



Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese

tra i Comuni di Abetone Cutigliano – Sambuca P.se – S. Marcello Piteglio
Provincia di Pistoia

Sede legale: Via Pietro Leopoldo 10/24 – 51028 San Marcello Piteglio (PT)
C.F. 90054130472 – P.IVA 01845470473 - [PEC: unionecomuniappenninopistoiese@pec.it](mailto:unionecomuniappenninopistoiese@pec.it)

DELIBERA DI GIUNTA

Numero 11 del 24-02-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2025 - 2027

L'anno **duemilaventicinque** e questo giorno **ventiquattro** del mese di **Febbraio** alle ore **09:05** in modalità telematica, mediante video conferenza, si è riunita la Giunta dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese, convocata nei modi di legge, sotto la presidenza del Sig. **LUCA MARMO** nella sua qualità di **PRESIDENTE**.

All'appello risultano:

Nominativo Assessore	Presente	Assente
MARMO LUCA	X	
BACCI GABRIELE	X	
BRESCHI MARCO	X	

Numero totale PRESENTI: **3** – ASSENTI: **0**

Assiste il **SEGRETARIO** dell'Unione Dott. **EMANUELE GELLI** il quale dopo aver verificato la compresenza degli amministratori, collegati in video conferenza, provvede alla redazione del presente verbale.

IL PRESIDENTE

Constatato il numero legale degli intervenuti ai fini della legittimità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti alla discussione dell'argomento all'ordine del giorno.

LA GIUNTA DELL'UNIONE

PREMESSO che con l'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021, convertito, con modificazioni, in Legge n. 113 del 06/08/2021, è stato introdotto un nuovo strumento di programmazione per le Pubbliche Amministrazioni denominato "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione*" (PIAO), con l'obiettivo di garantire la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese, procedere alla progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi. In tal senso il PIAO deve comprendere:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, ai sensi del D.Lgs. 150/2009;
- la strategia di gestione delle risorse umane e dello sviluppo organizzativo, ricorrendo anche al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, orientati alle logiche del *project management*, con lo scopo di raggiungere la completa alfabetizzazione digitale, lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze tecniche, trasversali e manageriali, l'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi di reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;
- gli strumenti e le fasi per raggiungere la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e degli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, conformemente agli indirizzi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno nonché la pianificazione della misurazione dei tempi effettivi di completamento dei procedimenti amministrativi tramite strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, sia fisica che digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere;

PRESO ATTO che, in data 30 giugno 2022 sono stati emanati, previa intesa in Conferenza Unificata del 2 dicembre 2021, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del D.Lgs. 281/1997:

- il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30/06/2022) con oggetto "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*", che dà piena attuazione all'art. 6, comma 5, del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209 del 07/09/2022) con oggetto "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", che dà piena attuazione all'art. 6, comma 6 del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, in L. 113/2021;

PRESO ATTO altresì che con Decreto del Presidente della Repubblica 81/2022 sono stati soppressi per le Pubbliche Amministrazioni i seguenti adempimenti, in quanto vengono assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO (art. 1, commi 1 e 2, e art. 2, comma 1):

- il Piano dei Fabbisogni di Personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. 165/2001;
- il Piano delle Azioni concrete, di cui agli artt. 60-bis e 60-ter del D.Lgs. 165/2001;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della L. 244/2007;
- il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 ed il Piano della Performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1-ter del D.Lgs. 150/2009;
- il Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60 lett. a) della L. 190/2012;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, di cui all'art. 14, comma 1, della L. 124/2015;
- il Piano delle Azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006;

DATO ATTO che, a seguito della soppressione dell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000

relativo al Piano Esecutivo di Gestione disposta dall'art. 1, comma 4, del DPR 81/2022, il PIAO non contiene gli adempimenti di carattere finanziario non presenti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g) del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 113/2021 (art. 2, comma 2, del D.M. 132/2022);

CONSIDERATO che il D.M. 132/2022 definisce i termini e le condizioni per l'adozione e la pubblicazione del PIAO da parte delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che:

- il PIAO, che ha durata triennale, deve essere adottato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno. Inoltre deve essere predisposto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna Amministrazione (art. 7, comma 1);
- in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2);

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del cit. D.M. 132/2022, il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli articoli 3, 4 e 5 del decreto medesimo e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

SEZIONE - 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE - 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico, in cui sono definiti gli obiettivi della Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP);

b. Sottosezione di programmazione Performance, predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/2009, dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza, predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo. Costituiscono elementi essenziali quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013;

SEZIONE - 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

a. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa, che illustra il modello organizzativo adottato all'Amministrazione;

b. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile, che stabilisce in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione di lavoro "da remoto" adottati dall'Amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, che indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare, tra l'altro, le strategie di formazione del personale, mettendo in risalto le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per ambito professionale;

SEZIONE - 4. MONITORAGGIO, che indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio (incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti delle sezioni precedenti nonché i soggetti responsabili), tenuto

conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 150/2009, per quanto attiene alle sottosezioni “**Valore pubblico**” e “**Performance**” e delle indicazioni dell’ANAC relativamente alla sottosezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**”.

Per la sezione “**Organizzazione e capitale umano**” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del D.Lgs. 150/2009 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del D.Lgs. 267/2000;

CONSIDERATO che l’Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese;

- ai sensi dell’art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e dell’art. 6, comma 1, del D.L. 80/2021, è tenuta all’assolvimento dell’obbligo di adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), altrimenti incorre nelle sanzioni previste dall’art. 6, comma 7, del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, in Legge 113/2021;

- alla data del 31/12/2024 aveva meno di 50 dipendenti e, pertanto, nella redazione del PIAO 2022/2024, può tenere conto delle disposizioni di semplificazione di cui all’art. 6 del DM 132/2022;

- ha approvato il Bilancio di previsione 2025 - 2027 con deliberazione di Consiglio n. 22 del 18.12.2024;

DATO ATTO che:

- sono rispettati i termini per l’adozione del PIAO, ai sensi del DM 132/2022;

- il PIAO, negli Enti Locali, è approvato dall’organo esecutivo dell’Ente, ai sensi dell’art. 11, comma 1, del DM 132/2022;

RITENUTO di dover provvedere all’adozione del PIAO secondo le sezioni indicate nello schema del D.M. 132/2022;

DATO ATTO dell’assenza di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 6-bis della legge n. 241/1990 ;

RISCONTRATO che sussistono gli elementi per poter esprimere parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile da parte dei Responsabili dei servizi Personale e Finanziario, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

CON VOTAZIONE FAVOREVOLE ed unanime resa nelle forme di legge.

DELIBERA

1) **DI PRENDERE ATTO E APPROVARE** i contenuti della presente proposta per le motivazioni indicate in premessa e qui integralmente richiamate.

2) **DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell’Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese 2025/2027, ai sensi dell’art. 6 del Decreto Legge 80/2021, convertito, con modificazioni, in Legge 113/2021, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 81/2022 e D.M. 132/2022, ed i suoi allegati acclusi al presente provvedimento a costituirne parte integrante e sostanziale.

3) **DI DARE ATTO** che il PIAO 2025/2027 dell’Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese è stato redatto secondo le sezioni indicate nello schema del D.M. 132/2022, con le relative Linee Guida e rappresentazione grafica.

4) **DI ESCLUDERE** dall’approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell’elenco di cui all’art. 6, comma 2, lettere da a) a g), del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 113/2021.

- 5) **DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta alcun incremento di spesa per l'Ente.
- 6) **DI TRASMETTERE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027, come approvato dal presente atto, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, in Legge 113/2021.
- 7) **DI PUBBLICARE** il presente provvedimento sul sito web istituzionale dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", ai sensi dell'art. 23, comma 1 lett. d), del D.Lgs. 33/2013.
- 8) **DI DARE ATTO** che avverso il presente provvedimento può essere presentato alternativamente ricorso al TAR o al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione.
- 9) **DI DICHIARARE**, con separata votazione unanime, espressa in forma palese, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Deliberazione n. 11 del 24-02-2025

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
LUCA MARMO

IL SEGRETARIO
Dott. EMANUELE GELLI

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.

IL SEGRETARIO
Dott. EMANUELE GELLI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 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 dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese

tra i Comuni di Abetone Cutigliano – Sambuca P.se – S. Marcello Piteglio
Provincia di Pistoia

Sede legale: Via Pietro Leopoldo 10/24 – 51028 San Marcello Piteglio (PT)
C.F. 90054130472 – P.IVA 01845470473 - PEC: unionecomuniappenninopistoiese@pec.it

OGGETTO:

**APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2025 - 2027**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

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:

PARERE Favorevole

Data: **19-02-2025**

**IL RESPONSABILE
NESTI LUANA**

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 dell'Unione di comuni Montani Appennino Pistoiese ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese

tra i Comuni di Abetone Cutigliano – Sambuca P.se – S. Marcello Piteglio
Provincia di Pistoia

Sede legale: Via Pietro Leopoldo 10/24 – 51028 San Marcello Piteglio (PT)
C.F. 90054130472 – P.IVA 01845470473 - PEC: unionecomuniappenninopistoiese@pec.it

OGGETTO:

**APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2025 - 2027**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

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 Contabile:

PARERE Favorevole

Data: **19-02-2025**

**IL RESPONSABILE
Cecchini Barbara**

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 dell' Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese

tra i Comuni di Abetone Cutigliano – Sambuca P.se – S. Marcello Piteglio
Provincia di Pistoia

Sede legale: Via Pietro Leopoldo 10/24 – 51028 San Marcello Piteglio (PT)
C.F. 90054130472 – P.IVA 01845470473 - PEC: unionecomuniappenninopistoiese@pec.it

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Delibera di Giunta n. **11** del **24-02-2025**

OGGETTO:	APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2025 - 2027
-----------------	--

Publicata all'Albo Pretorio *on-line* dal 04-03-2025 per 15 giorni consecutivi.

04-03-2025	L'INCARICATO Tesi Giulia
------------	-------------------------------------

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 dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.

UNIONE DI COMUNI MONTANI APPENNINO PISTOIESE

Il sottoscritto Revisore Unico Marco Turillazzi

ESAMINATO

- Il piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027

VERIFICATO

- La correttezza delle previsioni ivi riportate.

ESPRIME

Il proprio parere favorevole.

Siena-San Marcello Pistoiese 21 Dicembre 2024

Il Revisore

Dott. Marco Turillazzi





PROVINCIA di PISTOIA



CONSIGLIERA DI PARITÀ

Spett.le Unione dei Comuni Montani dell'Appennino Pistoiese
Via Pietro Leopoldo, 10/24, 51028, San Marcello Piteglio (PT)

Oggetto: **Parere sul Piano delle azioni positive – Unione dei Comuni Montani dell'Appennino Pistoiese**

Vista la richiesta di parere dell'Unione dei Comuni Montani dell'Appennino Pistoiese concernente il Piano delle Azioni positive per il triennio 2025-2027;

Richiamati:

- Il D.lgs n.198/2006 con particolare riferimento all'art.48;
- L'art.1 comma 1, lett. c) art. 7, comma 1 art 67, comma 1, D.lgs n.165/2001;
- La Direttiva PCM n.2/2019, che valorizza, potenziandolo, il ruolo dei CUG e definisce gli impegni della PA nell'adozione delle misure di conciliazione lavoro-famiglia, altresì prevedendo il rafforzamento dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- Il DPR n.81/2022 concernente gli adempimenti relativi ai diversi piani assorbiti dal PIAO, tra i quali anche il PAP di cui all'art.48 del D.lgs 198/2006;
- Il DPR n. 132/2022 che, all'art.3, comma 1 lett. b), inserisce gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere nel contesto della performance, quale sottosezione del PIAO;

Evidenziato che, per quanto riguarda le azioni positive in materia di parità di genere e pari opportunità, l'attuale fase deve considerarsi transitoria, in attesa di chiarimenti giuridici già richiesti alle opportune sedi dell'Ufficio della Consigliera Nazionale di Parità, per verificare la coerenza dei citati e recenti Decreti con i contenuti e le finalità del D.lgs. 198/2006 e successive disposizioni attuative;

Valutato quanto esposto nel Piano e, in particolare, l'attenzione prestata alle misure di conciliazione vita-famiglia e all'attività di prevenzione di condotte discriminatorie in ragione del genere;

Tanto premesso

esprime parere favorevole al Piano Triennale in quanto conforme alle norme in materia di parità e pari opportunità tra donne e uomini.

CONSIGLIERA DI PARITÀ DELLA PROVINCIA DI PISTOIA



Piazza San Leone, 1 – 51100 - PISTOIA

Tel. 0573/374327 - e-mail: consigliere.parita@provincia.pistoia.it

Cordiali Saluti

La Consigliera di Parità effettiva
Avv. Chiara Mazzeo

UNIONE DI COMUNI MONTANI APPENNINICO PISTOIESE
Protocollo Arrivo N. 10329/2024 del 09-12-2024
Doc. Principale - Class. 1.9 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente

CONSIGLIERA DI PARITA' DELLA PROVINCIA DI PISTOIA
 Piazza San Leone, 1 - 51100 - PISTOIA
Tel. 0573/374327 - e-mail: consigliere.parita@provincia.pistoia.it

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(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)

Indice

Premessa	Pag. 3
Riferimenti Normativi	Pag. 3
Sezione 1 – Scheda anagrafica dell’Amministrazione	Pag. 4
Sezione 2 – Valore Pubblico – Performance – Anticorruzione	Pag. 4
Sottosezione Valore Pubblico	Pag. 4
Sottosezione Performance	Pag. 7
Piano Azioni Positive per le pari opportunità	Pag. 8
Sottosezione Anticorruzione	Pag. 14
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano	Pag. 71
Sottosezione Programmazione Struttura Organizzativa	Pag. 71
Sottosezione Programmazione Lavoro Agile	Pag. 76
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Pag. 83
Programmazione Formazione del Personale	Pag. 88
Sezione 4 – Monitoraggio	Pag. 89

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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.

Riferimenti normativi

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 (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese
Indirizzo: Via Pietro Leopoldo 10 – 51028 San Marcello Pistoiese
Codice fiscale: 90054130472
Partita IVA: 01845470473
Presidente: Marcello Danti (Sindaco Comune di Abetone Cutigliano)
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 38
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 10.767
Sito internet: www.ucap.it
E-mail: segreteria@ucap.it
Pec: unionecomuniappenninopistoiese@ucap.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Per “Valore Pubblico” deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori tangibili, quali ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione della realtà amministrata.

L'Unione di Comuni, in quanto Ente di secondo livello, non ha elezione diretta degli amministratori e pertanto non ha linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio. Le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo vengono esplicitate nella sezione strategica del DUP.

L'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese ha approvato il DUP con deliberazione di Consiglio n. 21 del 18.12.2024.

Riportiamo a seguire i principali indirizzi contenuti nella Sezione Strategica del DUP a partire dall'analisi della situazione socio economica.

TERRITORIO E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Territorio (ambiente geografico)

Estensione geografica

Superficie

287,22 Km².

ANALISI DEMOGRAFICA

La popolazione residente nel territorio dell'Unione al 31.12.2024 è pari a 10.767 abitanti. Quella al 31.12.2023 era di 10.920 abitanti, al 31.12.2022 era di 11.023 abitanti, al 31.12.2021 era di 11.041 abitanti, al 31.12.2020 di 11.252 abitanti al 31.12.2019 di 11.409 abitanti al 31.12.2018 11.561 abitanti.

ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI

LE FUNZIONI GESTITE DALL'UNIONE Funzioni	Anno di avvio	Comuni Partecipanti
Protezione civile	2013	Tutti i Comuni
Suap	2016	Tutti i Comuni
Servizio Sociale	2014	Tutti i Comuni
Catasto	2014	Tutti i Comuni
Statistica	2014	Tutti i Comuni
Forestazione	2016	Tutti i Comuni
Valutazione di impatto ambientale di competenza comunale, pareri ed autorizzazioni in materia paesaggistica e vincolo idrogeologico in ambito urbanistico	2018	Tutti i Comuni
Progettazione strategica finalizzata allo sviluppo economico sociale del territorio	2021	Tutti i Comuni
Organismo Indipendente di Valutazione	2019	Comuni di Sambuca Pistoiese e San Marcello Piteglio
Data Protection Officer	2019	Tutti i Comuni

GLI OBIETTIVI STRATEGICI

L'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese è un ente costituitosi il 2 aprile 2013 tra i comuni di Abetone Cutigliano, San Marcello Piteglio e Sambuca P.se per l'esercizio delle funzioni e competenze di tutela e di promozione della montagna, e per effettuare un sistema di governo complessivo, per lo sviluppo dei servizi e dei processi che riguardano il territorio di riferimento, le attività produttive e la popolazione ivi presente.

L'Ente è disciplinato dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dalla legge regionale 27 dicembre 2011, n. 68.

L'Unione rappresenta un presidio istituzionale indispensabile per la tenuta, lo sviluppo e la crescita del sistema della montagna e delle realtà montane, partecipa alla definizione delle politiche pubbliche attivate nel territorio al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini dell'Unione perseguendo anche la tutela e lo sviluppo delle aree montane, favorisce la preparazione culturale e professionale della popolazione in relazione alle peculiari vocazioni territoriali. L'Unione altresì esercita, in luogo e per conto dei Comuni componenti varie funzioni e servizi.

L'Unione di Comuni è un ente locale che opera nel territorio coincidente con quello dei Comuni che la costituiscono secondo i principi fissati dalla Costituzione, dalle norme statali e regionali.

L'Unione, oltre alla gestione delle funzioni conferite dai Comuni che mantengono la propria autonomia politico/amministrativa, ha lo scopo di:

- promuovere lo sviluppo socio-economico, la tutela e la promozione del proprio territorio e dell'ambiente;
- cooperare con i propri Comuni per migliorare le condizioni di vita dei propri cittadini e per fornire loro livelli adeguati di servizio;
- operare per superare gli svantaggi causati dall'ambiente montano e dalla marginalità del proprio territorio;
- esercitare funzioni e compiti affidati mediante convenzioni o accordi stipulati con la Provincia o con altri Comuni anche appartenenti agli ambiti di cui all'allegato A) alla L.R. n.68/2011, non obbligati all'esercizio associato delle funzioni fondamentali ai sensi di legge.

L'Unione persegue le seguenti finalità:

- a) promuove e definisce gli obiettivi per la progressiva integrazione fra i Comuni che la costituiscono, al fine di garantire una gestione efficiente, efficace ed economica dei servizi nell'intero territorio; costituisce, pertanto, l'ente di riferimento responsabile dell'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;
- b) costituisce ente di riferimento per il decentramento delle funzioni amministrative della Regione e della Provincia;
- c) rappresenta un presidio istituzionale indispensabile per la tenuta, lo sviluppo e la crescita del sistema della montagna e delle realtà montane;
- d) provvede agli interventi speciali per la montagna disposti dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione, in attuazione del comma 2 dell'articolo 44 della Costituzione;
- e) partecipa alla definizione delle politiche pubbliche attivate nel territorio al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini dell'Unione perseguendo anche la tutela e lo sviluppo delle aree montane;
- f) cura gli interessi dei Comuni che la costituiscono e li rappresenta nell'esercizio dei compiti da essi affidati; partecipa alla salvaguardia dei territori compresi nel proprio ambito al fine di garantire l'armonico sviluppo socio-economico ed omogenee condizioni delle popolazioni ivi residenti;
- g) fornisce alle popolazioni residenti nella zona, riconoscendo alle stesse funzioni di servizio che svolgono a presidio del territorio, gli strumenti necessari e idonei a superare le condizioni di disagio derivanti dall'ambiente montano e dalla marginalità territoriale;

L'Unione, nell'esercizio dell'azione amministrativa:

- a) si impegna a migliorare la qualità dei servizi offerti, ad ampliare la loro fruibilità nel territorio, a garantire la parità e la semplicità di accesso ai servizi, la tempestiva attuazione degli interventi di sua competenza e a contenere i relativi costi;
- b) cura i rapporti con i Comuni partecipanti e con gli altri enti pubblici informandosi al principio di leale collaborazione;
- c) organizza l'apparato burocratico secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- d) promuove la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa.

L'Unione promuove la partecipazione alla formazione delle scelte politico amministrative e garantisce l'accesso alle informazioni e agli atti dell'ente.

Tutti i cittadini possono rivolgere al Presidente dell'Unione istanze, petizioni e proposte su materie inerenti l'attività dell'amministrazione.

L'Unione, nei procedimenti relativi all'adozione di atti che interessano specifiche categorie di soggetti, può consultare associazioni di categoria e soggetti portatori di interessi diffusi.

In applicazione dei principi precedentemente enunciati l'Unione ha attivato la gestione associata delle funzioni fondamentali e dei servizi sotto indicati:

- 1)Progettazione strategica finalizzata allo sviluppo economico sociale del territorio (funzione attivata durante il 2021);
- 2) attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi, dal 31.12.2013 tra tutti i comuni aderenti all'Unione;
- 3) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini dal 31.12.2013 tra tutti i comuni aderenti all'Unione;

	<p>4) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente dal 15.09.2014;</p> <p>5) Servizi in materia statistica, dal 15.09.2014 tra i Comuni di Abetone, Cutigliano, Piteglio, Sambuca P.se.</p> <p>6) Funzione e gestione sportello unico attività produttive S.U.A.P. dal 15.10.2016;</p> <p>7) Funzione Forestazione dal 01.01.2016;</p> <p>8) Funzione di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) di competenza comunale, pareri ed autorizzazioni in materia paesaggistica Vincolo Idrogeologico in ambito urbanistico dal 31.07.2018.</p> <p>9) Servizio associato di Organismo Indipendente di Valutazione dal 2019 per i comuni di Sambuca Pistoiese e San Marcello Piteglio;</p> <p>10) Servizio di Data Protection Officer dal 2019 per tutti i comuni.</p> <p>Nell'Unione è stato presente fino a metà anno 2021 il servizio associato di centrale unica di committenza per i comuni di Abetone Cutigliano, San Marcello Piteglio, Sambuca P.se. .</p>
<p>Sottosezione di programmazione Performance</p>	<p>L'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese ha approvato la metodologia di valutazione della performance con deliberazione di Giunta n. 75 del 30.12.2024, l'attività di valutazione viene svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che svolge l'incarico in forma associata per l'Unione e per i comuni di Sambuca Pistoiese e San Marcello Piteglio.</p> <p>Nella metodologia viene individuato il ciclo della performance che si articola nelle seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) approvazione del Piano della Performance nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – P.I.A.O. – del periodo di riferimento, mediante il quale l'ente provvede alla definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentato e validato nella Relazione annuale sulla performance; b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse; c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi; d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito; f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi. <p>Dagli obiettivi strategici enunciati nella precedente sezione “Valore Pubblico” si originano gli obiettivi strategici e di miglioramento e sviluppo che costituiscono il Piano degli Obiettivi.</p> <p>Le schede di dettaglio degli obiettivi di miglioramento e sviluppo predisposte dai Responsabili dei Servizi e validate dall'Organismo Indipendente di Valutazione con parere del 17.02.2025 conservato agli atti, sono allegate al documento.</p> <p>In relazione alle Misure di prevenzione della corruzione connesse alla realizzazione degli obiettivi operativi di ciascun Servizio si rimanda all'Allegato C del Piano Anticorruzione “Individuazione e programmazione delle misure” . Ogni responsabile nello svolgere la propria attività dovrà attenersi scrupolosamente a quanto indicato nel suddetto allegato, prestare sempre particolare attenzione all'attuazione della misura della Trasparenza e alla verifica dell'assenza del conflitto di interessi nello svolgimento di qualsiasi procedimento amministrativo; trattandosi di misure preventive trasversali che coinvolgono tutte le aree.</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 60%; margin: 10px auto;"></div>

Piano Azioni Positive (P.A.P.) TRIENNIO 2025- 2027
(ART. 48 D. LGS. 198/06)

Nel giugno 2000, la Commissione Europea con la direttiva 2000/43/CE adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano 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.

