



Unione dei Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari,
Chianni, Palaia e Pontedera

ZONA VALDERA

Provincia di Pisa

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2025-2027

*UNIONE
VALDERA*

INTRODUZIONE

1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'UNIONE VALDERA

2 SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore Pubblico

2.2 Sottosezione Performance

2.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

3 SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

3.2 Sottosezione Benessere organizzativo e il lavoro agile

3.3 Sottosezione Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (PTFP)

4 SEZIONE MONITORAGGIO

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito “PIAO”) è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80 recante: "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che lo ha reso obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni. Il PIAO è adottato nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare i principali atti di pianificazione e programmazione dell'amministrazione.

Il termine di adozione del PIAO, definito dal D.M. 132/2022 che vi ha dato definitiva attuazione, è fissato nel 31 gennaio di ciascun anno e, in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dal termine fissato per tale adempimento.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D.Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Metodologia utilizzata per la costruzione del PIAO

Il presente documento viene redatto in conformità al decreto del 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, nonché al decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 2022, n. 81 (ex art. 6 del D.L. 80/2021) con il quale sono state individuate ed abrogate le disposizioni che prevedono adempimenti relativi ai piani assorbiti.

Fanno parte del documento:

- la Sezione Strategica e la Sezione Operativa del DUP che ne identificano gli obiettivi di Valore Pubblico, come previsto dalle citate Linee Guida;
- il Piano della Performance 2025/2027 che è stato redatto in base agli indirizzi del DUP ed agli obiettivi di sviluppo e mantenimento degli standard organizzativi ed operativi previsti dai diversi servizi in linea con i contenuti del bilancio di previsione;

- la programmazione del Fabbisogno di personale 2025/2027 aggiornata in base alle linee guida approvate con il DUP e nel rispetto dei limiti di spesa autorizzati dal Consiglio dell'Unione;
- il Piano delle Azioni Positive;
- il Piano del Lavoro Agile;
- il Piano della Formazione;
- il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/2027.

Struttura del documento

Il presente documento si compone di quattro sezioni:

- **Sezione 1** "Scheda anagrafica dell'amministrazione" dove sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione;
- **Sezione 2** "Valore pubblico, performance e anticorruzione", composta dalle seguenti sotto-sezioni:

2.1 Valore pubblico	Illustra le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico con un orizzonte temporale di medio/lungo periodo (3/5 anni); fa riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica già illustrata nel DUP.
2.2 Performance	Illustra gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'Amministrazione finalizzati alla generazione di valore pubblico, con un orizzonte temporale di breve/medio periodo (1/3 anni).
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Illustra le misure a protezione del valore pubblico, finalizzate alla "buona amministrazione".

- **Sezione 3** "Organizzazione e capitale umano", composta dalle seguenti sottosezioni:

3.1 Struttura organizzativa	Presenta il modello organizzativo scelto dall'Ente e adeguato alla realizzazione degli obiettivi performanti e strategici dell'Amministrazione.
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Illustra i modelli di organizzazione del lavoro "da remoto", da adottare o in corso di attuazione e comunque finalizzati al miglioramento della performance organizzativa.
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale	Riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'Amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico. Sono illustrate le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente.

- **Sezione 4 "Monitoraggio":**

4 Monitoraggio	Illustra gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell'intero contenuto delle suddette sezioni/sottosezioni, per rendere il Piano costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'organizzazione, nell'ottica di perseguimento di valore pubblico.
----------------	--

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) dell'Unione Valdera

L'elaborazione del PIAO per il triennio 2025-2027 rappresenta l'occasione per compiere un passo in avanti nel processo di evoluzione della programmazione integrata e di convergenza degli strumenti programmatori verso la produzione di Valore Pubblico e bene comune.

L'Amministrazione infatti ha adottato il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 ed il Bilancio di Previsione 2025 – 2027 con Deliberazione di Consiglio Unione n. 19 del 19/12/2024. Il presente PIAO 2025 – 2027 si pone in continuità con quello precedente, riproponendo gli obiettivi strategici di portata pluriennale e dando spazio agli aggiornamenti, ove previsti dalla Sezione Strategica del DUP 2025 – 2027.

Dal programma di mandato e dalle sue linee di indirizzo, illustrate nel DUP, l'Amministrazione ha individuato sei valori pubblici fondamentali:

- Rafforzamento capacità amministrativa
- Servizi accessibili
- Benessere sociale, protezione e inclusione
- Reti di conoscenza
- Benessere ambientale - Pianificazione territoriale, mobilità, economia
- La sicurezza, un valore collettivo

L'intera sezione 2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, evidenzia le connessioni tra

- programmazione strategica ed operativa di medio/lungo periodo, riportata nel Documento Unico di Programmazione, a partire dall'analisi del contesto esterno ed interno per finire con le strategie e gli obiettivi operativi (performance istituzionale) ovvero le politiche che sono state messe in atto dall'Amministrazione al fine di generare i suddetti valori pubblici;
- programmazione gestionale (performance organizzativa) attraverso la quale le politiche si declinano in attività, interventi, servizi, attuando gli obiettivi assegnati ai dirigenti e alle persone che lavorano per l'amministrazione del territorio al fine di generare valore pubblico;
- programmazione delle misure di buona amministrazione (prevenzione della corruzione, anticiclaggio, trasparenza) finalizzate a proteggere il valore pubblico generato (performance organizzativa e istituzionale).

Nella sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

- viene illustrato il modello organizzativo ritenuto più idoneo per generare i valori pubblici individuati, comprendendo non solo la quantità di persone e la tipologia dei profili professionali necessari, ma anche le azioni programmate per assicurare quella che possiamo definire "la salute dell'organizzazione", ovvero il continuo sviluppo delle competenze per affrontare i cambiamenti e la cura del benessere organizzativo (performance organizzativa).

Nella sezione 4 — Monitoraggio:

- è stato progettato un sistema di controllo integrato al fine di verificare con continuità tutti gli ambiti della programmazione e poter intervenire tempestivamente per adeguare gli interventi alle mutate necessità o eventuali criticità.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Unione Valdera
Regione	Toscana
Provincia	Pisa
Indirizzo	Via Brigate Partigiane, n. 4; 56025 Pontedera
Partita IVA	01897660500
Centralino	0587 - 299.560
Posta Elettronica Certificata (PEC)	unionevaldera@postacert.toscana.it
URP – Ufficio Relazione con il Pubblico	tel. 058 - 299.560
Sito Web	https://www.unione.valdera.pi.it/homepage

2.1 – Sottosezione VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico rappresenta l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, generato dall'azione amministrativa. Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”. In generale può essere definito come l'incremento del benessere attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia al miglioramento del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico sia quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere, sia quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Il valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici con adeguati indicatori in grado di misurarli e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

La definizione dei Valori Pubblici per l'Unione Valdera coinvolge ed implica:

- la vision, ovvero l'idea che l'Amministrazione ha del territorio dell'Unione; quest'idea è illustrata nelle linee del programma di mandato;
- la mission, rappresentata dall'insieme degli obiettivi strategici dell'Amministrazione da realizzarsi nel corso degli anni del mandato.

La creazione di Valore Pubblico, si declina in tre livelli; i primi due sono già stati presentati nel DUP e sono costituiti da indirizzi ed obiettivi strategici, ovvero le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione per incrementare il valore pubblico e tendere verso la propria vision. Per facilitare la lettura di questo documento, sono state di seguito riportate le strategie (indirizzi e obiettivi strategici) e le azioni programmate (obiettivi operativi). Per quanto riguarda, invece, l'analisi del contesto esterno ed interno, si rimanda a quella contenuta nella Sezione Strategica (SeS) del DUP, recentemente approvata (Deliberazione Consiglio Unione n. 19 del 19/12/2024).

Il terzo livello, rappresentato dagli obiettivi di performance, è illustrato nella sottosezione 2.2. di questo documento. In sintesi, gli obiettivi strategici, di respiro quinquennale, rappresentano la mission dell'Amministrazione, gli obiettivi operativi che hanno un riferimento temporale annuale/triennale che coincide con la programmazione finanziaria del bilancio di previsione, illustrano le azioni intraprese per realizzare la mission e creare Valore Pubblico.

Dal programma di mandato della Presidente dell'Unione e dalle sue linee di indirizzo, approvate con Delibera di Consiglio Unione n. 17 del 19/12/2024, l'Amministrazione ha individuato i sei fondamentali Valori Pubblici che intende generare nel territorio, come di seguito descritti:

VALORE PUBBLICO	Descrizione
<p align="center">Valore Pubblico 1: Rafforzamento capacità amministrativa</p>	<p>Il "rafforzamento della capacità amministrativa" si riferisce all'insieme delle azioni intraprese per migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi erogati dalla pubblica amministrazione. Si tratta di un processo continuo che mira a rendere l'amministrazione più moderna, reattiva alle esigenze dei cittadini e delle imprese, e in grado di sfruttare al meglio le nuove tecnologie.</p> <p>Affinché l'Ente possa esplicare al meglio le proprie attività ed aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa occorre prestare una attenzione costante al suo ottimale assetto istituzionale, con il rafforzamento delle gestioni associate, la ricerca di perimetri funzionali adeguati al miglior servizio al cittadino, lo sviluppo di competenze interne, uniformità di procedure e applicativi, attivazione di servizi per approvvigionamenti centralizzati, equità fiscale e miglioramento della capacità di riscossione, integrazione dell'organizzazione Unione/Comuni.</p> <p>Il rafforzamento della capacità amministrativa tocca quindi diversi aspetti, tra cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risorse umane: formazione del personale, selezione di profili professionali adeguati, valutazione delle performance. • Organizzazione: semplificazione dei processi, digitalizzazione dei servizi, delega di competenze. • Tecnologie: adozione di strumenti informatici e digitali per migliorare l'efficienza e la trasparenza. • Cultura organizzativa: promozione di una cultura dell'innovazione, della collaborazione e dell'orientamento al risultato. • Relazioni con i cittadini e le imprese: semplificazione dei rapporti con i cittadini, coinvolgimento degli stakeholder nei processi decisionali.
<p align="center">Valore Pubblico 2: Servizi accessibili</p>	<p>L'incremento del benessere in favore di cittadini e tessuto produttivo passa da servizi efficienti e accessibili. A tal fine occorre monitorare la rispondenza dei servizi alle effettive necessità di cittadini e imprese, riorganizzare i servizi esistenti laddove necessario e valutare l'attivazione di nuovi servizi e nuovi modelli organizzativi al fine di rendere uniformi livelli di servizio su tutto il territorio dell'Unione, garantire parità di accesso ai servizi fisici e digitali, pianificare e sviluppare piani di transizione digitale (digitalizzazione della pubblica amministrazione e sviluppo competenze digitali della cittadinanza e delle imprese).</p> <p>In altre parole, si parla di servizi progettati per essere inclusivi e garantire a tutti la possibilità di usufruirne in modo autonomo o con il minimo supporto possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • siti web e applicazioni progettati per essere navigabili da tutti. • informazioni e comunicazioni fornite in formati accessibili. • procedure e modalità di erogazione dei servizi che tengono conto delle diverse esigenze delle persone, come la possibilità di prenotare appuntamenti online o per telefono, o di ricevere assistenza personalizzata.

**Valore Pubblico 3:
Benessere sociale, protezione e
inclusione**

Il benessere sociale, la protezione e l'inclusione sono obiettivi imprescindibili per costruire una società più equa, giusta e sostenibile. Investire in questi ambiti significa investire nel futuro delle persone e delle comunità.

Il benessere sociale va oltre la semplice assenza di privazioni. Si riferisce a una condizione in cui gli individui possono realizzare il proprio potenziale, godere di una buona qualità della vita e partecipare attivamente alla società. Comprende diversi aspetti, tra cui:

- lavoro dignitoso: possibilità di trovare un impiego stabile e ben remunerato.
- relazioni sociali: sentirsi parte di una comunità e avere legami significativi con gli altri.
- ambiente sicuro e sano: vivere in un ambiente privo di pericoli.

La protezione si riferisce all'insieme di misure volte a garantire la sicurezza e il benessere degli individui, in particolare di coloro che sono più vulnerabili. Comprende:

- assistenza sociale: fornire supporto a persone in difficoltà, come anziani, disabili, famiglie con minori e persone senza fissa dimora.
- sicurezza sociale: protezione contro rischi come la disoccupazione e la vecchiaia.

L'inclusione mira a creare una società in cui tutti gli individui, indipendentemente dalle loro caratteristiche personali, abbiano le stesse opportunità di partecipare alla vita sociale, economica e politica. Comprende:

- lotta alle discriminazioni: eliminare ogni forma di discriminazione basata su razza, etnia, genere, orientamento sessuale, disabilità o altre caratteristiche.
- integrazione degli immigrati: favorire l'integrazione dei migranti nella società ospitante.
- accessibilità: rendere i servizi e gli spazi pubblici accessibili a tutti, comprese le persone con disabilità.
- partecipazione: promuovere la partecipazione attiva di tutti i cittadini alla vita democratica.

**Valore Pubblico 4:
Reti di conoscenza**

Una rete di conoscenza è un insieme di persone, idee, informazioni e risorse interconnesse tra loro.

Le reti di conoscenza offrono numerosi vantaggi:

- facilitano la condivisione di informazioni: le idee possono diffondersi più rapidamente e in modo più efficace.
- promuovono l'innovazione: mettendo in contatto persone con diverse prospettive, si stimola la creatività e la nascita di nuove idee.
- aumentano la produttività: la collaborazione e la risoluzione dei problemi diventano più efficienti.
- favoriscono l'apprendimento: l'interazione con altri permette di acquisire nuove competenze e conoscenze.

Da un buon livello qualitativo dei servizi educativi, scolastici e culturali e dalla loro accessibilità per tutti, discende un benessere pubblico, probabilmente non registrabile in termini annualità di bilancio ma che rappresenta un investimento fondamentale sulla strada della coesione

	<p>sociale e dell'inclusività.</p> <p>L'azione amministrativa dovrà orientarsi al buon funzionamento delle reti istituzionali e alla promozione della collaborazione inter-istituzionale. In ambito educativo, scolastico e culturale l'esistenza di sistemi di governance consolidati fornisce il quadro di riferimento in cui operare: sistema pubblico-privato dei servizi educativi per l'infanzia, reti scolastiche, Reti della Cultura (Bibliolandia). azioni e risorse interconnesse tra loro.</p>
<p>Valore Pubblico 5: Benessere ambientale - Pianificazione territoriale, mobilità, economia</p>	<p>Il benessere ambientale è un concetto sempre più centrale nelle nostre società. Esso rappresenta la qualità della vita, legata alla salute e al benessere degli ecosistemi e delle comunità. Per raggiungere un benessere ambientale duraturo, è fondamentale integrare diverse discipline e settori, tra cui la pianificazione territoriale, la mobilità e l'economia.</p> <p>Uno degli obiettivi dell'azione amministrativa dell'Ente è quello di aumentare il livello di benessere dei cittadini nel vivere il proprio territorio: un territorio ordinato dal punto di vista urbanistico-edilizio, un territorio connesso da reti di trasporti efficienti e accessibili, un territorio con adeguati servizi per le imprese.</p> <p>Le azioni verso cui impegnarsi sono rivolte a individuare un ufficio unico di governo del territorio trasversale a tutta l'organizzazione che rappresenti il punto di riferimento per la gestione e manutenzione strumenti di governo del territorio, a dotarsi di strumenti di gestione della complessità dei servizi (Gis), ad assicurare una pianificazione che intercetti al meglio il bisogno di mobilità della popolazione, massima disponibilità e accessibilità dei servizi per le imprese sia in modalità digitale che di prossimità sui territori, valorizzazione delle reti del turismo e della promozione territoriale.</p> <p>Anche la protezione civile è strettamente correlata al benessere ambientale. Investire in un sistema di protezione civile efficiente significa non solo garantire la sicurezza dei cittadini, ma anche promuovere lo sviluppo di comunità più forti e resilienti.</p>
<p>Valore Pubblico 6: La sicurezza, un valore collettivo</p>	<p>La sicurezza (e la sua percezione da parte della comunità) rappresenta un Valore pubblico finalizzato ad aumentare il benessere generale, a consentire il corretto svolgimento di tutte le attività nella convivenza collettiva.</p> <p>La sicurezza pubblica è un concetto fondamentale che riguarda la tutela dell'ordine pubblico, la protezione dei cittadini e dei loro beni, e il mantenimento di un ambiente sociale sicuro e pacifico. È un concetto complesso che si intreccia con numerosi aspetti della vita quotidiana e che coinvolge una vasta gamma di attori, dalle istituzioni alle comunità locali.</p> <p>L'azione amministrativa sarà finalizzata a rafforzare la Centrale Operativa P.L. a supporto della sicurezza, del controllo ambientale, della protezione civile, con il potenziamento delle attività amministrative centralizzate e il miglioramento dell'azione di presidio territoriale da parte dei singoli Comandi.</p>

Considerato che il DUP è il documento di programmazione strategica dell'ente e che, attraverso la realizzazione degli obiettivi strategici si è in grado di generare valore pubblico, risulta fondamentale il collegamento fra valore pubblico ed obiettivi strategici. In riferimento al DUP, dunque, gli indirizzi e gli obiettivi strategici che concorrono alla produzione dei sei valori pubblici sopra descritti sono i seguenti:

Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Valori pubblici generati
Indirizzo 1- Equità nella fiscalità locale	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivo 1.1 Pagare tutti in modo semplice (missione 1 – programma 4) • Obiettivo 1.2 Recuperare le evasioni e le insolvenze (missione 1 – programma 4) 	Valore Pubblico 1: Rafforzamento capacità amministrativa
Indirizzo 2- Territorio sicuro e integrato	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivo 2.1 Integrare le forze di polizia locale per far rispettare la legalità (missione 3 programma 1) • Obiettivo 2.2 Favorire il benessere animale, contrastare il randagismo (missione 3 programma 2) • Obiettivo 2.3 Proteggere la popolazione dai rischi naturali e antropogenici (missione 9 programma 1) • Obiettivo 2.4 Governare in forma coordinata l'attività urbanistica ed edilizia (missione 8 – programma 1) 	Valori Pubblico 5: Benessere ambientale - Pianificazione territoriale, mobilità, economia Valore Pubblico 6: La sicurezza, un valore collettivo
Indirizzo 3- Integrare il sistema della Pubblica Amministrazione locale	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivo 3.1 Unione e comuni: un'organizzazione integrata (missione 1 – programma 1 e 8) • Obiettivo 3.2 Verso una digitalizzazione inclusiva (missione 1 – programma 8) • Obiettivo 3.3 Fare leva sulle risorse umane (missione 1 – programma 10) • Obiettivo 3.4 Trasparenza, integrità e qualità: i pilastri di un servizio pubblico efficiente (missione 1 – programma 1 e 8) 	Valori Pubblico 1: Rafforzamento capacità amministrativa Valore Pubblico 2: Servizi accessibili
Indirizzo 4- Favorire i processi di sviluppo locale sostenibile, intelligente e inclusivo	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivo 4.1 Amministrazione digitale a supporto delle aziende (missione 14 – programma 1) • Obiettivo 4.2 Organizzare una proposta turistica integrata e diversificata (missione 7 – programma 1) 	Valore Pubblico 3: Benessere sociale, protezione e inclusione Valore Pubblico 4: Reti di conoscenza Valore Pubblico 5: Benessere ambientale - Pianificazione territoriale,

		mobilità, economia
Indirizzo 5- La Valdera solidale verso i più deboli	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivo 5.1 Sostegno delle famiglie e delle persone in difficoltà (missione 12 – programma 5) • Obiettivo 5.2 Promuovere una comunità inclusiva (missione 12 – programma 1, 4 e 6) • Obiettivo 5.3 Sostenere il diritto alla casa (missione 12 – programma 8) 	Valore Pubblico 3: Benessere sociale, protezione e inclusione
Indirizzo 6- Verso la società della conoscenza: formazione e cultura di qualità	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivo 6.1 Servizi educativi di qualità nella fascia di età 0-6 anni (missione 4 – programma 1) • Obiettivo 6.2 Rendere effettivo il diritto allo studio e sviluppare un sistema scolastico e formativo efficace (missione 4 – programma 7) • Obiettivo 6.3 Accrescere la conoscenza, conservare l'identità territoriale, promuovere le reti per la cultura e promuovere la pace (missione 5 – programma 2) 	Valore Pubblico 4: Reti di conoscenza
Indirizzo 7- Pianificare la Valdera del futuro	<ul style="list-style-type: none"> • Obiettivo 7.1 La Valdera che vogliamo: un territorio integrato, funzionale, attrattivo e sostenibile (missione 8 – programma 1) • Obiettivo 7.2 Garantire la mobilità per tutti (missione 10 – programma 2) 	Valore Pubblico 5: Benessere ambientale - Pianificazione territoriale, mobilità, economia

In coerenza con i documenti della programmazione economica e finanziaria, si procede di seguito a descrivere le strategie per la creazione di valore pubblico e i relativi indicatori di impatto, seguendo le linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 06/12/2021.

