo per la pubblicazione dei risultati della procedura	2025
	Accesso agli atti amministrativi	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Mancato rispetto termini della richiesta di accesso	mancanza di trasparenza	Garantire il diritto di accesso differito nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime	MEDIO	BASSO	BASSO	Garantire il diritto di accesso differito, in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione; Garantire il diritto di accesso differito, in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione	2025
	Esecuzione del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	pressioni dall'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;	esercizio prolungato ed esclusivo dell'	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; Standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili - segregazione	ALTO	MEDIO	ALTO	Accentramento procedure in uffici sovra-comunali adozione protocolli di legalità	2025

VARIANTI	Varianti in corso di esecuzione del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara; Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara	esercizio prolungato ed esclusivo dell'	invio varianti all'ANAC e comunicazione al RPC dell'assolvimento; Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; Controllo sull'applicazione di eventuali penali per ritardo	MEDIO	ALTO	ALTO	Standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili; Invio al RPC comunicazione sulle varianti adottate quando superano una certa soglia di normalità e sui requisiti giustificativi e autorizzazioni e pareri ottenuti, e sull'avvenuto rispetto delle norme, ecc. pubblicazione dei provvedimenti di adozione; Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta;	2025
	Autorizzazione al subappalto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità di distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	esercizio prolungato ed esclusivo dell'	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	MEDIO	ALTO	ALTO	Adozione protocolli di legalità; Definizione di un adeguato flusso di informazioni per consentire al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto; Pubblicazione dei provvedimenti di adozione	2025
	Collaudo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti. Mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	esercizio prolungato ed esclusivo dell'	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	BASSO	MEDIO	BASSO	Controlli sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare tramite sorteggi	2025
	Liquidazione acconto e saldo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Mancata applicazione di penali qualora ricorra la fattispecie; mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme; Omessa verifica dei requisiti necessari alla liquidazione (DURC); Mancata richiesta e/o verifica della documentazione giustificativa della spesa;	esercizio prolungato ed esclusivo dell'	utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;	BASSO	MEDIO	BASSO	report periodico al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggior rilievo	2025
CONFLITTO DI INTERESSE	Nomina del Responsabile del procedimento	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Astenzione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Conflitto di interessi: acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte responsabile unico del procedimento. Procedure interne per la rotazione del r.u.p. e la rilevazione di eventuale conflitto di interesse	2025
	Individuazione elementi del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità definizione dei requisiti di accesso alla gara e dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni - segregazione	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere	2025
	Determina a contrarre	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine alla scelta della procedura, del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale; Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento, della tipologia contrattuale;	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	2025

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO DI IMPORTO SUPERIORE A 140.000 EURO E INFERIORE A 215.000 (SERVIZI E FORNITURE) SUPERIORE A 150.000 E INFERIORE A 500.000 (LAVORI) - CRITERIO OEV	Richiesta preventivo/i	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o mancato rispetto rotazione Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti al fine di favorire un' impresa; Azioni volte a restringere la platea dei partecipanti alla gara, fuga di notizie, nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; Utilizzo di criteri non conformi alla legge e al bando al fine di favorire un'impresa;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rotazione ordinaria: Applicazione della rotazione ordinaria (specificare modalità, criteri di programmazione, etc.); Controlli successivi interni di regolarità amministrativa corsi di formazione per il personale addetto; Attestazione del ricorrere dei presupposti legali per indire procedure ad affidamenti diretti da parte del RUP - segregazione;	ALTO	MEDIO	ALTO	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici; Check list di verifica degli adempimenti da porre in essere anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate da trasmettersi periodicamente al RPC; Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; Obbligo di comunicazione al RPC della presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale; linee guida interne che introducano il criterio della consultazione di più ditte anche se non previsto dalla norma;	2025
	Nomina della Commissione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Assenza rotazione dei componenti della commissione e/o mancata astensione in caso di conflitto di interessi; Nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) L'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) Non svolgere o aver svolto "Alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto dei cui affidamenti si tratta" (art. 84, co. 4 del Codice); c) Se professionisti, di essere iscritti agli Albi Professionali da almeno 10 anni (art. 84 co. 8); d) di non aver concorso "in qualità di membri di commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi" (art. 84 co. 6); e) Di non trovarsi in conflitto d'interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante pre rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) Assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice	BASSO	ALTO	MEDIO	Verifica della sussistenza di eventuali procedimenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti a cui si intende conferire incarichi all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento dei contratti pubblici anche al fine di evitare le conseguenze della legittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati; Nomina componenti commissione gara per estrazione a sorte	2025
	Esame dell'offerta e dei requisiti dell'operatore economico	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati; Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata a tempi e stadi di avanzamento dell'opera omissione o alterazione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli): in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa corsi di formazione per il personale addetto; Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale; Standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili accertamento procedure in uffici sovra-comunali;	ALTO	ALTO	ALTO	Misure di prevenzione del pantouflage: Previsione nei bandi di gara dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto; Utilizzare criteri di aggiudicazione della gara rispetto ai quali il giudizio sia misurabile e verificabile in termini oggettivi e non arbitrari; Obbligo di segnalazione al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida; Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando le motivazioni nei casi in cui non si sia proceduto all'esclusione;	2025

Stipula del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	mancata effettuazione di tutte le verifiche previste dalle norme di legge e dal bando e stipula del contratto prima dell'effettuazione di tutte le verifiche previste, giustificandosi con l'urgenza di procedere	mancanza di trasparenza	Dichiarazione da parte dei funzionari di attestazione di mancanza di conflitto di interessi; Verifica dei requisiti in maniera collegiale - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge; Obbligo di comunicazione al RPC qualora ricorrano più aggiudicazioni ai medesimi operatori previsione in tutti i bandi o nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Patti di integrità: Inserimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto; Verifica dei requisiti in maniera collegiale; Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dalla legge;	2025
Pubblicazione	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	inadeguata pubblicità degli esiti della selezione	mancanza di trasparenza	trasparenza	MEDIO	BASSO	BASSO	Introduzione di un termine tempestivo per la pubblicazione dei risultati della procedura	2025
Accesso agli atti amministrativi	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Mancato rispetto termini della richiesta di accesso	mancanza di trasparenza	Garantire il diritto di accesso differito nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime	MEDIO	BASSO	BASSO	Garantire il diritto di accesso differito, in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione; Garantire il diritto di accesso differito, in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione	2025
Esecuzione del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	pressioni dall'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;	esercizio prolungato ed esclusivo del	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; Standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili - segregazione	ALTO	MEDIO	ALTO	Accentramento procedure in uffici sovra-comunali adozione protocolli di legalità	2025
Varianti in corso di esecuzione del contratto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara; Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	invio varianti all'ANAC e comunicazione al RPC dell'assolvimento; Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; Controllo sull'applicazione di eventuali penali per ritardo	MEDIO	ALTO	ALTO	Standardizzazione delle procedure con individuazione di schemi e facsimili; Invio al RPC comunicazione sulle varianti adottate quando superano una certa soglia di normalità e sui requisiti giustificativi e autorizzazioni e pareri ottenuti, e sull'avvenuto rispetto delle norme, ecc. pubblicazione dei provvedimenti di adozione; Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta;	2025
Autorizzazione al subappalto	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità di distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controlli successivi interni di regolarità amministrativa; In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	MEDIO	ALTO	ALTO	Adozione protocolli di legalità; Definizione di un adeguato flusso di informazioni per consentire al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto; Pubblicazione dei provvedimenti di adozione	2025
Collaudo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti. Mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	BASSO	MEDIO	BASSO	Controlli sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare tramite sorteggi	2025
Liquidazione acconto e saldo	AREA TECNICA Arch. Enrico Marradini Arch. Marina Giammattei	Mancata applicazione di penali qualora ricorra la fattispecie; mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme; Omessa verifica dei requisiti necessari alla liquidazione (DURC); Mancata richiesta e/o verifica della documentazione giustificativa della spesa;	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;	BASSO	MEDIO	BASSO	report periodico al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggior rilievo	2025