Questa ottica permette la individuazione dei problemi prioritari e soprattutto la adozione di strumenti necessari per superarli e modificarli, sollecitando sulle pari opportunità misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro, e retributive, di sviluppo professionale.

Il Decreto Legislativo 1 aprile 2006 n. 198 “Codice della pari opportunità tra uomo e donna”, a norma dell’art. 6 della Legge del 28 novembre 2005 n. 246 riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.LGS 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, 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 23 maggio 2007 Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, 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.

Tale legislazione si pone come obiettivo l’eliminazione delle disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari.

**Pro
gram
m
azi
one
Azi
oni
Posi
tive
per
le
pari
opp
ortu
nità**

UOMINI N. 4

DIPENDENTI CON CONTRATTO SISTEMAZIONI IDRAULICO AGRARIE

DIPENDENTI N. 30

DONNE N. 1

UOMINI N. 29

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale contratto Enti Locali:

AREA	Uomini	Donne
OPERATORI (ex cat. A)	0	0
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B1)	0	0
OPERATORI ESPERTI (ex cat. B3)	1	0
ISTRUTTORI (ex cat. C)	1	4
FUNZIONARI E EQ (ex cat. D1)	2	1
FUNZIONARI E EQ (ex cat. D3)	0	0
TOTALE	4	5

Area	Uffici		Operai esterni	
	Uomini	donne	Uomini	donne
Operatori (ex cat. A)	0	0	0	0
Operatori esperti (ex cat. B1)	0	0	0	0
Operatori esperti (ex cat. B3)	1	0	0	0
Istruttori (ex cat. C)	1	4	0	0
Funzionari e EQ (ex cat. D1)	2	1	0	0
Funzionari e EQ (ex cat. D3)	0	0	0	0
totale	4	5	0	0

totale uomini 4

totale donne 5

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale contratto sistemazioni idraulico agrarie:

LIVELLO	Uomini	Donne
1°	0	0
2°	0	0
3°	0	0
4°	13	1
5°	12	0
6°	4	0

TOTALE	29	1
--------	----	---

Livello	Uffici		Operai esterni	
	Uomini	donne	Uomini	donne
1°	0	0	0	0
2°	0	0	0	0
3°	0	0	0	0
4°	0	0	13	1
5°	0	0	12	0
6°	0	0	4	0
totale	0	0	29	1

totale uomini 29

totale donne 1

Utilizzo di part- time – lavoro da remoto – lavoro agile

Si riporta di seguito la situazione delle utilizzazioni dell'anno 2024

Dipendenti contratto Enti Locali

Part- time 1 dipendente donna

Lavoro da remoto 1 dipendente uomo

Lavoro agile 3 dipendenti donne

Dipendenti contratto sistemazioni idraulico agrarie e idraulico forestali

Part- time: nessuno

Telelavoro: nessuno

Lavoro agile: nessuno

Nel gennaio 2023, a seguito firma definitiva del CCNL del 16.11.2022 che ha innovato la materia prevedendo un'apposita sezione riservata al "Lavoro a distanza" l'Ente ha predisposto un apposito regolamento approvato con Delibera di Giunta n. 11 del 09.02.2023.

Art. 3 - Ambito d'azione: ambiente di lavoro (OBIETTIVO 2)

1. L' **Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese** si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:
 - Pressioni o molestie sessuali;
 - Casi di *mobbing*;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilitare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. L'Unione ha costituito il Comitato di Pari Opportunità che, oltre ad avere un ruolo propositivo, svolge un'importante attività di studio, ricerca e promozione delle pari opportunità.

3. In caso di segnalazioni, si adotteranno gli opportuni provvedimenti.

Art. 4 - Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 3)

1. L'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese adotta le modalità assunzionali stabilite dalle leggi vigenti atte ad assicurare la parità di trattamento di tutti i candidati e l'assoluta imparzialità dei valutatori operanti nelle procedure selettive.

2. L'Unione si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, una presenza equilibrata di uomini e donne.

3. Nelle procedure di selezione per il reclutamento del personale, non sono ammessi norme o comportamenti discriminatori, anche se le stesse dovranno essere improntate al perseguimento del massimo equilibrio possibile fra uomini e donne nelle varie aree dell'ente.

Art. 5 - Ambito di azione: assegnazione del posto (OBIETTIVO 3)

1. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 6 - Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 4)

1. Il Piano della formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Tale azione sarà favorita dall'utilizzo della modalità webinar per la fruizione dei corsi di formazione da parte dei dipendenti.

2. Sarà data particolare attenzione al personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

3. L'Unione si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dopo lunga assenza sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Art. 7 -Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 5)

1. **L'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese** favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.

Art. 8 -Ambito di azione: informazione e comunicazione (OBIETTIVO 6)

1. Raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
2. Diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Art. 9 - Durata

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

La presente sezione del PIAO è stata sottoposta all'esame della Consigliera di Parità che ha espresso proprio parere in data 09/12/2024 e delle rappresentanze sindacali mediante informazione in data 05/12/2024

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità

art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

Sommario

1. Contenuti generali
 - 1.1. PNA, PTPCT e principi generali
 - 1.2. La nozione di corruzione
 - 1.3. Ambito soggettivo
 - 1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) dell'Unione
 - 1.5. Ulteriori compiti del RPCT
 - 1.6. Gli altri attori del sistema
 - 1.7. L'approvazione del PTPCT
 - 1.8. Obiettivi strategici
 - 1.9. PTPCT e performance
2. Analisi del contesto
 - 2.1. Analisi del contesto esterno
 - 2.2. Analisi del contesto interno
 - 2.2.1. La struttura organizzativa
 - 2.2.2. Funzioni e compiti della struttura
 - 2.3. La mappatura dei processi
3. Valutazione e trattamento del rischio
 - 3.1. Identificazione
 - 3.2. Analisi del rischio
 - 3.4. La ponderazione
 - 3.5. Trattamento del rischio
 - 3.5.1. Individuazione delle misure
 - 3.5.2. Programmazione delle misure
4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

Sottosezione di Programmazione rischi coruttivi e trasparenza

- 4.1. Trasparenza
- 4.2. Trasparenza nei contratti pubblici
- 4.3. Accesso civico e trasparenza
- 4.4. Trasparenza e privacy
- 4.5. Comunicazione
- 4.6. Modalità attuative
- 4.7. Organizzazione
- 4.8. Pubblicazione di dati ulteriori
- 5. Altri contenuti del PTPCT
 - 5.1. Formazione in tema di anticorruzione
 - 5.2. Codice di comportamento
 - 5.3. Criteri di rotazione del personale
 - 5.5. Ricorso all'arbitrato
 - 5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti
 - 5.7. Attribuzione degli incarichi dirigenziali
 - 5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
 - 5.9. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
 - 5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
 - 5.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
 - 5.12. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
 - 5.13. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
 - 5.14. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC
 - 5.15. Vigilanza su enti controllati e partecipati

Allegati

Allegato A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi ptpct 2024/2025

Allegato B - Analisi di rischio

Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure

Allegato D - Elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente

Allegato D1 - Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera Anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera Anac 1134/2017)

Fax simile validazione dati trasparenza

1. Contenuti generali – 1.1 PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Il Piano nazionale anticorruzione (Pna) è stato aggiornato da Anac il 24 gennaio 2024 .

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA).

A tal fine giova rilevare che per il triennio 2024/2026, successivamente all'approvazione del precedente Piano triennale dell'Amministrazione per il periodo, salve rimanendo le previsioni di cui alla citata deliberazione ANAC n.1064/2019, per la corretta impostazione del Piano per la prevenzione dei fenomeni corruttivi/illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa, sono state analizzati, valutati e contestualizzati alle specifiche esigenze dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese i seguenti atti amministrativi generali, Linee di indirizzo e provvedimenti normativi:

1) **le seguenti deliberazioni ANAC:** n. 4/2020 sugli affidamenti degli incarichi di rappresentanza legale, n.8/2020 sull'applicazione della misura della rotazione del personale nei suoi aspetti generali; n. 25/2020 in ambito di conflitto di interessi; n.177/2020 in tema di Codici di Comportamento; n.180/2020 su incompatibilità del SG/RPCT e Presidente del Nucleo di Valutazione; n. 303/2020 in tema di affidamento di incarico di patrocinio legale. Requisiti di ordine generale; n.344/2020 in merito alla rotazione degli inviti e degli affidamenti; n.355/2020 in tema di individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria; n.400 e 700/2020 in tema di pontoufflage ex art. 53 comma 16 ter del dlgs 165/2001 e ss.mm.; n.421/2020 per quanto riguarda l'applicazione del principio di rotazione al Servizio di Protezione dei dati personali; n.688/2020 in tema di rotazione del personale e conferimento degli incarichi dirigenziali; n. 769/2020 in tema di criticità su mappatura dei processi ed Enti partecipati; n. 922/2020 sugli interventi di somma urgenza; n.954/2020 in tema di analisi del contesto interno e necessaria descrizione dell'organizzazione interna; Ricognizione delle disposizioni acceleratorie e di semplificazione, presenti nel codice dei contratti pubblici e nell'attuale quadro normativo, al fine di fornire indicazioni alle stazioni appaltanti per agevolare lo svolgimento delle procedure di affidamento approvata dal Consiglio dell'Autorità nell'Adunanza del 22 aprile 2020; Comunicato del Presidente ANAC in occasione dell'audizione presso le Commissioni Lavori pubblici e Affari Costituzionali del Senato della Repubblica aventi ad oggetto il decreto legge 16 luglio 2020 n.6 convertito in L. 120 l'11 settembre 2020.

Infine è opportuno richiamare gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza approvati dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022. Nelle indicazioni del suddetto documento Anac "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e trasparenza 2022", sono fornite indicazioni a tutte le amministrazioni chiamate all'approvazione del Piano *anticorruzione e trasparenza, anche quale sezione del Piao, elencate nell'art. 1, co. 2 del D.Lgs. n. 165/2001.*

Il nuovo documento di Anac rappresenta un ausilio per i responsabili anticorruzione e trasparenza chiamati a predisporre i nuovi Piani o la sezione del Piao dedicata alla prevenzione della corruzione e trasparenza, confermando le indicazioni fornite dall'Autorità con il P.N.A. 2019, approvato con la delibera n. 1064/2019.

2) DL. Semplificazioni n.76/2020 convertito in L. n.120/2020 con particolare riferimento ai contratti sotto-soglia ed alla normativa in tema di monitoraggio dei tempi procedurali;

3) Le Linee Programmatiche per la Pubblica Amministrazione in vista del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza presentate il 9 marzo 2021 dall'On. Prof. Renato Brunetta, Ministro per la Pubblica Amministrazione;

4) Il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 n. 132, regolamento che definisce i contenuti e lo schema del PIAO , nonché le modalità semplificate per gli Enti con meno di 50 dipendenti .

Piano Nazionale Anticorruzione

Visto Il Piano nazionale anticorruzione (Pna), aggiornato con Delibera 605 del 19.12.2023 e con Delibera 493 del 25.9.2024 nella parte dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte

Considerato che nuovo PNA avrà validità per il prossimo triennio ed è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

- L'Autorità ha predisposto il nuovo Pna alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il Pnrr e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (Piao), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (che, in relazione alla tipologia di amministrazioni e enti sono tenuti ad adottare il Piao, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231). Il Pna è articolato in **due Parti**.

Parte generale

- La parte generale contiene **indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO**. Gli orientamenti sono finalizzati a **supportare i RPCT** nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.

- Posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumento per la creazione e a protezione del valore pubblico, il PNA ha inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione.

- Anche **le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo** che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 sono da intendersi come strumenti di creazione di valore pubblico. Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego fondi del PNRR. Per questo, in più parti del PNA, sono stati evidenziati i raccordi necessari che è opportuno sussistano fra anticorruzione e antiriciclaggio.

- Inoltre, con riferimento alla mappatura dei processi, ad esempio, si è indicato, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, **su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance)**; si è posto l'accento sulla necessità di **concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità**, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti; sono state **fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato**, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è inteso valorizzare il coordinamento fra i RPCT e chi all'interno delle amministrazioni gestisce e controlla le tante risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Indicazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti

Con il PNA 2022 sono state altresì introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti. La principale è **la conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in vigore**, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione. Queste indicazioni si aggiungono e integrano quelle che fino ad oggi ANAC ha rivolto ai piccoli comuni e agli ordini professionali. Per queste amministrazioni sono state previste **misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la**

corretta attuazione. Tempistiche e contenuti ad hoc dell'attività di monitoraggio sono stati graduati poi in relazione a 3 soglie dimensionali (da 1 a 15, da 16 a 30 e da 31 a 49 dipendenti).

L'Unione trattandosi di Ente con un numero di dipendenti pari a 39 può beneficiare delle semplificazioni sopra descritte e a tale fine si ritiene di rafforzare le misure di monitoraggio, anche a campione per il triennio 2025-2027 in termini di periodicità sia sull'attuazione del piano che sulla trasparenza .

Il processo metodologico seguito nella predisposizione del Piano triennale 2025/2027 è conforme a quanto risultante nell'ambito dello stesso allegato 1) del Piano Nazionale Anti-corruzione 2019 (delibera n.1064/2019) e 2022.

Il presente Piano triennale intende contestualizzare le tematiche evidenziate nell'ambito del suddetto Piano Nazionale dell'ANAC in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività in cui si articola la macro-struttura dell'Ente, recentemente modificata con , individuando a tal fine i principali rischi di "mala-amministrazione" ed i relativi rimedi, prevedendo, all'occorrenza, specifiche misure di prevenzione generali e specifiche, nonché esplicitando obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto dei fenomeni di "mala- amministrazione", in stretta coerenza sinergica con i vigenti documenti di pianificazione/programmazione (documento unico di programmazione e piano della performance) e di controllo (con particolare riferimento al controllo di regolarità amministrativa in via successiva) .

Anche per questo triennio come già avvenuto per lo scorso triennio, il Piano fornisce una valutazione del livello di esposizione dell' Amministrazione al rischio di "mala-amministrazione" e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure di prevenzione) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è approvato, in via del tutto straordinaria quest'anno, come da specifica comunicazione ANAC, entro il trentunesimo giorno di marzo.

A tal fine il *monitoraggio* svolto per l'Ente Unione, in collaborazione con le PO dell'Unione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione del Piano per le annualità 2022-2023-2024 hanno sicuramente costituito il necessario antecedente logico e legittimante dell'attività di gestione del rischio confluita nell'ambito del presente Piano.

Tale attività è stata quindi considerata ai fini della predisposizione delle relative Relazioni sullo stato attuativo delle misure stesse che saranno oggetto di necessaria pubblicazione nella specifica "sotto-sezione" di Amministrazione trasparente.

Quindi nella specifica "sotto-sezione" di Amministrazione trasparente sarà pubblicata la Relazione richiesta dall'ANAC, in base a specifiche domande da essa poste a tutte le PA..

Ad ogni buon conto è d'uopo precisare e ribadire che il controllo costante anche eseguito informalmente sullo stato di attuazione del PTPCT per il triennio 2022/2025 ha costituito sicuramente il necessario punto di riferimento per l'implementazione del presente PTPCT Conseguentemente è stata fatta applicazione dei seguenti:

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

1.2 La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione". Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento

dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3 Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha dato indicazioni con:

la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016");

la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231" per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità", introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile".

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l'ANAC ha espresso l'avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all'attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

le Autorità di sistema portuale;

le Autorità amministrative indipendenti;

gli enti pubblici economici;

gli ordini professionali;

le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

1.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) dell'Unione

Il RPCT è individuato con disposizione dal Presidente nella figura del vice segretario. Secondo i criteri di scelta definiti dall'ANAC nel PNA 2019, al Segretario Generale, considerata la rilevanza dei compiti per l'espletamento dei controlli interni, attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012, ed in considerazione dei compiti attribuitigli in qualità di RPCT, gli incarichi di gestione e di amministrazione attiva possono essere conferiti in modo tale da non comprimere significativamente la possibilità di svolgere le funzioni di RPCT.

Il RPCT deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata per qualità del personale e per mezzi tecnici al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia dell'ente si ritiene necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT e, comunque il rafforzamento della struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di adeguato personale in relazione anche al principio di integrazione delle competenze e dei controlli. A tale riguardo è opportuno prevedere una integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT, inserendo nella programmazione del fabbisogno adeguate professionalità.

Tali formule organizzative saranno contemplate in successivi atti dell'Amministrazione.

Al RPCT deve essere garantita una adeguata formazione al fine di svolgere i compiti di seguito elencati.

Il RPCT, con il supporto della struttura dedicata, esercita i compiti attribuiti dalla legge ed in particolare:

- a) elabora la proposta del PTPCT ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico, ai fini della successiva approvazione;
- b) predispose la relazione sull'attuazione del Piano entro il 15 dicembre o entro altra data stabilita dall'ANAC;
- c) verifica, in collaborazione con i responsabili titolari di P.O., il rispetto del Piano e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, o per apportare miglioramenti al piano stesso
- d) verifica, d'intesa con i responsabili titolari di P.O., l'attuazione del piano di rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento dell'attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione su proposta dei responsabili;
- f) individua, per ciascuna Unità Operativa, un Referente coincidente, di norma, con i Responsabili delle stesse, che sono anche diretti interlocutori del RPCT. Il RPCT può, comunque, individuare altro Referente, per ciascuna Unità Operativa.

g) controlla la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le disposizioni di legge ed è individuato quale titolare del potere sostitutivo ex art. 2 comma 9 bis L. 241/90 rispetto agli adempimenti relativi alla trasparenza.

h) monitora la dinamica legislativa e regolamentare specifica, nonché l'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza dell'Ente, intervenendo all'occorrenza nei confronti degli obbligati al fine di assicurarne il rispetto, ivi comprese la corretta tenuta e manutenzione del sito web;

i) controlla l'adempimento da parte dei responsabili degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, vigilando sull'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

l) svolge attività di informazione e sollecitazione nei confronti dell'Amministrazione e dei responsabili delle aree, per l'attuazione della trasparenza;

Il RPCT si avvale del Segretario dell'Unione, titolare del Comune di Abetone Cutigliano . L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al RPCT, che la effettua autonomamente su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

1.5 Ulteriori compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi

confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

al fine di assicurare l’effettivo inserimento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l’individuazione del soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all’interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

può essere designato quale soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati nell’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

può essere designato quale “gestore” delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all’interno di ogni ente “stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l’importanza della collaborazione tra l’Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell’amministrazione interessata, all’OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l’avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell’amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l’avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell’attività di controllo.

1.6 Gli altri attori del sistema

Il PTPCT attua i suoi obiettivi attraverso l’azione sinergica di coloro che operano all’interno, all’esterno o nell’interesse dell’Ente, a qualsiasi titolo.

Alle determinazioni operative e alla più generale funzionalità del PTPCT provvedono, con diversi ruoli, l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), l’organo di indirizzo politico, il

RPCT e tutto il personale in forza all'organizzazione dell'Ente, nonché i terzi incaricati di funzioni e servizi, in nome e per conto dell'Unione, come di seguito specificato:

A) Organo di indirizzo politico

Per l'individuazione dell'organo di indirizzo politico si fa riferimento alla delibera n. 12 del 22/1/2014 dell'ANAC che si è espressa nel senso di attribuire tale competenza alla Giunta dell'Unione.

La Giunta provvede all'approvazione del PTPCT. L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, come previsto dal PNA 2020.

B) I responsabili di posizione organizzativa (PO):

I Responsabili titolari di incarico di elevata qualificazione dell'Unione, individuati con apposito decreto annuale del Presidente, costituiscono parte attiva e propositiva per l'elaborazione e l'attuazione del piano, sono direttamente responsabili dell'osservanza delle misure e della corretta attuazione del PTPCT e delle normazioni collegate e, pertanto:

- a) partecipano permanentemente al processo di gestione del rischio tramite l'attivazione di controlli e verifiche, la definizione dei procedimenti e dei processi di propria competenza e della relativa mappatura dei rischi connessi agli stessi, secondo la procedura indicata dal PNA.
- b) danno esecuzione a tutte le attività di mitigazione del rischio individuate nel presente PTPCT, assumendosi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operando in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- c) collaborano permanentemente ed attivamente con il RPCT alla programmazione della prevenzione ed alle sue necessità di modifica, tramite supporto, indicazioni e segnalazioni, a richiesta o di propria iniziativa, proponendo misure di prevenzione;
- d) raccolgono e monitorano informazioni ed analisi sugli argomenti oggetto del PTPCT, in relazione al proprio ambito di attività, inoltrando il report di cui al successivo articolo 17;
- e) svolgono una continua attività di sensibilizzazione ed attenzione nei confronti del proprio personale in relazione al sistema anticorruzione per sensibilizzarlo sui temi dell'etica e della legalità, anche per mezzo di incontri da tenersi con il proprio personale dipendente;
- f) tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- g) segnalano specifiche necessità di formazione e regolamentazione secondo le esigenze registrate per implementare le forme di controllo delle decisioni ed abbattere il grado di rischio, curando in particolare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- h) sono direttamente responsabili della corretta attuazione della trasparenza e pubblicità degli atti, curano l'obbligo di inserimento degli stessi nel sito web istituzionale e l'obbligo di trasmissione al Responsabile della Trasparenza;
- i) vigilano sul rispetto del codice di comportamento da parte del personale in servizio e dei soggetti esterni tenuti alla sua osservanza e sul rispetto del presente Piano, avviando i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti inadempienti ai sensi dell'art. 55 sexies, comma 3 del D.Lgs 165/2001;
- j) per quanto attiene alle nomine e/o designazioni di propria competenza, si attengono alle disposizioni normative di cui al d. lgs. 39/2013 in materia di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi, richiedendo le relative dichiarazioni e verificandole nel merito;
- k) segnalano al RPCT ogni fatto, evento e comportamento che contrasti, nel metodo o nel merito, con le regole fissate e i principi propri del sistema di contrasto alla corruzione, definendo le azioni correttive di propria competenza;
- l) hanno obblighi informativi e di segnalazione nei confronti, oltre che del RPCT, anche dell'Autorità Giudiziaria verso la quale sono già direttamente tenuti;
- m) vigilano sul funzionamento del PTPCT, quale adempimento ed obiettivo gestionale primario e permanente dell'Ente, da considerare assegnato a ciascuno in relazione al ruolo ed alla posizione rivestita;
- n) rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, salvo il caso di motivata e comprovata urgenza;
- o) provvedono a redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice e facilmente intellegibile;
- p) propongono i nominativi dei dipendenti da inserire nel piano della formazione.