A tal fine è necessario rispondere alle seguenti domande:

- Quale Valore Pubblico?
- Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico?
- A chi è rivolto (stakeholder)?
- Entro quanto tempo intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?
- Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico?
- Da dove partiamo (*baseline*)?
- Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Quale Valore Pubblico	1. RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 1- Equità nella fiscalità locale Obiettivo strategico 1.1- Pagare tutti in modo semplice (missione 1 – programma 4)</p> <p>Conseguire una maggiore efficienza ed efficacia nella gestione delle entrate tributarie sia nella fase ordinaria delle comunicazioni e degli adempimenti spontanei, sia nella fase della contestazione bonaria di partite insolute.</p> <p>Il succedersi di modifiche nel sistema di imposizione e tassazione locale implica speculari cambiamenti nei sistemi informatizzati di gestione e nelle procedure di accertamento, richiedendo un'attività aggiuntiva in termini di comunicazione agli utenti, per agevolarli nella comprensione delle nuove disposizioni fiscali e dei diversi adempimenti richiesti.</p> <p>Il progetto, già supportato dalla presenza di informazioni esaustive e calcolatori automatici dell'imposta dovuta sul sito istituzionale, dovrà, nel medio termine, vedere ampliata la disponibilità di moduli precompilati elettronici da riceversi agli indirizzi telematici comunicati per agevolare l'assolvimento degli obblighi tributari da parte dei contribuenti.</p> <p>Tale obiettivo va sviluppato tenendo conto anche delle nuove tecnologie che stanno rivoluzionando il settore dei pagamenti digitali.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Contribuenti dei Comuni associati nella gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori di trasparenza e accessibilità</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pubblicazione dei dati: rendere pubblici in modo chiaro e comprensibile i dati relativi alle entrate, alle spese, alle aliquote e alle esenzioni fiscali. <input type="checkbox"/> Disponibilità di informazioni: facilità per i cittadini di accedere alle informazioni sulle procedure fiscali, sui propri diritti e sui propri doveri. <input type="checkbox"/> Canali di comunicazione: mettere a disposizione diversi canali di comunicazione (sportelli, telefono, email, sito web) per rispondere alle domande e risolvere i problemi dei cittadini. <p><u>Indicatori di efficienza e semplificazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tempo di risposta: rispondere in tempi ragionevoli alle richieste dei contribuenti <input type="checkbox"/> Procedure semplificate: procedure semplici e intuitive <input type="checkbox"/> Digitalizzazione: utilizzare strumenti digitali per facilitare l'interazione con i cittadini e ridurre il carico burocratico. <p><u>Indicatori di lotta all'evasione fiscale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Controlli efficaci: controlli periodici per contrastare l'evasione fiscale <input type="checkbox"/> Collaborazione con altri enti: collaborazione con altri enti (ad esempio, Agenzia delle Entrate) per individuare e perseguire i casi di evasione.
Da dove partiamo (baseline)	Gestione associata delle entrate tributarie per i Comuni di Capannoli, Chianni e Palaia.
Traguardo atteso (target)	Prosecuzione dell'attività nell'ottica del perseguimento di una crescente maggiore efficienza ed efficacia gestionale.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	1. RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVA
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 1- Equità nella fiscalità locale Obiettivo strategico 1.2- Recuperare le evasioni e le insolvenze (missione 1 – programma 4)</p> <p>L'obiettivo primario del recupero dell'evasione fiscale a livello comunale è quello di garantire un'equa distribuzione dei carichi tributari tra tutti i cittadini, contribuendo così a finanziare i servizi pubblici essenziali come l'istruzione, la sanità e la manutenzione del territorio.</p> <p>Attraverso azioni mirate di controllo e accertamento, i comuni mirano a individuare e recuperare le somme non versate dai contribuenti morosi, incrementando così le entrate comunali. Questo permette di ridurre il debito pubblico, di investire in nuovi progetti per lo sviluppo del territorio e di migliorare la qualità della vita dei cittadini.</p> <p>Il servizio di riscossione coattiva dovrà essere gradualmente esteso anche alle entrate derivanti da tariffe (servizi scolastici) e da sanzioni elevate per infrazioni al Codice della Strada.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	<p>Contribuenti dei Comuni associati nella gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali.</p> <p>Popolazione scolastica e relative famiglie di tutti i Comuni dell'Unione.</p>
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori di trasparenza e accessibilità</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pubblicazione dei dati: rendere pubblici in modo chiaro e comprensibile i dati relativi alle entrate, alle spese, alle aliquote e alle esenzioni fiscali. <input type="checkbox"/> Disponibilità di informazioni: facilità per i cittadini di accedere alle informazioni sulle procedure fiscali, sui propri diritti e sui propri doveri. <input type="checkbox"/> Canali di comunicazione: mettere a disposizione diversi canali di comunicazione (sportelli, telefono, email, sito web) per rispondere alle domande e risolvere i problemi dei cittadini. <p><u>Indicatori di efficienza e semplificazione</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tempo di risposta: rispondere in tempi ragionevoli alle richieste dei contribuenti <input type="checkbox"/> Procedure semplificate: procedure semplici e intuitive <input type="checkbox"/> Digitalizzazione: utilizzare strumenti digitali per facilitare l'interazione con i cittadini e ridurre il carico burocratico. <p><u>Indicatori di lotta all'evasione fiscale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Controlli efficaci: controlli periodici per contrastare l'evasione fiscale <input type="checkbox"/> Collaborazione con altri enti: collaborazione con altri enti (ad esempio, Agenzia delle Entrate) per individuare e perseguire i casi di evasione.
Da dove partiamo (baseline)	Gestione esternalizzata del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie, COSAP e attività connesse per i Comuni associati nella funzione.
Traguardo atteso (target)	Avvio del procedimento di gara ad evidenza pubblica per l'individuazione del nuovo soggetto gestore dell'appalto di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali dei comuni associati.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	<p>5. BENESSERE AMBIENTALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, MOBILITÀ, ECONOMIA</p> <p>6. LA SICUREZZA, UN VALORE COLLETTIVO</p>
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 2- Territorio sicuro e integrato Obiettivo strategico 2.1- Integrare le forze di polizia locale per far rispettare la legalità (missione 3 programma 1)</p> <p>Rafforzare il servizio integrato di Polizia Locale così come articolato sul territorio che possa operare con la necessaria efficienza ed efficacia al fine di riservare prioritariamente l'attività degli agenti in servizi sul territorio. Per raggiungere tale obiettivo, occorre potenziare le attività amministrative centralizzate le funzioni operative trasversali, a supporto della sicurezza, del controllo ambientale, della protezione civile.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Cittadini e amministratori dei Comuni dell'Unione Valdera.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori relativi alla criminalità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tipologia di reati: analizzare le variazioni nella tipologia di reati commessi (es. riduzione dei furti, aumento o diminuzione delle rapine). <input type="checkbox"/> Denunce: valutare il numero di denunce presentate dai cittadini e la loro tempestività di gestione. <p><u>Indicatori relativi all'attività della polizia locale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Numero di interventi: monitorare il numero di interventi effettuati dalla polizia locale (es. controllo del territorio, verifiche di esercizi commerciali, ecc.). <input type="checkbox"/> Collaborazione con altre forze dell'ordine: valutare la frequenza e l'efficacia delle operazioni congiunte con le forze dell'ordine statali. <input type="checkbox"/> Segnalazioni da parte dei cittadini: numero e la tipologia di segnalazioni ricevute dai cittadini <p><u>Indicatori relativi alla percezione della sicurezza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sondaggi sulla sicurezza: realizzare sondaggi periodici tra i cittadini per valutare la loro percezione della sicurezza. <input type="checkbox"/> Qualità della vita: misurare la qualità della vita percepita dai cittadini attraverso indicatori più ampi (es. soddisfazione per i servizi pubblici, vivibilità dei quartieri). <p><u>Indicatori relativi all'efficienza organizzativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Risorse umane: valutare l'adeguatezza del numero di agenti di polizia locale rispetto alle esigenze del territorio. <input type="checkbox"/> Formazione: monitorare i livelli di formazione e aggiornamento del personale. <input type="checkbox"/> Dotazioni tecniche: verificare la disponibilità di attrezzature e tecnologie adeguate.
Da dove partiamo (baseline)	Gestione associata delle attività di polizia locale e amministrativa.
Traguardo atteso (target)	Potenziamento delle funzioni operative trasversali, in particolare di quelle a supporto della sicurezza (centrale operativa) e del controllo ambientale.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	<p>5. BENESSERE AMBIENTALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, MOBILITÀ, ECONOMIA</p> <p>6. LA SICUREZZA, UN VALORE COLLETTIVO</p>
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 2- Territorio sicuro e integrato Obiettivo strategico 2.2- Favorire il benessere animale, contrastare il randagismo (missione 3 programma 2)</p> <p>Contrastare la presenza di cani randagi sul territorio dei comuni aderenti alla gestione associata, attraverso un efficiente servizio di accalappiatura e diminuire la loro presenza nel canile convenzionato, promuovendone l'affidamento a privati, per un maggiore benessere degli animali e il conseguimento di una maggiore efficienza gestionale.</p> <p>Collaborare con le associazioni al fine di potenziare il controllo della popolazione felina.</p> <p>Favorire e promuovere una cultura diffusa di rispetto e tutela degli animali, assicurando il soccorso agli animali feriti, attivando interventi di sensibilizzazione nelle scuole e in altri ambiti, sostenendo l'ulteriore sviluppo di terapie assistite con animali, con il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Cittadini dei Comuni dell'Unione Valdera, associazioni impegnate nel contratto al randagismo e nella tutela del benessere animale e loro operatori sul territorio
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori di Benessere Animale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tasso di adozioni: numero di animali adottati. Questo indicatore mostra l'efficacia dei programmi di adozione e la capacità di trovare case per gli animali. <input type="checkbox"/> Tasso di sterilizzazione: percentuale di animali sterilizzati rispetto al numero totale di animali in carico. La sterilizzazione è fondamentale per controllare la popolazione animale e prevenire il randagismo. <p><u>Indicatori di Contrasto al Randagismo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Numero di segnalazioni di animali vaganti: monitoraggio del numero di segnalazioni ricevute e dei tempi di risposta. <input type="checkbox"/> Numero di animali catturati e rilasciati: monitoraggio del numero di animali catturati e successivamente rilasciati (ad esempio, gatti in colonie feline). <p><u>Altri indicatori utili:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Spese sostenute per le attività: monitoraggio dei costi per valutare l'efficienza delle risorse. <input type="checkbox"/> Soddisfazione dei cittadini: sondaggi per valutare la percezione dei cittadini riguardo al lavoro svolto dall'ufficio.
Da dove partiamo (baseline)	Gestione associata del servizio di tutela del benessere animale nel territorio dei Comuni di Bientina – Buti – Capannoli - Casciana Terme Lari – Palaia – Pontedera.
Traguardo atteso (target)	Promozione di una cultura diffusa del rispetto e della tutela degli animali. Conseguimento di maggiore efficienza gestionale.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	<p>5. BENESSERE AMBIENTALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, MOBILITÀ, ECONOMIA</p> <p>6. LA SICUREZZA, UN VALORE COLLETTIVO</p>
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 2- Territorio sicuro e integrato Obiettivo strategico 2.3- Proteggere la popolazione dai rischi naturali e antropogenici (missione 9 programma 1)</p> <p>Realizzare un sistema territoriale di protezione civile di qualità, in grado fornire il necessario supporto nelle diverse situazioni di emergenza che si possono presentare, con l'adeguamento alla riforma normativa introdotta.</p> <p>Promuovere la conoscenza delle modalità corrette per fronteggiare, sia a livello individuale che collettivo, le situazioni di pericolo e gli eventi avversi, sia di ordine naturale (eventi atmosferici estremi, alluvioni, terremoti, etc.) che prodotti dall'uomo (incendi, incidenti ad impianti industriali, blocco delle strade per incidenti automobilistici, etc.).</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Cittadini dei Comuni aderenti e convenzionati; associazioni di volontariato coinvolte nella attività di protezione civile a livello locale; forze dell'ordine.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Piano di Protezione Civile <input type="checkbox"/> Formazione del personale: valutazione del numero di dipendenti addestrati sulle procedure di emergenza e sulla gestione delle prime emergenze. <input type="checkbox"/> Efficacia delle comunicazioni interne ed esterne: valutazione della chiarezza e della tempestività delle comunicazioni tra i dipendenti e con i servizi di emergenza esterni. <input type="checkbox"/> Modalità di comunicazione e informazione alla popolazione: attraverso i mass media (TV, radio, giornali), i social media, i siti web istituzionali, le app e allertamento in caso di pericolo imminente. <input type="checkbox"/> Collaborazione con le associazioni del territorio
Da dove partiamo (baseline)	Aggiornamento del Piano Intercomunale di Protezione Civile in conseguenza dell'individuazione da parte della Regione Toscana dell'ambito organizzativo territoriale ottimale Valdera.
Traguardo atteso (target)	Definitiva approvazione del Piano Intercomunale previa approvazione del nuovo piano di protezione civile da parte di tutti i Comuni dell'ambito. Garantire un sistema territoriale di protezione civile di qualità, in grado fornire adeguato supporto alle popolazioni nelle situazioni di emergenza che si possono verificare.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	<p>5. BENESSERE AMBIENTALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, MOBILITÀ, ECONOMIA</p> <p>6. LA SICUREZZA, UN VALORE COLLETTIVO</p>
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 2- Territorio sicuro e integrato Obiettivo strategico 2.4- Governare in forme coordinate l'attività urbanistica ed edilizia (missione 8 – programma 1)</p> <p>Individuare un ufficio di governo del territorio che rappresenti il punto di riferimento per la gestione e manutenzione strumenti di governo del territorio, dotarsi di strumenti di gestione della complessità dei servizi (Gis). Favorire l'uniformità della regolamentazione e dei processi di governo, gestione e controllo delle attività urbanistiche ed edilizie e sviluppare le potenziali sinergie tra gli uffici tecnici comunali, allo scopo, da un lato, di agevolare l'attività dei professionisti che hanno rapporti con più comuni aderenti all'Unione, dall'altro di conseguire economie nell'acquisizione di professionalità esterne, sia utilizzando una medesima figura per più enti, sia facendo ricorso a competenze individuabili all'interno di un determinato comune, laddove esistenti.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Cittadini dei Comuni aderenti all'Unione Valdera; professionisti e imprese.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Formazione del personale: approfondimenti normativi e utilizzo software <input type="checkbox"/> Commissione paesaggistica: numero pareri espressi. <input type="checkbox"/> Nuovo assetto organizzativo per rilascio delle autorizzazioni in materia paesaggistica
Da dove partiamo (baseline)	Gestione associata delle funzioni urbanistiche in materia di VIA e VAS e avvio dell'esercizio associato della funzione paesaggistica a seguito di modifica statutaria e costituzione dell'ufficio unico, in linea con le disposizioni della L.R. 68/2011.
Traguardo atteso (target)	Semplificazione dei procedimenti; conseguimento di maggiore efficienza gestionale nell'impiego delle risorse umane.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	<p>1. RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVA</p> <p>2. SERVIZI ACCESSIBILI</p>
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 3- Integrare il sistema della Pubblica Amministrazione locale</p> <p>Obiettivo strategico 3.1- Unione e Comuni: un'organizzazione integrata (missione 1 – programma 1 e 8)</p> <p>Un'unione di comuni rappresenta una forma di cooperazione intercomunale che mira a ottimizzare la gestione di servizi e risorse, favorendo lo sviluppo del territorio. Per valutare il successo di questa forma di aggregazione e il contributo degli uffici coinvolti, è fondamentale disporre di un sistema di indicatori adeguato.</p> <p>Conseguire economie di scala attraverso l'adozione di piattaforme e applicativi uniformi nell'Unione e nei comuni aderenti, che rendono altresì possibile l'integrazione operativa senza dover ricorrere obbligatoriamente alla concentrazione fisica dei fattori di produzione; rendere possibile, per questa via, una maggiore flessibilità e interazione tra i funzionari e gli operatori dei comuni e dell'Unione. Rendersi disponibile e aperta al confronto e alla collaborazione con altre amministrazioni.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Dipendenti dell'Amministrazione e dei Comuni aderenti o convenzionati; cittadini e imprese.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori di efficienza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tempi di risposta alle richieste dei cittadini <input type="checkbox"/> Pratiche evase nei tempi previsti <p><u>Indicatori di efficacia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Grado di soddisfazione dei cittadini <input type="checkbox"/> Raggiungimento degli obiettivi specifici <p><u>Indicatori di economicità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Costo del personale coinvolto nell'erogazione del servizio. <input type="checkbox"/> Costo dei materiali utilizzati per l'erogazione del servizio. <p><u>Indicatori specifici per gli uffici:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Carico di lavoro: Numero di pratiche gestite, numero di telefonate ricevute, ecc. <input type="checkbox"/> Qualità del servizio: Percentuale di errori, tempi di risposta alle richieste interne, ecc. <input type="checkbox"/> Competenze del personale: Numero di ore di formazione, partecipazione a progetti innovativi, ecc.
Da dove partiamo (baseline)	Gestione associata di servizi relativi al personale e alla formazione; gestione della Centrale Unica di Committenza per tutti i Comuni dell'Unione; gestione associata dei servizi di innovazione tecnologica e statistica.
Traguardo atteso (target)	Prosecuzione attività.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

<p>Quale Valore Pubblico</p>	<p>1. RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVA</p> <p>2. SERVIZI ACCESSIBILI</p>
<p>Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico</p>	<p>Indirizzo 3- Integrare il sistema della Pubblica Amministrazione locale Obiettivo strategico 3.2- Verso una digitalizzazione inclusiva (missione 1 – programma 8)</p> <p>La digitalizzazione inclusiva mira a garantire che tutti, indipendentemente dalla loro età, provenienza, reddito o disabilità, possano accedere alle tecnologie digitali e trarne beneficio. Si tratta di un processo che va oltre la semplice fornitura di dispositivi e connessioni internet, ma implica anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Educazione digitale: fornire a tutti le competenze necessarie per utilizzare efficacemente gli strumenti digitali. <input type="checkbox"/> Accessibilità: rendere i servizi digitali accessibili a persone con disabilità. <input type="checkbox"/> Affidabilità: garantire la sicurezza e la privacy dei dati online. <input type="checkbox"/> Inclusione sociale: utilizzare le tecnologie digitali per promuovere l'inclusione sociale e ridurre il divario digitale. <p>La forte implementazione dello smart working pone le Amministrazioni di fronte alle molteplici necessità, da un lato, di accrescere la competenza digitale del personale dipendente e della cittadinanza, dall'altro, di revisionare i processi rendendoli full digital e dotare l'Unione e i Comuni di un sistema di sicurezza informatica più adeguato.</p> <p>L'obiettivo primario dello sviluppo digitale dell'Ente è quello di perseguire una digitalizzazione inclusiva nei confronti di tutta la cittadinanza e che consenta di mantenere un rapporto umano tra il front end e il cittadino.</p> <p>Implementare la dematerializzazione della produzione amministrativa, attraverso la quale perde di rilievo la fisicità dell'atto amministrativo: il 'prodotto amministrativo' dovrà essere disponibile sulla Rete della Pubblica Amministrazione, fruibile quindi in qualsiasi luogo sia necessario (purché vi sia accesso alla rete). Anche quella che possiamo chiamare la 'capacità di produzione', di conseguenza, non è più necessariamente decentrata sul territorio, bensì può essere concentrata per una sua più efficace ed efficiente utilizzazione.</p> <p>Attraverso la digitalizzazione, l'Unione Valdera implementa progressivamente il principio di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.</p>
<p>A chi è rivolto (stakeholder)</p>	<p>Dipendenti dell'Amministrazione e dei Comuni aderenti o convenzionati; cittadini e imprese.</p>
<p>Tempistica prevista per raggiungere la strategia</p>	<p>Triennio 2025-2027</p>
<p>Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)</p>	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Accessibilità dei dispositivi: numero dei dipendenti che hanno a disposizione dispositivi (computer, tablet, smartphone) e software adeguati e aggiornati <input type="checkbox"/> Accessibilità dei contenuti: documenti e comunicazioni interne devono essere disponibili in formati accessibili <input type="checkbox"/> Formazione sul digitale: programmi di formazione sulle tecnologie digitali, adattati ai diversi livelli di competenza <input type="checkbox"/> Utilizzo di strumenti collaborativi: utilizzo di strumenti collaborativi (es. piattaforme di videoconferenza, strumenti di condivisione dei documenti) che facilitano il lavoro di squadra e l'inclusione di tutti <input type="checkbox"/> Utilizzo dei servizi online: utilizzo di servizi online come intranet, teams..... assistenza informatica <input type="checkbox"/> Digital divide: analizzare le differenze significative nell'uso delle tecnologie digitali tra diversi gruppi sociali (età, genere, livello di istruzione, reddito, area

	geografica) <input type="checkbox"/> Accesso ai servizi pubblici online: Utilizzo dei servizi pubblici online (es. pagare le tasse, richiedere documenti, iscrizioni servizi scolastici e educativi) <input type="checkbox"/> Protezione dei dati personali: le misure adottate per la protezione dei dati personali
Da dove partiamo (baseline)	Adozione della intranet. Attivazione dei Punti Digitale Facile dell'Unione Valdera presso la sede dell'Unione, la Biblioteca comunale di Pontedera e presso tutti i comuni associati.
Traguardo atteso (target)	Potenziamento della intranet. Prosecuzione attività dei Punti Digitale Facile per promuovere una digitalizzazione inclusiva nei confronti della cittadinanza.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	1. RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVA 2. SERVIZI ACCESSIBILI
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	Indirizzo 3- Integrare il sistema della Pubblica Amministrazione locale Obiettivo strategico 3.3- Fare leva sulle risorse umane (missione 1 – programma 10) Fare leva sulle risorse umane significa sfruttare al massimo il potenziale dei propri dipendenti, considerandoli come un asset strategico fondamentale per il successo dell'Ente. In altre parole, si tratta di valorizzare le competenze, le motivazioni e le capacità di ogni individuo per raggiungere gli obiettivi organizzativi. Investire adeguatamente sul capitale umano, quale fattore di produzione centrale in un modello di produzione ad alta intensità di lavoro (quale quello della Pubblica Amministrazione), per governare il cambiamento verso l'amministrazione digitale. Fornire al personale dipendente dei comuni della Valdera i servizi di supporto necessari per il regolare e più efficace sviluppo del rapporto di lavoro, al fine di dar vita ad un ambiente organizzato e funzionale, in cui diritti e doveri siano chiaramente esplicitati. Accrescere e mantenere nel tempo le competenze e le abilità dei dipendenti, in direzione di un aumento dell'efficienza ed efficacia dei servizi erogati, senza tuttavia incrementare la spesa di personale, supportando contestualmente il processo di integrazione organizzativa nell'ambito dell'Unione. Affrontare congiuntamente la sfida organizzativa derivante dai processi di modernizzazione informatica e telematica e dal continuo aggiornamento delle normative attraverso politiche formative sviluppate in forma unitaria e coerente, per favorire un approccio condiviso alle nuove problematiche amministrative e un minor costo dei percorsi formativi rispetto ad una gestione svolta in forma autonoma dai singoli enti.
A chi è rivolto (stakeholder)	Dipendenti dell'Unione Valdera e dipendenti dei Comuni aderenti o convenzionati per l'esercizio di specifiche funzioni.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027

Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori di soddisfazione dei dipendenti:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sondaggi di clima organizzativo: valutare il livello di soddisfazione dei dipendenti rispetto a diversi aspetti del lavoro (ad es. relazioni interpersonali, carico di lavoro, opportunità di crescita). <p><u>Indicatori di performance:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tempo medio impiegato per assumere un nuovo dipendente. <input type="checkbox"/> Capacità di assunzioni e procedure concorsuali <input type="checkbox"/> Soddisfazione dell'utente dei servizi: Misura la soddisfazione degli utenti. <p><u>Indicatori di sviluppo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Numero di ore dedicate alla formazione: Misura l'investimento dell'Ente nello sviluppo delle competenze dei dipendenti. <input type="checkbox"/> Digitalizzazione dei processi <input type="checkbox"/> Lavoro agile: utilizzo e indicatori
Da dove partiamo (baseline)	Gestione associata della formazione del personale per i dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti e convenzionati.
Traguardo atteso (target)	Prosecuzione attività.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	<p>1. RAFFORZAMENTO CAPACITÀ AMMINISTRATIVA</p> <p>2. SERVIZI ACCESSIBILI</p>
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 3- Integrare il sistema della Pubblica Amministrazione locale</p> <p>Obiettivo strategico 3.4- Trasparenza, integrità e qualità: i pilastri di un servizio pubblico efficiente (missione 1 – programma 1 e 8)</p> <p>Trasparenza, integrità e qualità rappresentano la base per una pubblica amministrazione al servizio del cittadino. La trasparenza garantisce l'accesso alle informazioni, favorendo la partecipazione e il controllo democratico. L'integrità combatte la corruzione e assicura l'imparzialità delle decisioni. La qualità dei servizi, infine, migliora l'esperienza del cittadino e aumenta la fiducia nelle istituzioni.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Amministratori e dipendenti; associazioni; cittadini; imprese
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori per la Trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <u>Pubblicazione dei dati:</u> <ul style="list-style-type: none"> o Percentuale di dati pubblicati online o Tempestività della pubblicazione dei dati o Completezza e accessibilità dei dati pubblicati <input type="checkbox"/> <u>Accessibilità alle informazioni:</u> <ul style="list-style-type: none"> o Numero di richieste di accesso agli atti evase entro i termini di legge o Percentuale di richieste soddisfatte o Semplicità dei procedimenti per richiedere informazioni <input type="checkbox"/> <u>Partecipazione dei cittadini:</u>