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA/SOGGETTO COINVOLTO	POSSIBILI RISCHI	FATTORI ABILITANTI	MISURE	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PERSONALE INCARICATO (ove presente) OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI BENI E SERVIZI art. 37 DLGS 36/2023	Verifica esigenze dei settori	ufficio ragioneria e responsabili di settore	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza / efficacia/ economicità per premiare interessi particolari	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	Formazione	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Redazione del programma previa verifica della fattibilità contabile e finanziaria	ufficio ragioneria	mancata/insufficiente conoscenza norme contabili	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	Formazione	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	
	Stesura definitiva del Programma degli acquisti di beni e servizi	ufficio ragioneria	Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse/sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e gli operatori economici		Astensione in caso di conflitto di interesse	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza	2025/2027	
	Adozione da parte Giunta e Approvazione	Giunta		Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Astensione in caso di conflitto di interesse	BASSO	BASSO	BASSO		2025/2027	
	Pubblicazione	Ufficio ragioneria	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Mancanza di trasparenza	Trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	Introduzione di un termine tempestivo per la pubblicazione dei risultati della procedura	2025/2027	Elena Stefanelli
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO - Servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro	Individuazione elementi del contratto	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Richiesta preventivo/i	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Mancato rispetto della rotazione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	Formazione	BASSO	BASSO	BASSO	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici;	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Esame dell'offerta e dei requisiti dell'operatore economico	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Mancato rispetto della rotazione	Mancanza di trasparenza	Predeterminazione di criteri per l'esame delle offerte. Verifica DURC e possesso dei requisiti generali e speciali per il tipo di affidamento	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Affidamento e impegno di spesa	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Mancato rispetto della rotazione	mancata/insufficiente conoscenza norme contabili	utilizzo ove possibile del mercato elettronico (START e MEPA). Verifica dei requisiti in maniera collegiale . Dichiarazione da parte del funzionario di attestazione di mancanza di conflitto di interessi. Spttoscrizione da parte dell'oparatore econmico del patto di integrità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Stipula del contratto (quando richiesta o ritenuta opportuna la forma scritta)	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	mancata effettuazione di tutte le verifiche previste dalle norme di legge e dal bando e stipula del contratto prima dell'effettuazione di tutte le verifiche previste	mancata/insufficiente conoscenza norme contabili	Verifica dei requisiti in maniera collegiale - Verifica presenza dell'operatore sul mercato elettronico. Sottoscrizione del patto di integrità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Pubblicazione	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	inadeguata pubblicità degli esiti	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	pubblicazione CIG e procedura attraverso l'utilizzo banca dati ANAC	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Esecuzione del contratto	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Insufficiente vigilanza sulla corretta esecuzione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controlli successivi interni	BASSO	BASSO	BASSO	verifica collegiale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Liquidazione fatture	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Mancata applicazione di penali qualora ricorra la fattispecie; mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme; Omessa verifica dei requisiti necessari alla liquidazione (DURC); Mancata richiesta e/o verifica della documentazione giustificativa della spesa;	mancata/insufficiente conoscenza norme contabili	Rispetto delle clausole contrattuali relative alle modalità di pagamento	BASSO	BASSO	BASSO	verifica DURC e Agenzia delle Entrate (per importi superiori a 5000 euro)	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini

PROCEDURE NEGOZiate - normalmente effettuate con la collaborazione della SUA (Stazione Unica Appaltane)	Individuazione elementi del contratto	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza ed economicità	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	Predeterminazione di criteri per l'individuazione delle priorità nei fabbisogni	BASSO	BASSO	BASSO	Trasparenza	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Determina a contrarre	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	mancata/insufficiente conoscenza norme contabili	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto	formazione	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Richiesta preventivo/i	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto) e oppure ove possibile SUA (Stazione Unica Appaltante)	Mancato rispetto della rotazione	Mancanza di trasparenza	Utilizzo dell'avviso pubblico/manifestazione di interesse/ indagine di mercato	BASSO	BASSO	BASSO	Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici;	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Ammissione dei concorrenti	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto) / SUA (Stazione Unica Appaltante)	Mancato rispetto della rotazione	Mancanza di trasparenza	Predeterminazione di criteri per l'esame delle offerte	BASSO	BASSO	BASSO	Verifica DURC e possesso dei requisiti generali e speciali per il tipo di affidamento	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Nomina commissione, verifica requisiti e assenza potenziale conflitto di interessi	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto) / SUA (Stazione Unica Appaltante)	sussistenza rapporti tra soggetti componenti della commissione e fornitori	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	astensione in caso di conflitto di ineressi	BASSO	BASSO	BASSO	controllo dichiarazioni	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Esame delle offerte tecniche ed economiche	Commissione giudicatrice	assenza di necessaria indipendenza della commissione	Mancanza di trasparenza	esame separato delle offerte tecniche ed economiche	BASSO	BASSO	BASSO	controllo graduatoria da parte del responsabile di settore. Verifica delle dichiarazioni. Verifica delle iofferte anomale	2025/2027	
	Aggiudicazione	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto) / SUA (Stazione Unica Appaltante)	alterazione della graduatoria	Mancanza di trasparenza	utilizzo ove possibile del mercato elettronico (START e MEPA). Verifica dei requisiti in maniera collegiale . Dichiarazione da parte del funzionario di attestazione di mancanza di conflitto di interessi;	BASSO	BASSO	BASSO	Sottoscrizione patto di integrità.	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Stipula del contratto (quando richiesta o ritenuta opportuna la forma scritta)	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	mancata effettuazione di tutte le verifiche previste dalle norme di legge e dal bando e stipula del contratto prima dell'effettuazione di tutte le verifiche previste	Mancanza di trasparenza	Verifica dei requisiti in maniera collegiale -	BASSO	BASSO	BASSO	Sottoscrizione patto di integrità.	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Pubblicazione	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	inadeguata pubblicità degli esiti	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	pubblicazione CIG e procedura attraverso l'utilizzo banca dati ANAC	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
	Esecuzione del contratto	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Insufficiente vigilanza sulla corretta esecuzione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Controlli successivi interni	BASSO	BASSO	BASSO	verifica collegiale	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini
Liquidazione fatture	Ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	Mancata applicazione di penali qualora ricorra la fattispecie; mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare; mancata corrispondenza delle somme; Omessa verifica dei requisiti necessari alla liquidazione (DURC); Mancata richiesta e/o verifica della documentazione giustificativa della spesa;	mancata/insufficiente conoscenza norme contabili	Rispetto delle clausole contrattuali relative alle modalità di pagamento	BASSO	BASSO	BASSO	verifica DURC e Agenzia delle Entrate (per importi superiori a 5000 euro)	2025/2027	Monica Giusti, Elena Stefanelli, Chiara Moncini	