C) I responsabili di procedimento o di ufficio o di attività e servizi comunque denominati:

Sono tenuti al rispetto integrale delle regole dettate per i titolari di posizioni organizzative nell'ambito della propria competenza. Tale adempimento costituisce obiettivo primario e permanente dell'Ente da considerare affidato ad ognuno in funzione del ruolo e della posizione ricoperti. Collaborano permanentemente ed attivamente, tramite supporto e segnalazioni, con il proprio superiore gerarchico, a richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa, nelle attività di prevenzione della corruzione.

D) Ciascun dipendente e tutto il personale in servizio presso l'Ente:

E' parte attiva ed integrante del sistema di prevenzione della corruzione ed è tenuto ad un comportamento amministrativo e fattuale scrupolosamente coerente con il sistema anticorruzione ed all'osservanza delle prescrizioni, generali e speciali, delle misure di prevenzione previste dalle fonti permanenti, dal PTPCT e dalle disposizioni correlate. E' tenuto a prestare la propria collaborazione al RPCT. E' direttamente responsabile, in relazione ai propri compiti e al proprio ruolo, della mancata osservanza delle disposizioni di contrasto alla corruzione contenute nelle predette fonti.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal

Piano costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, co. 14).

E) II RASA

L'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti è assicurato dalla Responsabile Tamburini Cecilia, ai sensi dell'art. 33 ter d.l. 179/2012 convertito con modificazioni L. 221/2012 comunicato AVCP 16/5/2013 e 28/10/2013.

F) Organismi di valutazione

L'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese ha un OIV nominato con decreto n. 16 DEL 30.12.2023 dal Presidente in forma monocratica per la durata di tre anni ;l'OIV ha

competenze attive nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio collaborando a richiesta del RPCT ad una o più fasi delle procedure di mappatura e mitigazione del rischio e svolge autonomi compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- b) verifica la corretta applicazione del PTPCT da parte dei responsabili;
- c) collabora, su richiesta del RPCT alla predisposizione, all'aggiornamento e all'attuazione del PTPCT.
- d) svolge tutti i compiti allo stesso assegnati dagli artt. 43 e 44 del D. lgs 33/2013, dai pertinenti articoli del D. lgs 165/2001.

G) RPD Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, figura introdotta dall'art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39

del GDPR), affinché l'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa si svolga nel rispetto della suddetta normativa. Nominato con decreto presidenziale n. 8 del 20.06.2024

H) Soggetti esterni singoli o associati incaricati di funzioni, servizi o attività in nome e/o per conto dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese o collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- b) osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- c) segnalano situazioni e comportamenti illeciti;
- d) considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti;
- e) hanno l'obbligo di segnalare tutti i casi in cui è ritenuta a rischio l'integrità dell'attività amministrativa dell'Ente, laddove ravvisino la compromissione o la violazione, anche solo potenziale, dei principi enunciati nelle disposizioni della legge 190/2012 e nella derivata formazione successiva, esterna ed interna.

I) Soggetti esterni all'Amministrazione:

Per l'aggiornamento al presente piano è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'ente un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti del piano anticorruzione per eventuali proposte e osservazioni.

In occasione dei successivi aggiornamenti sarà di nuovo pubblicato tale avviso e gli eventuali suggerimenti presentati potranno essere valutati, nell'ambito della discrezionalità propria dell'Ente, in sede di aggiornamento annuale o modifiche del documento.

L) Enti partecipati

1. Le società ed enti di diritto privato controllati dall'amministrazione, le società in house a cui partecipa l'amministrazione o gli organismi strumentali, sono tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza secondo le linee guida delineate con la determinazione ANAC n. 8/2015.

2. Il Servizio Finanziario, competente inerentemente alle società partecipate verificherà l'adempimento degli obblighi delle partecipate, ivi compresi gli obblighi di pubblicazione dei dati di cui all'art.15 bis del D.Lgs. 33/2013 come introdotto dal D.Lgs.97/2016, curando la pubblicazione sul sito internet sia dell'elenco delle partecipate di cui all'art. 22 comma 1 del D.Lgs.33/2013 sia, anche mediante appositi link di collegamento, dei piani anticorruzione e trasparenza adottati dalle partecipate stesse.

3. In sede di relazione annuale il responsabile competente relazionerà al RPCT sull'effettivo adempimento o meno degli obblighi gravanti sulle partecipate.

1.7 L'approvazione del PTPCT

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato, di norma, ogni anno entro il 31 gennaio, per il 2025 l'Anac ha prorogato con comunicato il termine al 15 Marzo 2025. Il comunicato, inoltre, segnala che, ai sensi dal PNA 2022 di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO o PTPCT).

Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

L'Autorità ha ritenuto che "i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, [possano] provvedere all'adozione del PTPCTT con modalità semplificate" (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 153).

La giunta potrà "adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato".

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato dalla giunta dell'Unione con Deliberazione nei termini previsti.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.8 Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della

corruzione” che costituiscono “contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT”.

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT “un valore programmatico ancora più incisivo”.

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo. Conseguentemente, l’elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è “elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale”.

Le attività oggetto del presente PTPCT sono strettamente connesse e condivise anche nell’ambito delle Sezioni strategiche ed operative del Documento Unico di Programmazione ;

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l’art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Secondo l’ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA “propone” che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti”.

L’Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, propone “di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance”.

L’amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l’azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell’azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico.

1.9 PTPCT e performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione qui riportati:

documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);

piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL);

piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009);

A norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/Piano della performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- Attivazione e rispetto Piano triennale della prevenzione della corruzione per quanto di competenza del Settore;
- Implementazione dati pubblicati in "Amministrazione trasparente" per quanto di competenza del settore;
- Aggiornamento e omogeneizzazione degli atti amministrativi.

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

A) Analisi economico-sociale

I dati che seguono sono tratti dal documento "La situazione economica nelle provincie di Pistoia e Prato (Anno 2023) pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Pistoia e Prato, che costituiscono gli ultimi dati pubblicati.

L'ondata di maltempo eccezionale che si è abbattuta sulla Toscana lo scorso autunno ha interessato una porzione importante del territorio delle provincie di Pistoia e di Prato. L'alluvione di inizio novembre ha infatti provocato danni ingenti in molte delle zone industriali del distretto tessile pratese e non solo. Nonostante la rapida mobilitazione di uomini e mezzi, e il generoso contributo apportato dal mondo del volontariato, in primis quello giovanile, nelle aziende colpite dall'alluvione l'attività si è di fatto arrestata per molte settimane e le conseguenze del blocco si sono rapidamente estese all'interno delle rispettive filiere produttive. Tutto ciò ha prodotto evidenti ricadute sull'andamento della produzione industriale del quarto trimestre, che è stato pesantemente negativo soprattutto in provincia di Prato. Se quindi i risultati di fine 2023 vanno necessariamente letti e interpretati tenendo conto di circostanze del tutto particolari, occorre tuttavia osservare che la fase di rallentamento del ciclo era in realtà iniziata molto prima dell'alluvione di novembre. La flessione dei livelli produttivi ha infatti interessato, seppur con intensità diverse tra settore e settore, l'apparato industriale dell'area già a partire dalla fine del 2022 e si è protratta per tutto il 2023. La frenata dell'economia è dipesa in gran parte da fattori che vanno ben oltre i confini dell'area Pistoia Prato. Sul piano geopolitico il perdurare di vecchi (Ucraina), e l'insorgere di nuovi (Gaza), conflitti mina alle fondamenta la cooperazione internazionale, enfatizza la polarizzazione tra l'Occidente e il "Sud Globale" e produce una crescente frammentazione dell'ordine mondiale. Sul piano più strettamente economico la frammentazione si traduce poi in politiche industriali spesso "difensive" e in un commercio internazionale sempre più "a blocchi", che vengono a loro volta esasperati dalla crescente competizione sulle risorse energetiche e sulle materie prime "critiche". Il clima di forti tensioni e grossa incertezza che caratterizza ormai da tempo lo scenario mondiale, le pressioni inflazionistiche che ne sono scaturite e le politiche monetarie restrittive poste in essere per arginarle, il persistere di alcune strozzature nelle catene di approvvigionamento sono tutti fattori che in questo momento concorrono a tratteggiare un contesto generalmente tutt'altro che favorevole alla crescita. E non sorprende, pertanto, che gli indicatori disponibili a livello nazionale e internazionale riflettano tanto una brusca frenata dell'attività di investimento, quanto un marcato rallentamento dei consumi privati, il cui recupero post-pandemico sembra ormai essersi definitivamente esaurito. Come accennato sopra l'attività industriale dell'area Pistoia-Prato è risultata tendenzialmente in flessione durante tutto il 2023 e l'anno si è quindi chiuso con una diffusa contrazione dei livelli produttivi. Tale flessione è stata relativamente contenuta in provincia di Pistoia (-0,8% la variazione aggregata annuale sul 2022) e più marcata in provincia di Prato (-4,8%). La differenza tra gli andamenti registrati nelle due provincie trova una plausibile spiegazione soprattutto nel diverso modello di specializzazione settoriale che le caratterizza. A livello aggregato, infatti, la produzione industriale della provincia di Pistoia ha tratto beneficio dall'andamento della meccanica (+5,3%) al cui interno, come è noto, pesa in modo rilevante il comparto specifico dei mezzi di trasporto che, per sua natura, ha cicli produttivi che vanno oltre l'orizzonte temporale dell'analisi strettamente congiunturale. Nonostante il rallentamento sperimentato nell'ultimo trimestre chiudono inoltre l'anno in territorio ancora positivo l'industria alimentare (+0,9%), l'industria del mobile (+3,1%)³ e il settore della carta e cartotecnica (2,1%). Diversa, e sensibilmente peggiore, invece, la situazione all'interno del comparto moda pistoiese che, dopo il significativo recupero del biennio 2021-22, ha vissuto un anno molto travagliato. Il rallentamento dei livelli produttivi ha infatti interessato l'abbigliamento e maglieria (-3,9% la variazione a/a 2023-22; -9,6% la variazione tendenziale nel quarto trimestre), il tessile (-7,2% a/a 2023-22; -8,9% IV°23/IV°22) e, soprattutto, il comparto cuoio e calzature (-10,1% la variazione media annua; -11,7% nel quarto trimestre). In realtà, dopo un lento ma costante recupero post-Covid, tutto il comparto moda della Toscana ha avuto un andamento negativo particolarmente accentuato nel corso del corso del 2023,

andamento che lo differenzia in modo sostanziale dalle dinamiche medie della manifattura regionale.

B) Analisi del fenomeno criminoso in Toscana.

I dati che seguono sono tratti dal rapporto **“Illegalità e criminalità organizzata nell’economia della Toscana a cura di IRPET**, presentato il 03/12/2024.

Indicatori di contesto e potenziale illegalità nel mondo delle imprese • // posizionamento regionale negli indicatori di contesto, possibili segnali di fragilità del sistema socio-economico

ANAC ha predisposto e mette a disposizione una molteplicità di indicatori, economici e sociali, che consentono di classificare le province italiane sulla base della loro potenziale esposizione a fenomeni corruttivi e/o genericamente illegali. Le province toscane su 14 indicatori complessivamente considerati, solo 2 volte assumono un valore significativamente peggiore a quello degli altri. L’opposto di quanto possa dirsi per molte regioni del Sud. Il posizionamento anomalo della Toscana non solo è numericamente ridotto, perché riguarda solo due province in due specifici indicatori, ma accade anche su due dimensioni (quota laureati e partecipazione femminile alla vita politica) solo indirettamente collegabili alla vulnerabilità e alla presenza criminale. Pertanto il profilo delle province toscane non pare quindi caratterizzato da sostanziali fragilità di natura socio-economica.

• L’esposizione potenziale del sistema delle imprese ai fenomeni di illegalità

Ponendo l’accento sul sistema produttivo, in Toscana è relativamente contenuta l’incidenza delle cosiddette **imprese cartiere**, che sono quelle che nascono con intenti di evasione, elusione e/o riciclaggio attraverso l’emissione di fatture per operazioni inesistenti. Sono imprese che presentano più anomalie nella loro attività (ad esempio operano contemporaneamente con alti ricavi e alti costi, ma contemporaneamente zero o bassi costi di personale, bassi valori degli investimenti, bassa capitalizzazione, assenza di debiti bancari), che possono nascondere una potenziale esposizione a comportamenti illegali. In Toscana, dunque, la fattispecie delle imprese cartiere incide per il 3,6% del totale imprese, contro il 5,0% in Italia. I settori in Toscana che presentano valori più elevati sono le Attività Finanziarie ed assicurative (6,6%), delle Costruzioni (5,8%) e del Commercio (5,4%). Oltre le cartiere, altri due indicatori che possono restituirci segnalazioni dell’esposizione del sistema imprenditoriale ai fenomeni di illegalità sono le ditte individuali detenute da soggetti stranieri che si disattivano entro 3 anni dalla nascita e quelle che utilizzano una quota eccessiva di part-time. **L’eccesso di mortalità** dà conto della presenza di imprese per le quali è più difficoltosa l’attività di accertamento fiscale. Invece **l’eccesso di contratti part-time** attivati dalle imprese del territorio è un indicatore di potenziale lavoro sommerso, in termini di dichiarazione solo parziale dell’orario di lavoro. Per questi due indicatori non è possibile il confronto regionale. Ma è utile acquisire l’informazione per il dettaglio settoriale e/o territoriale. I casi di mortalità anomala (in eccesso) si addensano prevalentemente nei settori dell’abbigliamento e della pelletteria e calzature (Prato, Empoli). Il ricorso in eccesso al part-time riguarda principalmente l’area della Toscana settentrionale, quella a più alto tasso di imprenditorialità, e in particolare Prato, dove supera il 40% dei contratti, soprattutto per via del ricorso anomalo a questi contratti nel settore dell’abbigliamento.

I dati economici più rilevanti si possono trarre dalle pubblicazioni della Camera di Commercio di Pistoia e dal DUP dell’Ente.

Al di là del quadro normativo vigente, ciò che condiziona la manovra di finanza regionale è la generale crisi economica e finanziaria che ha caratterizzato l’ultimo anno e che stanno determinando una diminuzione importante del gettito delle entrate di competenza che riguarda lo Stato ma anche le Regioni e gli enti locali.

B) Analisi della popolazione

Dal punto di vista demografico, emerge una situazione alquanto critica rispetto alle dinamiche della popolazione, per quanto in linea con i restanti territori montani nazionali,

con saldi migratori negativi della popolazione residente tra il 2011 e il 2024, come indicato in tabella:

	Popolazione residente 2011	Popolazione residente 2024	Superficie Kmq	Densità abitativa ab 2021/kmq
Abetone Cutigliano	2.248	1824	74,94	25,62
Sambuca Pistoiese	1.680	1435	77,25	22,64
San Marcello Piteglio	8.469	7508	134,96	56,92
Totale/media Unione	12.397	10.767	287,15	

I dati indicati in tabella indicano una distribuzione della popolazione fortemente concentrata all'interno del Comune di San Marcello Piteglio, il quale include quasi il 70% dei residenti, e una residuale e più bilanciata distribuzione per quanto riguarda la popolazione nei restanti due comuni.

La densità abitativa, inoltre, vede San Marcello Piteglio come territorio relativamente più densamente abitato, seppur con valori molto bassi e tipici dei contesti montani. L'unico comune che dimostra una crescita di popolazione residente è Sambuca P.se.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. In riferimento al contesto interno è da segnalare che nel corso del 2021 è stata completata la modifica statutaria dell'Unione, conclusasi con l'adozione del nuovo Statuto da parte del Consiglio dell'Unione con delibera n. 17 del 6 luglio 2021 .

2.2.1. La struttura organizzativa

A) Struttura istituzionale ed organizzativa:

Nel corso del 2024 sono stati rinnovati i Sindaci e i Consigli comunali di Abetone Cutigliano e Sambuca Pistoiese A partire dal 14 .2. 2024 il Comune di Abetone Cutigliano e Sambuca Pistoiese

Composizione del Consiglio n. 8 Consiglieri più il Presidente

Giunta n. 3 Assessori i Sindaci dei tre Comuni facenti parte

OIV: composto da 1 membro

Revisore dei conti: composto da 1 membro

Con decreto n.15 del 27.12.2023 è stato individuato Segretario generale dell'Unione il segretario titolare del Comune di Abetone Cutigliano .

DPO Responsabile protezione dei dati: composto da 1 membro.

B) Struttura Organizzativa, funzioni fondamentali e pianta organica

A fine 2024 è iniziato un processo di revisione Statutaria che ha comportato una integrazione e parziale modifica della funzione paesaggistica che a decorrere dal 25 febbraio avrà competenze a rilasciare pareri e autorizzazione in materia paesaggistica e vincolo idrogeologico

La struttura organizzativa dell'Unione Comuni Montani Appennino Pistoiese è riassunta di seguito

Servizio: "AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario amministrativo (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	18 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	6 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	2 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	12 ore	Coperto

Servizio "RAGIONERIA"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario contabile (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	12 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	Unione Comuni Montani Appennino Pistoiese	12 ore	Coperto

Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	12 ore	Coperto
---------------------------	------------	-----------------------	--------	---------

Servizio: "PERSONALE"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario contabile (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	12 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	6 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	6 ore	Coperto

Servizio: "SUAP"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario tecnico (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	Sambuca Pistoiese	12 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	Abetone Cutigliano	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	34 ore	Coperto

Servizio: "PROTEZIONE CIVILE"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario tecnico (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	6 ore	Coperto
Istruttore tecnico	Istruttori	San Marcello Piteglio	6 ore	Coperto

Servizio: "CATASTO"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario tecnico (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	Sambuca Pistoiese	1 ora	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	Sambuca Pistoiese	2 ore	Coperto

Servizio: "STATISTICA"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario amministrativo (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	Abetone Cutigliano	3 ore	Coperto

Servizio: "PROGETTAZIONE STRATEGICA FINALIZZATA ALLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE DEL TERRITORIO"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario tecnico (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	12 ore	Coperto
Istruttore tecnico	Istruttori	San Marcello Piteglio	12 ore	Coperto
Istruttore tecnico	istruttori	San Marcello Piteglio	6 ore	Coperto

Servizio: "SERVIZI SOCIALI"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Assistente sociale (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	Personale interinale	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	Abetone Cutigliano	36 ore	Coperto

Servizio: "VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE DI COMPETENZA COMUNALE, PARERI ED AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA E VINCOLO IDROGEOLOGICO IN AMBITO URBANISTICO"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario tecnico (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	18 ore	Coperto
Istruttore tecnico	Istruttori	Abetone Cutigliano	6 ore	Coperto

Funzioni trasferite all'Unione ai sensi della legge Regionale n. 22/2015 (art. 4), come integrata e modificata dalla Legge regionale n. 70/2015 .

Servizio: "FORESTAZIONE" personale amministrativo con CCNL Funzioni locali

Profilo professionale	Area di appartenenza	Personale dipendente	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario tecnico agroforestale (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	UCAP	36 ore	Coperto
Funzionario tecnico agroforestale		UCAP	36 ore	Coperto
Funzionario tecnico agroforestale		UCAP	36 ore	Coperto

Istruttore amministrativo	Istruttori	UCAP	36 ore	Coperto
---------------------------	------------	------	--------	---------

Istruttore amministrativo	Istruttori	UCAP	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	UCAP	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	UCAP	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	UCAP	24 ore	Coperto
Collaboratore amministrativo	Operatori esperti	UCAP	36 ore	Coperto

Personale contratto addetti delle sistemazioni idraulico agrarie ed idraulico forestali

Livello	n. posti	Di cui coperti	Di cui vacanti
TOTALE VI LIVELLO	4	4	0
TOTALE V LIVELLO	13	12	1
TOTALE IV LIVELLO	14	14	0
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA	31	30	1

Lavoro agile e nuova organizzazione del lavoro.

In conseguenza dell'impatto della crisi pandemica, anche l'Unione, a partire dal mese di marzo dell'anno 2020, ha rivisto la propria organizzazione interna valorizzando una nuova modalità di organizzazione del lavoro: il lavoro agile.

Nel corso del 2022 si può affermare che i dipendenti dell'Ente sono tutti rientrati in presenza, solo in casi eccezionali e limitati nel tempo si è ricorsi alla modalità lavoro agile.

L'Ente si è dotato di apposito regolamento disciplinante il lavoro a distanza al fine di raggiungere gli obiettivi previsti dalla Legge di cui sopra nonché a valorizzare le risorse umane e razionalizzare le risorse strumentali dell'Ente nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza, responsabilizzazione del personale dipendente, di progettazione dello spazio di lavoro, promozione e più ampia diffusione delle tecnologie digitali, rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance, ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

Si premette che l'Ente Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese è costituita da tre Comuni: San Marcello Piteglio, Abetone Cutigliano, Sambuca Pistoiese.

Lo Statuto è stato approvato nell'ultima versione, attualmente vigente, con delibera Consigliare n.5 del 24.01.2025 e descrive le funzioni fondamentali e l'ordinamento dell'Ente.

Per definire il contesto interno verranno presi in considerazione i regolamenti già esistenti e le eventuali segnalazioni che perverranno al RPCT

Da un punto di vista storico, le prime funzioni che sono state conferite in Unione sono state la protezione civile e i servizi sociali. Oggi l'assetto organizzativo include complessivamente le seguenti funzioni:

- SUAP
- Catasto

- Protezione Civile
- Statistica
- Servizi Sociali
- Forestazione
- Vincolo Idrogeologico. Valutazione Di Impatto Ambientale Di Competenza Comunale, Pareri Ed Autorizzazioni In Materia Di Autorizzazione paesaggistica e Vincolo Idrogeologico In Ambito Urbanistico”
- Progettazione strategica finalizzata allo sviluppo economico sociale del territorio, nuova funzione attivata con l’entrata in Vigore del nuovo Statuto adottato nel 2021.

In generale, l’Unione svolge le funzioni e i servizi conferiti tramite il personale comandato dai Comuni. Il personale incaricato di svolgere le funzioni conferite è pari a 21 unità così distribuite: 7 PO, 12 C e 2 B, che lavorano per quota parte su attività gestite in forma associata dall’Unione. In termini di FTE (full time equivalente dove 1 unità corrisponde a un’unità a tempo pieno 36 ore settimanali) lo stesso valore delle 21 unità impiegate è concentrato nel tempo lavoro di 9 unità a tempo pieno.

2.3. La mappatura dei processi

L’aspetto più importante dell’analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi.

L’obiettivo è che l’intera attività svolta dall’amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l’ANAC, nell’analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un’amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L’identificazione dei processi consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo) e nell’identificazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l’obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L’ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l’attività svolta dall’organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l’identificazione dell’elenco completo dei processi dall’amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

L’individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica “sul campo” dell’impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell’ente. Per “rischio” si

intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono, si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente o possono causarne un'alterazione. Per processo è qui inteso un insieme di attività correlate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate sulla base delle indicazioni e della metodologia proposte dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dai suoi aggiornamenti.