	<ul style="list-style-type: none"> o Consultazioni pubbliche effettuate o Proposte presentate dai cittadini e adottate o Grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai processi decisionali <p><u>Indicatori per la Qualità dei Servizi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <u>Soddisfazione dell'utente:</u> <ul style="list-style-type: none"> o Indici di soddisfazione degli utenti (misurati tramite sondaggi o questionari) o Tempi di attesa per l'erogazione dei servizi <input type="checkbox"/> <u>Efficienza dei processi:</u> <ul style="list-style-type: none"> o Tempo medio di risoluzione delle pratiche o Numero di pratiche evase o Costo per pratica evasa <input type="checkbox"/> <u>Conformità agli standard:</u> <ul style="list-style-type: none"> o Percentuale di servizi conformi agli standard di qualità definiti o Numero di certificazioni ottenute <input type="checkbox"/> <u>Innovazione:</u> <ul style="list-style-type: none"> o Numero di nuovi servizi introdotti o Adozione di tecnologie innovative o Grado di digitalizzazione dei servizi <p><u>Indicatori per la Privacy:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <u>Tutela dei dati personali:</u> <ul style="list-style-type: none"> o Numero di violazioni dei dati personali registrate o Misure di sicurezza adottate per proteggere i dati o Conformità alle normative sulla privacy (es. GDPR) <input type="checkbox"/> <u>Trasparenza sulle politiche sulla privacy:</u> <ul style="list-style-type: none"> o Chiarezza e comprensibilità delle informative sulla privacy o Facilità di esercizio dei diritti degli interessati (accesso, rettifica, cancellazione)
Da dove partiamo (baseline)	Gestione associata del contratto di servizio con il Responsabile della Protezione dei Dati personali dell'Unione e dei Comuni associati. Adozione di un sistema di rilevazione della qualità dei servizi.
Traguardo atteso (target)	Implementazione del modello di gestione della privacy, anche mediante la costituzione di un gruppo di lavoro intersettoriale con la partecipazione dei referenti comunali e dei responsabili della transizione al digitale. Revisione e implementazione del sistema di rilevazione della qualità dei servizi.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	<p>3.BENESSERE SOCIALE, PROTEZIONE E INCLUSIONE</p> <p>4.RETI DI CONOSCENZA</p> <p>5.BENESSERE AMBIENTALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, MOBILITÀ, ECONOMIA</p>
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 4- Favorire i processi di sviluppo locale sostenibile, intelligente e inclusivo</p> <p>Obiettivo strategico 4.1- Amministrazione digitale a supporto delle aziende (missione 14 – programma 1)</p> <p>Semplificare e rendere trasparenti le procedure autorizzative per l'imprenditoria e i professionisti, per conseguire vantaggi in termini di tempi e di costi. Integrare le attività di front office garantendo una risposta vicina ai territori con temperata con le esigenze di flessibilità garantite anche grazie all'impiego delle tecnologie informatiche e della comunicazione. Sviluppare la partecipazione a reti per l'innovazione e la formazione tecnica e professionale, per assicurare la diffusione sul territorio di nuove opportunità dirette all'aumento delle competenze e delle opportunità lavorative. L'amministrazione digitale è diventata un pilastro fondamentale per il successo delle aziende moderne.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Amministratori dell'Unione e dei comuni; imprese; associazioni di categoria; professionisti esterni; enti terzi.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tempi medi di risposta alle richieste <input type="checkbox"/> Numero di pratiche digitalizzate <input type="checkbox"/> Indice di soddisfazione degli utenti, misurato attraverso sondaggi o feedback online <input type="checkbox"/> Numero di accessi ai portali online: quanti utenti accedono ai servizi online dell'ente <input type="checkbox"/> Interoperabilità: i sistemi informatici devono essere in grado di interoperare con quelli di altre amministrazioni e delle aziende.
Da dove partiamo (baseline)	Gestione associata dello Sportello Unico delle Attività Produttive.
Traguardo atteso (target)	Prosecuzione attività.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	3.BENESSERE SOCIALE, PROTEZIONE E INCLUSIONE 4.RETI DI CONOSCENZA 5.BENESSERE AMBIENTALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, MOBILITÀ, ECONOMIA
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	Indirizzo 4- Favorire i processi di sviluppo locale sostenibile, intelligente e inclusivo Obiettivo strategico 4.2- Organizzare una proposta turistica integrata e diversificata (missione 7 – programma 1) Promuovere politiche per l'incentivazione di un turismo sostenibile, nelle sue diverse articolazioni tematiche e specialistiche, che rappresenta un'opportunità di sviluppo economico e culturale del territorio. Sviluppare azioni di marketing territoriale e turistico per l'ambito regionale di appartenenza, per comunicare l'attrattività del territorio della Valdera, valorizzare la Rete Museale e gli eventi culturali e tradizionali di maggiore interesse nel bacino territoriale di competenza. Proporsi alla guida dell'ambito territoriale nei termini indicati dalla Regione. Organizzare una proposta turistica integrata e diversificata è un passo fondamentale per valorizzare il patrimonio di un ente e attrarre un pubblico sempre più ampio e variegato. Per sviluppare una proposta efficace, è necessario partire da un'analisi dettagliata del territorio.
A chi è rivolto (stakeholder)	Amministratori dell'Unione e dei Comuni; cittadini, operatori economici del settore turismo; musei.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<u>Indicatori:</u> <input type="checkbox"/> Eventi e manifestazioni (feste, sagre, festival): autorizzazioni rilasciate <input type="checkbox"/> Alloggi (hotel, B&B, agriturismi) <input type="checkbox"/> Servizi (ristoranti, bar, negozi) <input type="checkbox"/> Flussi turistici attuali (origine, stagionalità)
Da dove partiamo (baseline)	Gestione associata del servizio di informazione e promozione turistica della Valdera. Gestione della Rete Museale.
Traguardo atteso (target)	Prosecuzione attività.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	3. BENESSERE SOCIALE, PROTEZIONE E INCLUSIONE
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 5- La Valdera solidale verso i più deboli Obiettivo strategico 5.1- Sostegno delle famiglie e delle persone in difficoltà (missione 12 – programma 5)</p> <p>Sostenere, in collaborazione con le forme organizzate della comunità locale, le famiglie nelle fasi di difficoltà socio-economica, attraverso una pluralità di strumenti di sostegno, avendo come obiettivo l'empowerment o capacitazione delle persone a rischio di esclusione, in direzione del recupero di potenzialità inespresse o perdute.</p> <p>Promuovere la partecipazione attiva delle persone assistite a forme di lavoro socialmente utile, in favore della dignità della persona e del “riconoscimento” da parte della comunità.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Cittadini dei Comuni associati; Società della Salute Alta Val di Cecina – Valdera.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori di accesso ai servizi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Numero di richieste di aiuto pervenute <input type="checkbox"/> Numero di persone che hanno usufruito dei servizi <input type="checkbox"/> Tempi di attesa per l'erogazione dei servizi <p><u>Indicatori di impatto sulla condizione economica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Variazione del numero di famiglie in povertà <input type="checkbox"/> Variazione del numero di persone che percepiscono sussidi economici <input type="checkbox"/> Numero azioni intraprese per persone appartenenti alle categorie fragili inserite nel mondo lavorativo <input type="checkbox"/> Azioni intraprese per azioni di sfratto <p><u>Indicatori di impatto sulla condizione sociale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Variazione del numero di minori in condizione di disagio <input type="checkbox"/> Variazione del numero di anziani non autosufficienti <input type="checkbox"/> Variazione del numero di persone senza fissa dimora <p><u>Indicatori di efficienza e sostenibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Costi per unità di servizio erogato <input type="checkbox"/> Percentuale di risorse destinate a prevenzione e promozione del benessere <p><u>Altri indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sostegno alla genitorialità: numero di famiglie che hanno usufruito di servizi di mediazione familiare, numero di minori affidati a famiglie affidatarie. <input type="checkbox"/> Contrasto alla povertà: numero di famiglie che hanno beneficiato di bonus sociali e contributi economici <input type="checkbox"/> Inclusione sociale dei migranti: numero di migranti che hanno frequentato corsi di lingua e orientamento al lavoro, tasso di occupazione dei migranti, accesso sportelli
Da dove partiamo (baseline)	Erogazione di prestazioni di assistenza sociale.
Traguardo atteso (target)	Aggiornamento del Regolamento per l'accesso ai servizi sociali e ai contributi economici di ambito sociale. Semplificare delle procedure al fine di migliorare la fruibilità dei servizi e delle informazioni da parte dei cittadini.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	3. BENESSERE SOCIALE, PROTEZIONE E INCLUSIONE
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 5- La Valdera solidale verso i più deboli Obiettivo strategico 5.2- Promuovere una comunità inclusiva (missione 12 – programma 1, 4 e 6)</p> <p>Fornire assistenza e supporto alle fasce più deboli di popolazione, quali richiedenti protezione internazionale, cittadini di recente immigrazione, disabili, anziani, minori a rischio, persone a rischio di emarginazione, promuovendo nuove forme solidaristiche e di integrazione con la comunità locale nel suo complesso. Sostenere le associazioni di volontariato e le altre forme organizzate della società civile nelle azioni di promozione sociale e di tutela, attivando risorse di prossimità in una logica di <i>welfare community</i>.</p> <p>Fare leva su risorse di prossimità (nel vicinato, quartiere, paese) per il sostegno alle situazioni di marginalità e/o a rischio di esclusione sociale.</p> <p>Promuovere il senso di appartenenza alla comunità locale e di responsabilità civile dei giovani, attraverso servizi e progetti che li vedano protagonisti, anche nella fase di progettazione.</p> <p>Offrire assistenza nell'orientamento allo studio e al lavoro, nonché per le opportunità di mobilità in ambito europeo, contrastando il fenomeno dei NEET (<i>not in education, employment and training</i>).</p> <p>Partecipare a reti tematiche e/o sistemi organici, di livello regionale o interprovinciale, per rendere disponibili sul territorio nuove e maggiori opportunità formative e/o professionalizzanti per le giovani generazioni.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Cittadini dei Comuni associati; associazioni; Società della Salute Alta Val di Cecina – Valdera.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori di accesso ai servizi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Numero di richieste di aiuto pervenute <input type="checkbox"/> Numero di persone che hanno usufruito dei servizi <input type="checkbox"/> Tempi di attesa per l'erogazione dei servizi <p><u>Indicatori di impatto sulla condizione economica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Variazione del numero di famiglie in povertà <input type="checkbox"/> Variazione del numero di persone che percepiscono sussidi economici <input type="checkbox"/> Numero azioni intraprese per persone appartenenti alle categorie fragili inserite nel mondo lavorativo <input type="checkbox"/> Azioni intraprese per azioni di sfratto <p><u>Indicatori di impatto sulla condizione sociale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Variazione del numero di minori in condizione di disagio <input type="checkbox"/> Variazione del numero di anziani non autosufficienti <input type="checkbox"/> Variazione del numero di persone senza fissa dimora <p><u>Indicatori di efficienza e sostenibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Costi per unità di servizio erogato <input type="checkbox"/> Percentuale di risorse destinate a prevenzione e promozione del benessere <p><u>Altri indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sostegno alla genitorialità: numero di famiglie che hanno usufruito di servizi di mediazione familiare, numero di minori affidati a famiglie affidatarie. <input type="checkbox"/> Contrasto alla povertà: numero di famiglie che hanno beneficiato di bonus sociali e contributi economici <input type="checkbox"/> Inclusione sociale dei migranti: numero di migranti che hanno frequentato corsi di lingua e orientamento al lavoro, tasso di occupazione dei migranti,

	accesso sportelli
Da dove partiamo (baseline)	Protocollo d'intesa per la tutela dei titolari e richiedenti protezione internazionale
Traguardo atteso (target)	Potenziare e mettere a sistema i percorsi di accoglienza sociale, sanitaria, economica, giuridica dei titolari e richiedenti protezione internazionale.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	3. BENESSERE SOCIALE, PROTEZIONE E INCLUSIONE
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 5- La Valdera solidale verso i più deboli Obiettivo strategico 5.3- Sostenere il diritto alla casa (missione 12 – programma 8)</p> <p>Favorire l'esercizio del diritto alla casa per tutti i cittadini, nonché l'accesso all'alloggio dignitoso alle persone in situazione di disagio abitativo, che non riescono a trovare un'adeguata risposta sul mercato ed hanno difficoltà ad accedere al primario bene costituito dalla casa.</p> <p>Sostenere l'azione dell'agenzia sociale per la casa accreditata c/o la Regione Toscana (Casa Insieme) per disporre di una pluralità di soluzioni per le famiglie che hanno difficoltà a reperire o mantenere autonomamente un alloggio adeguato.</p> <p>Diffondere tra i cittadini una cultura dell'abitare improntata alla tolleranza, alla solidarietà reciproca tra vicini, al riconoscimento della diversità come risorsa, in direzione di un nuovo welfare comunitario.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Cittadini dei Comuni associati; associazione Casa Insieme; Società della Salute Alta Val di Cecina – Valdera.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori di accesso ai servizi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Numero di richieste di aiuto pervenute <input type="checkbox"/> Numero di persone che hanno usufruito dei servizi <input type="checkbox"/> Tempi di attesa per l'erogazione dei servizi <p><u>Indicatori di impatto sulla condizione economica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Variazione del numero di famiglie in povertà <input type="checkbox"/> Variazione del numero di persone che percepiscono sussidi economici <input type="checkbox"/> Numero azioni intraprese per persone appartenenti alle categorie fragili inserite nel mondo lavorativo <input type="checkbox"/> Azioni intraprese per azioni di sfratto <p><u>Indicatori di impatto sulla condizione sociale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Variazione del numero di minori in condizione di disagio <input type="checkbox"/> Variazione del numero di anziani non autosufficienti <input type="checkbox"/> Variazione del numero di persone senza fissa dimora <p><u>Indicatori di efficienza e sostenibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Costi per unità di servizio erogato <input type="checkbox"/> Percentuale di risorse destinate a prevenzione e promozione del benessere <p><u>Altri indicatori:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sostegno alla genitorialità: numero di famiglie che hanno usufruito di servizi

	<p>di mediazione familiare, numero di minori affidati a famiglie affidatarie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contrasto alla povertà: numero di famiglie che hanno beneficiato di bonus sociali e contributi economici <input type="checkbox"/> Inclusione sociale dei migranti: numero di migranti che hanno frequentato corsi di lingua e orientamento al lavoro, tasso di occupazione dei migranti, accesso sportelli
Da dove partiamo (baseline)	Progetto di housing sociale.
Traguardo atteso (target)	Facilitare l'accesso al mercato immobiliare per i nuclei fragili e migliorare i servizi di prossimità implementando le azioni di monitoraggio e rendicontazione delle attività.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	4. RETI DI CONOSCENZA
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 6- Verso la società della conoscenza: formazione e cultura di qualità</p> <p>Obiettivo strategico 6.1- Servizi educativi di qualità nella fascia di età 0-6 anni (missione 4 – programma 1)</p> <p>Garantire il mantenimento di servizi per la prima infanzia, di buona qualità diffusi capillarmente sul territorio della Valdera.</p> <p>Gestire in forma unitaria tutte le principali azioni in materia di servizi educativi per la prima infanzia, promuovendo la complessiva qualificazione del sistema integrato locale dei servizi, attraverso processi di accreditamento strutturato, coordinamento pedagogico unitario, aggiornamento professionale per tutti gli educatori dei servizi.</p> <p>Coordinare il sistema pubblico dell'offerta e le sue componenti pubbliche e private, in direzione di un sistema integrato e sinergico.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Servizi educativi sul territorio dei comuni dell'Unione Valdera e loro utenti.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori Strutturali e Organizzativi</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Disponibilità e accessibilità dei servizi: <ul style="list-style-type: none"> o Numero di posti disponibili nei nidi d'infanzia e nelle scuole dell'infanzia rispetto al numero di bambini in età prescolare. o Distribuzione geografica dei servizi sul territorio per garantire l'equità di accesso. <input type="checkbox"/> Progetti educativi: <ul style="list-style-type: none"> o Presenza di progetti educativi coerenti con le linee guida nazionali e regionali. o Partecipazione a reti di scuole e a progetti di innovazione. <input type="checkbox"/> Valutazione periodica dei progetti educativi. <input type="checkbox"/> Soddisfazione degli utenti: <ul style="list-style-type: none"> o Rilevazione periodica del grado di soddisfazione delle famiglie e degli educatori.
Da dove partiamo (baseline)	Organizzazione e coordinamento del sistema integrato pubblico-privato dei nidi d'infanzia; gestione nidi comunali e convenzionamento con nidi privati accreditati.

Traguardo atteso (target)	Prosecuzione attività.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	4. RETI DI CONOSCENZA
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 6- Verso la società della conoscenza: formazione e cultura di qualità</p> <p>Obiettivo strategico 6.2- Rendere effettivo il diritto allo studio e sviluppare un sistema scolastico e formativo efficace, integrato e inclusivo (missione 4 – programma 7)</p> <p>Erogare servizi collettivi (trasporto, refezione, sorveglianza, etc.) e provvidenze individuali (borse, assegni, assistenza individuale, mediazione culturale e linguistica, etc.) adeguati alle necessità, per garantire il diritto allo studio con caratteristiche di qualità.</p> <p>Individuare i determinanti specifici 'non soggettivi' delle performance degli studenti nei diversi gradi di istruzione, al fine di svolgere con cognizione ed efficacia l'azione di contrasto alla dispersione e di perequazione nelle opportunità di apprendimento.</p> <p>Contribuire alla realizzazione di un sistema formativo e scolastico a livello di zona capace di costruire conoscenze e competenze lungo tutto l'arco della vita delle persone, rendendo disponibile un'offerta formativa pubblica integrata, costruita con il supporto tecnico scientifico del CRED Valdera e con gli apporti delle agenzie pubbliche e private presenti sul territorio, sulla base di una comune impostazione 'territoriale'.</p> <p>Sostenere la scuola nella sua azione di implementazione delle competenze chiave (comunicare nella madrelingua e nelle lingue straniere, conoscenze scientifiche e tecnologiche, competenza digitale, competenze sociali e civiche, spirito di iniziativa e imprenditorialità, consapevolezza di sé e capacità di espressione culturale, apprendere ad apprendere) nella popolazione studentesca.</p> <p>Dare attuazione al Patto per una comunità educante, di validità quinquennale, basato sulla convergenza e condivisione di obiettivi strategici tra le scuole e gli enti locali.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Servizi educativi sul territorio dei comuni dell'Unione Valdera e loro utenti; CRED Valdera; popolazione scolastica e relative famiglie.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori relativi all'accesso e all'inclusione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Tasso di iscrizione scolastica: misura la percentuale di bambini e ragazzi in età scolare iscritti alle scuole di ogni ordine e grado, suddivisi tra mensa, trasporto e altri servizi <input type="checkbox"/> Tasso di abbandono scolastico: indica la percentuale di studenti che interrompono prematuramente il percorso scolastico. <input type="checkbox"/> Percentuale di studenti con bisogni educativi speciali (BES) inclusi nel sistema scolastico: misura il livello di inclusione degli studenti con BES. <input type="checkbox"/> Numero di studenti stranieri iscritti: indica l'apertura della scuola a studenti di diverse nazionalità. <input type="checkbox"/> Disponibilità di servizi di supporto: valuta la presenza di servizi come il trasporto scolastico, le mense scolastiche e i servizi di mediazione linguistica. <input type="checkbox"/> Il ruolo delle nuove tecnologie nell'educazione <input type="checkbox"/> La collaborazione tra scuola e il territorio

	<input type="checkbox"/> La sostenibilità nella refezione e nel trasporto scolastico
Da dove partiamo (baseline)	Gestione unitaria di tutte le principali azioni in materia di servizi educativi per la prima infanzia; gestione del Progetto Educativo Zonale (PEZ) Infanzia e Scolare in collaborazione con il Centro Risorse Educative e Didattiche (CRED) della Valdera. Coordinamento e gestione dei servizi scolastici di refezione e trasporto.
Traguardo atteso (target)	Prosecuzione attività.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	4. RETI DI CONOSCENZA
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 6- Verso la società della conoscenza: formazione e cultura di qualità</p> <p>Obiettivo strategico 6.3- Accrescere la conoscenza, conservare l'identità territoriale, promuovere le reti per la cultura e promuovere la pace (missione 5 – programma 2)</p> <p>Individuare nelle biblioteche il luogo strategico per la conservazione, catalogazione e diffusione della conoscenza, che rappresenta un elemento chiave, anche in funzione dello sviluppo competitivo del territorio. Promuovere la lettura in particolare tra le giovani generazioni, attraverso iniziative diversificate di promozione della lettura, in ambito scolastico ed extrascolastico.</p> <p>Innalzare il livello culturale della popolazione attraverso una diffusa opportunità di accesso all'offerta bibliotecaria e archivistica, utilizzando la crescita culturale anche come leva per lo sviluppo.</p> <p>Gestire le biblioteche e gli archivi storici affidati alla competenza dell'Unione, coordinando la rete documentaria provinciale allo scopo di offrire opportunità di lettura, di approfondimento storico documentario e di consultazione tecnico-specialistica su tutto il territorio della Valdera in forma diffusa.</p> <p>Promuovere una cultura per la pace e la solidarietà tra i popoli, attraverso attività culturale finalizzata a favorire l'accoglienza e l'integrazione della popolazione immigrata, in stretta collaborazione con la Tavola della Pace e della Cooperazione della Valdera.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Biblioteche del territorio; istituti scolastici; associazioni culturali; cittadini.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori per la promozione delle reti culturali:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Numero di eventi culturali organizzati o supportati dall'ente: mostre, laboratori, ecc. <input type="checkbox"/> Numero di persone coinvolte in attività culturali: Partecipanti a eventi, iscritti a corsi, volontari. <input type="checkbox"/> Numero di partnership tra il comune e le associazioni culturali. <input type="checkbox"/> Disponibilità di servizi culturali online. <input type="checkbox"/> Numero di eventi culturali dedicati a specifici gruppi sociali (es. bambini, anziani, immigrati). <input type="checkbox"/> Numero di iniziative culturali che promuovono la valorizzazione del patrimonio locale.

	<p><u>Indicatori per la promozione della pace:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Numero di iniziative interculturale e di dialogo tra le diverse comunità. <input type="checkbox"/> Numero di progetti educativi sulla pace realizzati in collaborazione con le associazioni del territorio. <input type="checkbox"/> Partecipazione a reti internazionali per la promozione della pace.
Da dove partiamo (baseline)	Gestione della Rete Bibliolandia - Rete documentaria della Provincia di Pisa; conduzione attività collettive delle biblioteche e degli archivi storici della Provincia di Pisa.
Traguardo atteso (target)	Incrementare il livello culturale della popolazione attraverso una diffusa opportunità di accesso all'offerta bibliotecaria e archivistica.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

Quale Valore Pubblico	5. BENESSERE AMBIENTALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, MOBILITÀ, ECONOMIA
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	<p>Indirizzo 7- Pianificare la Valdera del futuro Obiettivo strategico 7.1- La Valdera che vogliamo: un territorio integrato, funzionale, attrattivo e sostenibile (missione 8 – programma 1)</p> <p>Costruire strumenti per la gestione unitaria, in un contesto sempre più strettamente integrato, del territorio di competenza dei singoli Comuni parte dell'Unione, finalizzata anche all'integrazione della rete delle connessioni con il sistema insediativo ed alla dotazione di spazi pubblici e servizi dei singoli territori. Attivare tutte le necessarie sinergie utili alla valorizzazione e al recupero dei diversi sistemi insediativi oggetto della pianificazione di interesse comunale, finalizzata alla tutela, riqualificazione e valorizzazione del paesaggio, alla qualità urbana e socio economica.</p> <p>Razionalizzare e riqualificare il sistema produttivo per offrire tutte le necessarie opportunità ed interazioni finalizzate allo sviluppo e/o mantenimento delle attività industriali ed artigianali presenti nei territori dei Comuni coinvolti.</p> <p>Prevedere forme di perequazione territoriale ai sensi della vigente legislazione regionale.</p> <p>Perseguire l'uniformazione degli strumenti di regolazione dell'attività edilizia, con particolare riguardo al regolamento edilizio ed alle sue appendici.</p>
A chi è rivolto (stakeholder)	Amministrazioni e cittadini dei Comuni aderenti; professionisti e imprese.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<p><u>Indicatori di sistema:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Monitoraggio: consentono di verificare costantemente se il territorio si sta evolvendo secondo le previsioni del Piano. <input type="checkbox"/> Valutazione: permettono di misurare l'impatto delle politiche e degli interventi attuati.
Da dove partiamo (baseline)	Approvazione proposta definitiva di Piano Strutturale Intercomunale dell'Unione Valdera.