mappatura processi settore Finanziario tributi

MACRO-PROCESSO: PROGRAMMAZIONE, AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE D. LGS. 36/2023											
PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA COINVOLTA	POSSIBILI RISCHI (REGISTRO RISCHI ALLEG 1 PNA 2019)	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE AS IS	PROBABILITA	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PERSONALE INCARICATO (ove presente) OLTRE AL RESPONSABILE DEL
Bilancio Preventivo e sue fasi	Predisposizione Documenti	ufficio ragioneria - Giunta-Responsabili di settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Giusti, Elena Stefanelli e Chiara Moncini
	inserimento	Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	controllo rispetto normative	Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	approvazione	Giunta/Consiglio	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
Gestione del Bilancio (Variazioni di bilancio- Asestamento-Verifica equilibri)	Predisposizione Documenti - richieste dei responsabili	ufficio ragioneria - Giunta-Responsabili di settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Giusti
	inserimento	Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	controllo rispetto normative	Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	approvazione	Giunta/Consiglio	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - Regolamento di contabilità	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
rendiconto	Predisposizione Documenti	ufficio ragioneria (responsabile finanziario e personale addetto)	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Giusti, Elena Stefanelli e Chiara Moncini
	riaccertamento residui	responsabili di settore - responsabile finanziario - Revisore dei conti - Giunta	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale	Annuale	Monica Giusti, Elena Stefanelli e Chiara Moncini
	ricognizione debiti fuori bilancio	responsabili di settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - informativa annuale sull'andamento del contenzioso da parte dei legali di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale	annuale	
	verifica e aggiornamento accantonamenti (FCDE, Partecipate, Contenzioso ecc.)	Responsabili di settore - Responsabile finanziario - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale - informativa annuale sull'andamento del contenzioso da parte dei legali di riferimento	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale	annuale	
	inserimento	Responsabile finanziario	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	controllo rispetto normative	ufficio ragioneria - revisore dei conti	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	approvazione	Giunta/Consiglio	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Reolamento di contabilità - Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
gestione ordinaria delle entrate di bilancio	accertamento	responsabili del settore e personale addetto al controllo delle diverse	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monca Goisti e Chiara Moncini
	incasso	ufficio ragioneria	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Gusti
	emissione delle reversali	ufficio ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Giusti

mappatura processi settore Finanziario tributi

gestione ordinaria delle spese di bilancio	verifica copertura di bilancio	responsabile del settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	impegno	Responsabili di settore e Responsabile finanziario	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	controllo delle fatture e liquidazione	responsabile del settore	P1 Mancata conoscenza norme contabili	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	pagamento	Ufficio Ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	controllo dei tempi di pagamento e pubblicazioni in amm. netrasparente	Ufficio Ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Elena Stefanelli
Accertamenti e verifiche fiscali dei tributi locali	verifica preliminare delle posizioni	ufficio tributi	P4 mancata conoscenza norme fiscali	mancanza di trasparenza - conflitto di interesse	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	MEDIO	BASSO	MEDIO	separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale	Chiara Moncini
	predisposizione e invio atto accertamento e attivazione del contraddittorio preventivo ove previsto	responsabile del settore - ufficio tributi	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	mancanza di trasparenza	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	MEDIO	BASSO	MEDIO	formazione del personale	annuale	Chiara Moncini
	Verifica eventuale Autotutela e Accertamento con Adesione	responsabile del settore - ufficio tributi	P1 Mancata conoscenza norme contabili	mancanza di trasparenza	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Moncini
	riscossione	ufficio ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	mancanza di trasparenza	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Moncini
	attivazione riscossione coattiva	ufficio ragioneria	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	mancanza di trasparenza	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Moncini
concessione agevolazioni in materia tributaria	ricezione delle domande	ufficio protocollo - ufficio tributi	P7 mancanza di trasparenza	mancanza di trasparenza	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Moncini
	analisi delle domande sulla base del regolamento vigente e dell'eventuale bando	responsabile del settore - ufficio tributi	P8 insufficiente conoscenza norme regolamentari	conflitto di interesse	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale	Chiara Moncini e Elena Stefanelli
	concessione diniego dell'agevolazione	Responsabile del settore	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	conflitto di interesse	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale	
	erogazione dell'agevolazione	Responsabile del settore	P5 insufficiente verifica norme fiscali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
contenzioso tributario	Notifica Ricorso Contribuente	ufficio protocollo - ufficio tributi	P6 insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	Verifica Risoluzione extra giudiziale	responsabile del settore - ufficio tributi	P5 insufficiente verifica norme fiscali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Moncini
	costituzione in giudizio	responsabile del settore - ufficio tributi	P4 mancata conoscenza norme fiscali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Moncini
	contenzioso I e II grado	responsabile del settore - ufficio tributi	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Moncini
	atto di riscossione o rinuncia al credito	responsabile del settore - ufficio tributi	P5 insufficiente verifica norme fiscali	conflitto di interesse	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale	Chiara Moncini
Gestione rimborsi	ricezione delle domande	ufficio protocollo - ufficio tributi	P7 mancanza di trasparenza	mancanza di trasparenza	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	
	analisi delle domande sulla base del regolamento e della normativa vigenti	responsabile del settore - ufficio tributi	P9 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle domande	conflitto di interesse	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	MEDIO	BASSO	MEDIO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale	Chiara Moncini

mappatura processi settore Finanziario tributi

	concessione / diniego del rimborso	Responsabile del settore	P6 Insufficiente rispetto tempistiche di legge	conflitto di interesse	separazione delle competenze :adetto ufficio / PO - Regolamento generale delle entrate e regolamenti tributari	MEDIO	BASSO	MEDIO	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	annuale	Chiara Moncini
	pagamento	Responsabile del settore	P5 inufficiente verifica norme fiscali	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Separazione delle competenze - addetto ufficio - PO	BASSO	BASSO	BASSO	formazione del personale	annuale	Chiara Moncini e Elena Stefanelli