Si è in particolare fatto riferimento alle aree a rischio di corruzione, comuni e obbligatorie, di cui all'art.1, comma 9, lettera a) della legge 190/2012 corrispondenti a quelle descritte nel PNA 2013, Allegato 1, paragrafo b, 1.1.1.

Per ogni area di rischio e processo mappato è stata quindi elaborata una scheda per la valutazione del rischio secondo una stima oggettiva che tiene conto di variabili che influenzano la probabilità che l'evento si manifesti (discrezionalità, rilevanza esterna, valore economico, complessità del processo e frazionabilità) e delle conseguenze che il rischio produce sul piano organizzativo, economico e sull'immagine.

Le aree a rischio individuate sono:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Sono individuate e definite quali attività esposte a rischio di corruzione quelle inerenti le seguenti materie o ambiti di intervento:

- a) appalti di lavori, forniture e servizi ivi comprese le procedure di scelta del contraente;
- b) gestione del territorio, urbanistica ed edilizia, ivi comprese programmazione, autorizzazioni e concessioni;
- c) gestione risorse umane, ivi comprese le procedure di selezione per l'assunzione di personale e le progressioni di carriera, nonché i conferimenti di incarichi di collaborazione;
- d) gestione risorse immobiliari, autorizzazioni di qualsiasi titolo e/o natura;
- e) concessioni di qualsiasi titolo e/o natura, ivi comprese sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari;
- f) attribuzione di corrispettivi e/o compensi a persone, professionisti, imprese, associazioni ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati;
- g) forestazione

Oltre alle aree obbligatorie di cui sopra, sono state previste le cosiddette "aree generali" individuate dall'ANAC con determinazione n. 12/2015:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso.

- Aree specifiche di competenza dell'Unione come la forestazione ed il vincolo idrogeologico.

Gli elenchi di aree, materie ed ambiti di intervento a rischio di corruzione, individuati nei commi precedenti, sono automaticamente aggiornati dalle disposizioni normative di qualsiasi livello che dovessero intervenire.

Alle materie elencate si applicano, quali interventi di mitigazione del rischio, le misure generali e speciali di prevenzione definite dalle fonti legislative e dal presente PTPCT.

In particolare, il piano individua i settori amministrativi maggiormente a rischio, così come indicati nelle allegate schede sub "A" recante, per ciascuno di essi:

- a) i singoli processi e le attività a rischio;
- b) il livello di valutazione del rischio (se alto, medio o basso);
- c) le specifiche misure organizzative di contrasto da attuare;
- d) il responsabile dell'attuazione;
- e) i tempi di implementazione.

L'attuale rappresentazione del rischio e delle misure è stata definita tramite preventiva individuazione dei singoli processi e le attività a rischio di maggiore importanza, limitatamente alle funzioni trasferite all'Unione di Comuni in ossequio allo Statuto, evidenziando, secondo una rappresentazione di tipo sintetico, gli elementi essenziali, che individuano il processo o l'attività, le misure e l'unità organizzativa responsabile della loro attuazione nell'orizzonte temporale di vigenza del Piano. In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale come di seguito specificati. Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che a monte prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'amministrazione. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure, pongono in capo al funzionario preposto sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni del sistema di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi a ciò preposti (Funzione pubblica, Anac) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione generale di prevenzione degli episodi corruttivi. A integrazione delle azioni sopra citate, si rammenta, poi, l'importanza di definire specifici protocolli di legalità stipulati tra le pubbliche amministrazioni operanti sul territorio. In quest'ottica potrebbero collocarsi protocolli d'intesa tra Prefetture e Comuni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici in grado di semplificare gli adempimenti antimafia rendendone più efficace e tempestiva l'attuazione. Nel presente piano a tal fine sono contenute prescrizioni di dettaglio che interessano le fasi di formazione, di attuazione e di controllo delle decisioni.

3. Valutazione e trattamento del rischio

Con il PNA 2019, l'ANAC, nell'allegato 1) "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", indica, a seguito dell'analisi dei Piani anticorruzione, la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione. A tal fine,

l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013, attraverso l'utilizzo dell'allegato 5.

Individuazione identificazione del rischio

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici. Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, l'Autorità suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Non di meno l'ANAC precisa che le amministrazioni possono anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni, pur specificando che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Pertanto questo Ente ha proceduto in modo graduale all'applicazione della nuova metodologia a tutti i processi/procedimenti.

Il suddetto approccio graduale alla piena applicazione delle indicazioni metodologiche fornite da ANAC col PNA 2019 (all.1) si avvierà con l'attività delle PO coordinate dall'RPCT, dovrà procedere, anche attraverso interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi, ad una nuova ricognizione e mappatura dei processi/procedimenti di tutte le attività dell'ente (requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e per una gestione qualitativa del rischio), all'individuazione di ulteriori e specifiche misure di prevenzione del rischio partendo dalla mappatura dei processi/procedimenti effettuata nei precedenti Piani.

Valutazione del rischio

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio si procederà, come sopra detto, attraverso un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguata e specifica formazione.

L'ANAC ribadisce che i processi/procedimenti che saranno individuati gradualmente dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

La gradualità di approfondimento dei processi/procedimenti, fermo rimanendo l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica degli stessi, dovrà tener conto sia degli elementi funzionali alla descrizione, che degli ambiti di attività (aree di rischio) da destinare all'approfondimento. L'ANAC puntualizza che *“le amministrazioni possono programmare nel tempo la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l'amministrazione può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa. La decisione sulle priorità da assegnare alle aree di rischio dovrebbe essere presa in considerazione sulla base degli elementi riportati (cfr. box 5 all1) PNA 2019):*

- *risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);*
- *precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;*
- *analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo intalune attività)".*

L'ANAC evidenzia che *"il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare i dirigenti, ai sensi dell'art. 16 comma 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR.62/2013, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione"*. La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio. E' ovvio che, a fronte di una rivisitazione sia della metodologia di valutazione dei rischi, che della struttura del Piano anticorruzione stesso, nel quale far confluire nuove aree di rischio, l'attività da mettere in campo dovrà essere attuata per gradi, passando, ad esempio, da un elenco dei processi con descrizione parziale, ad un elenco dei processi con descrizioni analitiche.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

A tal fine è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione traccia un percorso di massima ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio.

Conseguentemente, invita a scegliere l'approccio valutativo, come detto in precedenza, ad individuare i criteri di valutazione, in base a quanto indicato nel box 10 dell'allegato 1) al PNA, cui si rinvia, a rilevare i dati e le informazioni forniti da soggetti con specifiche competenze o in autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative (attività coordinata dal RPCT e supportata da dati oggettivi) ed, infine, a formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Gli indicatori di stima di livello di rischio, come riportati nel box 10- all1) PNA 2019, sono:

- *livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, come precisato all'interno del box 10, che si riporta, l'ANAC suggerisce di utilizzare: 1) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i reati contro la PA;
- il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Tali dati potranno essere reperiti dai vari uffici dell'Ente. Si può ricorrere anche alle banche dati *on-line* già attive e liberamente accessibili (es. es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione).

2) Le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction*, che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla mala gestione di taluni processi organizzativi.

3) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.)

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza. Per la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l’analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall’ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

E’ stata espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell’ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere

soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase si è ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

3.5.1. Individuazione delle misure preventive

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Nell'allegato 1) del PNA 2019 l'Autorità individua le tipologie di misure generali e specifiche, di seguito indicate:

- controllo;*
- trasparenza;*
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;*
- regolamentazione;*
- semplificazione;*
- formazione;*
- sensibilizzazione e partecipazione;*
- rotazione;*
- segnalazione e protezione;*
- disciplina del conflitto di interessi;*
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).*

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili

informazioni sugli stessi. Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti, in quanto risultano ancora poco utilizzate, quelle relative alla semplificazione, volta ad evitare eccessiva complessità e/o non corretta interpretazione delle regole, e quella della sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica). In riferimento a quest'ultima, si insiste sulla necessità che le Amministrazioni sviluppino una formazione *ad hoc* sui doveri ed idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Si riportano, di seguito, i requisiti delle misure che, secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione, devono essere individuati col coinvolgimento della struttura organizzativa e attraverso canali di ascolto degli stakeholders, e che non possono essere considerati compito esclusivo del RPCT:

A) Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

B) Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione, ove possibile, sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo, pur ribadendo che in questo ente di modeste dimensioni la rotazione risulta di difficile attuazione.

C) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'amministrazione che tuttavia deve essere gradualmente acquisita al fine di non cadere nell'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

D) Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di

prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

In questa fase sono state individuate le misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

3.5.2. Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;

tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, si è provveduto, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

Oltre alle specifiche misure indicate nel presente piano, si individuano, in via generale, per il triennio 2024-2026 le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione

A) Meccanismi di formazione delle decisioni:

- ciascun responsabile del procedimento/Responsabile del servizio avrà cura di verificare il rispetto degli standard procedurali di cui alla normativa di riferimento e di dare puntuale attuazione al principio della distinzione tra attività gestionale rimessa ai responsabili e attività di indirizzo di stretta spettanza degli organi politici.

- ciascun Responsabile del procedimento/P.O. di Area-Settore, al fine di garantire il buon andamento del settore assegnato, avrà cura controllare l'operato del personale assegnato, l'attuazione delle indicazioni operative fornite, attuando scrupolosamente quanto predisposto nel Codice di Comportamento dell'Ente, nel Regolamento degli Uffici e dei Servizi e in via generale di quanto previsto nel Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Ogni Responsabile di servizio garantisce la corretta applicazione della normativa interna ed esterna all'Ente. In linea generale il Segretario generale dell'Ente vigila sul rispetto delle disposizioni da parte dei Responsabili di servizio.

- ciascun responsabile del procedimento/Responsabile del servizio nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il RPO ed il Responsabile del procedimento devono:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

- riportare nei provvedimenti conclusivi in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà, in ogni tempo, ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso secondo i presupposti previsti dalla legge;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento, rendendo noti gli atti ed i documenti da allegare all'istanza e pubblicando la modulistica necessaria;
- verificare ipotesi di incompatibilità del personale coinvolto nelle fasi procedurali che comportano il dovere di astensione, ai fini di verificare l'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/1990;
- rispettare le prescrizioni del D. Lgs 50/2016 riguardanti le incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria del procedimento di gara ad assumere la carica delle commissioni di gara;
- distinzione, ove possibile, tra il soggetto responsabile del procedimento e il soggetto responsabile dell'emissione del provvedimento finale.
- motivare adeguatamente l'atto, con particolare riguardo ai casi in cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica. L'onere di motivazione è tanto più ampio quanto più è alto il margine di discrezionalità. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.
- rispettare gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti nel D. Lgs n. 33/2013 come modificato dal D. Lgs 97/2016;
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'ente, a cura di ciascun RPO, per quanto di competenza, devono essere pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, qualora predeterminati;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo email ed il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario dell'Ente qualora il Responsabile del Procedimento coincida con il Responsabile di UOC ed in quest'ultimo, qualora il Responsabile del Procedimento sia individuato in un altro dipendente) cui rivolgersi in caso di mancata risposta;
- ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241 del 1990 il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi segnalando al proprio responsabile di area ogni situazione anche potenziale di incompatibilità. Qualora il conflitto riguardi il responsabile dell'emissione del provvedimento finale, questi è tenuto a segnalarlo al RPCT.
- nelle procedure selettive di gara quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale definizione nel bando/lettera di invito dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.
- verificare l'inesistenza di conflitti di interesse tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
- fuori dai casi previsti dalla legge rispettare il divieto di frazionamento e/o abbassamento artificioso dell'importo contrattuale.
- rispettare i principi di non discriminazione e parità di trattamento ed assicurare il rispetto delle norme in tema di autorizzazioni al subappalto;
- divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori, tranne per quei requisiti soggettivi/oggettivi che siano ritenuti indispensabili o comunque

strettamente connessi al miglior espletamento della prestazione in relazione alla natura dell'appalto, rispetto a quelli previsti dal D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

- Per il conferimento a soggetto esterno di incarichi di studio, ricerca e consulenza verificare sempre l'assenza di professionalità interne prima di procedere al conferimento.

- Nelle procedure selettive per il reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono:

- nella rotazione dei commissari e, ove possibile, nella previsione di componenti esterni;

- nell'inserimento dei criteri di valutazione già nel bando/avviso di selezione soggetto a pubblicazione.

- In materia urbanistica, valutare attentamente e contenere il rischio per la PA presente negli accordi/convenzioni con i privati attivando le forme di tutela più idonee.

B) Meccanismi di attuazione delle decisioni

- rispettare i tempi dei pagamenti effettuati in attuazione di disposizione di legge o di contratto;

- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità;

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e dalle linee guida dell'ANAC in materia;

- provvedere agli acquisti a mezzo MEPA, CONSIP o START, fatte salve le deroghe consentite dalla legge;

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;

- assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;

- per i componenti delle commissioni di gara e concorso (ivi compresi i segretari verbalizzanti), per i preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e servizi, all'erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici l'obbligo, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, di dichiarare all'atto dell'insediamento di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro II del cod. penale.

- per agevolare le opportune verifiche di possibili situazioni di conflitto, in sede di gara i soggetti partecipanti sono tenuti a dichiarare il nominativo dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali in relazione allo specifico procedimento d'appalto. Appare opportuno nel provvedimento di aggiudicazione definitiva per l'affidamento di appalti di lavori, beni e servizi dare atto dell'effettuazione delle verifiche e delle risultanze emerse con apposita formula.

- con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte

che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

C) Meccanismi di controllo e monitoraggio delle decisioni:

- procedere al controllo a mezzo campionamento delle autocertificazioni di cui al DPR 445/2000 presentate per l'istruttoria dei vari procedimenti, nella misura indicata con

successiva direttiva del responsabile di Area;

- procedere alla verbalizzazione delle operazioni di ispezione e controllo;
- controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti e dei tempi di pagamento previsti dalla legge, dai regolamenti o dai contratti;
- monitorare i procedimenti conclusi fuori termine e la motivazione delle anomalie;

a) - Determinazione della durata dei procedimenti amministrativi di competenza e misurazione della durata effettiva degli stessi secondo le previsioni dell'art. 2 della L.241/1990 come novellata dal D.L. 76/2020 convertito in L.120/2020 (Decreto "Semplificazioni")

b) Misure di regolamentazione/semplificazione di impatto sulle risorse umane, finanziarie e strumentali

c) a) Analisi e revisione dei processi interni e dei procedimenti in attuazione del Piano per il lavoro agile e del Piano di digitalizzazione dei Servizi.

Nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:

- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali;
- tenere presso ogni settore lo scadenzario dei contratti in corso, al fine di monitorare le scadenze e programmare le nuove gare evitando le proroghe non espressamente previste dalle fonti normative.

Per consentire un adeguato monitoraggio da parte del RPCT i responsabili dei servizi trasmettono entro il 30 giugno ed il 15 dicembre di ogni anno e, comunque, su richiesta, il report sull'attività svolta in attuazione del presente piano.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Per forme di controllo diffuso si intendono i controlli effettuati attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati secondo la disciplina del D.Lgs.33/2013 e delle linee guida dell'ANAC in materia.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto

necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Inoltre l'ostensione dei documenti online deve avvenire, sempre a tutela della riservatezza, procedendo all'anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

4.2. Trasparenza nei contratti Pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici. In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice. Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare:

La struttura del proponente

L'oggetto del bando

L'elenco degli operatori

L'aggiudicatario

L'importo di aggiudicazione

I tempi di completamento

L'importo delle somme liquidate

In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta. Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara. La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti. Il legislatore nel 2021117 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Ad. Plenaria

Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n.10

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge (cfr. infra § 2). Questa logica di integrazione è chiaramente rappresentata dal Consiglio di Stato laddove precisa che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. "disclosure proattiva") è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. "disclosure reattiva") nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato. In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la ratio che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto. Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice). Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare. Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione si rammenta che lo stesso d.lgs. 33/2013 all'art. 9, co. 1 prevede che la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti.

L'Allegato 9 al presente PNA elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sottosezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

Il suddetto l'Allegato 9 al presente PNA 2022 è allegato alla presente Piano (allegato D1) ad integrazione e sostituzione degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera anac 1134/2017)

4.3. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente

in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia”.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'accesso generalizzato “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso

documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa:

"la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di:

individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 16 del 30.6.2018.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative". Quindi suggerisce "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta

organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicchino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dall’ANAC con deliberazione del 02/01/2018 n. 2.

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

4.4. Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito

unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

4.5. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione “trasparenza, valutazione e merito” (oggi “amministrazione trasparente”).

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4.6. Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “**Colonna G**” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di n.si dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

L'allegato Fax simile validazione dati trasparenza che ogni PO dovrà produrre in occasione del monitoraggio è stato redatto tenendo conto delle istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs. 33/2013 allegato alla Delibera Anac 495 del 25.9.2024 .

1. INTEGRITÀ: il dato non deve essere parziale.

2. COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.

3. TEMPESTIVITÀ: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati dell'immediatezza della loro adozione.

4. COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.

5. SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.

6. COMPRESIBILITÀ: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.

7. OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.

8. FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n.

82/2005 “Codice dell’amministrazione digitale” e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»

9. CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO

DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.

10. INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.

11. RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

4.7 Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell’ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”. Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, sulla *home page* del sito istituzionale è collocata un’apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata “*Amministrazione Trasparente*”, strutturata secondo l’allegato “A” al D.Lgs.33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all’obbligo di pubblicazione, secondo quanto disposto dall'ANAC con deliberazione 1310/2016. I responsabili delle seguenti aree provvedono alle pubblicazioni nel sito web dell’Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese citata sezione:

- AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI;
- RAGIONERIA
- PERSONALE
- SUAP
- PROTEZIONE CIVILE
- CATASTO
- STATISTICA
- PROGETTAZIONE STRATEGICA FINALIZZATA ALLO SVILUPPO ECONOMICO SOCIALE DEL TERRITORIO E GESTIONE DEL PATRIMONIO DELL'ENTE
- SERVIZI SOCIALI
- FORESTAZIONE
- VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE DI COMPETENZA COMUNALE, VINCOLO IDROGEOLOGICO IN AMBITO URBANISTICO, PARERI RELATIVI AI PROCEDIMENTI IN MATERIA PAESAGGISTICA

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l’attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

L'ente rispetta tendenzialmente le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

4.8. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che:

l'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione (prassi, comunque, da "consigliare"), è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 n. 70;

l'art. 21-bis del DL 50/2017 (norma valida solo per i Comuni e le loro forme associative) consente di finanziare liberamente le attività di formazione dei dipendenti pubblici senza tener conto del limite di spesa 2009 a condizione che sia stato approvato il bilancio previsionale dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e che sia tuttora in equilibrio;

il DL 124/2019 (comma 2 dell'art. 57) ha stabilito che "a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del dl.gs. 118/2011, nonché ai loro enti

strumentali in forma societaria, [cessino] di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione [...]”.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

5.2. Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

Con deliberazione numero **55/2018 la Giunta dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese ha approvato il Codice di comportamento dell'ente.**

L'ente, predispose gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

5.3. Criteri di rotazione del personale

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura ridotta come quella di un Comune di dimensioni medio-piccole, tale rotazione diviene di difficile attuazione e, in alcuni casi impossibile, anche in considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa, come sottolineato dall'ANAC nella delibera n. 13/2015 ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie

per assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa. A tale vincolo oggettivo si aggiunge quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento, alla specifica qualifica richiesta dalla legge e correlata alle funzioni attribuite (per esempio il possesso di una abilitazione professionale e l'iscrizione al relativo albo). Rimane sempre rilevante anche ai fini della rotazione la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo

L'Unione Comuni Montani Appennino Pistoiese intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

E' tuttavia difficile in una realtà territoriale e strutturale quale quella del nostro Ente poter attuare, data la scarsità di personale presente, la rotazione tra gli incarichi.

Infatti trattandosi di un Ente di secondo livello, in attuazione della Legge Regionale Toscana n.68/2011, il personale è composto per i Servizi Segreteria-Affari generali-Protocollo; Ragioneria; Personale; Centrale Unica di Committenza; SUAP; Catasto; Statistica; protezione Civile; Servizi Sociali; Valutazione di impatto Ambientale e Vincolo

idrogeologico da dipendenti dei Comuni facenti parte dell'Unione, appartenenti alla dirigenza e alle categorie del comparto Regioni e Autonomie Locali, assegnati all'Unione stessa tramite l'istituto del comando che può essere totale o parziale. E' opportuno evidenziare che il personale comandato di fascia D, che ricopre le PO all'interno dell'Unione appartiene prevalentemente al Comune di San Marcello Piteglio, trattandosi del Comune più grande per popolazione e con una dotazione di personale più cospicua e strutturata.

I Comuni di Abetone Cutigliano e Sambuca Pistoiese registrano una situazione di maggior carenza di personale, nonostante questa sofferenza nel corso degli anni hanno sempre partecipato attivamente all'attività dell'Unione comandando, quando possibile, proprio personale, anche appartenente alla categoria giuridica D.

Pertanto possiamo affermare che, nei limiti delle effettive disponibilità di personale dei Comuni facenti parte dell'Unione, dal 2013, anno di costituzione dell'Ente, si sono verificate, quando consentito, rotazioni di personale.

Solo il Settore Forestazione che costituisce una specifica funzione trasferita all'Unione ai sensi della legge Regionale n. 22/2015 (art. 4), come integrata e modificata dalla Legge regionale n. 70/2015 ha una propria dotazione organica; la consistenza del personale in servizio al 01.01.2020 risulta costituita da n° 25 operai forestali assunti con contratto di diritto privato di cui n° 7 addetti alla vigilanza e da n° 9 unità amministrative.

L'Amministrazione si impegna tuttavia a favorire una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori evitando così l'isolamento di certe mansioni avendo cura di favorire la "trasparenza interna" fra le attività o ancora l'articolazione delle competenze cosiddetta "segregazione delle funzioni". In tale ottica i responsabili cureranno la diffusione della cultura collaborativa tra gli uffici quali parti dello stesso organismo amministrativo e quale obiettivo riferito alla misurazione della performance.

A tal proposito, si ritiene opportuno richiamare la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Tenuto conto che le discipline non appaiono sempre ben coordinate fra loro sotto diversi profili si farà comunque riferimento alle linee guida esplicative dell'ANAC definite con delibera n. 215 del 26/03/2019 e alle eventuali successive modificazioni o integrazioni.

Ad ogni buon conto, al fine di scongiurare ogni situazione di conflitto di interessi, è auspicabile prevedere, come misura preventiva alternativa, nell'ambito del controllo

documentale amministrativo successivo, si procederà ad una più approfondita analisi, entrando nel merito, delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi rese dai Responsabili dell'ambito del procedimento trattato.

A tal fine si procederà con monitoraggio annuale/semestrale intendendosi tale misura sostitutiva alla normativa vigente secondo indicazioni ANAC.

Inoltre La rotazione straordinaria costituisce misura di prevenzione della corruzione prevista dall'art. 16 comma 1 lett. L quater del d. lgs 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi dei fenomeni corruttivi. La norma prevede infatti la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*». Come specificato dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA 2018 adottato con delibera n. 1074/2018 la valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione costituisce un adempimento obbligatorio ai fini dell'applicazione della misura sorretta da un'adeguata motivazione del provvedimento di spostamento.