Traguardo atteso (target)	Conclusione dell'iter di approvazione del PSIV al fine di dotarsi di uno strumento di gestione unitaria del territorio dei singoli Comuni.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

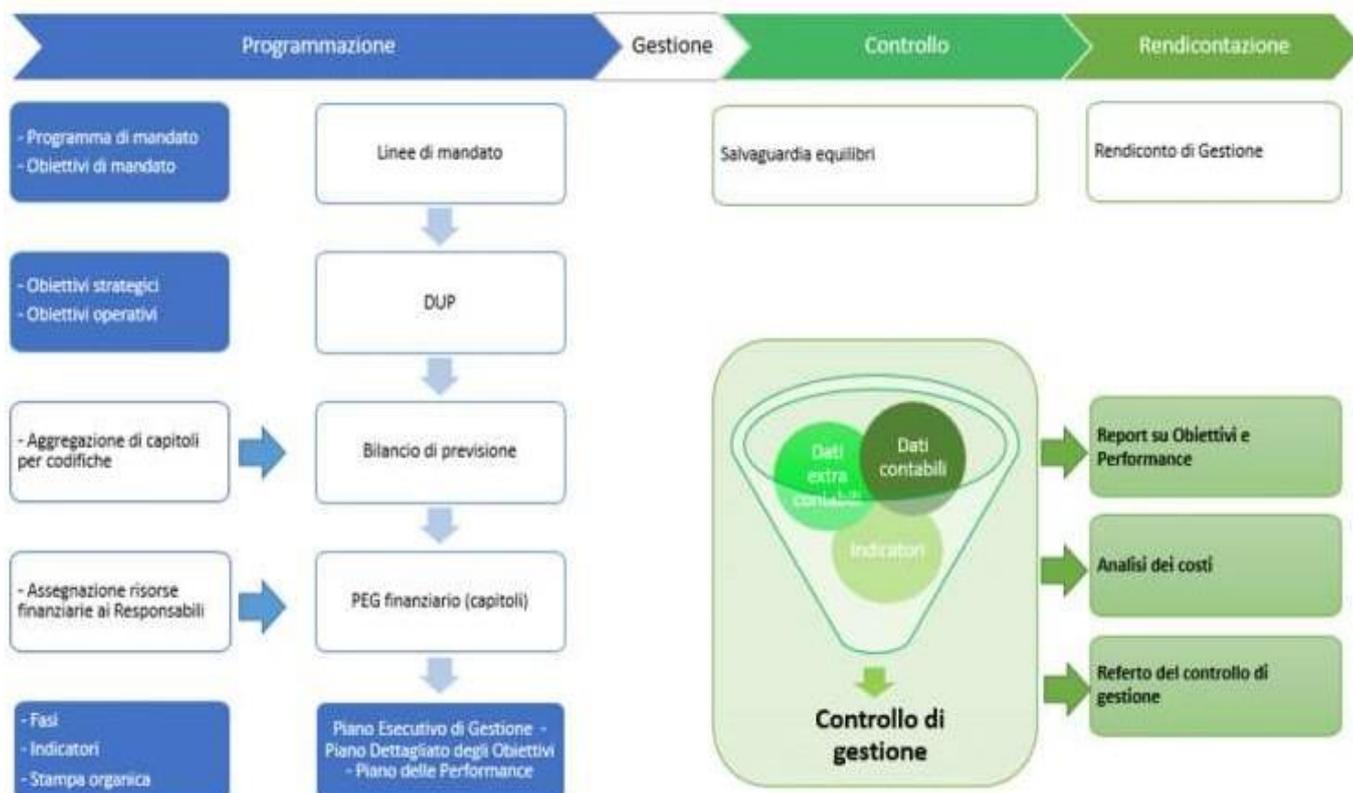
Quale Valore Pubblico	5. BENESSERE AMBIENTALE - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, MOBILITÀ, ECONOMIA
Obiettivo strategico che concorre alla creazione del Valore Pubblico	Indirizzo 7- Pianificare la Valdera del futuro Obiettivo strategico 7.2 Garantire la mobilità per tutti (missione 10 – programma 2) Razionalizzare il sistema infrastrutturale e della mobilità complessiva, attraverso la redazione di un piano di trasporto che permetta di fornire a tutti i cittadini il medesimo diritto alla mobilità e l'accesso effettivo ai servizi. Integrare ove possibile il servizio di trasporto pubblico “generalista” con il servizio di trasporto scolastico ed il trasporto sociale, in direzione di un efficientamento di entrambi i servizi; sviluppare forme integrative e innovative di trasporto pubblico leggero (servizi a domanda minima, servizi a chiamata, car sharing). Svolgimento procedura per l'affidamento del servizio TPL “rete debole”.
A chi è rivolto (stakeholder)	Cittadini fruitori delle tratte deboli urbano ed extra-urbano dei Comuni aderenti alla funzione di Trasporto Pubblico Locale.
Tempistica prevista per raggiungere la strategia	Triennio 2025-2027
Come misuriamo il raggiungimento della strategia ovvero quanto Valore Pubblico (indicatori)	<u>Indicatori relativi al trasporto pubblico:</u> <input type="checkbox"/> Copertura territoriale: quali zone dei comuni sono servite dal trasporto pubblico <input type="checkbox"/> Integrazione tra diverse modalità, intesa come attivazioni di più tipologie di trasporto in occasione di vari eventi organizzati sul territorio <input type="checkbox"/> Servizi di trasporto della rete “debole” della Valdera <input type="checkbox"/> Piano di trasporto collettivo
Da dove partiamo (baseline)	Avvio della procedura di gara per l'affidamento dei servizi di TPL a domanda debole per l'Area Valdera.
Traguardo atteso (target)	Conclusione del procedimento di gara per l'affidamento del servizio di trasporto pubblico locale a domanda debole della Valdera.
Fonte di verifica dei dati	Sito web istituzionale dell'Unione Valdera - Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale

2.2– Sottosezione PERFORMANCE

In questa sezione è riportato l'elenco degli obiettivi costituenti il Piano della performance.

I contenuti del Piano sono stati definiti con un processo partecipato che ha coinvolto gli amministratori e la dirigenza dell'ente e rappresenta pertanto lo strumento di raccordo tra l'organo esecutivo e quello operativo (i dirigenti) ai quali gli obiettivi e le risorse necessarie al loro raggiungimento vengono assegnati.

Il Piano della performance è stato redatto tenendo il ciclo della performance:



Il Piano della performance rappresenta pertanto uno dei presupposti del controllo di gestione e l'elemento portante del sistema di misurazione e di valutazione dei dirigenti e dei dipendenti adottato dall'Ente.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il presente piano influirà sulla valutazione del personale dipendente, degli incaricati di elevata qualificazione e delle figure dirigenziali, secondo la metodologia di valutazione delle prestazioni vigenti nell'Ente.

La performance viene rilevata e misurata a due livelli:

- Organizzativa, che considera l'ente nel suo complesso e a livello dei singoli servizi erogati (centri di costo);
- Individuale, riferita ai singoli dipendenti, siano essi dirigenti, incaricati di elevata qualificazione o dipendenti. Il concetto di performance è riferito al contributo che un soggetto (ente, servizio o singolo dipendente) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'ente e quindi alla soddisfazione dei bisogni espressi dai cittadini utenti.

Il Piano della performance è strutturato in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso (target), nonché di individuare in maniera sintetica gli obiettivi assegnati ai vari Servizi con i tempi di realizzazione

e i risultati attesi, espressi da appositi indicatori. Gli obiettivi fanno diretto riferimento agli indirizzi politici di mandato inseriti nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione. Tale sistema, tramite il monitoraggio in corso d'esercizio, permette di evidenziare tempestivamente scostamenti e criticità rispetto a quanto programmato, consentendo quindi di porre in essere eventuali interventi correttivi.

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione espresso nel principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (All.4/1 al D.lgs. 118/2011), gli obiettivi di performance riportati nel Piano della performance sono coerenti con gli obiettivi strategici e operativi presenti nelle Sezioni Strategica ed Operativa del DUP 2025-2027, secondo il seguente ordine logico:



Le schede contenenti gli obiettivi di performance dell'Unione Valdera sono consultabili in allegato al presente atto (Allegato A).

2.3 – Sottosezione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. Introduzione

2. L'aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027

- 2.1 Obiettivi strategici e il collegamento con il ciclo di gestione della performance
- 2.2 Il processo di redazione e il coinvolgimento della struttura organizzativa e dell'organo di indirizzo

3. Analisi del contesto ai fini anticorrittivi

- 3.1 Analisi del fenomeno criminoso in provincia

4. Analisi del contesto interno

- 4.1 Gli organi di indirizzo politico-amministrativo
- 4.2 L'organizzazione dell'Ente
- 4.3 Le società e gli enti partecipati
- 4.4 I soggetti attuatori della legge n.190/2012

5. Gestione del rischio

- 5.1 Mappatura dei processi e delle attività esposte: metodologia
- 5.2 Descrizione della mappatura dei rischi e relative schede
- 5.3 Misure di prevenzione generali
 - 5.3.1 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi
 - 5.3.2 Conflitto d'interessi
 - 5.3.3 Prevenzione della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione agli uffici
 - 5.3.4 Incarichi extra-istituzionali
 - 5.3.5 Rotazione del personale
 - 5.3.6 Formazione del personale
 - 5.3.7 Codice di Comportamento
 - 5.3.8 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)
 - 5.3.9 Pantouflage
 - 5.3.10 Monitoraggio dei tempi procedurali
 - 5.3.11 Controlli interni

6. Il PNRR

7. La trasparenza

- 7.1 La trasparenza: primo strumento di prevenzione
- 7.2 L'accesso civico
- 7.3 Attuazione
- 7.4 Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali

8. Strumenti di monitoraggio e riesame

1. INTRODUZIONE

La sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del presente PIAO 2025-2027, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, definisce la strategia in materia di prevenzione della corruzione dell’Unione Valdera ed è predisposta, per espressa previsione normativa dell’art. 6, co. 2, lett. d), d.l. 80/2021, in conformità agli indirizzi adottati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione.

In base alla normativa vigente, gli adempimenti a carico degli enti locali sono ancora quelli definiti dalla legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, la quale prevede che tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare con cadenza annuale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, aggiornando l’ultimo piano adottato.

L’adozione del piano costituisce per l’ente un’importante occasione per l’affermazione del buon amministrare e per la diffusione della cultura della legalità e dell’integrità nel settore pubblico.

Il documento risponde all’esigenza di:

- a) individuare le attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle proprie competenze;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od 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 dipendenti dell’amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- g) creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”
- h) definire le misure, i modi, e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione.

Il documento di riferimento nazionale per l’elaborazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO è ancora il PNA 2022, adottato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 con i successivi atti di aggiornamento, in particolare, la delibera n. 605 del 19/12/2023 incentrata sugli adempimenti in materia anticorruzione e trasparenza conseguenti all’entrata in vigore del d.lgs. 36/2023 e la delibera n. 31 del 30/01/2025 contenente l’Aggiornamento 2024 al PNA 2022.

2. L'AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2025-2027

2.1 Obiettivi strategici e il collegamento con il ciclo di gestione della Performance

Nell'elaborazione del presente documento occorre partire da quelli che sono gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, individuati dall'organo di indirizzo politico amministrativo dell'Ente.

Nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, approvato con Deliberazione di Consiglio Unione n. 19 del 19/12/2024, è stato individuato l'indirizzo strategico 3 "Integrare il sistema della pubblica amministrazione locale"; una delle declinazioni del suddetto indirizzo è rappresentata dall'Obiettivo strategico 3.4 "Trasparenza, integrità e qualità: i pilastri di un servizio pubblico efficiente" (missione 1 – programma 1 e 8).

Trasparenza, integrità e qualità rappresentano infatti la base per una pubblica amministrazione al servizio del cittadino. La trasparenza, in particolare, garantisce l'accesso alle informazioni, favorendo la partecipazione e il controllo democratico. L'integrità combatte la corruzione e assicura l'imparzialità delle decisioni. La qualità dei servizi, infine, migliora l'esperienza del cittadino e aumenta la fiducia nelle istituzioni.

L'assorbimento del precedente strumento del Piano Triennale Anticorruzione nell'apposita sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO sottolinea la necessità di progettare la materia dell'anticorruzione in un'ottica integrata ed orientata alla produzione di valore pubblico.

La strategia di prevenzione della corruzione deve operare all'interno di un sistema integrato di strumenti per la prevenzione della corruzione che comprende necessariamente i documenti di programmazione, la performance, il monitoraggio della sezione Amministrazione Trasparente, i controlli interni e i codici di comportamento.

Al fine di coordinare il sistema di gestione del rischio corruzione con il ciclo della performance occorre pertanto che negli strumenti del ciclo della performance vengano introdotti obiettivi ed indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione finalizzati all'attuazione delle misure previste nella presente.

2.2 Il processo di redazione e il coinvolgimento della struttura organizzativa e dell'organo di indirizzo

La sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025-2027 viene redatta nel rispetto delle seguenti deliberazioni dell'ANAC:

- delibera n. 1309 del 28/12/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti dell'accesso civico di cui all'art 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013;
- delibera n. 1310 del 28/12/2016 "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";
- delibera n. 1208 del 22/11/2017, Aggiornamento 2017 al PNA 2016, parte generale;
- delibera n. 1074 del 21/11/2018, Aggiornamento 2018 al PNA 2016, parte generale;
- delibera n. 1064 del 13/11/2019, Piano Nazionale Anticorruzione 2019, composto da una parte generale i cui contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo

dall’Autorità, oltre tre allegati specifici;

- delibera n. 7 del 17/01/2023, Piano Nazionale Anticorruzione 2022, costituito da una parte generale volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e una parte speciale incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, oltre undici allegati specifici;
- delibera n. 605 del 19/12/2023 contenente un aggiornamento conseguente, soprattutto, delle significative novità in materia di appalti e digitalizzazione conseguenti all’entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023).
- delibera n. 31 del 30/01/2025 contenente l’Aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha avviato il percorso per l’aggiornamento del documento coinvolgendo la struttura organizzativa dell’ente.

In particolare, è stata condotta, nel mese di dicembre 2024, un’attività di monitoraggio recependo le osservazioni formulate dalla struttura organizzativa.

Si è tenuto conto, inoltre, di quanto rilevato in fase di predisposizione della Relazione anticorruzione, prevista dall’articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, riguardo all’attività svolta sulla base della normativa anticorruzione nell’anno 2024; la Relazione è visionabile all’interno della sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della corruzione.

La proposta di adozione del presente documento, elaborata dal RPCT dell’Unione Valdera, viene presentata alla Giunta per l’approvazione unitamente al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, di cui costituisce specifica sezione; successivamente il documento sarà pubblicato sul sito istituzionale, in “Amministrazione Trasparente”, sottosezione Disposizioni generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Successivamente verrà data comunicazione a tutti i dipendenti per opportuna conoscenza e successiva attuazione.

3. ANALISI DEL CONTESTO AI FINI ANTICORRUTTIVI

3.1 Analisi del fenomeno criminoso in provincia

Come evidenziato da ANAC nella Delibera n. 301 del 30.01.2025 di Aggiornamento 2024 del PNA 2022, l’analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambito nel quale l’amministrazione opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato. Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.

Nel PNA 2022 viene suggerito che gli elementi e i dati utili all’analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto “Misurare la corruzione” in cui sono stati individuati gli indicatori per misurare la corruzione in ogni area del Paese.

Il progetto ANAC ha l’obiettivo di rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori. Tale progetto rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati.

Le tipologie di indicatori individuate sono:

-indicatori di contesto;

- indicatori di appalti;
- indicatori comunali.

L'analisi di contesto prende in considerazione diciotto indicatori elementari raccolti in quattro domini tematici (criminalità, istruzione, capitale sociale, economia e territorio).

L'analisi degli appalti è finalizzata a segnalare il rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana.

Lo sviluppo di indicatori di rischio corruttivo negli appalti pubblici assume particolare rilievo in ragione del peculiare peso del fenomeno corruttivo nel mercato degli appalti.

Al fine di analizzare il fenomeno della corruzione a livello comunale sono stati identificati cinque indicatori:

- Rischio di contagio: l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato; la presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso";
- Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia;
- Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione;
- Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico;
- Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia al sito ANAC: <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>

Tenuto conto della dimensione sovracomunale dell'Unione Valdera, come negli anni passati, è stato preso in esame il fenomeno della criminalità nella provincia di Pisa.

L'indice della criminalità, rispetto al 2023, è in lieve flessione rispetto al 2023; il numero di denunce per reati ogni 100mila abitanti è passato da 4.162,4 nel 2023 a 4.060,8 nel 2024. Nel 2022 tuttavia il numero di denunce era pari a 2.971,5 denunce ogni 100mila abitanti. Nella classifica di pericolosità la provincia di Pisa è al 18°, posto mentre nel 2022 era al 24° posto e nel 2023 al 16°.

A seguire i dati che rappresentano la situazione dei fenomeni di criminalità in provincia

<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/>

RANK

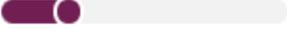
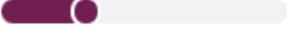
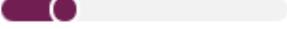
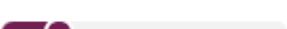
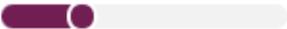
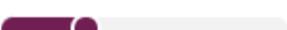
Classifica finale

DENUNCE/100MILA AB.

DENUNCE TOTALI

18°**Pisa****4.060,8****16.978**

Scegli la provincia per visualizzare i suoi piazzamenti (rank e var. annua) nelle classifiche (finale sul totale dei delitti e per tipologia di reato). Dati ogni 100mila abitanti e totale denunce, relativi all'anno precedent

RANK	INDICATORE	DENUNCE SU 100MILAAB.	TOTALE DENUNCE
> 60° ▲ 	Omicidi volontari consumati	0,5	2
71° = 	Infanticidi	0,0	0
> 82° ▲ 	Tentati omicidi	1,0	4
75° = 	Omicidio preterintenzionale	0,0	0
> 84° ▲ 	Omicidi colposi	1,9	8
> 16° ▼ 	Violenze sessuali	13,4	56
51° = 	Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	1,7	7
89° ▲ 	Minacce	91,1	381
86° ▲ 	Percosse	22,2	93
56° ▲ 	Lesioni dolose	105,2	440
63° ▲ 	Danneggiamenti	355,9	1.488
58° ▲ 	Incendi	7,2	30
34° ▲ 	Incendi boschivi	4,8	20
> 9° = 	Furti	2.080,9	8.700
> 43° ▲ 	Rapine	30,1	126
> 58° ▲ 	Stupefacenti	42,3	177
77° ▼ 	Truffe e frodi informatiche	431,2	1.803
75° ▼ 	Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0,0	0

66° ▲		Delitti informatici	39,5	165
101° ▲		Associazione per delinquere	0,0	0
80° ▲		Associazione di tipo mafioso	0,0	0
84° ▼		Estorsioni	13,2	55
55° ▼		Danneggiamento seguito da incendio	6,2	26
46° ▼		Contraffazione di marchi e prodotti industriali	3,6	15
73° ▼		Contrabbando	0,0	0
32° ▼		Usura	0,2	1
7° ▼		Violazione alla proprietà intellettuale	1,0	4
80° =		Rapine in uffici postali	0,0	0
39° =		Altri delitti	782,8	3.273

4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

4.1 *Gli organi di indirizzo politico amministrativo*

Il Presidente dell'Unione Valdera

Il Presidente rappresenta l'Unione Valdera ed è responsabile dell'amministrazione dell'Unione.

La Presidente dell'Unione Valdera è Arianna Buti, Sindaca del Comune di Buti, è stata eletta all'unanimità con deliberazione della Giunta dell'Unione Valdera n.83 in data 21 ottobre 2024.

La Giunta dell'Unione Valdera

La Giunta è l'organo di governo dell'Unione e collabora con il Presidente nell'amministrazione dell'Unione; è composta dai Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione ed è presieduta dal Presidente dell'Unione Valdera.

L'attuale composizione della Giunta e le deleghe assegnate ai componenti della Giunta sono riportate di seguito:

Dario Carmassi - Sindaco di Bientina - *Piano Strutturale Intercomunale e procedimenti associati del governo del territorio, Personale, Benessere animale*

Arianna Buti - Sindaca di Buti - Presidente Unione Valdera - *Bilancio, Trasporto pubblico locale, specifiche materie non delegate*

Cristiano Alderigi - Sindaco di Calcinaia - Vicepresidente Unione Valdera - *Attività produttive e Commercio, Politiche ambientali ed energetiche*

Arianna Cecchini - Sindaca di Capannoli - *Politiche scolastiche e per l'educazione, Informatizzazione, Tributi e Riscossione coattiva*

Paolo Mori – Sindaco di Casciana Terme Lari

Giacomo Tarrini - Sindaco di Chianni - *Ruralità*

Marica Guerrini - Sindaca di Palaia - *Politiche socio-sanitarie ed abitative, Pari opportunità e Turismo*

Matteo Franconi - Sindaco di Pontedera - *Protezione civile, Polizia locale*

Il Consiglio dell'Unione Valdera

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo dell'Unione Valdera.

Il Consiglio dell'Unione è composto da consiglieri eletti dai Consigli Comunali dei Comuni aderenti, secondo le modalità previste dallo Statuto in rappresentanza delle componenti di maggioranza e di minoranza consiliare e dai Sindaci dei Comuni aderenti ed è presieduto dal Presidente del Consiglio.

Con deliberazione del Consiglio dell'Unione Valdera n. 14 del 27.11.2024 è stato eletto il Presidente del Consiglio il consigliere Floriano Della Bella.

L'attuale lista dei Consiglieri è riportata di seguito:

Comune di Bientina

Rappresentante di maggioranza: Elena Tangredi

Rappresentante di minoranza: Chiara Ruberti

Comune di Buti

Rappresentante di maggioranza: Serafini Sara

Rappresentante di minoranza: Lazzerini Francesco

Comune di Calcinaia

Rappresentanti di maggioranza: Doveri Giulio e Guelfi Giulia

Rappresentanti di minoranza: Becherini Matteo e Crimeni Caterina

Comune di Capannoli

Rappresentante di maggioranza: Franchi Luciano

Rappresentante di minoranza: Rocchi Silvia

Comune di Casciana Terme Lari

Rappresentanti di maggioranza: Caporali Rosanna e Parravicini Emanuele

Rappresentanti di minoranza: Panicucci Erika e Tosi Alessandro

Comune di Chianni

Rappresentante di maggioranza: Perelli Davide

per questo Comune, privo di minoranza consiliare, non è previsto il rappresentante di minoranza

Comune di Palaia

Rappresentante di maggioranza: Lorenzetti Alessia
Rappresentante di minoranza: Scocca Antonella

Comune di Pontedera

Rappresentanti di maggioranza: Della Bella Floriano e Prospero Rossella
Rappresentanti di minoranza: Bagnoli Matteo e Stella Nicolò Biagio

Sono inoltre consiglieri dell'Unione Valdera, in qualità di membri di diritto, gli otto Sindaci dei Comuni aderenti all'Unione Valdera indicati sopra.