MACRO-PROCESSO: PERSONALE

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	STRUTTURA COINVOLTA	POSSIBILI RISCHI (REGISTRO RISCHI ALLEG 1 PNA 2019)	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE ASSICURATIVE	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE	PERSONALE INCARICATO (ove presente) OLTRE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
RECLUTAMENTO PERSONALE DIPENDENTE (CONCORSO PUBBLICO, TEMPO DETERMINATO, MOBILITA', COLLOCAMENTO, LAVORO INTERINALE)	Definizione Piano dei fabbisogni di personale e approvazione	giunta comunale/PO	P17 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	trasparenza	MEDIO	MEDIO	Formazione	2025-2027	
	Avvio procedura selettiva ad evidenza pubblica: pubblicazione su portale InPa	responsabile settore personale	P12 motivazione incongrua del provvedimento - P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	trasparenza	BASSO	MEDIO	Parere organo di revisione per assunzione	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Estrazione delle domande da portale InPa	responsabile settore personale	P5 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	codice di comportamento	BASSO	MEDIO	Accesso telematico a dati procedimenti e documenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Nomina commissione di valutazione, verifica requisiti e assenza potenziale conflitto interessi	responsabile settore personale	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	astensione in caso di conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO	Controllo dichiarazioni e aggiornamento regolamento sui concorsi	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Definizione dei criteri da parte della Commissione per stilare le graduatorie	commissione	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Individuazione e preventiva e oggettiva dei criteri di	MEDIO	MEDIO	Controllo dichiarazioni e aggiornamento regolamento sui concorsi	2025-2027	
	Graduatoria -pubblicazione	commissione e responsabile settore personale	P1 alterazione della graduatoria	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	Controllo graduatoria da parte del responsabile del settore	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Comunicazione degli esiti-pubblicazione	responsabile settore personale	P1 alterazione della graduatoria	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	Controllo graduatoria da parte dell'addetto del personale e del del responsabile del settore	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Perfezionamento dell'assunzione mediante contratto	responsabile settore personale	P13 accettazione consapevole di documentazione falsa	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	trasparenza	BASSO	MEDIO	Verifiche preassuntive dell'addetto al personale e del responsabile	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, ...)	Ricezione istanze e protocollazione attraverso specifico software	responsabili di settore	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Obbligo di adeguata motivazione in relazione a natura	BASSO	BASSO	Controllo dell'addetto al personale e dal responsabile	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Valutazione e verifiche su singole richieste	responsabili di settore e personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	disciplina per lo svolgimento di attività successiva alla selezione	BASSO	BASSO	Controllo dell'addetto al personale e dal responsabile	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Conclusioni e comunicazione esito	responsabili di settore e personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	mancanza di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	Controllo dell'addetto al personale e dal responsabile	2025-2027	
	Acquisizione segnalazione	responsabili di settore e segretario comunale	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	scarsa responsabilizzazione interna	procedura gestione conflitto di interesse (comunicazione ecc)	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Procedimenti disciplinari	Invio segnalazione al Responsabile	responsabili di settore e segretario comunale	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	scarsa responsabilizzazione interna	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del	2025-2027	
	Analisi segnalazione: archiviazione o esame della segnalazione	responsabili di settore e segretario comunale	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse	scarsa responsabilizzazione interna	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili",	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	
	Istruttoria - verbalizzazione ed eventuale comunicazione al dipendente in caso di fondatezza	commissione disciplinare	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	scarsa responsabilizzazione interna	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	
	Audizione del dipendente: verbalizzazione/ produzione di memorie del dipendente	commissione disciplinare	P11 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	mancanza di trasparenza	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	
	Valutazione della contestazione di addebito (erogare sanzione e la tipologia)	commissione disciplinare	P11 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	mancanza di trasparenza	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	
	Conclusione con irrogazione di sanzione o archiviazione - protocollazione	commissione disciplinare	P12 motivazione incongrua del provvedimento	mancanza di trasparenza	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	Comunicazione a tutti i dipendenti degli atti approvati dall'ente (regolamenti e codice di comportamento). Eventual gestione associata del servizio.	2025-2027	
Gestione giornaliera e mensile delle presenze (permessi, ferie, entrate ed uscite giornaliere, straordinari, reperibilità ecc.)	Gestione giornaliera delle presenze attraverso specifico software	responsabili di settore e personale	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Separazione delle competenze - provvedimenti disciplinari e whistleblowing	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Variazione negli ingressi e uscite	responsabili di settore	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Gestione straordinario: autorizzazione	responsabili di settore	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	
	Verifica dei dati rilevati dal sistema e/o inseriti dal dipendente nel mese di riferimento	settore personale	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

	Autorizzazione e monitoraggio permessi vari (legge 104, studio, personali e familiari ecc.) e ferie	responsabili di settore e settore personale	P18 alterazione sistemi	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	Doppio controllo (responsabile di settore e addetto al personale) - formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
Gestione malattie	Ricezione e verifica del codice relativo al certificato medico	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Verifica inserimento dell'assenza per malattia sul sistema di gestione delle presenze	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Eventuale richiesta di visita domiciliare per il controllo dello stato di malattia	responsabili di settore e settore personale	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	
	Ricezione e verifica del referto medico legale che ha effettuato il controllo domiciliare	settore personale	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	
	Nel caso in cui il dipendente non sia stato reperito presso il proprio domicilio, comunicazione al Responsabile	settore personale	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	provvedimenti disciplinari	BASSO	BASSO	BASSO	Formazione del personale interessato sulla normativa	2025-2027	
	Raccolta delle esigenze formative e loro valutazione da parte del Responsabile	responsabili di settore	P19 scarsa programmazione	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2025-2027	
Formazione del personale	Richiesta preventivi per docenza o verifica su siti disponibilità corsi e programmi	responsabili di settore	P20 rotazione	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2025-2027	
	Attivazione corsi	responsabili di settore	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2025-2027	
	Controllo frequenza ai corsi	responsabili di settore e settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	scarsa responsabilizzazione interna	rendicontazione/archiviazione/protocollo	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Acquisizione certificati formativi e controllo	responsabili di settore e settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	rendicontazione/archiviazione/protocollo	BASSO	BASSO	BASSO	sensibilizzazione del personale al tema mediante comunicazioni periodiche	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Attribuzione progressioni per merito comparativo	Avviso da pubblicare su intranet aziendale	responsabile del settore personale	P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli	
	Raccolta domande	responsabile del settore personale	P3 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli	
	Valutazione della domanda da parte del resp personale sulla base di specifico regolamento (valutazioni ultimo triennio, provvedimenti disciplinari, titoli e corsi di formazione)	responsabile del settore personale e personale addetto	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne		BASSO	BASSO	BASSO	individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione - trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Graduatoria con esito	responsabile del settore personale	P1 alterazione della graduatoria	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli	
	Pubblicazione della graduatoria	responsabile del settore personale	P12 motivazione incongrua del provvedimento	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli	
	Perfezionamento delle progressioni	responsabile del settore personale	P1 alterazione della graduatoria	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	trasparenza nelle comunicazioni con i dipendenti	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli	
Performance	Adozione SMVP del personale previo parere OIV/NdV	giunta comunale segretario comunale	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027		
	Definizione degli obiettivi, indicatori e target e attribuzione delle risorse ai responsabili di settore (PEG)	giunta comunale, Segretario comune e responsabili del settore	P19 scarsa programmazione	manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027		
	Comunicazione formale al personale degli obiettivi	giunta comunale e responsabili del settore	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027		
	Monitoraggio	giunta comunale e oiv	P2 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027		
	Valutazione finale previa proposta OIV o NdV	segretario comunale	P6 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027		
	Comunicazione della valutazione	segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027		
	Gestione mediazione contenzioso: soggetto terzo per la gestione mediazione, proposta e verbalizzazione	segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	trasparenza	BASSO	BASSO	BASSO	comunicazione ai dipendenti e ai responsabili di settore	2025-2027		
	Richiesta dell'autorizzazione all'effettuazione della trasferta	responsabile settore interessate	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2025-2027		