Con specifico riferimento ai reati presupposto dell'applicazione della misura l'ANAC, nel richiamato atto, si è riservata di adottare una specifica delibera. Quanto al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione, l'ANAC, viste le incertezze registrate sul punto, ha ritenuto che tale momento potesse coincidere con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405 e 406 e seguenti del cpp) formulata dal Pubblico Ministero al termine delle indagini preliminari ovvero di atto equipollente (ad esempio nei procedimenti speciali dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta dell'applicazione di misure cautelari).

8. L'applicazione della misura della rotazione straordinaria tiene conto dei profili della L. 97/2001, dei profili di cui all'art. 35 bis del D. Lgs 165/2001, dei profili di cui al D. Lgs 235/2012, dei profili di cui al D. Lgs 39/2013.

5.5. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

5.6. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

5.7. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica la disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

5.8. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o

professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

5.9. Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ogni responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

5.10. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

A) Premessa

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 ha approvato le linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistle-blower) ed è intervenuta rispetto al potere sanzionatorio tenuto conto

dell'obbligatorietà dell'attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute con Regolamento del 30/10/2018 adottato con delibera ANAC 1033/2018 e modificato con delibera n. 312 del 10/4/2019.

Il segnalante è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli svolge un ruolo di interesse pubblico nella misura in cui mette in luce problemi o pericoli in grado di nuocere al proprio ente di appartenenza o all'intera comunità.

Con il presente atto si intendono adottare quelle misure idonee a tutelare il dipendente segnalante

da possibili azioni discriminatorie nei suoi riguardi e favorire il ricorso alla segnalazione di illeciti quando questo sia posto in essere nel perseguimento del pubblico interesse.

L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, deve essere considerata come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di cattiva gestione nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa (art. 97 Cost.). In tale ottica l'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al dipendente pubblico segnalante quelle indicazioni operative circa:

- il destinatario della segnalazione, che viene individuato nel responsabile della prevenzione della corruzione;
- l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito web istituzionale "amministrazione trasparente";
- la tutela offerta al dipendente che effettua la segnalazione, per evitare possibili ripercussioni sullo stesso.

Per segnalante si intendono il dipendente e i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

B) Destinatario e contenuti della segnalazione

L'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese individua nel Responsabile della prevenzione della corruzione il soggetto destinatario delle segnalazioni compiute dal dipendente che intende far venire alla luce un illecito o una grave violazione di legge rilevati in occasione dell'attività lavorativa.

La segnalazione può riguardare non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui si riscontri un uso distorto e contro legge delle funzioni attribuite.

Il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per atti emulativi o per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Nell'applicazione della presente disciplina il Responsabile della prevenzione della corruzione sarà

coadiuvato dal personale della segreteria generale nominativamente individuato.

Qualora gli illeciti o le gravi violazioni di cui sopra siano attribuibili al Responsabile della prevenzione della corruzione, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

C) Procedura per la segnalazione

Il segnalante utilizza un canale di trasmissione dedicato, attivato sul sito istituzionale dell'Unione, nella sezione Amministrazione Trasparente, altri contenuti - "Corruzione",

tramite invio all'indirizzo di posta elettronica, accessibile unicamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Appare indispensabile che i contenuti della segnalazione risultino circostanziati ed attengano a fatti

o comportamenti di cui il segnalante abbia diretta conoscenza (con esclusione, quindi, di quelli riportati o riferiti da altri soggetti) e per i quali risultino individuati gli autori.)

Tuttavia la segnalazione può essere prodotta in forma cartacea e sarà protocollata in modalità riservata e custodita in modo da garantirne la massima riservatezza; tale esigenza impone che siano custoditi in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione e accessibile alle sole persone da questi autorizzate.

Le generalità del segnalante non potranno essere svelate se non nei casi stabiliti dalla legge. L'ente potrà usufruire della piattaforma messa a disposizione delle amministrazioni da parte dell'ANAC.

D) Attività di accertamento delle segnalazioni

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, anche avvalendosi del personale di supporto, ad avviare la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti

per il prosieguo delle attività.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna,

inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

La segnalazione, oscurata in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante, potrà essere trasmessa, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere: le risultanze dell'istruttoria dovranno essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione in tempi solleciti. In caso di ingiustificato ritardo potrà scattare la diffida ad adempiere entro un termine definito.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata il Responsabile della prevenzione della corruzione in relazione alla natura della violazione, potrà:

1) comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile di Area cui appartiene l'autore della violazione accertata affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare, sempre che la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) che in tal caso provvederà direttamente;

2) presentare una segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, sussistendone i presupposti di legge;

3) adottare o proporre l'adozione di tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il termine per la conclusione del procedimento viene fissato in 120 giorni naturali e consecutivi, dalla data del ricevimento della segnalazione, fatta salva la proroga dei termini per ulteriori 60 giorni se l'accertamento risulti particolarmente complesso.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, a conclusione degli accertamenti, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

E) Tutela del segnalante

L'identità del segnalante non può essere rivelata ed è coperta dal segreto. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento

dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione è sottratta all'accesso ai sensi di legge.

Il dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria per motivi collegati all'effettuata segnalazione, in particolare non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

G) Responsabilità del segnalante

Le tutele del segnalante non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di segnalazione ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Inoltre l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile per legge (come per es. nel corso di indagini giudiziarie, tributarie, ispezioni di organi di controllo, ecc.).

Nel caso in cui la segnalazione risulti sfornita degli elementi informativi essenziali, ne potrà essere

disposta l'archiviazione.

Nel caso in cui risulti priva di ogni fondamento potranno essere valutate azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del segnalante.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

5.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato semestralmente da parte dei Responsabili dei Settori. La misura è già operativa.

5.12. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella apposita sezione della “amministrazione trasparente”.

5.13. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo

165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

5.14. Monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile; i dirigenti sono tenuti a rendicontare dettagliatamente lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e di attuazione della trasparenza al 30 novembre che dovranno essere rendicontate entro il 15 dicembre di ogni anno di vigenza del PTPCT, secondo le richieste del Responsabile.

Essendo l'UCAP una amministrazione con un numero di dipendenti inferiore a 50 si prevedono ulteriori **misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità dello stesso che di campionamento degli obblighi di pubblicazione di cui monitorare la corretta attuazione.**

Il PNA 2022 prevede quanto segue :

“ il rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni/enti di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- attraverso il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;

-gli esiti del monitoraggio del PTPCT dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo - sia che essa confluisca nel PTPCT che nell'apposita sezione del PIAO - e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);
-negli enti che adottano il PIAO, il responsabile della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni. Ad esempio, l'allineamento delle appature dei processi consente al RPCT di raccordare la sezione anticorruzione e trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata.”
(PNA 2022)

Nello specifico per le Amministrazioni con un numero di dipendenti da 31 a 49 il PNA 2022 prevede una cadenza temporale pari a 2 volte all'anno a campione nella seguente accezione: *rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata”*

Pertanto al fine di garantire la corretta azione amministrativa si prevede una fase intermedia ed ulteriore di monitoraggio a campione nel periodo 30/06/2024- 31/07/2024.

Tutti i documenti attinenti all'anticorruzione e sullo stato di attuazione del Piano sono pubblicati in "Amministrazione trasparente" nell'ambito della "sotto-sezione" in cui è pubblicata anche la Relazione specifica ANAC sullo stato attuativo delle misure di prevenzione.

5.15. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Strutturativa organizzativa

STRUTTURA ORGANIZZATIVA UNIONE DI COMUNI MONTANI APPENNINO PISTOIESE

Funzioni e servizi gestiti con personale comandato dai Comuni di Abetone Cutigliano, San Marcello Piteglio e Sambuca Pistoiese all'Unione.

Servizio: "AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario amministrativo (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	18 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	2 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	12 ore	Coperto

Servizio "RAGIONERIA"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario contabile (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	12 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	Unione Comuni Montani	12 ore	Coperto

		Appennino Pistoiese		
Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	12 ore	Coperto

Servizio: "PERSONALE"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario contabile (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	12 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	6 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	6 ore	Coperto

Servizio: "SUAP"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario tecnico (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	Sambuca Pistoiese	12 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	Abetone Cutigliano	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	San Marcello Piteglio	34 ore	Coperto

Servizio: "PROTEZIONE CIVILE"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario tecnico (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	6 ore	Coperto
Istruttore tecnico	Istruttori	San Marcello Piteglio	6 ore	Coperto

Servizio: "CATASTO"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario tecnico (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	Sambuca Pistoiese	1 ora	Coperto

Istruttore amministrativo	Istruttori	Sambuca Pistoiese	2 ore	Coperto
---------------------------	------------	-------------------	-------	---------

Servizio: "STATISTICA"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario amministrativo (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	Abetone Cutigliano	3 ore	Coperto

Previsti per questo Servizio comandi temporanei legati ai censimenti annuali in essere. Ogni comune aderente sostiene integralmente i costi del personale comandato e/o trasferito in occasione dei censimenti (art.37, comma 4, punto 4 dello Statuto).

Servizio: "PROGETTAZIONE STRATEGICA FINALIZZATA ALLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE DEL TERRITORIO"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario tecnico (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	12 ore	Coperto
Istruttore tecnico	Istruttori	San Marcello Piteglio	12 ore	Coperto
Istruttore tecnico	Istruttori	San Marcello Piteglio	6 ore	Coperto

Servizio: "SERVIZI SOCIALI"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Assistente sociale (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	Personale interinale	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	Abetone Cutigliano	36 ore	Coperto

Servizio: "VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE DI COMPETENZA COMUNALE (V.I.A.), PARERI ED AUTORIZZAZIONI IN MATERIA PAESAGGISTICA E VINCOLO IDROGEOLOGICO IN AMBITO URBANISTICO"

Profilo professionale	Area di appartenenza	Comandato dal Comune di	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario tecnico (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	San Marcello Piteglio	18 ore	Coperto

Istruttore tecnico	Istruttori	Abetone Cutigliano	6 ore	Coperto
--------------------	------------	-----------------------	-------	---------

Funzioni trasferite all'Unione ai sensi della legge Regionale n. 22/2015 (art. 4), come integrata e modificata dalla Legge regionale n. 70/2015 .

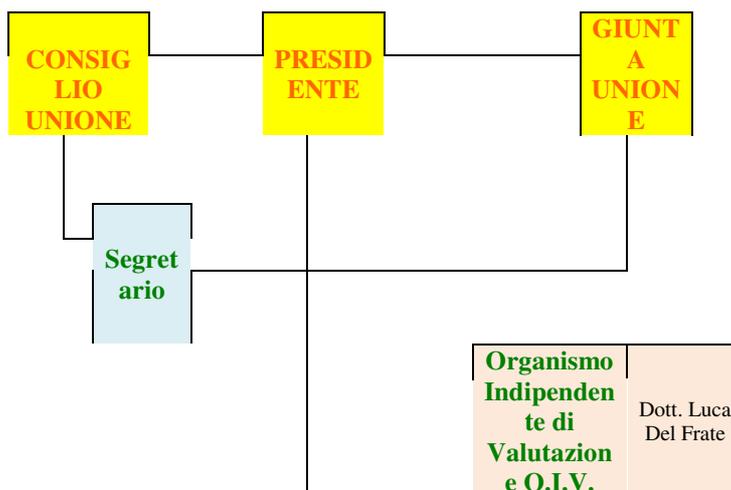
Servizio: "FORESTAZIONE" personale amministrativo con CCNL Funzioni locali

Profilo professionale	Area di appartenenza	Personale dipendente	N°. ore sett.	Coperto/Vacante
Funzionario tecnico agroforestale (Responsabile del Servizio)	Funzionari ed EQ	UCAP	36 ore	Coperto
Funzionario tecnico agroforestale		UCAP	36 ore	Coperto
Funzionario tecnico agroforestale		UCAP	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	UCAP	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	UCAP	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	UCAP	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	UCAP	36 ore	Coperto
Istruttore amministrativo	Istruttori	UCAP	24 ore	Coperto
Collaboratore amministrativo	Operatori esperti	UCAP	36 ore	Coperto

Personale contratto addetti delle sistemazioni idraulico agrarie ed idraulico forestali

Livello	n. posti	Di cui coperti	Di cui vacanti
TOTALE VI LIVELLO	4	4	0
TOTALE V LIVELLO	13	12	1
TOTALE IV LIVELLO	14	14	0
TOTALE DOTAZIONE ORGANICA	31	30	1

UNIONE DI COMUNI MONTANI APPENNINO PISTOIESE



SERVIZIO	SERVIZIO	SERVIZIO	SERVIZIO	FUNZIONE	FUNZIONE	FUNZIONE	SERVIZIO	FUNZIONE	FUNZIONE	FUNZIONE
<i>AFFARI GENERALI, SEGRETARIA, PROTOCOLLO, ATTIVITA' DI SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</i>	<i>RAGIONERIA</i>	<i>PERSONALE</i>	<i>SUAP</i>	<i>PROTEZIONE CIVILE</i>	<i>CATASTO</i>	<i>STATISTICA</i>	<i>PROGETTAZIONE STRATEGICA FINALIZZATA ALLO SVILUPPO ECONOMICO E SOCIALE DEL TERRITORIO</i>	<i>SERVIZI SOCIALI</i>	<i>VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE DI COMPETENZA COMUNALE, VINCOLO IDROGEOLOGICO IN AMBITO URBANISTICO PARERI RELATIVI AI PROCEDIMENTI IN MATERIA PAESAGGISTICA</i>	<i>FORESTAZIONE</i>
Responsabile di Area Dott.ssa Giulia Tesi	Responsabile di Area Cecchini Barbara	Responsabile di Area Nesti Luana	Responsabile di Area Arch Copia Francesco	Responsabile di Area Tamburini Cecilia	Responsabile di Area Arch Copia Francesco	Responsabile di Area Dott.ssa Baldassarri Silvia	Responsabile di Area Tamburini Cecilia	Responsabile di Area Dott.ssa Sousa Elisa	Responsabile di Area Arch Paolo Massaini	Responsabile di Area Dott. Francesco Benesperi

<p>Sottosezione di programmazione Organi e del lavoro agile</p>	<p style="text-align: center;">PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE</p> <p>Riferimenti normativi</p> <p>Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” che con l’art. 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche” stabilisce che “le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l’attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”.</p> <p>La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l’applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e l’utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa “in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”.</p> <p>Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l’attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l’organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l’esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.</p> <p>Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all’epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l’emergenza. Nello stesso anno viene introdotto il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) che individua le modalità attuative del lavoro agile e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dell’azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.</p>

Successivamente il POLA è stato individuato come sezione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) e con il CCNL del 16.11.2022 è stata definita più dettagliatamente la disciplina delle due tipologie di “Lavoro a distanza”: “lavoro Agile” e “lavoro da remoto”.

Infine con la direttiva del 29 dicembre 2023 la Presidenza del Consiglio dei Ministri è stata evidenziata la possibilità di consentire lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione in presenza ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari.

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'Amministrazione descrive in modo sintetico il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, anche utilizzando dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo

L'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese si è costituita nel 2013 per svolgere le funzioni fondamentali in forma associata attribuite dai comuni che la costituivano (Abetone, Cutigliano, Piteglio, Sambuca Pistoiese, San Marcello Pistoiese). Fino al 2016 ha operato mediante personale comandato dai comuni, soltanto dal 2016 la Regione Toscana ha delegato la funzione forestazione e l'Unione ha acquisito personale proprio mediante passaggio dalla Provincia di Pistoia.

Dal 2017 a seguito della nascita per fusione dei nuovi comuni di San Marcello Piteglio ed Abetone Cutigliano è stata individuata una nuova organizzazione dell'Unione e le funzioni esercitate sono divenute più stabili.

L'Ente si è dotato degli strumenti regolamentari fondamentali (Regolamento organizzazione uffici e servizi, regolamento P.O., metodologia valutazione performance) e sono stati costituiti importanti organi (CUG, OIV).

Nell'anno 2017 dal mese di novembre l'Ente, a seguito richiesta di un dipendente, ha attivato un progetto di telelavoro che è continuato fino al 31.12.2022, sostituito poi con lavoro da remoto. Non erano emerse ulteriori necessità, pertanto l'Ente fino al 2020 non si era confrontato con la necessità di dare attuazione alle norme disciplinanti il “lavoro agile” .

Con la normativa emergenziale che ha caratterizzato il 2020 l'Unione ha dovuto repentinamente in pochi giorni attuare le disposizioni governative e ministeriali individuando le attività da rendere in presenza e ponendo in lavoro agile tutti gli altri uffici ed attività.

Da marzo hanno svolto l'attività lavorativa in modalità agile 9 dipendenti amministrativi della funzione forestazione, le due addette amministrative del SUAP , l'addetta amministrativa comandata al 50% della funzione Vincolo di Impatto Ambientale, per un breve periodo due addetti del servizio sociale. Hanno svolto per alcuni periodi l'attività in modalità agile anche i dipendenti comandati parzialmente ai servizi Segreteria, Ragioneria, Personale e Centrale Unica

di Committenza. Hanno continuato a svolgere l'attività in presenza gli operai forestali ed il personale della vigilanza.

Considerando che le persone che prestano la propria attività necessariamente in presenza (Protezione civile, Servizi Sociali, Protocollo, cantieri forestali, repressione incendi, vigilanza beni mobili e immobili forestazione) sono 34 emerge che i dipendenti che potenzialmente possono lavorare in remoto nel periodo emergenziale sono 21. L'Ente ha autorizzato alla modalità di lavoro agile il 100% della platea potenziale nel primo periodo emergenziale ed il 66% nel secondo periodo.

L'esperienza del lavoro agile "emergenziale" pur essendo iniziata senza una programmazione e senza nessuna preparazione si è rivelata positiva in quanto ha consentito di garantire la continuità dei servizi rispettando le misure di distanziamento rese opportune dalla Pandemia.

L'Ente è riuscito anche senza preparazione ad attuare il lavoro agile in quanto si è dotato di un sistema informativo integrato operante in cloud per la gestione dei servizi di gestione atti amministrativi e protocollo, gestione economica e controllo presenze del personale, gestione finanziaria. Ha attuato la de materializzazione della documentazione e la conservazione sostitutiva.

Pertanto per consentire ai dipendenti di operare in modalità agile è stato sufficiente utilizzare un applicativo gratuito che permette il collegamento da remoto al proprio pc in sede ed alcune piattaforme per videoconferenze.

L'esperienza di lavoro in modalità agile ha incentivato il personale ad utilizzare maggiormente ed in miglior modo gli strumenti informatici già precedentemente a disposizione, incrementando l'uso della fascicolazione elettronica e limitando il più possibile l'uso del cartaceo.

Per consentire la reperibilità telefonica sono stati utilizzati i trasferimenti di chiamata.

Con il CCNL del 16.11.2022 sono state definite modalità puntuali di espletamento del Lavoro a Distanza nelle due modalità Lavoro Agile e Lavoro da remoto. Si è riscontrato un grande interesse da parte del personale del Servizio Forestazione per queste modalità di espletamento della prestazione lavorativa, pertanto l'Ente nei primi mesi del 2023 ha approvato un regolamento completo di modulistica per definire i dettagli applicativi e sono stati attivati 2 progetti di lavoro agile ed uno di lavoro da remoto.

Nell'anno 2024 sono stati attivati 1 progetto di lavoro da remoto e 3 di lavoro agile, su una platea di 9 dipendenti il 44% ha utilizzato queste modalità di espletamento della prestazione lavorativa.

PARTE 2

MODALITA' ATTUATIVE

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte organizzative che intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile.

In questa sezione del Piano, l'Amministrazione definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che

intende attuare. I contenuti di questa sezione devono essere coerenti con gli indicatori inseriti nella “Parte 4”.

Gli obiettivi del lavoro agile

Con il lavoro agile L’Unione persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l’inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;

Sistema di misurazione e valutazione della performance

L’Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese ha adottato un sistema di misurazione e valutazione della performance orientato alla verifica del risultato dell’attività lavorativa ed incentrato sugli obiettivi.

Per raggiungere una migliore attuazione del lavoro agile si provvederà ad una più puntuale mappatura di tutte le attività svolte all’interno dell’Ente ed alla conseguente assegnazione a ciascun dipendente di specifici obiettivi .

Tale modalità operativa consentirà di sviluppare i seguenti elementi organizzativi:

- Tutte le attività svolte nell’ente saranno individuate all’interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi
- Tutti i dipendenti saranno attribuiti a tali attività, e pertanto lavoreranno per obiettivi
- A tutti i dipendenti saranno attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili

L’Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte logistiche di ridefinizione degli spazi di lavoro (progettazione di nuovi layout degli uffici, spazi di co-working, altre sedi dell’amministrazione, ecc.) che intende attuare per promuovere e supportare il ricorso al lavoro agile.

Il CCNL del 16.11.2022 ha disciplinato in modo più dettagliato il Lavoro a distanza individuando le due modalità di lavoro agile e lavoro da remoto. L'Unione con deliberazione di Giunta n. 11 del 09.02.2023 ha approvato un apposito regolamento che definiva in maniera puntuale i dettagli applicativi delle due modalità di lavoro a distanza e definiva la modulistica di domanda, accordo individuale, informativa sulla sicurezza.

Secondo le richieste presentate dai dipendenti vengono attivati gli accordi individuali.

Al momento non si ritiene necessario ridefinire gli spazi di lavoro.

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

L'Amministrazione deve definire e aggiornare l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche in riferimento al grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi, rilevando altresì le eventuali criticità incontrate e i modi con cui si intende superarle.

Attività che possono essere svolte in modalità agile

Potenzialmente tutte le persone che lavorano all'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese svolgono attività che, anche a rotazione, possono essere svolte in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale della protezione civile;
- personale dei servizi sociali impegnato a garantire l'assistenza minima ai servizi essenziali di prima necessità;

- personale assegnato a servizi che richiedono la presenza per erogazione di prestazioni ai cittadini quali il protocollo;
- Personale del servizio forestazione per attività di: repressione incendi boschivi, attivazione interventi di protezione civile, vigilanza beni mobili e immobili dell'Ente e del PAFR, cantieri forestali in amministrazione diretta

Piano formativo per i dirigenti finalizzato a dotarli di nuove competenze digitali, nonché delle competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro e per modalità di coordinamento indispensabili ad una gestione efficiente del lavoro agile.

L'Unione negli ultimi anni ha realizzato importanti obiettivi in materia di informatizzazione

- Rendere accessibili i propri servizi on line esclusivamente tramite SPID/CNS/CIE
- Avere attivo pagoPA per almeno il 70% delle tipologie di riscossione dell'Ente ;
- Attivare l'AppIO ed avere almeno dieci servizi fruibile tramite l'AppIO .

L'Ente nell'attuazione degli obiettivi di innovazione digitale, ogni volta che sono state attivate nuove applicazioni e nuove funzionalità ha provveduto a formare adeguatamente i Responsabili dei servizi e tutto il personale che è stato chiamato all'utilizzazione.