I Gruppi consiliari

Come previsto dal regolamento di funzionamento del Consiglio dell'Unione Valdera sono costituiti nel consiglio stesso gruppi consiliari formati da due o più componenti e dotati di un Capogruppo.

I Gruppi consiliari attualmente costituiti e i relativi Capigruppo sono i seguenti:

- Gruppo consiliare **Valdera Civica**, Capogruppo Alessandro Tosi
- Gruppo consiliare **Centrodestra Valdera**, Capogruppo Antonella Scocca
- Gruppo consiliare **Centro-Sinistra per la Valdera**, Capogruppo Rossella Prospero

Le Commissioni consiliari

All'interno del Consiglio dell'Unione Valdera sono istituite le seguenti quattro commissioni consiliaripermanenti, allo scopo di favorire il miglior esercizio delle attività del Consiglio stesso:

1^ Commissione: Risorse finanziarie, umane e strumentali, affari istituzionali, controllo e garanzia (con competenza residuale) - **Presidente Matteo Bagnoli**

2^ Commissione: Programmazione ed assetto del territorio, sviluppo economico e tutela ambientale - **Presidente Antonella Scocca**

3^ Commissione: Servizi culturali, educativi, sportivi e del tempo libero - **Presidente Sara Serafini**

4^ Commissione: Servizi sociali e sanitari - **Presidente Rossella Prospero**

La composizione attuale delle commissioni consiliari permanenti ed i relativi presidenti è stata aggiornata con deliberazione del Consiglio n. 15 del 27/11/2024.

4.2 L'organizzazione dell'Ente

Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'ente locale.

La formazione del personale, la sua riqualificazione e il suo aggiornamento costituiscono strumenti indispensabili per una efficiente gestione della "macchina amministrativa pubblica".

La struttura organizzativa dell'Unione è articolata in Aree, Servizi ed Unità Operative.

L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente che comprende uno o più Servizi secondo raggruppamenti adeguati all'assolvimento compiuto di una o più attività omogenee.

Il Servizio costituisce un'unità organizzativa interna all'Area, che svolge precise funzioni e processi per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Il Servizio a sua volta può essere articolato in Unità Operative (U.O.), anche territoriali, con l'obiettivo di garantire una maggiore funzionalità in particolare nello svolgimento di funzioni complesse, specialistiche o economicamente rilevanti.

All'interno della Struttura Organizzativa dell'Ente possono svilupparsi fino a quattro livelli di autonomia organizzativa, indicati di seguito in ordine gerarchico decrescente in relazione al grado di autonomia e complessità delle mansioni affidate:

- Livello 1: Dirigente
- Livello 2: Incaricato di Elevata Qualificazione
- Livello 3: Responsabile di Servizio
- Livello 4: Responsabile di U.O. (Unità Operativa)

La Giunta è competente all'adozione dell'atto di definizione della macro struttura organizzativa ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", che individua l'articolazione dell'Ente fino al livello 3.

Ai Dirigenti compete la definizione della micro-organizzazione nell'ambito dell'Area organizzativa di preposizione, mediante l'adozione di determinazioni organizzative delle strutture intermedie e di base assunte con i poteri del privato datore di lavoro, inclusa l'assegnazione del personale ai servizi della propria Area

L'attribuzione del personale ai diversi servizi è mantenuta aggiornata dal Servizio Personale.

Al 31/12/2024 i dipendenti in servizio erano 180, così suddivisi:

- n. 151 di ruolo (di cui un dirigente a tempo indeterminato)
- n. 28 a tempo determinato
- n. 1 incarico dirigenziale ex art. 110 c. 1 Tuel.

Il quadro dei dipendenti, rilevato dall'ultimo Conto del Personale è riportato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, consultabile al seguente link: [Conto del personale](#).

L'ultimo aggiornamento del Programma Triennale del Fabbisogno di personale e del Piano programmatico delle assunzioni 2025-2027 è incluso nel PIAO 2025-2027.

Con decreto del Presidente n. 11 del 12/07/2024 è stato nominato il Segretario Generale nella persona del Dott. Alfredo Priolo, già Segretario comunale dei Comuni di Bientina e Casciana Terme Lari, al quale spetta anche il ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Inoltre, con deliberazione di Giunta Unione n. 3 del 07/02/2024 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Unione Valdera e con decreti del Presidente dell'Unione n. 5 del 20/02/2025 e n. 8 del 25/02/2025 sono stati conferiti i nuovi incarichi dirigenziali, rispettivamente, nell'Area Affari Generali e SUAP e nell'Area Socioeducativa e Transizione al digitale.

Nel complesso dunque gli incarichi dirigenziali sono cinque, di cui uno, nell'Area Polizia locale, conferito a un dipendente di ruolo a tempo indeterminato.

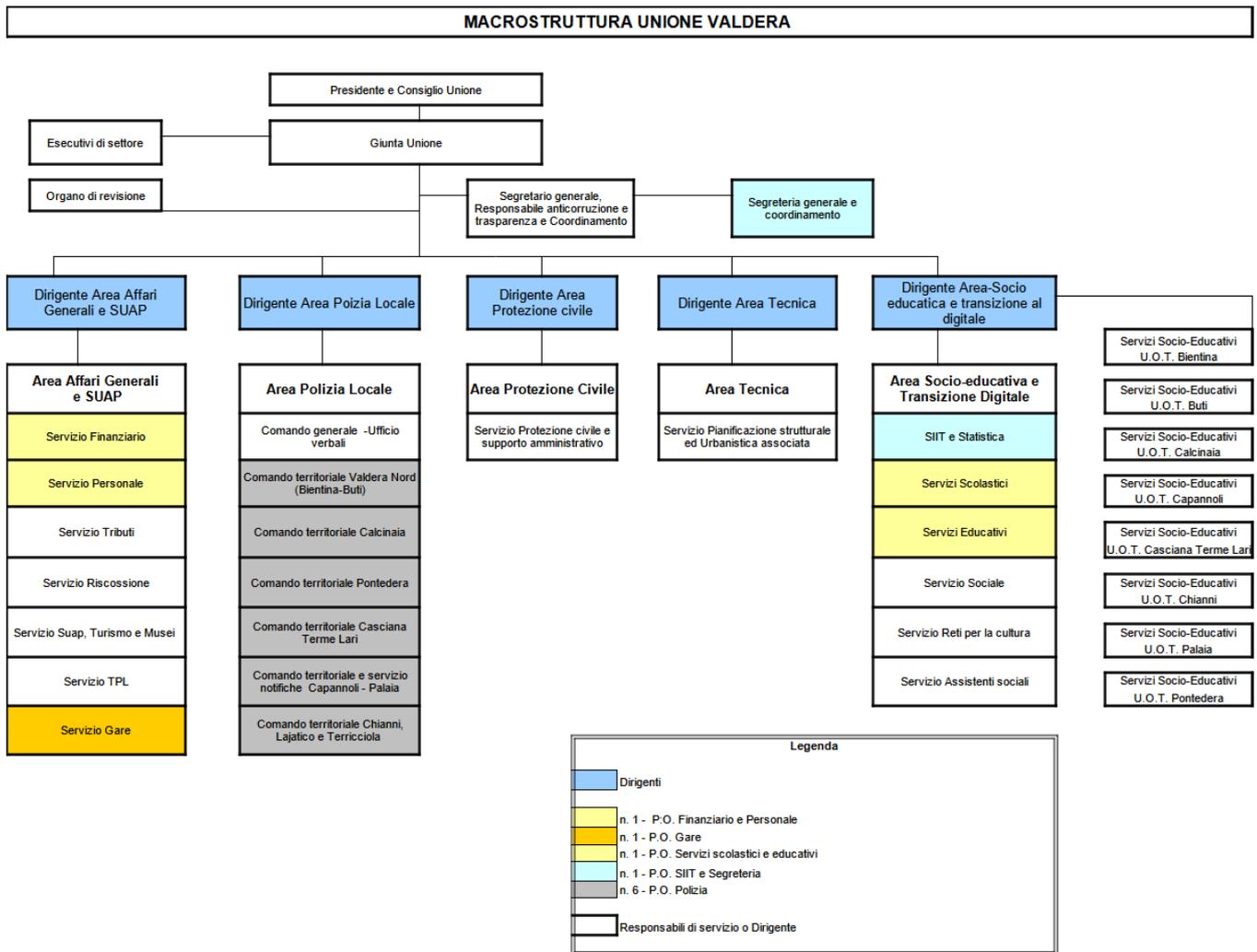
Gli incarichi di Elevata Qualificazione in totale sono 10, di cui:

- n. 6 nell'Area Polizia locale;
- n. 2 nell'Area Affari Generali e SUAP: E.Q. Servizio Gare e E.Q. Servizi Finanziario e Personale;

- n. 2 nell'Area Socio educativa e Transizione al digitale: E.Q. Servizi SIIT e Segreteria, E.Q. Servizi Scolastici e Educativi.

Tutte le informazioni sugli organi tecnici (*curriculum vitae*, attestazioni, compensi, ove ne è prevista la pubblicazione) sono disponibili sul sito internet istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

A seguire si riporta lo schema della macrostruttura in vigore alla data di redazione del presente documento.



Di seguito si riporta inoltre il quadro ricognitivo delle funzioni trasferite all'Unione ai sensi del comma 2 dell'art. 6 dello Statuto, come approvato con Deliberazione di Giunta Unione n. 6 del 28//02/2025.

	Funzioni ex. Art.6 comma 2 Statuto	Comuni che hanno trasferito all'Unione la gestione della funzione
<i>Organizzazione e gestione dei servizi scolastici</i>	Edilizia scolastica per la parte non attribuita alle competenze delle province, esclusa la manutenzione ordinaria	Bientina, Buti, Calcinai, Capannoli, Chianni e Palaia

	Trasporto e refezione scolastica	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni, Palaia e Pontedera
<i>Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale</i>	Gestione delle biblioteche	Casciana Terme Lari, Chianni e Pontedera
	Gestione archivi storici	Buti, Calcinaia, Capannoli, Chianni, Palaia e Pontedera
	Gestione rete museale	Bientina, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni, Palaia e Pontedera
	Canile sanitario e canile rifugio, altre attività complementari in materia di benessere animale	Bientina, Buti, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni, Palaia e Pontedera
<i>Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale</i>	Gestione del Regolamento edilizio	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Chianni, Palaia e Pontedera
	Valutazione Impatto Ambientale (VIA)	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni, Palaia e Pontedera
	Vincolo Idrogeologico	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni, Palaia e Pontedera
	Catasto dei boschi percorsi dal fuoco	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni, Palaia e Pontedera
	Valutazione ambientale strategica (VAS)	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni, e Palaia
	Piano Strutturale Intercomunale	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni, Palaia e Pontedera
	Adozione dei pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica e rilascio dell'autorizzazione paesaggistica	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni, Palaia e Pontedera
	Gestione PIP e PEEP	Calcinaia, Chianni e Pontedera
<i>Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo</i>	Trattamento giuridico dei dipendenti e reclutamento	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni e Palaia
	Funzioni di Consiglio Tributario	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni e Palaia
	Notifica atti	Capannoli, Chianni e Palaia
	Gestione entrate tributarie e dei servizi fiscali	Capannoli, Chianni e Palaia
<i>Altre funzioni</i>	Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente	<i>Non attivabile</i>
	Organizzazione e gestione diretta dei	Palaia

	servizi di raccolta, avvio allo smaltimento e recupero dei rifiuti urbani, e la riscossione dei relativi tributi	
	Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi	Bientina, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni, Palaia e Pontedera
	Organizzazione e gestione servizi informatici e tecnologici in cui rientrano la formazione e consulenza nel settore dell'informatica e i servizi di assistenza ai sistemi e alle procedure software	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Chianni, Palaia e Pontedera
	Sostegno alla promozione turistica del territorio effettuata dalla Regione, servizi di informazione e accoglienza turistica	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni, Palaia e Pontedera
	Svolgimento delle gare in qualità di stazione appaltante	Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Chianni, Palaia e Pontedera

4.3 Le società e gli enti partecipati

L'Unione Valdera ha una sola partecipazione societaria, rappresentata nella tabella a seguire:

Denominazione	Natura	Quota di partecipazione %
Pont – Tech S.c.r.l.	Incubatore d'impresa	0,24

Con deliberazione di Consiglio Unione n. 20 del 19/12/2024 l'Unione ha confermato il mantenimento della quota di partecipazione dello 0,24% nella società Pont – Tech S.c.r.l., stante la permanenza delle ragioni strategiche che ne hanno originato l'acquisto e tenuto conto che la società continua a svolgere servizi di interesse generale necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente nell'ambito dello sviluppo locale.

La Società Pont-Tech è direttamente ed esplicitamente destinataria di una Legge Regionale n. 57/2019 la quale:

- promuove un processo di razionalizzazione del complesso delle società di gestione dei Politecnologici regionali;
- istituisce un Fondo rotativo a sostegno di tale processo;
- ne subordina l'implementazione e lo sviluppo alla permanenza delle amministrazioni pubbliche nella compagine societaria delle società di gestione di infrastrutture di cui sopra per almeno tre anni dalla data di intervento del Fondo.

L'Unione Valdera non ha nessun ente pubblico vigilato e non controlla nessun ente di diritto privato.

4.4 I soggetti attuatori della legge n. 190/2012

L'Unione Valdera, in ottemperanza a quanto indicato dal Piano Nazionale Anticorruzione, individua all'interno della propria organizzazione i soggetti che operano nelle attività di prevenzione della corruzione.

SOGGETTO	FUNZIONI IN AMBITO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
<i>Presidente</i>	Nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art.1, comma 7 della legge n.190/2012). All'interno dell'Unione Valdera il RPCT è individuato nella figura del Segretario Generale.
<i>Organo di indirizzo politico</i>	Definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del piano anticorruzione dell'ente. Adotta la Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e ne cura la trasmissione all'ANAC attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente (art.1, commi 8 della Legge n.190/2012, in combinato disposto con la direttiva ANAC n.12 del 28/10/2015). Può adottare ulteriori atti di indirizzo finalizzati alla prevenzione della corruzione, anche modificativi ed integrativi del documento. Assume le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012). Riceve, inoltre, la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e è destinatario delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza. Promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'Ente, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, PNA 2019, § 2.).
<i>Il RPCT – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</i>	Nell'Unione Valdera, le funzioni di RPCT sono svolte dal Segretario Generale in carica. Sebbene il Segretario dell'Unione sia nominato tra quelli in carica presso uno dei Comuni associati, svolge distintamente le proprie funzioni di RPCT dell'Unione rispetto a quelle di RPCT del Comune di appartenenza; questo in quanto ogni Comune associato nomina un proprio RPCT. Alla data di adozione del presente atto, le funzioni vengono svolte dal Segretario Generale nominato con Decreto del Presidente n. 11 del 12/07/2024. Il RPCT è coadiuvato nella propria attività dal Servizio Segreteria Generale. Il PNA 2022 e successive modifiche dedica un allegato specifico (allegato 3) alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione all'interno dell'ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. In qualità di RPCT, il Segretario Generale svolge tutti i compiti indicati nella legge n.190/2012, come modificata d.lgs. 97/2016 (Decreto "FOIA") in materia di prevenzione della corruzione e in particolare: <ul style="list-style-type: none">- deve avere poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;- predispone annualmente la Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO;- pubblica la Relazione annuale sull'attività svolta (art.1, comma 14, L. n.190/2012);

	<ul style="list-style-type: none"> - ha il dovere di vigilare sull’attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione contenute nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO; - ha il dovere di segnalare all’organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione “le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”; - ha il dovere di indicare all’Ufficio Procedimenti Disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 7, l. 190/2012). <p>In materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolge stabilmente un’attività di monitoraggio sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013. <p>Riguardo all’accesso civico, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico; - riceve e tratta le richieste di “riesame” in caso di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta con riguardo all’accesso civico generalizzato (art. 5 comma 7 d.lgs. 33/2013). <p>In materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vigila sul rispetto delle norme in materia (art.1 Legge 190/2012 e art.15, comma 14 del D.lgs. n.39/2013) con poteri di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, all’applicazione delle misure interdittive. <p>In materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riceve e prende in carico le segnalazioni ricevute; - pone in essere gli atti necessari alla prima verifica e analisi delle stesse e a svolgere tutti i compiti allo stesso assegnati dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 e dalla procedura interna approvata per la gestione delle segnalazioni approvata con deliberazione di Giunta Unione n. 80 del 21/10/2024. <p>Il d.lgs. 97/2016, nell’intento di rafforzare le garanzie del RPCT, ha esteso i doveri di segnalazione all’ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del Responsabile–Anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni.</p> <p>Con il documento del Piano Nazionale Anticorruzione per l’anno 2018, al paragrafo 4 l’ANAC ha rimarcato il ruolo ed i poteri del RPCT, facendo riferimento in merito alla propria deliberazione n. 840 del 2.10.2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative, con particolare riguardo ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione.</p> <p>Gli atti in parola sono consultabili sul sito ANAC, sezione “Anticorruzione – Piano Nazionale Anticorruzione e linee di indirizzo”.</p>
--	--

<i>Dirigenti di Area</i>	<p>In base a quanto indicato al punto n.2 della circolare n.1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, si individuano i referenti per la corruzione nei Dirigenti, ciascuno per l'Area di rispettiva competenza, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano anticorruzione all'interno di tutta l'organizzazione e consentire al RPCT un'effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.</p> <p>I Dirigenti, in qualità di referenti per corruzione, svolgono i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità; - partecipano attivamente al processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri Servizi; - propongono le misure di prevenzione; - osservano le misure contenute nel PTPCT; - adottano misure che assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti e l'avvio di procedimenti disciplinari in ipotesi di violazione; - adottano le misure gestionali che garantiscano la rotazione del personale del proprio settore particolarmente esposto al rischio corruttivo, sussistendone le condizioni organizzative; - forniscono al RPCT tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio delle singole attività ritenute a rischio e qualsiasi altra informazione ritenuta dallo stesso utile per la verifica dell'efficacia al Piano anticorruzione, inclusa la corretta applicazione degli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013; - partecipano ad eventuali incontri convocati dal RPCT al fine di garantire il massimo coordinamento nelle attività di prevenzione della corruzione e garanzia della trasparenza.
<i>Titolari di Elevata Qualificazione</i>	<p>In base alle deleghe ricevute:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgono attività informativa nei confronti dei Responsabili di Servizio e di U.O., affinché questi abbiano riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, e assicurano il costante monitoraggio sull'attività svolta dai collaboratori assegnati agli uffici di riferimento; - osservano le misure contenute nella Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO; - partecipano al processo di gestione del rischio; - propongono le misure di prevenzione; - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - forniscono al Dirigente di Area e al RPCT tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio delle singole attività ritenute a rischio e qualsiasi altra informazione ritenuta utile per la verifica dell'efficacia del piano, inclusa la corretta applicazione degli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 - possono partecipare, se richiesto, ad eventuali incontri convocati dal RPCT al fine di garantire il massimo coordinamento nelle attività di prevenzione della corruzione e garanzia della trasparenza.
<i>Dipendenti dell'Unione</i>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dei referenti.</p> <p>Osservano le misure contenute nel Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO (art.1, comma 14, L. n.190/2012).</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al RPCT.</p> <p>Segnalano casi di personale conflitto di interessi.</p>

<i>Nucleo di valutazione</i>	<p>Offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;</p> <p>Fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;</p> <p>Favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.</p>
<i>Ufficio Procedimenti Disciplinari</i>	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del Decreto legislativo n.165/2001 "Forme e termini del procedimento disciplinare").</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).</p> <p>Verifica l'applicazione del Codice di comportamento.</p> <p>Il funzionamento dell'Ufficio procedimenti disciplinari è indicato all'interno del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Unione Valdera approvato con Deliberazione di Giunta n. 50 del 31/05/2023.</p>
<i>RASA – Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante</i>	<p>Il RASA nominato per l'Unione Valdera e regolarmente comunicato all'ANAC è il Dirigente con funzioni di coordinamento tecnico operativo.</p> <p>Ad esso pertanto competono le funzioni di verifica ed aggiornamento relativi alla Stazione Appaltante "Unione Valdera" inseriti nella piattaforma AUSA (Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) raggiungibile dal sito ANAC.</p>
<i>RTD – Responsabile per la transizione digitale</i>	<p>Il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (RTD), previsto dall'art. 17 del D.lgs. n. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale", è il dirigente all'interno dell'Amministrazione che garantisce operativamente la trasformazione digitale dell'ente, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione con i cittadini, trasparenti e aperti.</p> <p>Il RTD è stato nominato con Decreto del Presidente n. 8 del 25/02/2025.</p>
<i>Collaboratori, consulenti e fornitori di beni e servizi</i>	<p>Tutti i collaboratori e i consulenti dell'Unione, qualunque sia il tipo di incarico o di contratto, compresi i lavoratori somministrati, i prestatori di lavoro accessorio, i tirocinanti, gli stagisti e i volontari, sono tenuti a rispettare le disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente, così come tutti i dipendenti e i collaboratori (a qualsiasi titolo) delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano lavori a favore dell'Unione.</p>
<i>Stakeholders</i>	<p>Sono tutti i cittadini che collaborano con l'Unione, non solo per la completa attuazione delle misure, ma anche per ampliare gli ambiti delle attività anticorruzione e trasparenza e per correggere eventuali anomalie attraverso la presentazione di proposte, idee e suggerimenti. Allo stesso modo possono svolgere tali attività le associazioni, le organizzazioni ed i soggetti portatori di interessi collettivi e diffusi.</p>

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Mappatura dei processi e delle attività esposte - Metodologia

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e 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.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio

Come evidenziato da ANAC nel PNA 2022, *“la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.”*

La l. 190/2012, all'art. 1, comma 16, individua una serie di attività da considerarsi a più elevato rischio di corruzione:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economica di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

Con l'aggiornamento al PNA 2016 le suddette aree, definite “generali”, sono state integrate con le seguenti:

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

Con il PNA 2019, infine, le aree di rischio sono state ridefinite come segue (Allegato 1, Tabella 3, al PNA 2019):

- - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- -Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- -Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- -Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale);

- -Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- -Gestione entrate/spese/patrimonio;
- -Incarichi e nomine;
- -Affari legali e contenzioso;
- -Governo del territorio;
- -Gestione dei rifiuti;
- -Pianificazione urbanistica.

Ogni Amministrazione esamina le attività di propria competenza individuando quelle che possono essere interessate da fenomeni di corruzione.

Nella valutazione del rischio dei vari processi occorre tenere conto degli indicatori di stima del livello del rischio, come indicati nell'Allegato 1 del PNA 2019, e precisamente:

1. livello di interesse esterno;
2. grado di discrezionalità del decisore all'interno della P.A.;
3. manifestazione degli eventi corruttivi avvenuti in passato nel processo/attività esaminata;
4. opacità del processo decisionale;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento, monitoraggio del Piano;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento.

5.2 Descrizione della mappatura dei rischi e relative schede

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha avviato le attività propedeutiche all'aggiornamento della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO per il triennio 2025-2027 effettuando, nel mese di dicembre 2024, il monitoraggio dello stato di attuazione delle misure previste nel PIAO 2024-2026 con relativa reportistica.

Dal lavoro svolto emerge la necessità che nel triennio 2025-2027 venga effettuata una nuova mappatura dei procedimenti con relativa valutazione del rischio e con l'indicazione degli interventi di trattamento del rischio connessi. Tali attività saranno effettuate mediante l'utilizzo di una metodologia tesa a consentire l'adozione di misure proporzionali, adeguate e sostenibili in linea con la delibera ANAC n. 35 del 30/01/2025 di Aggiornamento 2024 al PNA 2022.