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Gestione trasferte	Presentazione dell'autorizzazione e documentazione per il rimborso	dipendente interessato e economo comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2025-2027	
	Verifica documentazione	responsabile settore finanziario/economato	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Affidamento dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abilitati	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2025-2027	
	Rimborso solo se documentazione corretta	responsabile settore finanziario/economato	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, gestione	BASSO	BASSO	BASSO	formazione al personale sulla normativa	2025-2027	
Gestione buste paga e adempimenti fiscali	Aggiornamento mensile dei dati anagrafici, fiscali e previdenziali dei dipendenti	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione e processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento.	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Verifica delle presenze	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione e processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento. Controllo a campione.	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Predisposizione buste paga	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione e processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento. Controllo a campione.	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Predisposizione pagamenti stipendi	settore personale e Responsabile finanziario	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione e processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Versamenti ritenute e contributi	settore personale e Responsabile finanziario	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione e processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Predisposizione certificazioni e dichiarazioni	settore personale e Responsabile finanziario	P10 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	digitalizzazione e processo	BASSO	BASSO	BASSO	aggiornamento del personale interessato sulla procedura prevista dall'attuale regolamento	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Richiesta del dipendente al segretario comunale previo nulla osta da parte del responsabile del settore di appartenenza	responsabile settore o segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario comunale.	2025-2027	

Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Autorizzazioni incarichi al personale	Valutazione del segretario comunale	segretario comunale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	disciplina/regolamento/procedura sulle autorizzazioni allo svolgimento di attività e incarichi extra-	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario comunale.	2025-2027	
	Autorizzazione/Non autorizzazione allo svolgimento dell'incarico	segretario comunale	P12 motivazione incongrua del provvedimento	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario comunale.	2025-2027	
	Comunicazione all'ufficio personale dell'autorizzazione e delle informazioni rilevanti dell'incarico (durata, eventuale compenso, soggetto presso cui svolge ecc)	Dipendente interessato, settore personale e Responsabile finanziario	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	manca di trasparenza	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario comunale.	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Pubblicazione dati degli incarichi su portale della funzione pubblica	settore personale	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	scarsa responsabilizzazione interna	codice di comportamento	BASSO	BASSO	BASSO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario comunale.	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli
	Ricognizione annuale delle autorizzazioni rilasciate	settore personale e Responsabile finanziario	P9 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Approvazione nuovo regolamento, parere del responsabile di servizio e autorizzazione del segretario	2025-2027	Monica Giusti e Elena Stefanelli

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Assegno di maternità contributo concesso dall'Inps a termine del procedimento	Verifiche ammissibilità	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara Di via Tirchese Antonella Di via Papi Elera Spa Sauro Patti	Ufficio sociale	Omessa o incompleta verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti e loro convocazione ladove necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Concessione contributi morosità inipole	Ricezione istanza e verifiche ammissibilità	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara Di via Tirchese Antonella Di via Papi Elera Spa Sauro Patti	Ufficio sociale	Omessa o incompleta verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti e loro convocazione ladove necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
			Concessione o diniego	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara	Ufficio sociale	Omessa o incompleta verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Publicazione provvedimenti e tempestiva notifica agli interessati	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Contributi per integrazione di canone di locazione art. 431/1998	Ricezione istanza e verifiche ammissibilità	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara Di via Tirchese Antonella Di via Papi Elera Spa Sauro Patti	Ufficio sociale		Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti e loro convocazione ladove necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
			Comunicazione o diniego	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara	Ufficio sociale	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure attribuzione di un vantaggio non dovuto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Publicazione provvedimenti e tempestiva notifica agli interessati	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Concessione contributi per risarcimenti delle barriere architettoniche a favore di persone con disabilità	Ricezione istanza e verifiche ammissibilità, convocazione della commissione tecnica per la valutazione delle richieste e assegnazione partitag	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara	Ufficio sociale	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure attribuzione di un vantaggio non dovuto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti e loro convocazione ladove necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Contributo comunale ad integrazione del canone servizi scolastici ed educativi	Ricezione istanza e verifiche ammissibilità	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara Di via Tirchese Antonella Di via Papi Elera Spa Sauro Patti	Ufficio sociale	Omessa o incompleta verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata, cioè, permesso di soggiorno, etc.	Alto	Medio	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti e loro convocazione ladove necessario per la verifica dei requisiti	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Reddito o Pensione di Cittadinanza	Controllo sui requisiti di residenza e soggiorno dei beneficiari e invio dell'atto ad Inps, tramite prestatori CAF	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara	Ufficio sociale	Omessa o incompleta verifiche su quanto dichiarato dal richiedente nell'istanza presentata allo Spicardo dell'Inps, inurne un altro Ente (Inps) ad attribuire un vantaggio non dovuto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti convocazione degli utenti ladove necessario per la verifica dei requisiti e tempestiva notifica ai utenti su eventuali segnalazioni di decadenza in base all'Inps	2025-2027	n. contributi concessi / n. domande esaminate
		Concessione particolar	Ricoveramento della comanda - sinistrata - proposta	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara Di via Tirchese Antonella Di via Papi Elera	Tutti i servizi	Allocazione controllo svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso		2025-2027	
		Contributi a persone giuridiche economiche non legittimate comunale interno)	Richiesta di patrocino, contributi e utilizzo di spazi comunali	Ricoveramento della comanda - sinistrata - proposta	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara Di via Tirchese Antonella Di via Papi Elera	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti - Inosservanza delle regole procedurali e garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure - Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Rispetto del regolamento	2025-2027
Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Decadenza, revocche e annullamenti	Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Verifica puntuale requisiti in capo ai soggetti assegnatari su segnalazione di ERP	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara	Pubbliche Sociali	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti-Abolizione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Accertamenti d'ufficio sulle dichiarazioni degli utenti	2025-2027	n. decadenze e revocche/ n. alloggi assegnati
			Adozione provvedimenti di decadenza o revoca	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara	Politiche Sociali	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Publicazione provvedimenti e tempestiva notifica agli interessati	2025-2027	n. decadenze e revocche/ n. alloggi assegnati
		Controlli a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notizie	Controllo delle autocertificazioni	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara Di via Tirchese Antonella Di via Papi Elera Spa Sauro Patti	Tutti gli uffici	Uso di falsa documentazione	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo successivo	2025-2027	Controllo a campione da parte del responsabile di area
		Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base art.55C	Provvedimento di decadenza del beneficio	AREA SECRETARIA SOCIALE, SCUOLE E SERVIZI DEMOCRATICI Di via Cotta, Mellara	Tutti gli uffici	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	Basso	Basso	Basso	Controllo successivo	2025-2027	

Polizia municipale (servizio in convenzione)

PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	Polizia Municipale	POSSIBILI RISCHI (REGISTRO RISCHI ALLEG 1 PNA 2019)	FATTORI ABILITANTI (ALLEG 1 PNA 2019)	MISURE AS IS	PROBABILITA'	IMPATTO	GRADO DI RISCHIO GIUDIZIO SINTETICO	PROGRAMMAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI REALIZZAZIONE
OCCUPAZIONE TEMPORANEA SUOLO PUBBLICO	Ricezione istanze e protocollazione	AGENTE PM	P14 variazione dell'ordine di arrivo	manca di trasparenza	formazione del personale	BASSO	BASSO	BASSO	protocollo elettronico	immediato
	Istruttoria	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P5 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione del personale	07 GIORNI
	Rilascio dell'autorizzazione	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDATE.	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	BASSO	BASSO	MINIMO	surroga	07 GIORNI
RILASCIO CONTRASSEGNI INVALIDI	Ricezione istanze e protocollazione	AGENTE PM	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	protocollo elettronico	immediato
	Valutazione e verifiche su singole richieste	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P5 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	MEDIO	BASSO	BASSO	formazione del personale	IMMEDIATO
	Rilascio contrassegno	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDATE.	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	BASSO	BASSO	MINIMO	surroga	103 GIORNI
RILASCIO PERMESI SOSTA ZONE SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONI	Ricezione istanze e protocollazione	AGENTE PM	P10 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	MEDIO	BASSO	protocollo elettronico	immediato
	Valutazione e verifiche su singole richieste	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P5 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	formazione del personale	BASSO	BASSO	MINIMO	formazione del personale	07 GIORNI
	Rilascio contrassegno	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDATE.	P7 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	BASSO	BASSO	MINIMO	surroga	07 GIORNI
GESTIONE CONTROLLI E VIGILANZA IN CAMPO DELLA VIABILITA'	Vigilanza per rilevamento infrazioni	AGENTE PM	P3 disomogenietà nelle valutazioni	manca di trasparenza	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione provv. Disciplinare o penale	IMMEDIATO
	Gestione verbali	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO	P1 conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	surroga	90 GIORNI
	Riscossione sanzioni	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO	P14 mancata riscossione	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	surroga	ENTRO 60 GIORNI DALLA NOTIFICA O COTESTAZIONE
	Gestione fermi e sequestri	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P2 criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	formazione del personale	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione del personale	ANNUALE
GESTIONE DETERMINAZIONI DI SPESA	Predisposizione bozza	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P4 inadeguata pubblicità	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	formazione del personale	03 GIORNI
	Adozione dell'atto	COMANDANTE SERVIZIO ASS. PM O VICE COMANDATE.	P1 conflitto di interesse	manca di trasparenza	trasparenza	BASSO	BASSO	MINIMO	rotazione del personale	03 GIORNI
	Esecuzione dell'acquisto di beni o servizi	ISTRUTTORE DIRETTIVO PM	P4 inadeguata pubblicità	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	rotazione del personale	annuale
GESTIONE VIOLAZIONI AI REGOLAMENTI COMUNALI E ORDINANZE	Vigilanza per rilevamento infrazioni	AGENTE PM	P3 disomogenietà nelle valutazioni	manca di trasparenza	codice di comportamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	adozione codice comportamento	IMMEDIATA
	Gestione verbali	AGENTE PM- ISTRUTTORE DIRETTIVO	P1 conflitto di interesse	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	MEDIO	ALTO	MEDIO-ALTO	surroga	90 GIORNI DAL RILIEVO ENTRO 60 GIORNI DALLA COTESTAZIONE O NOTIFICA ED ENTRO 5 ANNI PER IL RUOLO
	Riscossione sanzioni	AGENTE PM	P14 mancata riscossione	manca di trasparenza	trasparenza	MEDIO	MEDIO	MEDIO	surroga	

Trattamento del rischio

Area	Fase di attuazione	Responsabile dell'attuazione:EQ ed EQ	Procedimenti/soggetti interessati	Programmazione misure	Risultato atteso/indicatore
Codice di comportamento dei dipendenti	Eventuale adeguamento del Codice di comportamento	EQ, dipendenti, collaboratori e consulenti	Tutti	Immediata	Informazione e applicazione da parte dei dipendenti
	Pubblicazione aggiornata dei Codici sul sito web e comunicazione a tutti i dipendenti dell'avvenuta pubblicazione con inserimento link	EQ responsabile gestione risorse umane	Tutti	Entro 30 giorni dall'adozione del codice	Pubblicazione tempestiva eventuali aggiornamenti
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT con indicazione di eventuali violazioni
	Monitoraggio annuale	RPCT	Tutti	Immediata	Relazione al Sindaco su eventuali casi di violazione
Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni	Informazione/sensibilizzazione	EQ, responsabili del procedimento	Tutti	Immediata	Informazione a tutti i dipendenti assegnati; dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.
	Dichiarazione assenza di conflitto di interessi e impegno a dichiararlo se presente	SG, EQ, RUP e responsabili del procedimento	Tutti	All'atto dell'affidamento dell'incarico o comunque tempestivamente	Acquisizione dichiarazioni
	Comunicazione in caso di conflitto di interessi: decide il dirigente, per il dirigente il SG, per il SG il Presidente. Di ogni decisione viene informato il SG	Tutti i dipendenti	Tutti	Immediata	Acquisizione delle eventuali dichiarazioni
	Dichiarazione assenza di conflitto di interessi e impegno a dichiararlo se presente	Collaboratori esterni	Tutti	All'atto dell'affidamento dell'incarico	Acquisizione dichiarazioni
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT con delle dichiarazioni ricevute
	Monitoraggio annuale a campione	RPCT	Tutti	Immediata	Esito del controllo successivo a campione
Incarichi d'ufficio, attività e incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti	Regolamentazione (esame della disciplina ed eventuale integrazione)	RPCT	Tutti	Nel corso del 2025	Esame della disciplina ed eventuale nuovo regolamento
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT con eventuale segnalazione di incarichi non autorizzati
	Monitoraggio annuale	RPCT	Tutti	Immediata	Relazione al Sindaco su eventuali casi di violazione
Inconferibilità e incompatibilità incarichi SG-EQ	Acquisizione dichiarazione	EQ personale	Procedimento di conferimento incarico EQ	All'atto del conferimento; entro il 30 marzo	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni
	Pubblicazione dichiarazioni	EQ personale	Procedimento di conferimento incarico EQ	All'atto del conferimento; entro il 30 marzo	Pubblicazione del 100% delle dichiarazioni
	Acquisizione annuale del casellario giudiziale	RPCT	Procedimento di conferimento incarico EQ	Immediata	Casellari giudiziali per controllo delle dichiarazioni
Pantouflage	Acquisizione dichiarazione delle imprese all'atto del contratto	EQ	Procedure scelta contraente	Immediata	Acquisizione dichiarazione
	Inserimento nei contratti di assunzione	EQ personale	Stipula contratto	Immediata	Inserimento nel 100% dei contratti di assunzione
	Dichiarazione all'atto della cessazione	EQ personale	Cessazione	Immediata	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni da parte dei cessati
	Monitoraggio semestrale	EQ	Tutti	Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT
	Monitoraggio in sede di controllo successivo sugli atti	RPCT	Procedura di scelta contraente	Immediata	Esito del controllo successivo a campione
Formazione commissioni	Dichiarazione circa la assenza di cause ostative ad assumere l'incarico (art. 35 bis d.lgs.165/2001)	Dirigente/EQ che nomina la commissione	Acquisizione e progressione del personale commissioni di gara; commissioni per l'assegnazione di contributi e vantaggi economici.	Prima della nomina	Acquisizione del 100% delle dichiarazioni
	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT
	Monitoraggio annuale	RPCT		Immediata	Controllo a campione sulle dichiarazioni mediante casellario giudiziale
Rotazione del personale	In caso di impossibilità alla rotazione, partecipazione di almeno due dipendenti, inclusa l'EQ, a ogni procedimento, lasciando traccia.	EQ	Tutti	Immediata	Effettuazione delle attività previste