Saranno individuate in accordo con tutti i Responsabili dei servizi necessità formative in materia di organizzazione del lavoro e di coordinamento, e verranno successivamente programmate ed effettuate le attività che si renderanno necessarie.

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione descrive in modo sintetico, per ognuno dei soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risulta dagli atti organizzativi adottati, avendo cura di evidenziare (ad esempio, tramite matrici e/o mappe concettuali, ecc) le interazioni tra i soggetti

Responsabili dei Servizi

I responsabili dei servizi dovranno procedere all'individuazione puntuale delle attività smartabili presenti nelle proprie strutture, a valutare di conseguenza l'accogliibilità delle richieste di lavoro agile, a declinare nel dettaglio gli obiettivi assegnati ai lavoratori agili da includere nel piano delle performance e successivamente ad effettuarne la valutazione.

Comitati unici di garanzia (CUG): *seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.*

Il CUG svolgerà una funzione consultiva nei confronti dell'Amministrazione, verranno sottoposti a questo organismo i POLA che saranno redatti annualmente, il regolamento del lavoro agile ed i modelli di domanda e di accordo individuale. Il CUG dopo averli esaminati potrà proporre integrazioni o modifiche. Lo stesso organismo svolgerà anche una funzione di raccordo tra l'amministrazione ed i dipendenti che saranno interessati a svolgere la propria attività in modalità agile.

Organismi indipendenti di valutazione (OIV): *in riferimento al ruolo degli OIV, come già evidenziato nelle LG n.2/2017, la definizione degli indicatori che l'amministrazione utilizza per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance è un'attività di importanza cruciale e ciò può essere ancora più rilevante quando si deve implementare il lavoro agile, superando il paradigma del controllo sulla prestazione in favore della valutazione dei risultati. Così come per gli indicatori definiti nel Piano della performance, anche per quanto riguarda il POLA, il ruolo dell'OIV è fondamentale non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.*

L'OIV dovrà supervisionare l'attività di individuazione degli obiettivi da contemplare nel piano della performance facilitando il raggiungimento dei seguenti elementi organizzativi:

- Tutte le attività svolte nell'ente saranno individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi
- Tutti i dipendenti saranno attribuiti a tali attività, e pertanto lavoreranno per obiettivi

Responsabili della Transizione al Digitale (RTD): *In questo ambito è da considerare anche la Circolare n. 3/2018 che contiene indicazioni relative al ruolo dei RTD che integrano le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). La centralità del RTD è evidenziata anche nel Piano triennale per l'informatica per la PA 2020-2022 che affida alla rete dei RTD il compito di definire un maturity*

model per il lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni. Tale modello individua i cambiamenti organizzativi e gli adeguamenti tecnologici necessari.

Il Responsabile per la Transizione al Digitale dovrà individuare le innovazioni tecnologiche, le applicazioni e gli strumenti necessari a superare le difficoltà attuative del lavoro agile e favorirne l'adozione da parte dell'Amministrazione.

In una prima fase saranno utilizzate le tecnologie già presenti nell'Ente.

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Nella definizione degli obiettivi e degli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, l'amministrazione fa riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2, evitando duplicazioni rispetto ad altre sezioni del Piano della performance.

Anni 2025 - 2027

I Responsabili applicando gli strumenti di adottati nel 2023 (POLA, regolamento lavoro a distanza e modelli di domanda e di accordi individuali) provvederanno ad autorizzare i dipendenti a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile preferibilmente alternando giorni in presenza secondo le richieste che perverranno dai lavoratori.

Verranno poste in essere azioni rivolte a superare le criticità emerse nel primo periodo di applicazione degli strumenti regolatori e che emergeranno successivamente.

Sottosezione di programma

Sottosezione 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale 2025- 2027:

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);
- 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;
- art. 1, comma 229, della Legge n. 208/2015 (limite assunzioni Unioni 100% cessazioni anno precedente);
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Questa Unione ha nel proprio organico personale inquadrato in tipologie contrattuali diverse: dipendenti amministrativi soggetti al Contratto Collettivo Nazionale di lavoro comparto Funzioni Locali e personale operaio inquadrato nel contratto di tipo privatistico addetti alle sistemazioni idraulico – agrarie ed idraulico – forestali. Pertanto si evidenzia di seguito la consistenza di personale per entrambe le tipologie contrattuali

Personale comparto Funzioni Locali

Area	Profilo Professionale	n. posti	Di cui coperti	Di cui vacanti
Funzionari ed E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO	3	3	0
	TOTALE	3	3	0
Istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	5	0
	TOTALE CAT. C	5	5	0
Operatori Esperti	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	1	0
	TOTALE CAT. B3	1	1	0
	TOTALE DOTAZIONE ORGANICA	9	9	0

Personale contratto addetti delle sistemazioni idraulico agrarie ed idraulico forestali

Livello	Qualifica	n. posti	Di cui coperti	Di cui vacanti
	TOTALE VI LIVELLO	4	4	0
	TOTALE V LIVELLO	13	12	1
	TOTALE IV LIVELLO	14	14	0
	TOTALE DOTAZIONE ORGANICA	31	30	1

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Preso atto che il personale inquadrato nel contratto “addetti alle sistemazioni idraulico – agrarie ed idraulico – forestali” pur soggiacendo a disposizioni di tipo privatistico risulta essere giuridicamente personale di “Amministrazione pubblica” e ritenuto pertanto necessario applicare anche a quest’ultimo le normative inerenti la programmazione dei fabbisogni ed alla quantificazione delle capacità assunzionali;

Sulla base dell’art. 1, comma 229 della Legge 208/2015 le Unioni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell’anno precedente, pertanto questa Unione ha la seguente capacità assunzionale:

Personale contratto comparto Funzioni Locali:

Nell’anno 2024 non si sono verificate cessazioni

Negli anni 2025 - 2027 non si prevedono cessazioni budget 0,00

Personale contratto “addetti alle sistemazioni idraulico – agrarie e idraulico forestali:

Nel 2024 si sono verificate varie cessazioni già ricoperte ed 1 da ricoprire
Budget 2025 € 23.098,00

Nel 2025 dovrebbero verificarsi 2 cessazioni budget 2026 € 46.196,00

Nel 2026 dovrebbe verificarsi 1 cessazione budget 2027 € 23.098,00

Nel 2027 dovrebbe verificarsi 1 cessazione budget 2028 € 23.098,00

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, 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 562 della legge 296/2006 come segue:

ai sensi dell'art. 1 comma 96 lettera d) della Legge 56/2014 (Legge Del Rio) e dell'art. 9 comma 9 della Legge Regionale Toscana 22/2015 la spesa relativa al trattamento economico complessivo relativo al personale trasferito della funzione forestazione non rileva ai fini del rispetto dei limiti di spesa del personale;

Valore medio di riferimento anno 2008: Euro 0,00
--

spesa di personale, ai sensi del comma 562, per l'anno 2025: Euro 0,00
--

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del 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 0,00

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 0,00
--

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

Dato 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, come da comunicazioni dei Responsabili dei servizi , con esito negativo.

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;
- 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;

si attesta che l'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese 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:

Personale comparto funzioni locali

Non si prevedono cessazioni nel triennio

Personale contratto sistemazioni idraulico-agrarie e idraulico forestali

Anno 2024 n7 operai forestali di cui 6 già riassunti

Anno 2025 n.2 operai forestali

Anno 2026 n. 1 operai forestali

Anno 2027 n. 1 operaio forestale

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Personale contratto funzioni locali: non si prevedono assunzioni nel triennio

Personale contratto sistemazioni idraulico-agrarie e idraulico forestali:

Anno 2025 – Si prevede l'assunzione di 1 operaio forestale

Anno 2026 – si prevede l'assunzione di due operai forestali

Anno 2027 – si prevede l'assunzione di un operaio forestali

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato 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, ottenendone parere positivo del 21.12.2024 ;

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non si prevedono modifiche nella distribuzione del personale

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Personale Funzioni Locali: non si prevedono assunzioni

Personale con contratto sistemazioni idraulico agrarie e idraulico forestali:

Ad inizio 2024 si è conclusa una procedura concorsuale la cui graduatoria è stata e sarà utilizzata per la copertura dei posti vacanti fino al termine della validità.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

non si prevedono procedure di mobilità volontaria

d) progressioni verticali di carriera:

Al momento non si prevedono procedure di progressione di carriera per ricoprire il fabbisogno. Ulteriori valutazioni verranno effettuate a seguito attuazione del nuovo ordinamento professionale previsto dal CCNL funzioni Locali del 16.11.2022.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Non si prevedono assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

Programmazione formazione del personale:

- in base al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la formazione del personale sarà incentrata sulla gestione del rischio corruttivo intraprendendo un percorso formativo che coinvolgerà tutti i dipendenti, in funzione dei compiti svolti, sul tema Anticorruzione.
- Percorsi formativi sono programmati in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 (corsi base, di formazione specifica e di aggiornamento).
- L'Ente ha aderito al progetto "Syllabus" già dal 2022, tutti i dipendenti sono stati iscritti ed invitati ad effettuare la formazione loro riservata. Costantemente vengono iscritti i nuovi dipendenti e sensibilizzato il personale circa la necessità di completare i percorsi formativi obbligatori in materia di transizione digitale, principi e valori della PA, Intelligenza Artificiale e facoltativi in materia di nuovo codice dei contratti.
- Formazione specifica è inoltre prevista per singoli dipendenti in relazione alle mansioni ed agli ambiti lavorativi.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese
 Programmazione del triennio 2025-2027
 Scheda Obiettivo Specifico n. 1 (annuale)

Azione strategica:											Obiettivo generale di I livello:							
Missione:	01 – Servizi Generali			Programma:														
PESO %:	70%			Settore:	Segreteria, Affari Generali					Responsabile:	Giulia Tesi							
Denominazione:	Anticorruzione e Trasparenza 2025																	
Descrizione estesa/finalità:	Predisporre il PTPCT all'interno del PIAO 25-27. Dare compiuta attuazione agli obblighi e agli adempimenti derivanti dalla L.190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 e dalle linee guida ANAC in materia al fine di garantire che l'azione amministrativa sia rispettosa dei diritti dei cittadini con particolare riferimento ai livelli essenziali delle prestazioni nel cui alveo sono ricondotti gli obblighi di pubblicità e trasparenza.																	
Assessore di riferimento:	Presidente Luca Marmo			Personale dedicato:	Giulia tesi													
Progetto trasversale (S/N)				Indicare le altre unità organizzative coinvolte:														
	GANTT			% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2025
fasi	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato																	
FASE 1	Relazione annuale RPCT				P	x												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																	

FASE 2	Redazione/aggiornamento del piano annuale/triennale in stretta collaborazione con i Responsabili di Area dell'Unione		P	X	X	X										
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E													
FASE 3	verifica costante dell'applicazione di tutte le misure di prevenzione previste dal piano e degli obblighi di trasparenza. Collaborare con OIV		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E													
FASE 3	verifica costante del rispetto del codice di comportamento e della normativa in materia di privacy		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:		E													
FASE 4	FORMAZIONE		P	GEN.	FEB.	MAR	APR.	MAG.	GIU.	LUG.	AGO	SETT	OTT	NOV	DIC	X
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:															
FASE 5	MONITORAGGIO richiesta report e acquisizione delle Dichiarazioni di avvenuta pubblicazioni ai sensi del D. Lgs 33/2013 e della deliberazione ANAC 1310/2016		P						X	X				X	X	
INDICATORI DI RISULTATO																

fasì	indicatore/i	unità di misura ¹	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)
FASE 1	Redazione e Pubblicazione Relazione su A.T		GENNAIO 100%		
FASE 2	Predisposizione PTPCT		100% MARZO		
	Approvazione PIAO con sezione dedicata all'Anticorruzione e Trasparenza (PTPCT)		100% MARZO		
FASE 3	Controllo / formazione		100% 31/12/2025		
FASE 4	Monitoraggio		100% 1^ FASE A CAMPIONE LUGLIO/SETTEMBRE 2^ FASE NOVEMBRE DICEMBRE		

UNIONE DI COMUNI MONTANI APPENNINO PISTOIESE Programmazione del triennio 2025 - 2027 Scheda Obiettivo Specifico n. 2			
Azione strategica:		Obiettivo generale di I livello:	

¹ Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 2	Coordinare gli uffici e supportarli per la predisposizione della necessarie delibere di Giunta per la costituzione dell'Ufficio: modifica della Struttura organizzativa dell'Unione; delibera di approvazione dei diritti segreteria, modulistica	P		x	x										
		E													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 3	Scrivere alla Regione Toscana per richiedere la Verifica straordinaria della funzione entro il 1^ marzo 2025	P		x	x										
		E													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 4	Supportare l'ufficio nelle prime fasi di effettivo svolgimento della funzione, attivazione nuove utenze e mantenere i rapporti con la Regione Toscana	P				x	x	x	x	x	x	x	x	100	
		E													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
INDICATORI DI RISULTATO															
fasi	indicatore/i	unità di misura ²	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)										
FASE 1	Esecutività della modifica statutaria	risultato	Entro fine febbraio												

² Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

FASE 2	Definizione della nuova struttura organizzativa dell'Unione e approvazione Delibera Giunta	risultato	Entro 28.02.2025		
FASE 3	Richiesta verifica straordinaria alla regione Toscana	risultato	Entro 28.02.2025		
	Verifica straordinaria, supporto		Entro 31/12/2025		
FASE 4	Attivazione e supporto nelle prime fasi di esecutività della funzione	risultato	Entro l'anno		

	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 2	Avvio del processo di formazione del Bilancio con invio del Bilancio tecnico agli uffici e richiesta di modifica delle previsioni di entrata e di spesa per il triennio 2026 - 2028		P									*			
			E												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 3	Raccolta delle informazioni contabili e elaborazione del primo schema di Bilancio triennale		P										*		
			E												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 4	Presentazione alla Giunta del primo schema di Bilancio per la definizione delle strategie di competenza		P										*		
			E												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 5	Deposito degli schemi e degli allegati per l'approvazione da parte del Consiglio comunale		P											*	
			E												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 6	Approvazione da parte del Consiglio comunale		P												*
			E												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														

INDICATORI DI RISULTATO

fasì	indicatore/i	unità di misura ¹	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)
FASE 1	Atto di indirizzo		Entro Agosto		
FASE 2	Avvio processo di formazione		Entro 15 Settembre		
FASE 3	Raccolta dati contabili		Entro 5 Ottobre		
FASE 4	Presentazione primo schema alla Giunta		Entro Ottobre		
FASE 5	Deposito schemi definitivi con tutti gli allegati di Legge		Entro fine novembre		
FASE 6	Approvazione da parte del Consiglio		Entro fine Dicembre		

¹ Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

	spesa in modo tale da semplificare e velocizzare la contabilizzazione della fattura elettronica e del relativo pagamento														
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 2	Aggiornamento e bonifica costante della Piattaforma Certificazione Crediti Commerciali al fine di garantire il massimo allineamento con le scritture contabili dell'Ente		P		*		*		*		*		*		*
			E												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 3	Estrapolazione trimestrale dell'Indice di Tempestività dei Pagamenti; verifica dello stesso e pubblicazione su Amministrazione Trasparente		P			*			*			*			*
			E												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 4	Rendicontazione annuale mediante compilazione del Prospetto contenente le transazioni commerciali effettuate nell'anno da allegare al Rendiconto dell'esercizio		P												*
			E												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
INDICATORI DI RISULTATO															

fasì	indicatore/i	unità di misura ²	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)
FASE 1	Attività di coordinamento uffici		Attività continuativa		
FASE 2	Controllo e aggiornamento P.C.C.		Attività bimestrale		
FASE 3	Indice tempestività pagamenti		Attività trimestrale		
FASE 4	Rendicontazione annuale		Termine approvazione del rendiconto		

² Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

UNIONE DI COMUNI MONTANI APPENNINO PISTOIESE

Programmazione del triennio 2025 - 2027

Scheda Obiettivo Specifico n. 01.10.01.01

Azione strategica:								Obiettivo generale di I livello:								
Missione:	01 – Servizi Generali, Istituzionali e di gestione	Programma:	10 – Risorse Umane													
PESO %:	40%	Settore:	Personale					Responsabile:	Nesti Luana							
Denominazione:	Implementazione Valutazione Partecipativa															
Descrizione estesa/finalità:	<p>Come previsto dalla nuova metodologia di valutazione della Performance nel corso del 2025 dovranno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. essere individuate le schede di rilevazione, il metodo, le tempistiche ed il campione di servizi da sottoporre a indagine di customer satisfaction; 2. essere individuate le schede di rilevazione, il metodo e le tempistiche di indagine del benessere organizzativo; 3. essere individuate le schede di rilevazione, il metodo e le tempistiche di indagine per la “valutazione dal basso <p>Nel 2026 dovranno essere effettuate le prime indagini a livello puramente conoscitivo (senza riflesso sulla determinazione della Performance Organizzativa).</p> <p>Nel 2027 il metodo dovrà trovare piena applicazione conducendo le indagini impattanti sulla determinazione della Performance Organizzativa</p>															
		Personale dedicato:	Caterina Ducceschi, Claudia Borgheresi, Luana Nesti													
Progetto trasversale (S/N)	S	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:							Segretario, Nucleo di Valutazione, eventualmente altri Responsabili							
	GANTT	% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasi	P= andamento previsto															

	E= andamento effettivo verificato																		
FASE 1	Studio normative e recepimento modelli attuativi	P								100									
		E																	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																		
FASE 2	Esame con segretario e Nucleo di valutazione e definizione modelli applicativi	P											100						
		E																	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																		
FASE 3	Predisposizione e adozione atti necessari per l'approvazione dei modelli individuati	P																	100
		E																	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																		
FASE 4	Misure di prevenzione della corruzione: trattandosi di obiettivo di implementazione di atti regolamentari rappresenta per sua natura una misura	P																	
		E																	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																		
INDICATORI DI RISULTATO																			
fasì	indicatore/i	unità di misura ¹	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)														

¹ Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

FASE 1	Rispetto delle tempistiche previste nelle fasi		100%		
FASE 2					
FASE 3					
FASE 4					

	mensa/buoni pasto ed illustrazione all'Amministrazione																			
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																			
FASE 2	A seguito decisioni della Giunta modifica regolamenti mensa/buoni pasto e orario di lavoro		P																100	
			E																	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																			
FASE 3	Studio disposizioni nuovo CCNL		P																100	
			E																	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																			
FASE 4	Predisposizione modifiche regolamento lavoro a distanza		P																100	
			E																	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																			
Misure di prevenzione	Trattandosi di adeguamento regolamentare costituisce per sua natura una misura																			
INDICATORI DI RISULTATO																				
fasi	indicatore/i	unità di misura ²	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)															
FASE 1	Rispetto delle tempistiche previste nelle fasi		100%																	

² Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

FASE 2					
FASE 3					
FASE 4					

UNIONE DI COMUNI MONTANI APPENNINO PISTOIESE

Programmazione del triennio 2025 - 2027

Scheda Obiettivo Specifico Trasversale Personale – Segreteria - Ragioneria

Azione strategica:								Obiettivo generale di I livello:												
Missione:	01 – Servizi Generali, Istituzionali e di gestione	Progr											mma:							
PESO %:	20% per servizio Personale, 10% ciascuno per segreteria e ragioneria	Sett	Personale – Segreteria -					Responsabile:	Nesti Luana – Tesi Giulia – Cecchini Barbara											
Denominazione :	Progetto per creazione servizi associati Personale, SUE, polizia municipale completo di analisi, revisione e riparto dei costi																			
Descrizione estesa/finalità:	L'amministrazione dell'Unione, sollecitata dalle scelte di Regione Toscana in materia di contribuzione alle Unioni di comuni, vorrebbe associare nuovi servizi all'interno dell'Unione stessa. In particolare i primi argomenti da affrontare riguardano la gestione dei servizi personale, SUE e polizia municipale. Si rende pertanto necessario predisporre progetti operativi relativi all'organizzazione in forma associata per conto di tutti i comuni aderenti all'Unione dei servizi suddetti, individuando le competenze, le modalità organizzative, il personale che dovrà essere assegnato, i costi e le modalità di riparto operando congiuntamente con il servizio Segreteria Affari Generali e Ragioneria. Predisporre le eventuali modifiche statutarie e pianificare l'iter di adozione delle stesse																			
			Personale dedicato:	Caterina Ducceschi, Claudia Borgheresi, Luana Nesti, Giulia Tesi, Barbara Cecchini																
Progetto trasversale (S/N)	S		Indicare le altre unità organizzative coinvolte:						Segretario, servizi segreteria, ragioneria											
	GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2025			
fasi	P= andamento previsto																			
	E= andamento effettivo verificato																			
FASE 1	Ricognizione delle competenze che dovrà svolgere ognuno dei servizi associati			P																
				E							100									

	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 2	Valutazione del personale necessario per ciascuno dei servizi associati e di altre necessità (postazioni di lavoro, software, sedi operative ecc)	P											100		
		E													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 3	Stima dei costi di ciascun servizio ed individuazione delle modalità di riparto	P												100	
		E													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 4	Completamento progetto predisposizione e adozione degli atti necessari, delle deliberazioni di Giunta e delle eventuali modifiche statutarie con il supporto dell'area Segreteria e Affari Generali	P												100	
		E													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
INDICATORI DI RISULTATO															
fasì	indicatore/i	unità di misura ³	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)										
FASE 1	Rispetto tempistiche previste		100%												
FASE 2															

³ Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

FASE 3					
FASE 4					

	In relazione al Piano Intercomunale di Protezione Civile e all'aggiornamento dello stesso secondo i disposti della Regione Toscana, che attualmente si trova nella fase di adozione, occorre predisporre e stipulare, da parte dei Comuni, accordi di collaborazione con Associazioni operanti nel settore di protezione civile, al fine di poter fornire servizi aggiuntivi alla comunità, considerate le sempre crescenti competenze incardinate sulla parte pubblica.		E														
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																
FASE 2	Attivare un confronto con le Associazioni che si sono dimostrate disponibili al fine di mettere in campo un sistema integrato di attività inerente il "Sistema Territoriale della Protezione Civile", con lo scopo di raggiungere e mantenere elevati standard qualitativi con un contenimento dei costi conseguente alla ottimizzazione delle risorse umane e strumentali.	30	P					P	P	P							
			E														
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																
FASE 3	Attivare e definire un progetto, in collaborazione con i Referenti della protezione Civile dei quattro Comuni interessati, al fine di simulare un evento di protezione civile che possa coinvolgere l'intero territorio dei comuni stessi.	10	P						P	P	P	P					
			E														
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																
FASE 4	Gestione competenze per territorio e Associazioni, al fine della completa realizzazione dell'evento stesso entro il 2025.	20	P										P	P	P	P	
			E														
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																
INDICATORI DI RISULTATO																	

fasì	indicatore/i	unità di misura ¹	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)
FASE 1	In relazione al Piano Intercomunale di Protezione Civile e all'aggiornamento dello stesso secondo i disposti della Regione Toscana, che attualmente si trova nella fase di adozione, occorre predisporre e stipulare, da parte dei Comuni, accordi di collaborazione con Associazioni operanti nel settore di protezione civile, al fine di poter fornire servizi aggiuntivi alla comunità, considerate le sempre crescenti competenze incardinate sulla parte pubblica.	temporale	100		
FASE 2	Attivare un confronto con le Associazioni che si sono dimostrate disponibili al fine di mettere in campo un sistema integrato di attività inerente il "Sistema Territoriale della Protezione Civile" con lo scopo di raggiungere e mantenere elevati standard qualitativi con un contenimento dei costi conseguente alla ottimizzazione delle risorse umane e strumentali	temporale	100		
FASE 3	Attivare e definire un progetto, in collaborazione con i Referenti della protezione Civile dei quattro Comuni interessati, al fine di simulare un evento di protezione civile che possa coinvolgere l'intero territorio dei comuni stessi.	temporale	100		
FASE 4	Gestione competenze per territorio e Associazioni, al fine della completa realizzazione dell'evento stesso entro il 2025.	temporale	100		