Nelle more, per l'annualità 2025, si prevede la sostanziale conferma, della mappatura dei processi e degli interventi di trattamento del rischio corruttivo già adottati con l'approvazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026 che si concentra sui processi considerati a maggiore rischio delle aree cd. "obbligatorie".

Nel corso dell'anno verrà condotto un percorso diretto all'aggiornamento del documento, anche in considerazione della revisione della struttura organizzativa avviata con Deliberazione di Giunta Unione n 3 del 07/02/2025, con l'obiettivo di riesaminare gradualmente l'intera attività svolta.

Nello specifico, i processi mappati sono i seguenti:

- Affidamento incarichi esterni

- Procedure di appalto di forniture di beni e servizi
- Affidamento diretto di beni e servizi
- Concorsi e prove selettive
- Concessione contributi e vantaggi economici: Assegnazione contributi economici
- Concessione contributi e vantaggi economici: Interventi economici di assistenza sociale (Trasferimenti per attivazione di servizi, trasferimenti per integrazione del reddito) -
- Concessione contributi e vantaggi economici: Contributi ad istituzioni scolastiche e pubbliche ed enti privati (
- Concessione contributi e vantaggi economici: Riduzione /esonero riscossione rette per i servizi di: a) Nidi d'infanzia b) ristorazione scolastica c) trasporto scolastico d) centri estivi
- Concessione contributi e vantaggi economici: Assegnazione "buoni scuola" regionali per scuole dell'infanzia paritarie; "buoni servizio" regionali nidi d'infanzia privati accreditati –assegnazione contributi regionali alle famiglie per pacchetto scuola.
- Gestione Tributi – Gestione ruoli
- Gestione Tributi: Controllo/contrasto evasione.
- Gestione Tributi: Controllo mancati pagamenti degli avvisi
- Gestione Tributi: Rimborso tributi non dovuti.
- Gestione delle Entrate: Accertamenti di entrate, riscossioni, rapporti con la Tesoreria. Gestione indebitamento.
- Gestione delle Entrate: Certificazione del Credito
- Gestione delle Spese: Assunzione impegni, liquidazione, emissione mandati
- Gestione Cassa economale
- Governo del Territorio: Redazione Piano Strutturale Intercomunale
- Autorizzazioni: Vincolo Idrogeologico
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: Effettuazione controlli generali su strada;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: Effettuazione controlli in materia edilizia, commerciale e tributaria
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: Definizione della dinamica di incidente ed elaborazione di relazione di incidente
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: Gestione verbali di accertamento violazioni (codice della strada, ordinanze sindacali, regolamenti comunali ed altre norme)
- Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA) per l'esercizio di attività economiche, in particolare commercio ed artigianato
- Autorizzazioni per l'esercizio di attività economiche
- Contributi per sviluppo e qualificazione dell'attività d'impresa ed economica di promozione di aree commerciali del centro storico dell'artigianato, manifestazioni.

Le relative schede sono allegate al presente documento (Allegato B).

5.3 - Misure di prevenzione generali

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali sono quelle che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche, invece, agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi specifici individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per la loro incidenza su problemi specifici.

In relazione ad alcune delle attività considerate a rischio di corruzione, si ritiene utile svolgere alcune considerazioni preliminari.

Per quanto riguarda il conferimento di incarichi esterni e i contratti pubblici si evidenzia che trattasi di ambiti già disciplinati da specifiche normative di settore le quali prevedono, a monte, in capo all'Amministrazione, serie tipizzate di adempimenti, finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure, a cui sono correlati a profili di responsabilità amministrativa contabile a carico del dirigente o funzionario preposto nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti, espressamente preordinati a consentire l'attivazione, nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni, del sistema di controllo sulla legittimità delle attività da parte di enti a ciò preposti (Funzione Pubblica, ANAC), dovrebbero, di per sé, già assolvere a una funzione di prevenzione degli episodi corruttivi.

In una prospettiva di sviluppo e affinamento del sistema, si riportano di seguito alcune misure che investono i diversi ambiti dell'agire amministrativo, riservando alle sezioni che seguono una trattazione più approfondita delle principali misure generali:

Nella fase di formazione delle decisioni:

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- pubblicare sul sito istituzionale i moduli di presentazione delle istanze con l'elenco dei documenti da allegare e le informazioni necessarie per la definizione del procedimento.
- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (v. paragrafo 5.3.2)
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravamento del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la responsabilità nell'adozione dell'atto finale;

Nella formazione dei provvedimenti:

- con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto;
- monitorare i termini di conclusione dei procedimenti;
- controlli e verifiche, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Nelle procedure di gara:

- applicazione del criterio di rotazione, oltre che per i commissari, anche per la nomina del RUP, per quanto compatibile con le specifiche competenze richieste e con le risorse umane presenti;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (v. paragrafo 5.3.2)

- inserimento nel provvedimento di aggiudicazione di formule del tipo: “*Si dà atto che sono state verificate le situazioni di possibile conflitto di interesse tra i titolari, gli amministratori, i soci, e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo non sussistendone*”;
- in caso di aggiudicazione con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, puntuale definizione nel bando dei criteri di valutazione delle offerte e della loro ponderazione;
- in applicazione dell’art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n.165/2001 sull’incompatibilità successiva, il responsabile competente dovrà disporre l’esclusione dei partecipanti ove, all’esito dei controlli effettuati, accerti la violazione della norma (v. paragrafo 5.3.9).

Nell’attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo dell’appalto;
- privilegiare l’utilizzo degli acquisti a mezzo Consip (Convenzioni, Accordi Quadro, MePa) e START, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiare ed adeguate;
- ridurre l’area degli affidamenti diretti ai casi consentiti dalla legge;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto o di cessione dei beni immobili e di costituzione / cessione di diritti reali minori.

Nelle procedure selettive per il reclutamento di personale:

- assicurare la rotazione dei commissari (nel rispetto del principio di competenza) e, ove possibile, prevedere componenti esterni;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (v. paragrafo 5.3.2)
- inserimento dei criteri di valutazione nel bando / avviso di selezione oggetto di pubblicazione.

Nella fase di attuazione delle decisioni:

- rispettare i termini di pagamento;
- vigilare sull’esecuzione dei contratti dell’ente;
- implementare la digitalizzazione dell’attività amministrativa in modo da assicurare trasparenza e tracciabilità;
- tenere presso ogni ufficio o servizio lo scadenario dei contratti in corso, al fine di monitorare le scadenze e programmare le nuove gare, evitando le proroghe non espressamente previste dalle fonti normative.

Nella fase di controllo delle decisioni:

- dare puntuale attuazione al principio di distinzione tra attività gestionale, rimessa ai dirigenti e attività di indirizzo, di stretta spettanza degli organi politici.

5.3.1 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

Gli incarichi rilevanti ai fini dell’applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organi di indirizzo politico, come definiti all’art. 1 del d.lgs.

39/2013.

L'Unione Valdera, in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice, prevede quanto segue:

- preventiva acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico (art. 20 D.lgs. n. 39/2013); la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico;
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.
- nel corso dell'incarico, la dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di incompatibilità deve essere rinnovata annualmente (art. 20, comma 2, D.lgs. 39/2013)
- entrambe le tipologie di dichiarazioni devono essere rinnovate ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti (ad esempio, sentenza di condanna anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n.39/2013).

La violazione della disciplina comporta la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013); sono inoltre previste sanzioni a carico dei responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPCT, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

Nelle Linee guida del 2016 (Delibera n. 833 del 2016) ANAC evidenzia che l'acquisizione della dichiarazione ex art. 20 D.lgs. 39/2013, non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di verificare l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto interessato; considerato, inoltre, che la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico, ANAC ritiene "altamente auspicabile" che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica sulla dichiarazione resa.

5.3.2 Conflitto di interessi

La l. 190/2012 ha introdotto nella legge sul procedimento l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse.

La disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni (PNA 2019, pag. 41)

La materia del conflitto di interessi è, inoltre, trattata nel Regolamento recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e s.m.i. In particolare, l'art. 6 rubricato "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse" prevede per il dipendente l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto di assegnazione all'ufficio, i rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti.

L'art. 7 del Codice di comportamento contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e una norma di chiusura di carattere generale riguardante le "gravi ragioni di convenienza"; ogni qual volta si configurino le descritte

situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Il d.P.R. n. 62/2013 prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali" che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato.

Il codice di comportamento dell'Unione Valdera contempla e specifica le fattispecie in esame agli art. 6, 7 e 20.

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

In tema di imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale o di selezione per il conferimento di incarichi, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali e dei principi generali in materia di astensione e ricusazione del giudice (artt. 51 e 52 c.p.c.), applicabili anche nello svolgimento di procedure concorsuali, ANAC ha ritenuto che la situazione di conflitto di interessi tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità e che tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale

La procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse dell'Unione Valdera è rinvenibile nel Codice di comportamento vigente agli articoli 6 e 7.

Ad integrazione, si prevede l'introduzione delle seguenti misure nel corso del triennio 2025-2027:

- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica (biennale o triennale), della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- chiara individuazione dei soggetti tenuti a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241/1990 e dal codice di comportamento.

In tema di tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi a consulenti, si sottolinea che l'art. 53 del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla l. 190 del 2012, impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Anche l'art. 15 del d.lgs. 33/2013, con riferimento agli incarichi di collaborazione e di consulenza, prevede espressamente l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

Di seguito le misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti per il triennio 2025-2027:

- rilascio della dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi da parte del responsabile del procedimento e da parte del responsabile dell'adozione del provvedimento finale;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza periodica, anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- individuazione del soggetto competente ad effettuare la verifica delle suddette dichiarazioni nell'organo conferente l'incarico;
- consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;
- acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;
- audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del dirigente competente dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, d.lgs. 165/2001.

Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e delle concessioni, trattandosi di uno dei settori a maggior rischio corruttivo.

Secondo le indicazioni contenute nel PNA 2022, la principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Innanzitutto, vengono in considerazione:

- la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento
- la dichiarazione del RUP per ogni gara.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, devono fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Per i contratti, invece, che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, si conferma l'orientamento espresso nelle Linee Guida n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.

Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara (cfr. art. 93 d.lgs. 36/2023).

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Inoltre, ANAC ribadisce quanto segue:

- la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse;
- gli uffici competenti della stazione appaltante possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, a parere dell'Autorità, si configurerebbe per i dipendenti pubblici "un comportamento contrario ai doveri d'ufficio", sanzionabile disciplinarmente.

In merito al contenuto della dichiarazione

Nell'ottica di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC fornisce alcune indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata che di seguito si riportano.

È opportuno che le informazioni da richiedere per la compilazione dell'autodichiarazione siano il più dettagliate possibile e rese in chiave dinamica e progressiva, con riguardo a tutte le fasi della procedura di gara (compresa l'esecuzione) e all'identità degli operatori economici coinvolti, ivi inclusi i subappaltatori, ove presenti.

Sono individuate le seguenti macroaree da sottoporre ad attenzione:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa
2. Interessi finanziari
3. Rapporti e relazioni personali
4. Altro

Per quanto riguarda i dati che potrebbero essere richiesti, occorre rispettare i principi di proporzionalità e non eccedenza, previsti dalla normativa sui dati personali; le dichiarazioni devono inoltre essere congruenti rispetto all'oggetto delle procedure e alle singole fasi procedurali.

L'Unione Valdera si propone, nel triennio 2025-2027, di aggiornare le dichiarazioni nel rispetto delle indicazioni fornite da ANAC.

5.3.3 Prevenzione della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione agli uffici

L'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;

- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ai fini dell'applicazione della norma non rileva la qualifica giuridica rivestita dal dipendente.

Si evidenzia inoltre che

- il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 93, comma 5, lett. b) del D.lgs. 36/2023); la nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

L'Unione Valdera, nel corso del triennio 2025-2027, al fine di dare concreta attuazione alla norma in esame, si propone di effettuare verifiche, anche a campione, sulla sussistenza di eventuali precedenti penali nei seguenti casi:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001.

5.3.4 Incarichi extraistituzionali

In linea generale, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

L'articolo 53, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, dispone, al comma 7, che *“I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi...”* e, ai commi 8 e 9, precisa che, dal canto loro, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.

L'Unione Valdera ha disciplinato le modalità di autorizzazione ai dipendenti a svolgere incarichi extra istituzionali nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, sezione IX *“Disciplina degli incarichi”*.

La citata disposizione regolamentare disciplina chiaramente la procedura per la presentazione della richiesta e per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di tali tipologie di incarichi.

5.3.5 Rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria o straordinaria.

Nell'ambito del PNA la rotazione cd *“ordinaria”* del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi o procedimenti e instaurando relazioni continuative con gli stessi soggetti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Ciascun dirigente, qualora ritenga che l'attuazione della misura possa compromettere il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, non permettendo di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, quali quelle con elevato contenuto tecnico, è tenuto ad adottare le seguenti misure compensative:

- attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze: la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione al rischio che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.
- decentramento delle responsabilità: è necessario che, soprattutto nelle aree a maggior rischio corruttivo, le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente o incaricato di E.Q a cui compete l'adozione del provvedimento finale.
- responsabilizzazione riguardo alla trasparenza e pubblicizzazione dei dati in termini anche di tempestività del caricamento dei dati.
- formazione specialistica annuale più approfondita per acquisire maggiori competenze professionali.
- delega di funzioni dirigenziali ai dipendenti titolari di E.Q. secondo le modalità e con i limiti previsti dal vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

La rotazione "straordinaria" invece è una misura prevista dall'art. 16 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (Deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Alla luce di tali linee guida:

- è obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).
- l'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

In base alle indicazioni dell'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (Deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo.

Pertanto, l'Unione Valdera prevede, al ricorrere della fattispecie, l'applicazione senza ritardo delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria".

Tale misura negli esercizi precedenti non è mai stata applicata non essendosene verificati i presupposti.

5.3.6 Formazione del personale

La legge 190/2012 dispone che le PA devono prestare specifica e costante attenzione alla formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza, poiché ritenuta uno degli strumenti per la prevenzione della corruzione.

La formazione, inoltre, fornisce al RPCT e a tutti gli altri soggetti attuatori del presente Piano spunti di analisi e di valutazione propedeutici ed essenziali per l'aggiornamento dello stesso.

L'Unione Valdera, attraverso il Servizio Personale, eroga corsi di formazione a favore dei propri dipendenti e dei dipendenti dei Comuni aderenti all'Unione o convenzionati.

L'attività di formazione sui temi legati all'anticorruzione deve riguardare in particolare i dipendenti addetti agli uffici maggiormente esposti al rischio corruttivo.

Una formazione specifica potrà, inoltre, essere riservata al Responsabile e alle unità di personale a supporto dell'attività di monitoraggio del fenomeno corruttivo.

Il Responsabile Anticorruzione avrà cura di pianificare l'attività di formazione ritenuta necessaria in ambito di anticorruzione e trasparenza con il Servizio Personale.

5.3.7 Codice di Comportamento

I Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il comma 3, dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

L'Unione Valdera aveva approvato il codice di comportamento con delibera di Giunta n. 121 del 13/12/2013.

Con deliberazione di Giunta n. 107 del 06/12/2024 l'Unione ha provveduto all'aggiornamento del codice di comportamento nel rispetto, in particolare, delle "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*" emanate da ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020 (in sostituzione delle prime Linee guida generali adottate con delibera n. 75 del 24/10/2013), nonché delle modifiche introdotte dal DPR n. 81/2023 nel codice di comportamento "generale" adottato con DPR n. 62/2013.

Il procedimento di approvazione del nuovo codice è stato avviato con l'approvazione dello schema preliminare avvenuto con delibera di Giunta n. 30 del 8/11/2024, previo parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione

L'approvazione definitiva, avvenuta, come detto, con delibera di Giunta n. 107 del 6/12/2024, è stata preceduta da un percorso partecipativo che ha coinvolto tutti i portatori di interesse interni ed esterni, ai quali è stata data la possibilità di presentare osservazioni.

Le principali novità del nuovo codice riguardano l'utilizzo delle tecnologie informatiche (art.13) e dei mezzi di informazione e social media (art. 14); i rapporti con il pubblico (art.15); le speciali disposizioni per i dirigenti (art.17) e per il personale impiegato con la modalità di lavoro a distanza (art. 18).

Specifica attenzione meritano le seguenti norme dedicate alla prevenzione del rischio corruttivo:

Art. 6 – Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse: riguarda il dovere del dipendente, all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione a diverso ufficio o servizio, di informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che abbia avuto negli ultimi tre anni;

Art. 7 – Obbligo di astensione: concerne il dovere del dipendente di astenersi dall'attività ogni qualvolta vi sia la possibilità, anche solo potenziale, di favorire interessi esterni in conflitto con l'interesse pubblico;

Art. 8 – Divieto di pantouflage: interessa i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, come meglio sarà illustrato nell'apposita sezione del presente documento;

Art. 9 – Prevenzione della corruzione: la norma è incentrata sul dovere di ogni dipendente di rispettare le misure di prevenzione del rischio corruttivo contenute nel PIAO e di collaborare con il RPCT, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni e segnalando eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza;

Art. 10 – Trasparenza e tracciabilità: mette in evidenza il dovere di ogni dipendente di assicurare il rispetto degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni vigenti e consentire la tracciabilità del processo decisionale;

Art. 16 – Tutela della segnalazione di condotte illecite (whistleblowing);

Art. 20 – Contratti e altri atti negoziali: riguarda il divieto di concludere contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente (fatta eccezione per quelli conclusi ex art. 1342 c.c.); nel caso in cui l'amministrazione concluda il contratto, il dipendente ha l'obbligo di astenersi.

5.3.8 Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

Con delibera di Giunta n. 80/2024 l'Unione Valdera ha approvato la nuova procedura per la tutela delle persone che segnalano illeciti, adeguando lo strumento adottato nel 2018 alla nuova disciplina introdotta D.lgs.10 marzo 2023, n. 24 di attuazione della Direttiva UE n. 1937/2019.

La procedura prevede che le segnalazioni possano essere effettuate attraverso quattro diversi canali:

- interno: la gestione della segnalazione è effettuata all'interno dell'ente;
- esterno: la gestione della segnalazione è demandata all'ANAC;
- divulgazione pubblica: da attivare solo in caso di specifiche circostanze;
- denuncia all'Autorità giudiziaria: riguardo ai soli fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

I canali di segnalazione non sono alternativi ma progressivi e il canale interno deve essere attivato per primo.

La gestione del canale interno di segnalazione, in conformità con l'espressa previsione normativa, è affidata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che, in base al Decreto del Presidente dell'Unione n. 18 del 20/07/2015, è il Segretario Generale.

In particolare, il canale interno di ricezione delle segnalazioni è stato strutturato prevedendo, a fianco della tradizionale segnalazione interna in forma scritta in modalità cartacea e della segnalazione in forma orale, anche la segnalazione scritta in modalità informatica, come espressamente indicato dall'art. 4, comma 3, D.lgs. 24/2023.

La piattaforma informatica è raggiungibile al seguente link: <https://unionevaldera.whistleblowing.it/#/>

Lo strumento è rivolto in particolare a:

- dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, anche in comando, distacco o situazioni analoghe;
- ai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere a favore dell'Unione;
- -lavoratori autonomi, collaboratori, consulenti, volontari, tirocinanti;
- dipendenti in prova e soggetti per i quali il rapporto giuridico con l'amministrazione non è ancora iniziato o è già cessato.

Possono essere oggetto di segnalazione gli illeciti civili, penali, amministrativi, contabili nonché le violazioni di norme del diritto dell'Unione europea che ledano l'interesse dell'ente.

Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo; non possono essere segnalate, invece, le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse personale del segnalante, le notizie palesemente prive di fondamento o di dominio pubblico.

Al ricevimento della segnalazione, il RPCT effettua un esame preliminare di ammissibilità. qualora la segnalazione sia irricevibile, inammissibile o manifestamente infondata, procede senza ritardo all'archiviazione; in caso contrario, provvede ad acquisire ogni elemento utile alla valutazione di quanto segnalato, adottando le misure necessarie ad assicurare la riservatezza del segnalante.

Il RPCT conclude la propria attività con una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria e i profili di illiceità riscontrati e la inoltra alle Autorità competenti e al dirigente o ufficio competenti per il procedimento disciplinare, dandone motivata comunicazione al segnalante con l'avviso che la sua identità potrà essere fornita, se richiesto, all'Autorità giudiziaria.

La procedura, nel rispetto della disciplina di legge, prevede specifiche garanzie a tutela della riservatezza del segnalante e delle persone coinvolte nella segnalazione:

- l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, anche indirettamente, tale identità non può essere rivelata senza il consenso espresso del segnalante;
- nel procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di Procedura Penale
- nel procedimento disciplinare contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata ogni qualvolta la contestazione dell'addebito risulti fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione; in caso contrario, qualora la conoscenza dell'identità del segnalante risulti indispensabile per la difesa dell'incolpato, sarà necessario acquisire il consenso espresso del segnalante;
- la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi ex art. 22 e segg. legge n. 241/1990, nonché all'accesso previsto dagli articoli 5 e segg. D.lgs. 33/2013.

Sono previste, infine, a tutela del segnalante specifiche misure di protezione dalle ritorsioni:

- le persone che segnalano violazioni di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo non possono subire alcuna ritorsione; l'art. 17 del D.lgs. 24/2023 contiene un'esemplificazione delle condotte di nature ritorsive;
- l'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente ad ANAC dall'interessato, secondo le modalità disponibili sul sito dell'Autorità. Qualora vengano accertate da ANAC misure ritorsive, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 21 del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24;
- l'adozione di misure discriminatorie o ritorsive è fonte di responsabilità disciplinare e gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione sono nulli.

Tutte le informazioni principali in merito sono pubblicate e rese disponibili, oltre che nella sezione Amministrazione Trasparente, nell'apposita pagina dedicata, raggiungibile dall'home page del sito istituzionale al seguente link: <https://www.unione.valdera.pi.it/whistleblowing/4430>

5.3.9 Incompatibilità successiva o divieto di pantouflage

L'ordinamento vieta ai dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della medesima amministrazione (comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001). Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale divieto sono nulli.

Il divieto di pantouflage si applica a tutte le amministrazioni pubbliche, configurandosi quale misura di prevenzione della corruzione il cui scopo è assicurare l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico e prevenire ipotesi di incompatibilità successiva.

Il PNA 2022 ha dedicato all'istituto un intero capitolo, analizzandone gli aspetti principali:

- ambito soggettivo di applicazione e definizione del concetto "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" del dipendente, quali i titolari di incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, i titolari di incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico;
- individuazione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione;
- la portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

L'ANAC suggerisce che gli uffici competenti in materia di gestione delle risorse umane e di affidamento di contratti pubblici adottino le seguenti misure:

- inseriscano, già nei contratti di assunzione del personale, specifiche clausole antipantouflage;
- acquisiscano, da parte di soggetti che possono esercitare poteri autoritativi e negoziali, la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a rilasciare annualmente, per i tre anni successivi alla cessazione dal servizio, una dichiarazione di non aver assunto incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001;
- acquisire le dichiarazioni degli operatori economici (appaltatori, prestatori di servizi, ecc.) di non avere stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi ad ex dipendenti della stessa amministrazione in violazione del divieto.
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulate dall'amministrazione, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53,

- comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare ai sensi dell'art. 1 comma 17 della L. 190/2012;
 - ausilio e consulenza da parte del RPCT al dipendente pubblico che stia per cessare dal servizio, in particolare su quali possano essere le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'Amministrazione.