	Rotazione straordinaria. Ogni dipendente ha l'obbligo di informare il Comune circa procedimenti penali avviati nei suoi confronti per questioni relative, direttamente o indirettamente, all'esercizio delle funzioni (la natura del reato è irrilevante); a comunicazione è resa secondo questa catena: il dipendente, al dirigente della sua area e, per conoscenza, al Segretario generale; il dirigente al Segretario generale; il Segretario generale al Presidente. A valutare e decidere la rotazione è il dirigente per i dipendenti a lui assegnati, e il Presidente, su segnalazione del Segretario generale, per i dirigenti. Se sono coinvolti dirigente e dipendenti assieme, decide per tutti il Segretario generale; ogni decisione del dirigente è comunicata al Segretario generale, che può chiedere un riesame della decisione assunta; il trasferimento avviene preferibilmente nello stesso settore, in un servizio differente o comunque nello svolgimento di funzioni che niente hanno a che fare con quelle precedentemente svolte; in subordine la rotazione avviene in altro settore. - Nella rotazione straordinaria non si tiene conto del mantenimento del ruolo di responsabile di settore o di servizio e comunque delle competenze maturate, facendo leva sul principio di equivalenza formale delle mansioni richieste. Le esigenze di prevenzione della corruzione sono infatti talmente concrete da prevalere su quella di efficienza dell'azione amministrativa.				
	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT
Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	Trattamento delle segnalazioni nei modi e termini previsti dalle norme legislative e dalle disposizioni operative adottate	RPCT	Tutti	Immediata	Trattamento del 100% delle segnalazioni pervenute
	Monitoraggio annuale	RPCT		Immediata	Relazione annuale ANAC da parte del RPCT
Formazione del personale	Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione per i dipendenti che operano nelle aree più a rischio.	RPCT	Tutti	Programmazione delle formazioni	Almeno una attività formativa annuale
	Monitoraggio annuale del numero di dipendenti formati	RPCT		Immediata	Elenco delle attività formative programmate e svolte
Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, con reportistica semestrale dei procedimenti conclusi oltre i termini, con relativa motivazione e azioni correttive, e segnalazione eventuali reclami formali.	EQ	Tutti	Immediata	Monitoraggio della tempistica
	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT indicando i tempi dei procedimenti
	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT indicando i tempi dei procedimenti
Sistema dei controlli interni	Con l'obiettivo di rafforzare il contenuto collaborativo del controllo successivo di regolarità amministrativa, sono state predisposte ed aggiornate apposite check-list per il controllo, utilizzabili anche per orientare ed uniformare l'azione nella redazione degli atti amministrativi	Tutti	Tutti	Immediata	Rispetto dei parametri, per tipologia di atto, indicati nelle check list
	Monitoraggio in sede di controllo successivo sugli atti (tempistica del controllo)	RPCT		Immediata	Esito del controllo successivo a campione
Misura anticiclaggio	Presidio costante e da parte di tutti i dipendenti su presenza di indicatori di anomalie definiti con una check list e acquisizione della dichiarazione sul titolare effettivo da parte dell'OE	Tutti	Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni e vantaggi economici in genere.	Immediata	Nomina di un referente per ciascun settore; acquisizione delle dichiarazioni degli OE; controllo della check list
	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT
Controlli, sopralluoghi, verifiche, sanzioni	Impiegare due dipendenti, possibilmente (se le esigenze organizzative lo permettono), ruotandoli; utilizzare check list.	EQ	Controlli, sopralluoghi, verifiche, sanzioni	Immediata	Misure organizzative idonee

	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT indicando i procedimenti e i dipendenti coinvolti
Affidamenti	Effettiva rotazione; effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti; rispetto di tutte le fasi procedurali previste.	EQ	Affidamenti diretti	Immediata	Check list per gli affidamenti diretti
	Individuazione degli OE invitati alle procedure negoziate	EQ	Procedure negoziate	Immediata	Comunicazione al RPCT degli OE invitati
	Monitoraggio semestrale	EQ		Immediata	Monitoraggi semestrali n. 2 da inviare al RPCT
	Monitoraggio in sede di controllo successivo sugli atti (tempistica del controllo)	RPCT	Procedura di scelta contraente	Immediata	Esito del controllo successivo a campione

Monitoraggio attuazione della misura

Autovalutazione del EQ in sede di monitoraggio semestrale

--

Controlli



Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(Espresso ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti Locali

VISTO l'art. 49, primo comma e l'art. 147-bis, primo comma, del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, così come modificato dal D.L. n. 174 del 10 ottobre 2012, si esprime il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa della proposta di deliberazione sopra indicata con riferimento alla sottosezione 3.3 Fabbisogno triennale di personale;

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto sono espressi, ai sensi dell'art. 49 1° comma del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico della legge sull'ordinamento degli Enti locali" il seguente parere di Regolarità Tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa

PARERE Favorevole

con riferimento alla sottosezione 3.3 fabbisogno triennale di personale del piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028;

DICHIARAZIONE RELATIVA AI CONFLITTI DI INTERESSE

Il sottoscritto dichiara che non sussistono a suo carico situazioni di conflitto di interessi con i destinatari del provvedimento, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del Comune di Uzzano, degli articoli 6, 7 e 11 del D.P.R. n. 62/2013, dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 6bis della Legge n. 241/90.

Uzzano, 15.04.2026

IL RESPONSABILE
Laura Maltagliati

Dott. Claudio Mazzei

Ragioniere Commercialista - Revisore Legale

Studio: Largo Giorgio La Pira n. 10 - 51010 Massa e Cozzile (PT)

tel. 0572 77291 cell. 3358384026 mail mazzei@studiomaffia.it

Codice fiscale MZZ CLD 65P06 G7130 partita I.V.A. 01187140478

REVISORE UNICO DEL COMUNE DI UZZANO

PARERE N. 05/2026 del 08/04/2026

PARERE IN MERITO AL PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DEL TRIENNIO 2026-2028 E ASSEVERAZIONE SULL'EQUILIBRIO PLURIENNALE DI BILANCIO

L'Organo di revisione Dott. Claudio Mazzei nominato con deliberazione C.C. n. 10 del 30.04.2024 per il triennio in corso, ai fini del rilascio del parere di competenza ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b) del D.lgs. 267/2000

Visti

- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 secondo cui «*Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano*

triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente»;

- *l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 secondo il quale «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»;*
- *l'art. 1, comma 557, della L. n. 296/2006, che recita «Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia (omissis)»;*
- *l'art. 1, comma 557-ter, della L. n. 296/2006 che prevede che, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, «in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare*

contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione»;

- *l'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 che dispone che «Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione»;*
- *il D.M. 17.03.2020 che ha provveduto ad «individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia» (i cui contenuti sono stati chiariti altresì nella circolare del Ministero dell'Interno 8.06.2020);*
- *l'art. 6 del D.L. 80/2021 secondo il quale «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 ... entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- *il Decreto 30.06.2022 n° 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica «Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione»;*
- *il principio contabile n° 4/1 dell'armonizzazione contabile in forza del quale «la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto*

necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113»;

- le «Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche» del 22.07.2022;
- la Sentenza delle Sezioni riunite in sede giurisdizionale in speciale composizione n. 7/2022/DELCL secondo la quale l'equilibrio pluriennale di bilancio rilevante ai fini dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato è funzionale ad attestare la concreta sostenibilità dei maggiori oneri di personale che l'ente intende stanziare nel bilancio per il quale è necessario l'atto di asseverazione da parte dell'Organo di revisione;