¹ Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

FASE 5	Misura Anticorruzione e Trasparenza: rispetto degli adempimenti previsti dal Piano triennale della corruzione e della trasparenza 2025/2027 per tutte le fasi di cui sopra	temporale	100		

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese Programmazione del triennio 2025/2027 Scheda Obiettivo Specifico n. 3 (annuale)					
Azione strategica					Obiettivo generale di I livello:
Missione:	9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Programma:			
PESO %:	30%	Settore:	PROGETTAZIONE STRATEGICA FINALIZZATA ALLO SVILUPPO ECONOMICO SOCIALE DEL TERRITORIO PROTEZIONE CIVILE	Responsabile:	TAMBURINI CECILIA
Denominazione:	Estensione "Segnavie" ai Comuni di Abetone Cutigliano e Sambuca Pistoiese.				
Descrizione estesa/finalità:	Il presente obiettivo ha come punto fermo il potenziamento di SEGNAVIE – Sentieri sulla Montagna Pistoiese - https://www.segnavie.com , mediante la riqualificazione di vari percorsi, il collegamento degli stessi e l'apposizione di landmark nella fase finale, con la scelta di lettera significanti per la composizione della parola SEGNAVIE e di altre parole legate al territorio, da ubicarsi in punti strategici dei territori dei comuni di Abetone Cutigliano e Sambuca Pistoiese. Per quest'ultima azione è necessario reperire le somme economiche per tale implementazione. La finalità principale è il potenziamento e la qualificazione di una rete sentieristica, fruitiva, riconoscibile e accessibile facilmente, con itinerari percorribili,				

	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:				
INDICATORI DI RISULTATO					
fasì	indicatore/i	unità di misura ²	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)
FASE 1	Gestione dei procedimenti di individuazione soggetti idonei alla predisposizione della progettualità e affidamento degli incarichi. Predisposizione procedure e conseguenti subprocedimenti relativi agli affidamenti.	temporale	100		
FASE 2	Affidamenti, svolgimenti sopralluoghi ed esecuzione sui territori individuati degli interventi manutentivi progettati (pulizia lineare - taglio della vegetazione - rimozione della vegetazione - ripristino del tracciato, pulizia areale, stabilizzazione dei tracciati esistenti con creazione scale e passerelle per superare eventuali dislivelli, passaggi di recinzioni e apposizione parapetti, cartellonistica e bacheche informative).	temporale	100		
FASE 3	Conclusione dell'obiettivo con la definitiva collocazione di eventuali manufatti (cartellonistica e bacheche) nonché rendicontazione delle spese afferenti al Bando n° 9 attuativo della misura 7 - "servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali" Sottomisura 7.5 "infrastrutture ricreative pubbliche, centri di informazione turistica e infrastrutture turistiche di piccola scala". - Ricerca di fondi aggiuntivi per la realizzazione e installazione dei landmarck	temporale	100		
FASE 4	Misura Anticorruzione e Trasparenza: rispetto degli adempimenti previsti dal Piano triennale della corruzione e della trasparenza 2025/2027 per tutte le fasi di cui sopra	temporale	100		

² Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese

Programmazione del triennio 2025/2027

Scheda Obiettivo Specifico n. 2 (pluriennale)

Azione strategica:				Obiettivo generale di I livello:	
Missione:	9- SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE 14-SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	Programma:			
PESO %:	40%	Settore:	PROGETTAZIONE STRATEGICA FINALIZZATA ALLO SVILUPPO ECONOMICO SOCIALE DEL TERRITORIO PROTEZIONE CIVILE	Responsabile:	TAMBURINI CECILIA
Denominazione:	STAZIONE FAP PER QUANTO ATTIENE ALLO SVILUPPO TURISTICO E SPETTI TECNICI LEGATI ALLA CONVENZIONE CON GLI ENTI				
Descrizione estesa / finalità:	<p>Il presente obiettivo si propone di portare avanti la gestione sia dal punto di vista tecnico che da punto di vista dei procedimenti e subprocedimenti amministrativi relativi al percorso di ristrutturazione dell'immobile "Stazione ex Fap di Pracchia" facente parte del patrimonio di questa Unione. L'importo previsti sul Bilancio dell'Unione e le restanti e necessarie somme da individuarsi attraverso supporti esterni quali, la Fondazione CariPT e il Comune di Pistoia già impegnato nel percorso di sviluppo economico-culturale nonché di riqualificazione della ferrovia storica di Pistoia in sinergia con altri Soggetti Pubblici/privati.</p> <p>L'azione sarà supportata preliminarmente dalla stipula di un accordo aggiuntivo a quello in essere sul progetto "Porrettana Express" e già attivo per il Comune di San Marcello Piteglio.</p> <p>L'Accordo e la successiva realizzazione del progetto, opereranno cercando sinergie che possano essere motore di coinvolgimento di tutti i comuni facenti capo all'UCAP nell'ottica di stimolare la sviluppo, turistico, culturale e socio-economico, pensando alla struttura, quale porta di accesso al territorio montano in collaborazione con le Aree/Servizi dei singoli Enti Tosco Emiliano.</p>				
Assessore di riferimento:	PRESIDENZA	Personale dedicato:	FABIOLA LIGIONI		

INDICATORI DI RISULTATO

fasì	indicatore/i	unità di misura ³	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)
FASE 1	Gestione del percorso di ristrutturazione e valorizzazione dell'Ex Stazione FAP di Pracchia, acquisita al patrimonio UCAP.	temporale	100		
FASE 2	Costituzione eventuale tavolo tecnico-politico con le rappresentante degli Enti (Unione - Comuni di San Marcello Piteglio e Pistoia), al fine della predisposizione e sottoscrizione di un accordo aggiuntivo in linea con il progetto "Porrettana Express".	temporale	100		
FASE 3	Definitiva predisposizione del cosiddetto "accordo aggiuntivo" e gestione iter di approvazione e dello stesso in coordinamento con gli Uffici di ciascun comune	temporale	100		
FASE 4	Supporto Enti sottoscrittori del futuro accordo per addivenire alla concreta attuazione delle progettualità di sviluppo e valorizzazione delle linee dettagliate nel medesimo.	temporale	100		
FASE 5	Misura Anticorruzione e Trasparenza: rispetto degli adempimenti previsti dal Piano triennale della corruzione e della trasparenza 2025/2027 per tutte le fasi di cui sopra	temporale	100		

³ Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese

Programmazione del triennio ...

Scheda Obiettivo Specifico n. 1 ANNUALE

Azione strategica:				Obiettivo generale di I livello:	
Missione:	1	Programma:	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - ALTRI SERVIZI GENERALI – FUNZIONE CATASTO		
PESO %:	20%	Settore:	SPORTELLLO CATASTALE DECENTRATO	Responsabile:	Arch. Francesco Copia comandato al 0,027% dal Comune di Sambuca Pistoiese (1 ora alla settimana)
Denominazione:	Funzionamento dello sportello decentrato dei servizi catastali dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese in convenzione con l'Agenzia delle Entrate presso la sede decentrata posta nel Comune di Sambuca Pistoiese. Dovranno essere garantite i servizi catastali ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa nazionale, come da convenzione con l'Agenzia delle Entrate, con rispetto e miglioramento dei tempi di evasione delle pratiche.				
Descrizione estesa/finalità:	Garantire l'apertura dello sportello per 2 ore alla settimana per tutto l'anno. Tale risultato non è per niente scontato poiché il personale assegnato alla funzione è sottodimensionato ed è costituito al momento dall'Arch. Ilaria Dini (2 ore alla settimana) ed il Responsabile Arch. Francesco Copia (1 ora alla settimana) di fatto in caso di assenza dell'Arch. Ilaria Dini il funzionamento del servizio non è garantito. Il risultato atteso è riuscire a far funzionare il servizio per tutto l'anno comunque garantendo il rispetto dei tempi di evasione delle pratiche. A tal fine viene predisposto un box raccolta segnalazioni e/o lamenti in cui gli utenti possono depositarvi le loro segnalazioni e/o lamenti. L'obiettivo è fornire una risposta alle segnalazioni pervenute entro 7 giorni da quando sono formulate individuando le azioni correttive da intraprendere.				
Assessor e di riferimento:		Personale dedicato:	Arch. Ilaria Dini comandata al 0,05% dal Comune di Sambuca Pistoiese (2 ore alla settimana)		
Progetto trasversale (S/N)	S		Indicare le altre unità organizzative coinvolte:	RAGIONERIA - SEGRETERIA – FORESTAZIONE	

	GANTT	% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasi	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato															
FASE 1	Fornire una risposta alle segnalazioni pervenute entro 7 giorni da quando sono formulate individuando le azioni correttive da intraprendere		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	È possibile scostamenti per problematiche relative a problemi tecnici non dipendenti dal Servizio CATASTO														
INDICATORI DI RISULTATO																
fasi	indicatore/i	unità di misura ¹	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)											
FASE 1	Fornire una risposta alle segnalazioni pervenute entro 7 giorni da quando sono formulate individuando le azioni correttive da intraprendere	risultato	100%													

Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

L'obiettivo non consente margini di discrezionalità ed il suo raggiungimento è già una misura di prevenzione.

¹ Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese

Programmazione del triennio 2025/2027

Scheda Obiettivo Specifico n. 1 PLURIENNALE

Azione strategica:				Obiettivo generale di I livello:	
Missione:	1	Programma a:	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - ALTRI SERVIZI GENERALI – FUNZIONE DEL S.U.A.P. (SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE)		
PESO %:	40%	Settore:	SUAP	Responsabile:	Arch. Francesco Copia comandato al 33,33% dal Comune di Sambuca Pistoiese
Denominazione:	Nuovo sito dello Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) - aggiornamento ed implementazione del sito Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese				
Descrizione estesa/finalità:	<p>Nel 2019 è stato acquistato un nuovo sito per lo Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.). Il nuovo sito ha il fine di fornire uno strumento snello ed efficiente che vada incontro alle esigenze dell'utenza, offrendo informazioni chiare per le singole attività consistenti nell'indicazione delle procedure da seguire per la presentazione delle pratiche, della normativa di riferimento, della modulistica da utilizzare ad integrazione e completamento di quella contenuta nel portale regionale STAR. Il nuovo sito ha le seguenti caratteristiche: possibilità di inserire le schede descrittive per ogni procedimento; inserimento di news; possibilità di ricevere mail dall'esterno; possibilità di accesso attraverso smartphone e tablet. La scelta di dotarsi di un sito si è resa necessaria, attesa la non conformità del vecchio sito dovuta alla sua rigidità alle esigenze di implementazione, in tempi brevi, considerata l'urgenza di ottemperare agli adempimenti normativi contenuti nei decreti attuativi della Legge n. 124/2015, il D.lgs. 126/2016 (cd. SCIA 1) e il D.lgs. 222/2016 (cd. SCIA 2). È un programma molto ambizioso e gravoso che intende dotare l'Ufficio S.U.A.P. di un sito completo ed aggiornato, al momento è l'unico Ufficio dell'Unione ad avere un sito ad hoc. Il sito però deve essere implementato ed aggiornato continuamente. È intenzione raggiungere l'obiettivo di implementare l'aggiornamento del sito dello Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) con aggiornamento continuo delle news e mappatura dei procedimenti garantendo l'aggiornamento ed inserimento di ulteriori (almeno) 12 schede descrittive di procedimento nell'anno 2025.</p>				
Assessore di riferimento:		Personale dedicato:	Barbara Petrucci comandata al 100% dal Comune di Abetone Cutigliano e Matteo Russo comandata al 94,44% dal Comune di San Marcello Piteglio		
Progetto trasversale (S/N)	N		Indicare le altre unità organizzative coinvolte:	FORESTAZIONE - VINCOLO IDROGEOLOGICO – VINCOLO PAESAGGISTICO - RAGIONERIA - SEGRETERIA	

fasi	GANTT	% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2025
	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato															
FASE 1	Implementare ed aggiornare il sito dello Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.). Aggiornamento continuo delle news e mappatura dei procedimenti garantendo l'aggiornamento ed inserimento di almeno 12 schede descrittive di procedimento durante tutto l'anno.		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	È possibile scostamenti per problematiche relative a problemi tecnici non dipendenti dal Servizio SUAP														
INDICATORI DI RISULTATO																
fasi	indicatore/i	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)											
FASE 1	Inserimento 12 schede di procedimento	risultato	100%													

Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

L'obiettivo non consente margini di discrezionalità ed il suo raggiungimento è già una misura di prevenzione poiché la pubblicazione dei procedimenti amministrativi nonché la loro mappatura è il fondamento della trasparenza.

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese

Programmazione del triennio 2025-2027

Scheda Obiettivo Specifico n. 2 ANNUALE

Azione strategica :				Obiettivo generale di I livello:	
Missione:	1	Programma:	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - ALTRI SERVIZI GENERALI – FUNZIONE DEL S.U.A.P. (SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE)		
PESO %:	40%	Settore :	SUAP	Responsabile:	Arch. Francesco Copia comandato al 33,33% dal Comune di Sambuca Pistoiese
Denominazione:	Adeguamento delle modalità telematiche di comunicazione e trasferimento dei dati tra il SUAP e i soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi alle specifiche tecniche di interoperabilità previste nel nuovo allegato al DPR. 160/2010, coerentemente con le Linee Guida emanate da AgID in attuazione dell'articolo 71 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. ed approvate in Conferenza Unificata il 6 settembre 2023 e approvate dal decreto n.275 del 25/11/2023				
Descrizione estesa/finalità:	<p>Le nuove disposizioni di legge prescrivono l'adeguamento delle modalità telematiche di comunicazione e trasferimento dei dati tra il SUAP e i soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi alle specifiche tecniche di interoperabilità previste nel nuovo allegato al DPR. 160/2010. Il Front-office risulta essere la piattaforma regionale (unica per tutti i Comuni della Toscana) STAR, il suo adeguamento è a carico degli Uffici competenti della Regione Toscana.</p> <p>Invece il Back-office è a carico degli Enti competenti, nel nostro caso dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese.</p> <p>Detto adeguamento risulta finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU, e precisamente, della Missione 1 Componente 1 del PNRR, Investimento 2.2 "Task Force digitalizzazione, monitoraggio e performance", Sub-investimento 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)".</p> <p>È intenzione raggiungere l'obiettivo dell'adeguamento alle nuove specifiche tecniche, con il finanziamento PNRR - Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", Componente 1 "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA" del PNRR, Sub-investimento M1C1-2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)" finanziati dall'Unione europea nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU a valere sulla Contabilità speciale n. 6290 intestata alla PCM-Ministro per la PA e denominata PNRR-PCM DIP FUNZIONE PUBBLICA, già assegnato con decreto della Presidenza dei Ministri n. 55234101 del 18.12.2024, di Euro 8.132,73.</p>				
Assessore di riferimento:		Personale dedicato:	Barbara Petrucci comandata al 100% dal Comune di Abetone Cutigliano e Matteo Russo comandata al 94,44% dal Comune di San Marcello Piteglio		

Progetto trasversale (S/N)		N	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:							FORESTAZIONE - VINCOLO IDROGEOLOGICO – VINCOLO PAESAGGISTICO - RAGIONERIA - SEGRETERIA						
	GANTT	% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasi	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato															
FASE 1	affidamento del servizio informatico a Società avente i requisiti richiesti entro il mese di febbraio 2025, con il finanziamento PNRR	P	P	P												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	E														
		E' possibile scostamenti per problematiche relative per problemi tecnici non dipendenti dal Servizio SUAP														
FASE 2	completa attuazione dell'adeguamento alle nuove specifiche tecniche entro 25/07/2025	P			P	P	P	P	P	P						
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	E														
		E' possibile scostamenti per problematiche relative a problemi tecnici non dipendenti dal Servizio SUAP														
INDICATORI DI RISULTATO																
fasi	indicatore/i	unità di misura	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)											
FASE 1	Affidamento servizio (determina a contrarre)	risultato	100%													
FASE 2	Completamento servizio	risultato	100%													

Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

Pieno rispetto delle direttive inerenti le misure della corruzione e della trasparenza relative agli affidamenti diretti di prestazioni di servizi nonché nel rispetto del D. Lgs n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici) e del Regolamento della Disciplina dell'attività contrattuale dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese approvata con Delibera di Consiglio dell'Unione al n. 15 del 30/09/2024.

Particolare attenzione sarà data sulla scelta dell'operatore economico alla luce della normativa sul contrasto delle fattispecie di conflitto di interesse e nel rispetto del principio della rotazione o comunque delle misure alternative.

Si dovrà rispettare le procedure di trasparenza previste dal D. Lgs n. 33/2013 e s.m.i. e dal Codice dei Contratti.

	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 2	Costituzione e messa a punto a regime del servizio	P			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		E													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 3	Redazione di Regolamento per le sanzioni paesaggistiche	P			X	X									
		E													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 4	Monitoraggio della nuova struttura organizzativa	P				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		E													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														

INDICATORI DI RISULTATO

fasi	indicatore/i	unità di misura ¹	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)
FASE 1	Rispetto delle tempistiche previste per ciascuna fase	Risultato	100%		
FASE 2	Valutazione del servizio da parte degli utenti	Qualità percepita/erogata	Valutazioni del servizio positive		

¹ Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese						
Programmazione del triennio 2025-2027						
Scheda Obiettivo Specifico n. 1 pluriennale						
Azione strategica:					Obiettivo generale di I livello:	
Missione:			Programma:			
PESO %:	30%	Settore:	SERVIZIO SOCIALE UCAP	Responsabile:	Elisa Sousa	
Denominazione:	Anziani e la prospettiva del Centro diurno diffuso					
Descrizione estesa/finalità:	<p>Nel 2023, a seguito di una riflessione sulla popolazione anziana del territorio, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno prendere contatto con i residenti anziani presenti sul territorio comunale in modo tale da rilevarne i bisogni e la loro tipologia (sociale, sanitaria, economica, personale, ecc.) con fine di indirizzare le politiche pubbliche nella creazione di servizi per la suddetta fascia di popolazione e realizzare quindi eventuali progetti o attività di natura sociale, volti a limitarne l'isolamento e favorirne l'integrazione. Con Delibera di Giunta Comunale n. 95 del 21/09/2023 è stata incaricata, per competenza, l'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese per la realizzazione di quanto sopra. Con Delibera di Giunta dell'Unione n. 52 del 28/09/2023 sono state definite le linee di indirizzo dell'indagine tra cui la realizzazione di un questionario e di un report conclusivo dettagliato dei dati raccolti. Con Determinazione n. 461 del 04/10/2023 adottata dalla scrivente Responsabile del Servizio Sociale ed è stato infine approvato lo schema di questionario di indagine conoscitiva da sottoporre ai nuclei monocratici over 75 residenti nel Comune di San Marcello Piteglio che si è svolta nel periodo 09.10.2023-21.12.2023. Sono state individuate, come campione della rilevazione, le famiglie monocratiche di cittadini con più di 75 anni residenti presso il comune capofila dell'Unione, S. Marcello Piteglio. Per perseguire lo scopo dell'obiettivo l'ufficio si prefigge di approfondire le ricerche, i progetti e le buone prassi già in essere a livello nazionale, considerando anche i dati Istat sul fenomeno dell'invecchiamento e delle condizioni di vita degli anziani per poter esplorare la possibilità di definire un progetto tramite la co-programmazione e co-progettazione (ai sensi del dlgs 117/2017) coinvolgendo tutte le RSA e le associazioni presenti sul territorio montano.</p>					
Assessore di riferimento:	Presidente UCAP Luca Marco	Personale dedicato:	Responsabile Servizio Sociale + personale amministrativo			

Progetto trasversale (S/N)		No	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:													
	GANTT	% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2026
fasi	P= andamento previsto															
	E= andamento effettivo verificato															
FASE 1	ASSUNZIONE INDIRIZZO POLITICO		P	X	X	X										
	E															
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:															
FASE 2	ricerche ed approfondimenti quali-quantitativi relativi a progetti già in essere, studio casi, dati istat e del fenomeno delle condizioni di vita degli anziani correlato all' invecchiamento ed all'isolamento sociale in contesti montani. Condivisione con l' amministrazione tramite relazione scritta		P				X	X	X	X	X	X	X	X		
	E															
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:															
FASE 3	ricerca percorso formativo approfondito sull' istituto della co-programmazione e della co-progettazione. Esecuzione		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	E															
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:															
FASE 4	Valutare con l' amministrazione la possibilità di fare un avviso esplorativo per manifestazione di interesse		P										X	X	X	X
	E															
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:															
INDICATORI DI RISULTATO																
fasi	indicatore/i	unità di misura ¹	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)											

¹ Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

FASE 1	INDIRIZZO POLITICO FINALIZZATO A DARE AVVIO AL PROGETTO	Efficienza ed efficacia	100%		
FASE 2	REPERIMENTO INFORMAZIONI E CONDIVISIONE CON L' AMMINISTRAZIONE	Qualità percepita	100 %		
FASE 3	RICERCA PERCORSO FORMATIVO APPROFONDITO SULL' ISTITUTO DELLA CO-PROGRAMMAZIONE E DELLA CO-PROGETTAZIONE	efficacia, risultato	100%		
FASE 4	VALUTARE CON L' AMMINISTRAZIONE LA POSSIBILITÀ DI FARE AVVISO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D' INTERESSE	EFFICACIA	80%		

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese

Programmazione del triennio 2025-2027

Scheda Obiettivo Specifico n. 2 pluriennale

Azione strategica :				Obiettivo generale di I livello:	
Missione:			Programma:		
PESO %:	40%	Settore:	SERVIZIO SOCIALE UCAP	Responsabile :	ELISA SOUSA
Denominazione:	PREVENZIONE DEL DISAGIO ABITATIVO				
Descrizione estesa/finanziabilità:	<p>Il linea con l' obiettivo anno 2024, relativo al disagio abitativo, il Servizio Sociale si è impegnato nella predisposizione del Bando per l' assegnazione degli alloggi ERP disponibili sul territorio dell' UCAP; nonostante il soddisfacimento del "bisogno casa", purtroppo l' intervento non è risolutivo del multiforme fenomeno di disagio abitativo risulta quindi funzionale al fine la predisposizione di un bando per il "mantenimento" delle abitazioni in locazione come da L. 431/98 che ha previsto l' istituzione, a livello nazionale, di un fondo per il sostegno al canone di locazione (non più finanziato a livello nazionale dal 2022).</p> <p>Considerando anche il fenomeno di spopolamento della montagna, l' aumento dei costi dei canoni di locazione e la rilevata diffidenza da parte dei proprietari di immobili nel mettere a disposizione le proprie case (per esperienze negative legate a morosità da parte dei conduttori, sfratti, malagestione dello stabile), compatibilmente con le politiche per lo sviluppo dei territori, potrebbe essere utile mettere in atto delle misure di contrasto dello svuotamento dei Comuni dell' Unione e soprattutto dei piccoli centri abitati, valutando la possibilità di far coniugare la domanda e l' offerta di abitazioni tramite l' istituzione di una "agenzia per la casa" (soggetti giuridici privati senza finalità di lucro, che operano per l' inserimento abitativo degli individui e nuclei familiari svantaggiati che non sono in grado di accedere alla locazione di alloggi alle condizioni di mercato) con le modalità previste dalla LR 13/2015 e/o contemplando la possibilità di fare protocolli d' intesa, accordi con Enti che hanno consolidato buone prassi sulla tematica, sempre nel rispetto della normativa vigente.</p>				
Assessore di riferimento:	Presidente Unione Luca Marmo	Personale dedicato:	Responsabile Servizio Sociale + personale amministrativo		
Progetto trasversale (S/N)		SI	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:	anagrafe, polizia municipale, altri Comuni o Enti	