In un'ottica di sostenibilità, si prevede da parte dell'Unione Valdera la graduale adozione delle seguenti misure nel triennio 2025-2027:

- inserimento all'interno dei contratti di assunzione del personale di specifiche clausole anti-pantouflage
- acquisizione, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'instaurazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, di una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage;
- inserimento nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulate dall'amministrazione, di un richiamo esplicito alle sanzioni per il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- acquisizione da parte dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici - della dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto;
- verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione di impegno e verifiche a campione sui dipendenti che abbiano reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, dando priorità ai ruoli apicali

5.3.10 Monitoraggio dei tempi procedurali.

Alla luce della recente riorganizzazione l'Unione Valdera intende procedere nel corso dell'anno 2025 ad una nuova mappatura dei procedimenti.

Tale attività costituisce la base per procedere al periodico monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

5.3.11 Controlli interni

Con Deliberazione di Consiglio n. 16 del 29/10/2018 l'Unione Valdera ha approvato il Regolamento dei controlli interni.

Il sistema dei controlli interni, attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, si inserisce nell'assetto organizzativo dell'ente ed è coordinato con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.

Il Regolamento indirizza l'azione del Segretario Generale e degli apicali, coniugando la necessità di un controllo dell'azione amministrativa con le esigenze, altrettanto importanti, di speditezza, celerità e non appesantimento dell'azione amministrativa.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa, in particolare, viene effettuato sulla base dei seguenti parametri di riferimento:

- legittimità degli atti e delle procedure;

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale nei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- pubblicità degli atti e contestuale rispetto della normativa sulla privacy;
- conformità alle norme di legge e regolamentari;
- coerenza e rispetto delle previsioni di P.E.G. e di eventuali altri atti di programmazione, nonché degli atti di indirizzo e delle direttive applicabili;

Il controllo è svolto anche in funzione del principio di autotutela, che impone all'Amministrazione il potere – dovere di riesaminare la propria attività e i propri atti, con lo scopo di cancellare eventuali errori o rivedere le scelte fatte, al fine di prevenire conflitti, potenziali o in atto, nel pieno e continuo perseguimento dell'interesse pubblico, nonché di rimuovere eventuali cause di illegittimità.

Per il triennio 2025-2027, l'Unione Valdera procederà alla verifica delle situazioni relative al conflitto di interessi in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

A tale fine lo strumento di rilevazione in uso dovrà essere opportunamente modificato, inserendo anche la verifica di tale parametro.

Tale azione rappresenta una fondamentale misura di integrazione fra strumenti di controllo e misure anticorruzione, in una logica di programmazione di politiche integrata e unitaria.

6. II PNRR

Il PNA 2022, approvato con Deliberazione ANAC del 17/01/2023, invita le amministrazioni a dare priorità ai processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea.

L'Unione Valdera non gestisce procedimenti PNRR in qualità di soggetto attuatore.

Tuttavia, considerate le attività gestite, nella fase di scelta del contraente, in qualità di Centrale Unica di Committenza, per numerose procedure dei comuni aderenti e degli enti convenzionati legate al PNRR, si ritiene opportuno dedicarvi una sezione specifica.

Al riguardo occorre fare riferimento alla "parte speciale" del PNA 2022.

Di seguito un estratto della tabella di cui a pag. 86 del PNA 2022 contenente l'elenco dei possibili eventi rischiosi e delle possibili misure specifiche per procedure PNRR, per le parti di interesse dell'Unione nella veste di CUC.

La tabella che segue tiene conto dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 conseguente all'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici.

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>

Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021

Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.

Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.

A seguito di contenzioso, ricognizione sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.

Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.

Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.

Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.

Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo- procedurali.

Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.

Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*, § 3.1. del PNA 2022).

Art. 53, d.l. n. 77/2021

Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di *e-procurement* e acquisto di beni e servizi informatici.

In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia *cloud*, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.

Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.

Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.

Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.

Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE

Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:

1) analisi, in base al *Common procurement vocabulary* (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;

2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;

3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.

Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di *auditing* appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.

Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.

Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.

Le tipologie di misure da adottare sono quelle riportate nella Tabella n. 2) a pag. 28 dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 (delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023).

Trattasi di:

- misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento),
- misure di controllo (ad es. controlli interni, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con fondi PNRR e il ricorso a strumenti informatici che consentano la tracciabilità dei procedimenti)
- misure di regolazione (ad es. circolari esplicative)
- misure di organizzazione (ad es. formazione specifica dei RUP e del personale)
- stipula patti di integrità

Per quanto, come detto, l'Unione Valdera non, sia ad oggi, soggetto attuare degli interventi PNRR, si adottano in via ordinaria le seguenti misure:

- tracciabilità informatica degli atti;
- ricorso costante alle procedure telematiche di gestione delle gare;
- puntuale esplicitazione della motivazione nelle decisioni a contrarre;
- formazione specifica per RUP e personale.

Il PNA 2022, infine, fornisce le seguenti indicazioni in materia di trasparenza che vale la pena richiamare:

“Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi, in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.” (Aggiornamento 2023 al PNA, delibera n. 605 del 19/12/2023, pag. 119)

7. LA TRASPARENZA

7.1 La trasparenza: primo strumento di prevenzione

La trasparenza è una delle misure più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

La normativa in materia di trasparenza è stata innovata dal decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzamento della trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini.

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

Costituendo la trasparenza “un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità” ai sensi del D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali è attività imprescindibile per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della pubblica amministrazione;
- assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholders).

7.2 L'accesso civico

Corollario e strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico, introdotto nell'ordinamento dell'art.5 del d.lgs. 33/2013.

Due sono le forme di accesso civico previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza:

- 1) il diritto di accesso civico c.d. comune, già previsto nella originaria versione del D. Lgs. n. 33/2013, in base al quale tutti “i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico”.
- 2) il diritto di accesso civico c.d. generalizzato, introdotto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, consistente in un diritto di accesso civico che richiama il Freedom of Information Act (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone, ovvero un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatta eccezione per un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza o nel caso in cui trattasi di atti l'accesso ai quali possa ledere interessi pubblici o privati.

L'Unione Valdera, con delibera di Consiglio n. 7 del 26/02/2018, ha adottato il "Regolamento in materia di accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato", in vigore dal 20/03/2018, in recepimento delle Linee Guida emanate da ANAC con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 che suggeriscono 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.

La disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato è contenuta nel Titolo III.

All'art. 21 il Regolamento dispone che se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico semplice deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (responsabile del procedimento) i cui riferimenti sono indicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito web istituzionale dell'Unione Valdera; ove tale istanza venga presentata ad altro Servizio dell'Ente, il responsabile di tale Servizio provvede a trasmetterla al RPCT nel più breve tempo possibile.

Nel caso, invece, di accesso civico generalizzato, l'istanza deve essere indirizzata al Servizio dell'Ente che detiene i dati, i documenti e/o le informazioni richieste, e per conoscenza al Servizio URP che ha il compito di monitorare il procedimento di accesso, al fine di garantire che venga svolto con le modalità ed i termini stabiliti, e al RPCT.

L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.

ANAC ha adottato in data 24/10/2018 il proprio "Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'ANAC e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990", a cui il Regolamento di accesso dell'Unione Valdera risulta allineato.

7.3 Attuazione

L'Amministrazione Trasparente è una specifica sezione del sito web istituzionale, alla quale si accede direttamente dalla home page del sito. Tale sezione è organizzata, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.Lgs. n. 33/2013 ed è suddivisa in sottosezioni di primo e di secondo livello per consentire una migliore organizzazione e una più agevole reperibilità dei contenuti.

La struttura della sezione Amministrazione Trasparente è stata modificata nel corso del 2023 a seguito delle significative novità apportate dal D.lgs. 36/2023 recante il nuovo codice dei contratti pubblici che ha introdotto, a partire dal 2024, il regime della completa digitalizzazione dei contratti pubblici.

ANAC ha adottato al riguardo alcuni provvedimenti attuativi: la delibera n. 261/2023 sul nuovo ecosistema dei contratti pubblici; la delibera n. 262/2023 sul fascicolo virtuale dell'operatore economico; la delibera n. 263/2023 sulla nuova disciplina della pubblicità legale; la delibera n. 264/2023 sugli obblighi di trasparenza (aggiornata dalla delibera n. 601/2023) e la delibera n. 582/2023 d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture sull'avvio del processo di digitalizzazione. Con l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 di cui alla delibera n. 609 del 19/12/2023, ANAC ha riassunto come segue il nuovo regime di trasparenza in materia di contratti pubblici:

- **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023:** per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.
- **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023:** per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera

n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

- **Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024:** pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e seguenti e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Inoltre, nel 2024 l'ANAC, con delibera n. 495 del 25/09/2024, ha approvato, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. 33/2013, n. 3 nuovi schemi ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), dall'art. 13 (organizzazione) e dall'art. 31 (controlli su attività e organizzazione). Le amministrazioni hanno un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni Amministrazione Trasparente rispetto ai predetti schemi.

Sono state, inoltre, approvate le *“Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013”* contenenti indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse e sono stati messi a disposizione delle amministrazioni ulteriori n. 10 schemi, allo stato non definitivamente approvati, che potranno essere perfezionati alla luce dell'esperienza pilota da parte delle amministrazioni che avranno aderito spontaneamente alla sperimentazione nel periodo transitorio di 12 mesi.

Il documento riportato in allegato al presente atto, denominato Allegato 1) alla Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza, è stato elaborato sulla base delle indicazioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, delle Linee Guida fornite dall'Autorità, in particolare, con deliberazione n. 50/2013, Allegato 1) alla deliberazione n. 1310/2016, Allegati 2) e 9) al PNA 2022.

Il documento tabellare allegato è composto da n. 8 colonne che recano i seguenti dati:

Colonna 1: Denominazione delle sottosezioni di primo livello

Colonna 2: Denominazione delle sottosezioni di secondo livello

Colonna 3: Riferimento normativo

Colonna 4: Denominazione del singolo obbligo

Colonna 5: Contenuti dell'obbligo

Colonna 6: Aggiornamento (tempi)

Colonna 7: Servizio incaricato della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati responsabile della pubblicazione dei dati

Colonna 8: Monitoraggio, tempistiche e individuazione del soggetto responsabile

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

Nel rispetto di tale disposizione, l'Unione Valdera ha organizzato il monitoraggio degli obblighi di pubblicazione su due livelli: il monitoraggio di primo livello viene svolto da ogni dirigente per quanto di competenza; il monitoraggio di secondo livello compete al RPCT.

Nel corso del 2023 è stata implementata l'informatizzazione dei flussi per la pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente; attraverso l'attivazione della funzionalità già presente nell'attuale programma di gestione documentale Sicr@Web, è divenuto possibile pubblicare numerosi dati, informazioni e documenti in Amministrazione Trasparente in modalità automatizzata, semplificando notevolmente le procedure ed i flussi di lavoro.

I Dirigenti responsabili dei Servizi collaborano e supervisionano l'azione dei propri referenti per garantire il tempestivo e regolare flusso informativo nei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza coordina, sovrintende, controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

All'OIV, o organo analogo, compete la verifica periodica e l'attestazione degli specifici obblighi di pubblicazione definiti dalle Delibere ANAC.

Ad oggi il Nucleo di valutazione ha sempre attestato la correttezza delle pubblicazioni, i cui esiti sono pubblicati in Amministrazione Trasparente nella specifica sezione “Controlli e rilievi sull'amministrazione” – Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”.

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.

7.4 Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali

La nuova normativa in merito alla tutela e al corretto trattamento dei dati personali introdotta dal Reg. UE 2016/679 (RGPD) e dal D.Lgs. n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.lgs. n. 196/2003, di fatto non ha ritoccato il regime normativo concernente il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, essendo stato confermato il principio per il quale detto trattamento è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, all'interno dell'Unione Valdera, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, è fatta raccomandazione ai soggetti responsabili della pubblicazione, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, sono tenuti a verificare che l'obbligo di pubblicazione sia previsto dal D.lgs. n. 33/2013 e da altra normativa di settore.

L'Unione Valdera, al fine di trattare correttamente i dati di cui è titolare, prosegue nel percorso di adeguamento alla nuova normativa iniziato nell'anno 2018.

A tale fine è stata creata un'apposita sezione “Protezione di dati personali” in home page sul sito istituzionale (<http://www.unione.valdera.pi.it/protezione-dati-personali>).

Inoltre, con delibera di Giunta n. 85 del 08/09/2023, è stato designato il nuovo Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) dell'Unione Valdera e dei Comuni aderenti individuandolo nella società SI.QU.AM. S.r.l. e per essa nel Dott. Simone Brun.

Il DPO collabora con i servizi e fornisce supporto in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, per tutta l'amministrazione, incluso, ove occorra, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, anche se naturalmente non può sostituirsi a quest'ultimo nell'esercizio delle funzioni in materia, con particolare riferimento alle istanze di accesso civico generalizzato.

8. STRUMENTI DI MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Con il PNA 2022 ANAC ha inteso offrire alle amministrazioni un supporto operativo per rafforzare il ruolo del monitoraggio come snodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto sia a verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo.

Il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza; dall'altra di evitare l'introduzione "adempimentale" di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo.

Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio.

Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio
- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

Una buona attuazione del monitoraggio è solitamente conseguenza di una buona pianificazione a monte, evitando i monitoraggi solo formali.

Un monitoraggio effettivo, invece, consente di accertarsi dell'attuazione delle misure programmate e di tracciare i casi in cui le misure, pur se attuate, in realtà sono perfettibili e possono essere rese più sostenibili, concrete, chiare, utili e non ridondanti.

I soggetti responsabili dell'attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione.

Per il triennio 2025-2027, l'Unione Valdera intende programmare l'attuazione del monitoraggio su due livelli.

Il monitoraggio di primo livello spetta ai dirigenti responsabili degli uffici e dei servizi, in autovalutazione; i dirigenti sono tenuti a fornire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in qualsiasi momento richiesto e, di norma, una volta all'anno, un rapporto relativo allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione al fine di consentire al RPCT di predisporre la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, co. 14, della l. 190/2012).

Il monitoraggio di secondo livello spetta al RPCT, eventualmente coadiuvato da una struttura di supporto e con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno. Il RPCT, tuttavia, non può limitarsi a recepire acriticamente le (auto)valutazioni contenute nelle schede di monitoraggio ma può effettuare incontri e verifiche sul campo al fine di un più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio.

In linea con il metodo suggerito da ANAC nel PNA 2022, e in un'ottica di progressiva implementazione del sistema di monitoraggio si prevede, per il triennio 2025-2027, di acquisire un report annuale contenente le seguenti informazioni sullo stato di attuazione delle misure generali; Gli indicatori indicati sono quelli proposti nell'Allegato 2) al documento di Aggiornamento 2024 del PNA 2023.

Per il monitoraggio delle misure specifiche si rinvia, come detto, alle schede di mappatura allegata (Allegato B).

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA MISURA	REPORT ANNUALE
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice (misura generale 5.3.1)	Dirigente Servizio Personale	-N. dichiarazioni inconferibilità acquisite / n. totale soggetti con funzioni dirigenziali attribuite -N. dichiarazioni di incompatibilità acquisite/ n. totale soggetti con funzioni dirigenziali -N. soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale
Conflitto di interessi (misura generale 5.3.2)	Dirigente Servizio Personale (per il personale neo assunto o assegnato a nuovo incarico) Ogni Dirigente competente per materia (per gli incarichi di consulenza e collaborazione conferiti)	-N. dichiarazioni verificate / n. di personale neo assunto o assegnato a un nuovo incarico -N. dichiarazioni verificate / n. di dichiarazioni acquisite da consulenti e collaboratori
Prevenzione della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione agli uffici (misura generale 5.3.3)	Dirigente Servizio Personale (per i componenti delle commissioni di concorso e le assegnazioni agli uffici) Dirigente Servizio Gare / Ogni Dirigente competente per materia (per i componenti delle commissioni per affidamento contratti pubblici o erogazione sovvenzioni)	-N. dichiarazioni verificate / n. nomine / assegnazioni / incarichi soggetti all'art. 35 bis d.lgs. 165/2001
Incarichi extraistituzionali (misura generale 5.3.4)	Dirigente Servizio Personale	-Aggiornamento Regolamento Organizzazione uffici e servizi (sì/no) -N. autorizzazioni richieste / n. autorizzazioni rilasciate -N. violazioni rilevate e/o segnalate
Rotazione del personale / misure alternative (misura generale 5.3.5)	Ogni Dirigente competente per materia	-N. di funzioni ruotate / totale -N. di atti con "doppia sottoscrizione" / n. totale atti
Formazione del personale (misura generale 5.3.6)	Dirigente Servizio Personale	-N. corsi di formazione in materia di anticorruzione / anno -N. partecipanti ai corsi in materia di anticorruzione (n. dipendenti Unione) / anno

Codice di comportamento (misura generale 5.3.7)	Segretario Generale Dirigente Servizio Personale	-Aggiornamento Codice di comportamento (sì / no) -N. violazioni rilevate e/o segnalate -N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto
Segnalazioni Whistleblowing (misura generale 5.3.8)	Segretario Generale	-N. segnalazioni pervenute / n. segnalazioni trattate
Incompatibilità successiva o divieto di pantouflage (misura generale 5.3.9)	Dirigente Servizio Personale (per le previsioni riguardanti i dipendenti) Ogni Dirigente competente per materia (per le previsioni riguardanti gli affidamenti)	-N. dichiarazioni acquisite / n. dipendenti cessati dal servizio Inserimento previsione nei bandi di gara o atti prodromici affidamento di contratti pubblici (sì/no) N. dichiarazioni acquisite / n. contratti stipulati
Monitoraggio dei tempi procedurali (misura generale 5.3.10)	Ogni Dirigente competente per materia	-Approvazione nuova mappatura dei procedimenti da parte dell'organo di indirizzo politico
Controlli interni (misura generale 5.3.11)	Segretario Generale	-Report finale sulle risultanze dei controlli interni
Trasparenza	Dirigenti dei Servizi responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati Nucleo di valutazione	-Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza da inviare ad ANAC

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Il sistema organizzativo adottato dall'Unione Valdera per assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si fonda *in primis* sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti.

Il RPCT ha un ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione oltre che di controllo.

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT

è svolta con il coinvolgimento del Nucleo di valutazione, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.

Il Nucleo di Valutazione svolge annualmente gli accertamenti sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g) del D. Lgs. n. 150/2009, anche sulla base degli elementi emersi dall'attività di controllo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività di accertamento del Nucleo di Valutazione è svolta con riferimento agli obblighi di pubblicazione individuati annualmente con delibera di ANAC.

Di tali attestazioni viene data pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Nucleo di valutazione inoltre è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance.

In linea con quanto disposto dall'art. 44 del D.lgs. n. 33/2013, l'OIV o l'organismo con funzione analoghe, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verifica che le misure di prevenzione della corruzione inserite nel piano triennale siano coerenti con gli obiettivi di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza il Nucleo di valutazione verifica inoltre i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta prevista dall'art. 1, co. 14, della l. 190/2012; nell'ambito di tale verifica il Nucleo ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'assetto organizzativo dell'Unione Valdera, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, emanato ai sensi dell'art. 89, d.lgs. n. 267/2000. Il regolamento stabilisce le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente e disciplina le modalità di conferimento della titolarità dei medesimi.

Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Unione Valdera dispone che l'assetto strutturale ordinario dell'Ente sia articolato secondo i seguenti livelli: Aree e Servizi.

Le aree rappresentano le strutture di massima dimensione del sistema organizzativo dell'Unione e si caratterizzano per la rilevante complessità organizzativa, correlata anche alla dimensione delle risorse gestite, e perseguono obiettivi e finalità di carattere strategico e portata intersettoriale. Alle stesse sono affidati compiti di progettazione, pianificazione ed alta direzione strategica delle politiche concernenti grandi aree di materie, anche significativamente eterogenee, che vengono aggregate in funzione del perseguimento dei principi del miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi.

La responsabilità delle aree è affidata a personale appartenente alla qualifica dirigenziale, sia a personale assunto in ruolo che a personale assunto a termine con contratto di lavoro dirigenziale, ai sensi dell'articolo 110, d.lgs. n. 267/2000. È peraltro evidente che, trattandosi di strutture apicali, alle aree è stato riconosciuto il massimo grado di autonomia progettuale ed operativa. L'Unione prevede 5 Aree come si evince dalla macrostruttura.

Ai Servizi sono affidati compiti e funzioni di gestione diretta di attività di natura tendenzialmente omogenea.

PERSONALE INDIVIDUATO PER AREA E SERVIZIO DOPO L'APPROVAZIONE DELLA MACROSTRUTTURA

SEGRETARIO GENERALE
Responsabile anticorruzione e trasparenza e
Coordinamento:
Priolo Alfredo



Servizio
Segreteria
Generale e
Coordinamento

Area Funzionari ed EQ:

Toncelli Monica

Area Istruttori:

Ciacchini Aurora (personale tempo determinato)

Pietroni Paolo

Area Operatori:

Mazzuoli Sara

AREA AFFARI GENERALI E SUAP
Dirigente: Cintoli Samuela



Servizio
Finanziario
Incarico EQ:
**Morelli
Francesca**

Area Funzionari ed EQ:

Morelli Francesca

Area Istruttori:

Corona Matilde (personale tempo determinato)

Profeti Jessica

Servizio
Personale
Incarico EQ:
**Morelli
Francesca**

Area Istruttori:

Borgucci Ilenia

Martinelli Rossella

Passetti Francesca

Sgherri Michela

Vasta Greta

Tropiano Kety (personale tempo determinato)

Sartorio Elena (personale tempo determinato)

Servizio Tributi

Area Funzionari ed EQ:

Romano Leonardo

Area Istruttori:

Betti Miria

Corsi Francesca

Santoro Luana

Servizio
Riscossione

Area Istruttori:

vacante

Servizio SUAP
Turismo
e Musei

Area Funzionari ed EQ:

Mezzabotta Paola

Area Istruttori:

Acciarresi Silvia

Creatini Sofia (personale tempo determinato)

Servizio TPL

Area Funzionari ed EQ:

Calabrò Giuseppina

Servizio Gare
Incarico EQ:
Panicucci
Valerio

Area Funzionari ed EQ:

Panicucci Valerio

Area Istruttori:

Ceccotti Serena

Giannini Carolina

Novelli Gabriele

AREA POLIZIA LOCALE
Dirigente: Frutti Francesco



Comando
Generale
Ufficio Verbali

Area Funzionari ed EQ:

Tarulli Daniele
Migliussi Roberto

Area Istruttori:

Bolognesi Cristina
Iacoponi Sandra
Morganti Martina
Pazzini Linda
Vespasiani Genny

Comando
territoriale
Valdera Nord
(Buti/Bientina)
Incarico EQ:
Trovarelli
Andrea

Area Funzionari ed EQ

Mattiello Sabrina
Trovarelli Andrea

Area Istruttori:

Antonelli Marco
Barsanti Claudia
Luperini Luca
Merola Claudio
Merola Emanuele
Profeti Francesco
Simoni Barbara
Taccola Claudio

Vazzoloretto Elena

Comando
territoriale
Calcinaia
**Incarico EQ:
Vanni Monica**

Area Funzionari ed EQ

Ciampi Maria Angela

Vanni Monica

Area Istruttori:

Bertolini Andrea (personale tempo determinato)

Casacci Massimo

Corradetti Silvia

Lasala Michele

Magrini Daria

Matteucci Massimo

Pellegrini Filippo

Posati Filippo Francesco (personale tempo determinato)

Comando
territoriale
Pontedera

Area Funzionari ed EQ

Gambogi Andrea

Grillotti Daniele

Novi Marina

Area Istruttori:

Andreoli Claudio

Annese Lucia

Bacci Stefano

Balluchi Lisa

Barbaccia Pasqua Maria

Bertelli Francesco

Biscardi Federico

Cifrodelli Giovanni (personale tempo determinato)

D'Arata Massimiliano

Del Bono Maurizio

Del Punta Stefano

Federico Ilaria

Feron Silvia

Ferrini Alessio

Fiorino Salvatore Davide

Fontana Annalisa

Guarino Vincenzo

Manfroni Alessio

Mosti Matteo

Mucci Barbara

Panont Nicoletta

Rocchi Irene

Sabino Giuseppe

Soppressi Stefania

Trulio Stefano

Vanni Simone

Vitillo Mirko

Area Operatori Esperti

Rocchi Maurizio

Comando
territoriale
Casciana Terme
Lari
**Incarico EQ:
Gazzotti**

Area Funzionari ed EQ:

Carabici Elisa

Gazzotti Andrea

Area Istruttori:

Baccellini Niccolò

Batisti Lorenzo
Bonfigli Michela
Cardelli Filippo Matteo
Castelli Matteo (personale tempo determinato)
Fantozzi Vanna
Montagnani Alice
Topini Lara
Turini Alessandro

Comando
territoriale
Chianni/Lajatico/
Terricciola
**Incarico EQ:
Tarulli Daniele**

Area Funzionari ed EQ:

Tarulli Daniele

Area Istruttori:

Santuccio Roberto

Voltattorni Dario

Comando
territoriale
e Servizio
notifiche
Capannoli -
Palaia

Area Istruttori:

Anselmi Alessandro

Bozzato Domiziana

Balducci Michela (personale tempo determinato)

Iacopini Francesca

Lucchesi Francesco

Petruccione Laura

Area Operatori Esperti

Paoli Bruno

AREA PROTEZIONE CIVILE
Dirigente: Fantozzi Roberto



Servizio
Protezione
Civile
e supporto
amministrativo

Area Istruttori:

Alimadhi Lindita

Cavallini Valentina (comando 100%)

AREA TECNICA
Dirigente: Parrini Massimo



Servizio
Pianificazione
Strutturale ed
urbanistica
associata

Area Funzionari ed EQ:

Campus Antonio (comando parziale)

La funzione paesaggistica è effettuata mediante il personale dei Comuni aderenti all'Unione Valdera tramite l'istituto dell'avvalimento (deliberazione di Giunta Unione n. 13 del 28.02.2025).