Esaminata

la proposta di piano di fabbisogno di personale (ricompreso all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione – P.I.A.O.) che prevede le seguenti assunzioni con le riportate modalità:

tipologia rapporto	Profilo	numero
TEMPO DETERMINATO	Saranno valutate a seconda delle esigenze che si dovessero presentare	Saranno valutate a seconda delle esigenze che si dovessero presentare
TEMPO INDETERMINATO	Istruttore con profilo di collaboratore amministrativo	1

Considerato che

- alla luce dei dati del rendiconto 2024, ultimo rendiconto approvato, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 29.04.2025, le capacità assunzionali dell'Ente sono state così determinate in funzione dei parametri rilevanti:



entrate correnti anno 2022	4.164.387,28
entrate correnti anno 2023	4.294.897,75
entrate correnti anno 2024	4.526.903,93
media entrate correnti	4.328.729,65
stanziamento definitivo FCDE 2024	194.000,00
spesa di personale 2018	746.396,16
spesa di personale 2024	793.299,35
% rapporto spese di personale 2024 media entrate correnti - FCDE	19,19
% soglia (spese/entrate) [art. 4 D.M.]	26,90
% incremento su base 2018 [art. 5 D.M.]	non più applicabile da 2025
capacità assunzionali	318.787,66
Valore soglia (793.299,35+318.787,66)	1.112.087,01

- nell'ambito del Documento Unico di Programmazione sono programmate le seguenti risorse in relazione al fabbisogno di personale per gli anni 2026-2028 (macroaggregato 1) pari a € 849.000,00 per ogni annualità e in tale importo sono considerate le due assunzioni già programmate, come da variazione al PIAO 2025-2027 sul quale il sottoscritto revisore ha rilasciato parere favorevole in data 09/06/2025 ;
- nel bilancio di previsione 2026-2028 la spesa di personale prevista era pari a quella sopra indicata per tutte le annualità del triennio: €. 849.000,00;
- a seguito dell'attività di riaccertamento 2025, e della conseguente reimputazione degli impegni relativi alla spesa del personale riferita al salario accessorio e premiante, la spesa prevista per l'annualità 2026 è stata incrementata di €. 115.652,04 (con copertura da FPV);
- la spesa di personale si attesta quindi ad un importo previsionale complessivo di €. 964.652,04 (di cui €. 115.652,04 coperto da FPV) per l'anno 2026;
- la spesa di personale pertanto subisce un incremento di €. 255.554,93 rispetto all'anno precedente, considerando il dato della spesa per personale macroaggregato 1 impegnato e rilevato da preconsuntivo 2025, pari a € 709.097,11 (€. 964.652,04 – 709.097,11);
- la programmazione del personale prevede ulteriori assunzioni rispetto a quelle previste

attualmente in bilancio. Le assunzioni a tempo indeterminato ipotizzate comportano un incremento reale su base annua della spesa di personale di €. 31.754,85 (Macr. 1 - stipendio tabellare e oneri riflessi);

- computando l'impatto delle assunzioni ipotizzate, l'andamento della spesa del personale si presenta come segue:

anno 2026	<p>€. 964.652,04 (Macr 1 - valore comprensivo delle reimputazioni per €.115.652,04)</p> <p>+ €. 50.000,00 (aumenti contrattuali da registrare in Macr. 1 – importo stimato attualmente contabilizzato in apposito fondo che trova già copertura in bilancio)</p> <p>+ €. 31.754,85 (costo della assunzione aggiuntiva prevista)</p> <p>= €. 1.046.406,89 Totale</p>
anno 2027	<p>849.000,00 (macr. 1)</p> <p>+ €. 50.000,00 (aumenti contrattuali da registrare in Macr. 1 – importo stimato attualmente contabilizzato in apposito fondo che trova già copertura in bilancio)</p> <p>+ €. 31.754,85 (costo della assunzione aggiuntiva prevista)</p> <p>= €. 930.754,85 Totale</p>
anno 2028	<p>849.000,00 (macr. 1)</p> <p>+ €. 50.000,00 (aumenti contrattuali da registrare in Macr. 1 – importo stimato attualmente contabilizzato in apposito fondo che trova già copertura in bilancio)</p> <p>+ €. 31.754,85 (costo della assunzione aggiuntiva prevista)</p> <p>= €. 930.754,85 Totale</p>

Tenuto conto che

- l'Ente ha approvato gli ultimi rendiconti con le seguenti risultanze di sintesi:



grandezza	2022	2023	2024
risultato di amministrazione (lett. E)	3.264.126,36	3.830.217,60	4.557,422,05
equilibrio di bilancio (W2)	754.942,17	523.201,84	565.212,06

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 30.12.2025 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio in corso annualità 2026-2028;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 29.04.2025 è stato approvato il rendiconto dell'esercizio precedente (esercizio 2024);
- il rapporto dipendenti/popolazione, rilevante nell'ambito delle procedure di dissesto, è il seguente: 1/298 (a fronte di un rapporto 1/169 individuato dal decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020);
- al fine di **asseverare** l'equilibrio di bilancio, oltre all'analisi dei parametri obiettivi ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario, l'Organo di revisione ritiene ragionevole individuare i seguenti indicatori di bilancio che consentono di individuare elementi di criticità e situazioni di potenziale disequilibrio e che presentano il seguente andamento:

Indicatore		2026	2027	2028
1.1	Rigidità strutturale di bilancio <i>Incidenza spese rigide (Disavanzo+ spesa personale + debito) / entrate correnti</i>	20,354	20,650	20,944
3.1	Indicatore di equilibrio economico-finanziario <i>Incidenza spesa personale/spesa corrente</i>	21,344	21,670	21,994
3.2	Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale	4,510	3,853	3,853
3.3	Incidenza della spesa di personale con forme	0	0	0

	di contratto flessibile			
3.4	Spesa di personale pro-capite	160,958	160,958	160,958
8.1	Incidenza estinzioni debiti finanziari	0	0	0
8.2	Sostenibilità debiti finanziari	0	0	0

- l'Ente non presenta disavanzi da recuperare;

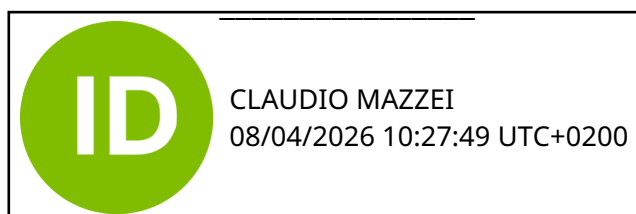
Osservato che:

- si ritiene adeguata l'assunzione di un arco temporale di riferimento triennale, alla luce delle caratteristiche dell'Ente, della gestione finanziaria e del suo sviluppo nel corso del tempo;

ASSEVERA il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ed ESPRIME PARERE FAVOREVOLE al piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2026-2028.

Uzzano, 8 aprile 2026

L'Organo di revisione
Dott. Claudio Mazzei





Comune di Uzzano

(Provincia di Pistoia)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Deliberazione di Giunta Comunale n. **18** del **20-04-2026**

OGGETTO:	APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026-2028.
----------	--

Pubblicata all'Albo Pretorio <i>on-line</i> dal 30-04-2026 per 15 giorni consecutivi.	
30-04-2026	L'INCARICATO MARIANNA COTTU

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Uzzano ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.