GANTT		% realizzazione	PROG/EFF	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasì	P= andamento previsto E= andamento effettivo verificato															
FASE 1	ASSUNZIONE INDIRIZZO POLITICO E CONDIVISIONE CON L'AMMINISTRAZIONE	80%	P	X	X	X										
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	mancato o parziale accordo politico														
FASE 2	Predisposizione del bando ed approvazione dello schema di domanda e di Bando. Pubblicazione del bando. Esplorazione ed valutazione delle buone prassi presenti sul territorio pistoiese in merito alla gestione del fenomeno disagio abitativo e ricerca accordi, protocolli, convenzioni per l' eventuale apertura di "un' agenzia per la casa/ sportello casa" nel rispetto della normativa vigente; predisposizione conseguente relazione riepilogativa da condividere con gli amministratori	100%	P				X	X	X	X	X	X	X			
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:															
FASE 3	Dare la massima evidenza, tramite i canali istituzionali dell'Ente, delle iniziative relative alla prevenzione del disagio abitativo. Prevedere altresì forme ulteriori di pubblicizzazione del bando tali da garantire una maggiore diffusione dell'informazione (esempio predisposizione vadevecum ai requisiti bando affitti anno 2025). Definizione e sottoscrizione di protocolli d' intesa	80 %	P							X	X	x	X	X	X	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:															
FASE 4	Istruttoria istanze presentate e pubblicazione graduatoria provvisoria. Ricezione eventuali ricorsi presentati nei termini stabiliti	100 %	P												X	X
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:															

FASE 5	Liquidazione	RISULTATO, OUTCOME	100 %		

	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																		
FASE 2	Presenza d'atto, revisione, eventuale modifica ed approvazione della modulistica in essere	P				x	x	x	x	x	x								
	E																		
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																		
FASE 3	Definizione modalità operative per l'attivazione di servizi e prestazioni e condivisione con le Assistenti Sociali del Servizio oltre che con le Assistenti sociali dell'ASL	P											x	x					
	E																		
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																		
FASE 4		P																	
	E																		
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:																		
INDICATORI DI RISULTATO																			
fasce	indicatore/i	unità di misura ³	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)														
FASE 1	Confronto sinergico con Assistenti Sociali e personale amministrativo per l'individuazione di migliorie e modalità operative efficaci ed efficienti	Risultato	100%																
FASE 2	Predisposizione atti amministrativi: determina	Risultato, efficace	100%																
FASE 3	Predisposizione atti amministrativi che delineino le modalità operative per l'attivazione di servizi e prestazioni	Risultato	100%																

³ Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

FASE 4				

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese

Programmazione del triennio 2025/2027

Scheda Obiettivo Specifico n. 1 - Censimento generale della Popolazione e delle Abitazioni Comune di San Marcello Piteglio (obiettivo anni 2025 e 2026)

Azione strategica:				Obiettivo generale di I livello:	
Missione:	01	Programma:	08		
PESO %:	60 %	Settore:	Servizio Statistica	Responsabile:	Silvia Baldassarri
Denominazione:	Censimento generale della Popolazione e delle Abitazioni Comune di San Marcello Piteglio (obiettivo anni 2025 e 2026)				
Descrizione estesa/finalità:	<p>L'indagine in questione, riguardante il Comune di San Marcello Piteglio, ha come scopo il conteggio della popolazione e la rilevazione delle sue caratteristiche strutturali, l'aggiornamento e la revisione delle anagrafi, la determinazione della popolazione legale necessaria sia a fini giuridici generali sia a fini elettorali, la raccolta di informazioni sulla consistenza numerica e sulle caratteristiche strutturali delle abitazioni e degli edifici.</p> <p>Per l'Istat i dati censuari sono anche la base necessaria per realizzare indagini campionarie e rilevazioni, così importanti in una società in cui le informazioni devono essere attendibili e disponibili in tempi rapidi.</p> <p>Nel 2012 è stato introdotto nell'ordinamento italiano il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni con l'obiettivo è di produrre dati con cadenza annuale – non più decennale – utilizzando informazioni provenienti da fonti amministrative integrate da rilevazioni statistiche campionarie.</p> <p>Il passaggio al censimento permanente consente una forte riduzione dei costi, l'alleggerimento del disturbo per le famiglie e un impatto organizzativo meno oneroso per i comuni. Nell'anno 2025 avrà luogo il Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni per quanto concerne il Comune di San Marcello Piteglio, indagine svolta attraverso l'Unione di Comuni -Servizio di Statistica, con personale appositamente comandato, e nominato personale di staff dando vita all'Ufficio Comunale di Censimento. A differenza dei censimenti passati, che coinvolgevano tutto il territorio, tutti i cittadini, tutte le abitazioni, e venivano svolti ogni 10 anni, adesso il censimento è</p>				

permanente, e coinvolge di volta in volta solo una parte di cittadini ed abitazioni, ovvero dei campioni rappresentativi. Solo una parte dei comuni (circa 1.100) è interessata ogni anno dalle operazioni censuarie, mentre la restante (tra cui tutti i comuni facenti parte dell'Unione) è chiamata a partecipare una volta ogni 4 anni.

Grazie all'uso integrato di rilevazioni statistiche campionarie e dati provenienti da fonti amministrative, il Censimento permanente della popolazione è in grado di restituire annualmente informazioni che rappresentano l'intera popolazione, ma anche di contenere i costi e il disturbo statistico sulle famiglie. Le indagini sono disegnate in modo tale da supportare i registri nella produzione dei risultati censuari. L'obiettivo riveste una grande importanza per l'Amministrazione, rientrando nel programma statistico nazionale, tanto che si tratta di un adempimento obbligatorio per le famiglie. Tutto questo allo scopo di concorrere al buon esito della rilevazione. La novità della tipologia della rilevazione consente di avere a livello nazionale dati sulla popolazione e le abitazioni costantemente aggiornati, con maggiori livelli di efficienza ed efficacia rispetto ai risultati ottenuti dai censimenti decennali. Tra i compiti assegnati c'è anche la gestione contabile del contributo assegnato dall'Istat ed alla sua rendicontazione, di non semplice previsione in quanto dipendente dal numero di questionari realizzati e dalle modalità di restituzione (on -line, con rilevatore, intervista presso CCR, etc.). La gestione contabile del contributo viene conclusa presumibilmente nell'anno 2026, dato che l'ammontare dello stesso dipende appunto dall'esito della rilevazione, che si conclude a fine anno.

Sono previsti due tipi di indagini differenti: la rilevazione Areale (A) e la rilevazione da Lista (L) con l'obiettivo di:

Arricchire il patrimonio informativo del Registro Statistico dell'Istat (SIR) relativamente ad alcuni specifici contenuti informativi non presenti nel registro stesso oppure non adeguatamente rappresentati e misurare la qualità dei registri: in particolare, valutare la copertura del Registro degli Individui e Famiglie (RBI) per la stima della popolazione. L'obiettivo principale dell'indagine Areale è infatti quello di rilevare informazioni utili al calcolo della popolazione di ciascun comune italiano. Nell'ambito della nuova strategia censuaria, lo scopo della rilevazione Areale è la verifica del conteggio della popolazione. L'indagine è campionaria, nel senso che non si rileva l'intero territorio italiano, ma specifiche porzioni dello stesso, opportunamente campionate: in alcuni casi corrispondono a sezioni di censimento (porzioni di territorio comunale), in altri casi a specifici indirizzi. La rilevazione riguarda sia un elenco di indirizzi a campione sia alcune sezioni di censimento, avente come popolazione obiettivo le famiglie/individui ivi dimoranti e gli alloggi. Ulteriori obiettivi: rilevazione delle abitazioni non occupate; raccolta di informazioni sui luoghi/territorio; acquisizione di informazioni di contatto delle famiglie per successive indagini sociali.

I rilevatori incaricati, muniti di dispositivi elettronici portatili (tablet) forniti dall'Istat, dopo aver fatto una verifica del territorio in collaborazione con l'ufficio, si recano presso gli indirizzi campione a loro assegnati e per ogni interno abitativo individuato che risulti occupato da famiglia stabilmente dimorante, effettuano l'intervista utilizzando l'applicativo per la compilazione del questionario della

	- Verifica preliminare del campione di rilevazione dell'indagine areale.																		
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	Problemi tecnici-informatici che si possono verificare nelle strumentazioni utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo. Diverse indicazioni fornite da Istat sulla tempistica della rilevazione.																	
FASE 2	Rilevazione areale: Ricognizione del territorio: il rilevatore raccoglie informazioni sulle sezioni e gli indirizzi assegnatigli. Rilevazione delle abitazioni e della popolazione e realizzazione interviste (porta a porta e presso il CCR)	P																30/11/25	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	E																	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	Problemi tecnici-informatici che si possono verificare nelle strumentazioni utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo. Diverse indicazioni fornite da Istat sulla tempistica della rilevazione.																	
FASE 3	Rilevazione da lista: Risposta ad utenti ed informazione - Recupero mancate risposte: A partire da una certa data, le famiglie non rispondenti o parzialmente rispondenti potranno essere contattate dagli operatori comunali per effettuare l'intervista telefonicamente oppure da un rilevatore per procedere all'intervista faccia a faccia presso il proprio domicilio. Il rilevatore, per i rispondenti più diffidenti, può suggerire di recarsi presso i Centri Comunali di Rilevazione istituiti dal Comune.	P																31/12/25	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	E																	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	Problemi tecnici-informatici che si possono verificare nelle strumentazioni utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo. Diverse indicazioni fornite da Istat sulla tempistica della rilevazione.																	
FASE 4	Gestione contabile del contributo erogato da Istat per lo svolgimento delle rilevazioni e redazione documenti di rendicontazione dei costi sostenuti.	P																31/12/26	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	E																	
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	Problemi tecnici-informatici che si possono verificare nelle strumentazioni utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo. Diverse indicazioni fornite da Istat sulla tempistica della rilevazione.																	

INDICATORI DI RISULTATO					
fasì	indicatore/i	unità di misura ¹	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)
FASE 1	Realizzazione di tutti gli adempimenti preliminari	risultato	100%		
FASE 2	Numero di indirizzi censiti con annesse interviste alle famiglie ivi abitanti	risultato	800		
FASE 3	Numero di famiglie selezionate da intervistare	risultato	1000		
FASE 4	Realizzazione della gestione contabile del contributo e rendicontazione	risultato	100%		

¹ Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese				
Programmazione del triennio 2025-2027				
Scheda Obiettivo Specifico n.2 RILEVAZIONE DEGLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI, RISORSE E ATTIVITA' DEGLI UFFICI DI STATISTICA DEL SISTEMA STATISTICO NAZIONALE (EUP)				
Azione strategica:				Obiettivo generale di I livello:
Missione:	01	Programma:	08	
PESO %:	40 %	Settore:	Servizio Statistica	Responsabile: Silvia Baldassarri
Denominazione:	RILEVAZIONE DEGLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI, RISORSE E ATTIVITA' DEGLI UFFICI DI STATISTICA DEL SISTEMA STATISTICO NAZIONALE (EUP)			
Descrizione estesa/finalità:	<p>L'Unione di Comuni Montani Appennino P.se ha costituito l'Ufficio Statistica, che ha il compito di svolgere le rilevazioni statistiche stabilite da ISTAT per conto dei comuni facenti parte dell'Unione. Nel mese di giugno 2022 è stata richiesta da parte della sottoscritta per conto dell'ente 'Unione di Comuni' l'iscrizione al SISTAN, Sistema Statistico Nazionale, di cui al D.Lgs. n. 322 del 06/09/1989, adempimento necessario per tutti gli uffici di statistica ma che fino a quel momento non era stato effettuato. Il Sistan è la rete di soggetti pubblici e privati che fornisce al Paese e agli organismi internazionali l'informazione statistica ufficiale, e comprende l'Istituto nazionale di statistica (Istat), l'Istituto nazionale per l'analisi delle politiche pubbliche (Inapp) (ente d'informazione statistica); gli uffici di statistica delle amministrazioni dello Stato e di altri enti pubblici, degli Uffici territoriali del Governo, delle Regioni e Province autonome, delle Province, delle Camere di commercio (Cciaa), dei Comuni, singoli o associati, e gli uffici di statistica di altre istituzioni pubbliche e private che svolgono funzioni di interesse pubblico.</p> <p>Il Sistan nasce con l'intenzione di consentire una gestione più efficace dell'attività statistica nazionale aumentando la capacità di risposta alle esigenze informative del Paese, generando quelle sinergie e complementarità che solo il coordinamento fra i produttori di informazione statistica può assicurare.</p> <p>A seguito dell'iscrizione al Sistan, l'ente Unione verrà chiamato a rispondere alla rilevazione periodica EUP (Rilevazione degli Elementi identificativi, risorse e attività degli Uffici di Statistica del Sistan). Tale rilevazione coinvolge tutti i soggetti del Sistema statistico nazionale e raccoglie informazioni di tipo anagrafico-identificativo sugli uffici di statistica del Sistema, sui responsabili, sul personale degli uffici e sull'attività statistica svolta.</p> <p>È inserita nel Programma statistico nazionale in vigore (codice IST-02817) ed è realizzata nel rispetto agli adempimenti annuali previsti dal Decreto legislativo n. 322 del 1989 (art. 6, comma 6), rilevando tutte le informazioni in merito agli elementi identificativi degli</p>			

	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	Problemi tecnici-informatici che si possono verificare nelle strumentazioni utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo. Diverse indicazioni fornite da Istat sulla tempistica della rilevazione.													
FASE 2	Compilazione questionario EUP		P						30/06/25						
			E												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:	Problemi tecnici-informatici che si possono verificare nelle strumentazioni utilizzate per il raggiungimento dell'obiettivo. Diverse indicazioni fornite da Istat sulla tempistica della rilevazione.													
FASE 3			P												
			E												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
FASE 4			P												
			E												
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:														
INDICATORI DI RISULTATO															
fasì	indicatore/i	unità di misura ²	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)										
FASE 1	Raccolta informazioni	risultato	100%												
FASE 2	Compilazione questionario	risultato	100%												

² Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

FASE 3					
FASE 4					

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese
 Programmazione del triennio 2025/2027
 Scheda Obiettivo Specifico n. 01 (pluriennale)

Azione strategica:					Obiettivo generale di I livello:	
Missioni:	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma:	PROGRAMMA 005 FORESTAZIONE, GESTIONE PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE REGIONALE, VINCOLO IDROGEOLOGICO			
PESO %:	40 %	Settore:	Area Forestazione	Responsabile:	Dr.For.Francesco Benesperi	
Denominazione:	LEGGE FORESTALE TOSCANA N° 39/2000 S.M.I TITOLO III : INTERVENTI PUBBLICI FORESTALI E PROMOZIONE DELLA SELVICOLTURA. PROMOZIONE DI FORME DI GESTIONE ATTIVA DELLE SUPERFICI FORESTALI SUL TERRITORIO DI COMPETENZA FINALIZZATE ALLA COSTITUZIONE DELLA COMUNITÀ DEL BOSCO DELL'APPENNINO PISTOIESE.					
Descrizione estesa/finalità:	<p>Il presente obiettivo, declinato anche mandato conferito allo scrivente dalla Giunta dell'Unione con propria deliberazione n° 56 del 19/11/2024, si propone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • intraprendere un percorso istituzionale volto alla individuazione e promozione di forme di gestione forestale attiva ai sensi della Legge Forestale Regionale 39/2000 ss.mm.ii sul territorio montano appenninico di competenza, volto alla costituzione della "Comunità del Bosco della Montagna Pistoiese"; • promuovere un'azione di monitoraggio e raccolta dati dei proprietari interessati, singoli o associati, a far convergere i propri terreni forestali all'interno della "Comunità del Bosco della Montagna Pistoiese"; • sviluppare sinergie, azioni progettuali e concrete che si ritengano utili e necessarie per perseguire tale obiettivo nell'ambito di quanto previsto dalla normativa di settore 					
Assessore di riferimento:	LUCA MARMO	Personale dedicato:	Personale tecnico ed amministrativo, addetti forestali assegnati			

INDICATORI DI RISULTATO					
fasi	indicatore/i	unità di misura ¹	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)
FASE 1	Partecipazione bandi regionali associazionismo fondiario (Mis. F.1.51 PRAF) e investimenti non produttivi forestali (SRD 11 CSR Toscana 2023/2027)	risultato	100		
FASE 2	In caso di finanziamento progetti: azioni ulteriori finalizzate alla realizzazione del progetto (costituzione associazione, affidamento incarichi professionali pianificazione e realizzazioni interventi sentieristica); supporto tecnico progetti pilota e azioni comunicazione istituzionale	risultato	100		
FASE 3	Coinvolgimento portatori di interesse in iniziative pubbliche legate alla costituzione della Comunità del Bosco, somministrazione questionari di soddisfazione attività svolte e raccolta elenco partecipanti iniziative	Qualità percepita/erogata	75		
FASE 4	Rispetto delle misure anticorruzione in materia di appalti pubblici e trasparenza secondo quanto previsto dalle normative vigenti e dal PIAO	Risultato	100		

¹ Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.

Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese						
Programmazione del triennio 2025/2027						
Scheda Obiettivo Specifico n. 02 (annuale)						
Azione strategica:					Obiettivo generale di I livello:	
Missione:	09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma:	PROGRAMMA 005 FORESTAZIONE, GESTIONE PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE REGIONALE, VINCOLO IDROGEOLOGICO			
PESO %:	60%	Settore:	Area Forestazione	Responsabile:	Dr.For.Francesco Benesperi	
Denominazione:	LEGGE FORESTALE TOSCANA N° 39/2000 S.M.I ART.30: PIANI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO AGRICOLO-FORESTALE REGIONALE REDAZIONE PIANO DI GESTIONE 2026-20241 FORESTA DI ACQUERINO-COLLINA					
Descrizione e estesa/finalità:	<p>Il presente obiettivo ha per oggetto la redazione del Piano di Gestione Forestale (PGF) per il periodo 2026-2041 per la Foresta di Acquerino-Collina facente parte del complesso "Foreste Pistoiesi", appartenente al Patrimonio Agricolo Forestale Regionale, amministrato dall'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese ai sensi della LR 39/2000. Questa Foresta si estende per 3149,72 ettari nei territori comunali di Sambuca Pistoiese, Pistoia e Montale e, oltre ai boschi, comprende anche le aree non boscate comunque oggetto di pianificazione ai sensi della normativa regionale vigente (LR 39/2000 e DPGR 48/R/2003).</p> <p>La redazione di questo fondamentale ed obbligatorio documento di pianificazione forestale avverrà con il supporto specialistico di idonea società professionale, già individuata nel corso del 2024 con specifica procedura pubblica di affidamento, che andrà costantemente coordinata e seguita da parte del personale tecnico dell'Ente, in un percorso articolato su più fasi temporali sicuramente impegnativo per l'intera struttura del Servizio, che dovrà condurre all'adozione ed all'approvazione del Piano da parte di Ente Terre Regionali Toscane e della Regione.</p> <p>Qualora, nel corso del procedimento, dovessero subentrare nuove disposizioni normative, il contenuto dei prodotti dovrà essere contestualmente adeguato al fine di assicurare la necessaria coerenza tecnica e di permettere il rilascio di tutti i provvedimenti di approvazione del piano.</p>					
Assessore di riferimento:	LUCA MARMO	Personale dedicato:	Personale tecnico ed amministrativo, addetti forestali assegnati			

Progetto trasversale (S/N)		N	Indicare le altre unità organizzative coinvolte:													
	GANTT	% realizzazione	PROG./EEE	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	2024
fasi	P= andamento previsto															
	E= andamento effettivo verificato															
FASE 1	Supervisione tecnica e gestionale alle fasi di redazione del Piano dal soggetto professionale affidatario del servizio, monitoraggio tecnico finanziario appalto, rapporti istituzionali ed acquisizione pareri/nulla osta da parte dei competenti settori di Regione Toscana ed Ente Terre Regionali Toscane e redazione di atti finalizzati alla successiva approvazione da parte di Regione ed Ente Terre Regionale Toscane.		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	p	P	
			E	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	p	P
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:															
FASE 2	comunicazione istituzionale finalizzata alla conoscenza dei contenuti del Piano di Gestione		P					P	P	P	P	P	P	p	p	
			E													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:															
FASE 3	Rispetto misure anticorruzione e trasparenza secondo i criteri di legge e adozione misure PIAO		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
			E													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:															
FASE 4			P													
			E													
	Motivare eventuale ritardo e/o mancata attuazione:															
INDICATORI DI RISULTATO																

fasì	indicatore/i	unità di misura ²	valore atteso	valore raggiunto	note (motivare gli eventuali scostamenti)
FASE 1	Supervisione tecnico-amministrativa appalto, redazione atti amministrativi finalizzati alla successiva adozione del Piano	Risultato	80		
FASE 2	comunicazione istituzionale finalizzata alla conoscenza dei contenuti del Piano di Gestione attraverso somministrazione questionari di soddisfazione attività svolte e raccolta elenco partecipanti iniziative	Qualità erogata	80		
FASE 3	Rispetto delle misure anticorruzione in materia di appalti pubblici e trasparenza applicando quanto previsto dalle normative e dal PIAO	risultato	100		
FASE 4					

² Risultato, efficienza, efficacia, qualità percepita, qualità erogata, economico-finanziaria, *outcome*.



Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese

tra i Comuni di Abetone Cutigliano – Sambuca P.se – S. Marcello Piteglio
Provincia di Pistoia

Sede legale: Via Pietro Leopoldo 10/24 – 51028 San Marcello Piteglio (PT)
C.F. 90054130472 – P.IVA 01845470473 - PEC : unionecomuniappenninopistoiese@pec.it

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2025 – 2027. SEZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto si esprime, 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, relativamente e limitatamente al Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e trasparenza 2025-2027

PARERE FAVOREVOLE

San Marcello Pistoiese, 19.02.2025

Il Vice Segretario dell'Unione di Comuni Montani Appennino Pistoiese
Responsabile della Prevenzione Anticorruzione e Trasparenza
Dott.ssa Giulia Tesi