AREA SOCIO EDUCATIVA E TRANSIZIONE AL DIGITALE
Dirigente: Curcio Lucia



Servizio SIIT e
statistica
Incarico EQ:
Bacci Alessio

Area Funzionari ed EQ:

Bacci Alessio

Area Istruttori:

Caprai Annalisa

Ferrucci Alessio

Vagnoni Leandro

Area Operatori Esperti

Mercuri Nico

Ribechini Cristian

Scamporrino Alessandro (personale tempo determinato)

Servizi
Educativi
Incarico EQ:
**Lombardi
Sara**

Area Funzionari ed EQ:

Lombardi Sara

Area Istruttori:

Fazzi Alessandra

Terzi Sara

Servizio
Sociale

Area Funzionari ed EQ:

Antonelli Elena

Servizi
Scolastici
Incarico EQ:
Lombardi
Sara

Area Istruttori:

Baldini Romina (personale tempo determinato)

Giardino Turchia Valentina (personale tempo determinato)

Area Funzionari ed EQ:

Deri Patrizia

Area Istruttori:

Simi Valeria

Troiano Gorizia

Area Operatori esperti:

Ambrogini Laura

Barabotti Luca

Cavallini Sandra

D'Ambrogio Giovanna

Fanucci Paolo

Franchi Laura

Pieracci Sandra

Reia Anna

Rigano Borino Rita

Barlettani Fabio

Doveri Diego

Vannozzi Antonio

Dani Enrico

Livio Stefano

Cerrai Alessandro

Parri Massimiliano

Gulino David

Terreni Filippo
Lari Alessio
Caputo Emiliano
Masi Francesco
Gentilini Simone
Baldini Leonardo
Raglianti Valerio
Grande Giorgio
Falaschi Andrea (personale tempo determinato)
Ferro Moira (personale tempo determinato)
Volpe Salvatore (personale tempo determinato)

Area Operatori:

Guerrini Anacleto
Monti Cinzia

Servizio
Assistenti
Sociali

Area Funzionari ed EQ (personale comandato alla Sds):

Bartalini Marina
Capone Vincenza
D'Acunto Tommasina
Detassis Ester
Di Luzio Chiara
Di Stefano Francesca
Gemmi Simone
Giannetti Gessica
Girondini Martina
Lenzi Denise
Ninu Ramona
Pensillo Irene

Perri Arianna

Pucci Rebecca

Rocchi Valentina

Tamburello Alessia

Calò Rachele (personale tempo determinato)

Eroico Stefania (personale tempo determinato)

Frascella Giovanna (personale tempo determinato)

Mazzotti Marta (personale tempo determinato)

Perrone Italia (personale tempo determinato)

Area Istruttori (personale comandato alla Sds):

Andreini Veronica (personale tempo determinato)

Mongelli Tommaso (personale tempo determinato)

Patti Elisabetta (personale tempo determinato)

Servizio Reti
per la cultura

Area Funzionari ed EQ:

Pepi Maria Francesca (comando parziale)

Area Istruttori:

Ruta Francesca (personale tempo determinato)

3.2 – Sottosezione – IL BENESSERE ORGANIZZATIVO E IL LAVORO AGILE

3.2.1 – PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Premessa

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Le azioni positive 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 che indiretta e "temporanee", in quanto necessarie fintanto si rilevi una disparità di trattamento tra donne e uomini.

Le azioni positive di questo Piano hanno lo scopo principale di contribuire ad accrescere il benessere organizzativo (capacità dell'organizzazione di mantenere benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori) e lavorativo (miglioramento delle prestazioni) dell'ente a beneficio sia dei dipendenti che dell'amministrazione.

Nella definizione degli obiettivi che l'Unione Valdera si propone di raggiungere, la stessa si ispira alle seguenti "linee guida":

1. garantire l'assenza di disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera ed in generale nella vita lavorativa;
2. superare eventuali condizioni di organizzazione, o distribuzione del lavoro, che possano provocare effetti diversi a seconda del genere, o altri fattori di differenza, con pregiudizio nella progressione di carriera e in generale nella vita lavorativa;
3. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
4. promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari ed una migliore ripartizione di tali responsabilità all'interno delle famiglie.
- 5.

Nel corso del triennio 2025-2027 l'Unione Valdera intende realizzare i seguenti obiettivi generali:

OBIETTIVO 1 - ACCESSO AGLI IMPIEGHI

AZIONI - L'Unione si impegna a:

1. assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile ed in ogni caso la presenza di entrambi i sessi salvo adeguata specifica motivazione;
2. garantire nelle selezioni di personale la parità di trattamento tra uomini e donne motivando opportunamente la scelta in caso di parità di requisiti tra un candidato uomo e donna;

3. nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici o il superamento di prove fisiche per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso a concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
4. curare che i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali e non dirigenziali, le indennità e le posizioni organizzative tengano conto del principio di pari opportunità.

OBIETTIVO 2 - FORMAZIONE

AZIONI - L'Unione si impegna a:

1. nella predisposizione ed attuazione del Piano della formazione tener conto delle reali esigenze dei servizi e dei dipendenti rivolte sia al personale di categoria che ai dirigenti;
2. nella pianificazione della formazione valutare le diverse possibilità di articolazione in orari, sedi e quanto altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, orario part-time o specifiche esigenze;
3. formare, aggiornare e sensibilizzare il personale (anche non di ruolo, compresi i tirocinanti) in merito ai temi della sicurezza sui luoghi di lavoro e stress di lavoro correlato;
4. formare i dipendenti, indipendentemente dal ruolo ricoperto, sulle tematiche del benessere organizzativo;
5. monitorare il benessere organizzativo mediante il coordinamento tra il Servizio di prevenzione e protezione ed il CUG;
6. prevedere speciali forme di "accompagnamento" per il personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o di malattia) che garantiscono flussi informativi a) tra ente e dipendenti durante l'assenza; b) al dipendente al momento del reinserimento lavorativo attraverso l'affiancamento da parte del responsabile o della persona che lo ha sostituito e/o mediante apposite iniziative formative per mantenere le competenze ad un livello costante.
7. Organizzare corsi di formazione rivolto ai neoassunti su tematiche generali e trasversali.

OBIETTIVO 3 - CONCILIAZIONE DEI TEMPI DI VITA E LAVORO

AZIONI - L'Unione si impegna a favorire politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso:

1. flessibilità orarie: l'ente assicura la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita, nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico di alcuni servizi; sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori, compatibilmente con le esigenze di servizio, i dipendenti con particolari situazioni personali, sociali o familiari;
2. disciplina del part-time: assicurando la tempestività d'esame e rispetto della normativa

vigente nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti;

3. attuazione, nei limiti di cui alla normativa in materia, delle diverse forme di organizzazione del lavoro e del tempo lavoro quali telelavoro e cosiddetto “lavoro agile” o “Smart-working”;
4. stipulare convenzioni con asili nido e scuole dell’infanzia e ad organizzare, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica;
5. garantendo tempestiva valutazione di richieste relative a necessità di tipo familiare o personale e cercando una soluzione condivisa nel rispetto dell'equilibrio tra esigenze dell'ente e necessità dei dipendenti.

OBIETTIVO 4 - CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI

AZIONI - L'Unione si impegna a:

1. informare i dipendenti sulle tematiche del mobbing, della discriminazione nell'ambiente di lavoro anche attraverso guide e dispense che trattino l'argomento nei suoi diversi aspetti;

OBIETTIVO 5 - COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

AZIONI - L'Unione si impegna a:

- 1) pubblicare il presente Piano delle azioni positive oltre che all'albo pretorio, nella sezione amministrazione trasparente e nella Intranet;
- 2) implementare e pubblicare progetti-obiettivo in materia di pari opportunità garantendo la partecipazione dei dipendenti;
- 3) garantire il flusso di notizie e informazioni in materia di pari opportunità su canali ordinariamente utilizzati dall'ente quali Intranet e strumenti connessi ad essa come la newsletter;
- 4) utilizzare strumenti quali guide, dispense e questionari per il flusso delle informazioni;
- 5) garantire l'ascolto dei dipendenti anche attraverso la creazione di un modulo on line e di un'apposita casella di posta elettronica del CUG denominata *cug@unione.valdera.pi.it*

CLAUSOLA FINALE

Nel periodo di vigenza del presente piano, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad eventuali modifiche/aggiornamenti.

3.2.2 – ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 lettera b) del DM n. 132 del 30.06.2022 nella presente sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 dicembre 2023 e con gli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa "a distanza" si inserisce nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e lavoro. Il lavoro a distanza si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza modificare la posizione contrattuale del dipendente nell'organizzazione e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro. Il lavoro a distanza non è quindi una nuova tipologia contrattuale ma una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall'utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita in parte all'interno dell'Ente e in parte all'esterno.

Il CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022 ha introdotto una nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due seguenti tipologie di lavoro:

- il lavoro agile, previsto dalla legge n. 81 del 2017;
- il lavoro da remoto (che sostituisce la precedente tipologia del telelavoro).

Sono proprio le caratteristiche di differenziazione delle due tipologie di lavoro a distanza che debbono far riflettere sulla possibilità della loro autorizzazione, in quanto non solo le attività coinvolte devono essere remotizzabili, ma l'uno o l'altro possono essere concessi in base alle specifiche capacità professionali e responsabilità che comporta la loro realizzazione.

L'Unione Valdera ha introdotto il lavoro agile quale modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, riconoscendone la validità quale strumento organizzativo e di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'adozione di questo istituto è iniziata durante il periodo della pandemia per motivi di sicurezza sanitaria e con determinazione n. 246 del 4.05.2022 è stato approvato un primo documento denominato "disciplina transitoria del lavoro agile o smart working", con il quale l'Ente ha disciplinato le modalità di applicazione, organizzazione e monitoraggio dell'utilizzo del lavoro agile o smart working.

Con il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026" approvato con deliberazione di G.U. n. 17 del 23.02.2024 è stato adottato il disciplinare del lavoro agile applicato nell'anno 2024, che rimane in vigore fino all'approvazione di nuova disciplina.

L'Ente sta attraversando una fase di riorganizzazione sotto vari punti di vista, strutturale, dirigenziale e nell'organizzazione del lavoro. Si renderà pertanto necessario, tra le varie cose, rivedere l'utilizzo del lavoro agile o smart working mediante approvazione di apposito regolamento.

CONDIZIONI E FATTORI ABILITANTI

Attualmente la prestazione lavorativa in lavoro agile o smart working è svolta dal personale prevalentemente per esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e sulla base di una sua istanza.

Chi può richiedere il lavoro agile:

- tutto il personale dipendente in servizio presso l'Unione Valdera, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, a tempo indeterminato o determinato, compresi i Dirigenti, gli Incaricati di Elevata Qualificazione e i Responsabili di servizio;
- sono ricompresi nell'ambito di applicazione del disciplinare anche gli addetti impiegati con forme di lavoro flessibile nei casi in cui l'attività lavorativa sia smartabile;
- l'attivazione è volontaria, è il dipendente a farne richiesta.

Quali attività possono essere svolte con il lavoro agile

È compito dei Dirigenti, insieme ai Responsabili, l'individuazione delle attività smartabili, assicurando le attività da svolgere in presenza. Le attività che possono essere svolte in modalità a distanza sono quelle che presentano un nucleo minimo di fattori. Per agevolare nell'individuazione delle attività smartabili si stabiliscono n. 9 fattori utili per la definizione del grado di possibilità di svolgimento a distanza:

FATTORE	DESCRIZIONE
Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo	Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza	Le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?
Grado di digitalizzazione (oggettiva)	Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L' hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza?

Grado di digitalizzazione (Soggettiva)	Qual è livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?
Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività
Grado di misurabilità in termini di risultato	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale	L'autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile

All'esito della ricognizione delle attività svolte dalle singole strutture organizzative, sulla base dei fattori su elencati, il ricorso al lavoro a distanza è consentito solo per quelle attività che sono risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro.

Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo non sono comunque attività smartabili:

- servizi di Polizia Locale per le attività svolte sul territorio
- attività servizi refezione e trasporto
- assistenza agli organi
- servizio di Assistenza sociale
- servizi di front-office

Requisiti tecnologici e sicurezza dei dati

- Il lavoratore ha facoltà di richiedere di poter svolgere attività lavorativa agile mediante strumenti tecnologici propri - pc, cellulare e connessione internet - consentendo all'Amministrazione la preventiva verifica delle caratteristiche degli stessi per accertarne la congruità e sicurezza. Le spese connesse, relative ai consumi elettrici e di connessione o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile

sono, in ogni ipotesi, a carico del dipendente.

- Sostegno alla connettività, attraverso una soluzione tecnica che consente tramite un accesso sicuro (VPN) ai dipendenti di accedere in modalità 'desktop remoto' al proprio pc e realizzazione di un "hub" unico del problem solving digitale/help desk informatico.
- Applicativi e banche dati consultabili da remoto, firma elettronica e digitale.
- Piattaforme di videoconferenza per attivare gruppi di lavoro temporanei, riunioni a distanza e condividere progetti e documenti (in cloud);

Sicurezza postazione di lavoro

- Alla postazione di lavoro agile sono applicati i normali protocolli di sicurezza prevista nell'ambito dei piani per il trattamento dei dati e per la salvaguardia della loro integrità e riservatezza, nel rispetto di standard di sicurezza equivalente a quelli garantiti alle postazioni lavorative presenti nei locali dell'Unione Valdera.
- Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata e rispettare la policy dell'Ente in materia di trattamento e conservazione dei dati trattati.

Formazione

L'introduzione del lavoro agile ha comportato una diversa organizzazione del lavoro e lo sviluppo di nuove capacità e ha necessitato e continua a necessitare dell'adozione di percorsi formativi mirati.

Percorso rivolto ai dirigenti e ai responsabili di Ufficio:

- nuove capacità organizzative e comunicative da parte dei dirigenti, responsabili dei servizi;
- strategie di comunicazione;
- gestione dei ruoli e sull'organizzazione del lavoro per obiettivi modalità di lavoro agile;
- monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività svolte in modalità agile, in particolare formazione mirata per i dirigenti ed i responsabili d'ufficio sull'utilizzo del software in modo che il dirigente sia in grado di essere costantemente consapevole dello stato di avanzamento delle attività svolte dei lavoratori in modalità agile.

Percorso rivolto al personale in lavoro agile:

- rafforzamento delle competenze informatiche (formazione trasversale sia a dirigenti che a dipendenti in lavoro agile);
- utilizzo efficace degli strumenti digitali per collaborare anche a distanza e far circolare le informazioni in modo chiaro e rapido anche per prevenire il potenziale e possibile isolamento, tipico del lavoro da remoto;
- tracciabilità, trasparenza, anticorruzione nello smart working, formazione trasversale sia a dirigenti e che dipendenti in lavoro agile;

- lavoro agile e rapporto di lavoro: contesto normativo, regolamento dell'Unione, accordo individuale e modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, sicurezza sul lavoro;
- privacy e sicurezza dei dati nello smart working attuazione delle misure tecniche e organizzative, idonee a garantire un livello di sicurezza dei dati trattati anche in modalità di smart working.

Gli attori chiave del cambiamento

1. **I dirigenti**, in quanto devono:
 - essere promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi e soggetti chiave nel monitoraggio mediante mappatura e re ingegnerizzazione dei processi;
 - adottare un cambiamento di stile manageriale e di leadership, dal controllo alla responsabilità per i risultati, all'accrescimento della fiducia reciproca e dell'autonomia del singolo;
 - adottare modalità comunicative nuove, per unire il gruppo di lavoro nonostante la distanza fisica;
 - assegnare obiettivi chiari, condividendo tempi e modalità di attuazione e attenzione alle aspettative del lavoratore in termini di crescita professionale;
 - procedere con un monitoraggio mirato e costante, ponendo attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica dell'impatto in termini di efficacia e efficienza dell'azione amministrativa.
2. **Gli Incaricati di Elevata Qualificazione**, considerati lo snodo strategico di raccordo tra dirigenza e personale.
3. **Il Comitato Unico di Garanzia – CUG**, in particolare nell'attuazione del lavoro agile per la promozione del benessere, di garanzia delle pari opportunità e dell'assenza di discriminazioni nell'accesso a tale innovativa modalità di lavoro.
4. **Il Nucleo di Valutazione** per la definizione degli indicatori che l'Unione utilizza per misurare, valutare e rendicontare la performance.

Finalità

L'introduzione del lavoro agile o smart working nell'organizzazione del lavoro ha come scopo:

- conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo al contempo l'equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro;
- promuovere un'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;

- rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

3.3 Sottosezione - PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025 – 2027 (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (capacità assunzionale);
- articolo 32, comma 5, Dlgs 267/2000;
- articolo 1, comma 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale)

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

(Area non dirigenziale)

Totale dipendenti		numero
	Tempo indeterminato	150
	Tempo determinato	29
	Comando	1
<i>di cui</i>		
	A tempo pieno	171
	A tempo parziale	9

Suddivisione del personale a tempo indeterminato nelle aree di inquadramento

Area	Profili	Numero
Operatori	Operatore cuoco	2
	Operatore amministrativo	1
	Totale	3
Operatori esperti	Operatore esperto cuoco	9
	Operatore esperto autista scuolabus	17
	Operatore esperto informatico	2
	Operatore esperto messo	1
	Operatore esperto guardia ambientale	1
	Totale	30
Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile*	22
	Istruttore vigilanza	58
	Istruttore informatico	2
	Totale	82
Funzionari e EQ	Esperto amministrativo-contabile	10
	Esperto vigilanza	9
	Assistente sociale	16
	Coordinamento pedagogico	1
	Totale	36

* n. 1 comando

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024 (Area dirigenza)

Totale dirigenti		numero
	Tempo indeterminato	1
	Tempo determinato (art. 110 Tuel)	1
	Comando parziale	1
	Avvalimento parziale	1
	Totale	4

3.3.1 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

La programmazione dei fabbisogni di personale avviene a valle dell'attività di pianificazione strategica (linee di mandato e DUP) programmazione complessivamente intesa ed in coerenza ad essa, e pertanto tiene conto della rideterminazione della dotazione organica, delle proposte rilevate dai Dirigenti, del Piano triennale della performance, del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e relativi allegati e del Bilancio di Previsione 2025-2027, approvati con Deliberazione consiglio n. 19 del 19.12.2024 e infine dell'attuale quadro legislativo in materia di reclutamento di risorse umane.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ha introdotto modifiche al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora denominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale". Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di "dotazione di spesa potenziale massima" che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

L'art. 6-ter D.Lgs. 165/2001 è stato modificato di recente dall'art. 1 del Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 convertito, con modificazioni, dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79, prevedendo che con decreti di natura non regolamentare "sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze e capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti".

In data 14 settembre 2022 è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 215 il Decreto firmato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze concernente la definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche.

ATTUAZIONE PIANO 2024

Area	Posti coperti al 31.12.2023 (+)	Cessazioni 2024 (-)	Assunzioni 2024 (+)	Posti coperti al 31.12.2024 (+/-)
Op	3			3
OpEs	30	2	2	30
Is	82	8	8	82
Fu/Eq	38	12	10	36
Dirigenza	4	1	1	4
TOTALE	157	23	17	155

Le capacità assunzionali per l'anno 2024 sono state quantificate in € 412.222,81 e il piano assunzionale 2024 ha previsto un utilizzo di € 358.415,73 come segue:

- n. 1 dirigente per € 62.200,00
- n. 5 Funzionari per € 119.900,45
- n. 8 Istruttori per € 176.315,28

Nei primi mesi dell'anno 2025 si stanno concludendo le assunzioni previste nell'anno 2024, per le quali nello stesso anno sono state espletate le procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e sono state avviate le relative procedure di reclutamento, in particolare:

- n. 1 Funzionario
- n. 5 Istruttori

Le capacità assunzionali 2024 utilizzate risultano quindi € 310.455,55.

Nell'anno 2024 sono inoltre intervenute cessazioni di personale non prevedibili al momento della redazione del piano 2024, per quiescenza o dimissioni o mobilità, per le quali è stata disposta la loro immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, mediante attingimento da graduatoria o mobilità, interna o esterna, che hanno incrementato le capacità assunzionali per € 435.091,29, già utilizzabili nello stesso anno come previsto dall'ex comma 5-sexies dell'art. 3 del d.l. 90/2014, di cui € 341.111,59 utilizzate.

Nell'anno 2024 si sono concluse le procedure per il reclutamento di n. 1 dirigente ai sensi dell'art. 110 del Tuel in sostituzione di n. 1 dirigente cessato, la cui assunzione è avvenuta il 1° marzo 2025.

Sono in fase di conclusione anche le previste assunzioni del piano 2024 a copertura degli obblighi di cui alla legge 68/99, da non computare nella capacità assunzionale dell'Unione Valdera, come previsto dal D.L. 90/2014 convertito dalla Legge 114/2014, art. 3 comma 6, secondo cui le limitazioni relative alle assunzioni di personale date dai limiti delle capacità assunzionali stabilite nel medesimo decreto, non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo.

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

Dotazione organica - Area non dirigenziale a tempo indeterminato

Area	Dotazione	Posti coperti al 31.12.2024	Posti scoperti
Operatori	5	3	2
Operatori Esperti	31	30	1
Istruttori	101	82*	19
Funzionari ed Elevate Qualificazioni	44	36	8
TOTALE	181	151	30

Dotazione organica - Area dirigenziale

Area	Dotazione	Posti coperti al 31.12.2024	Posti scoperti
Dirigenti ruolo	1	1	0
Dirigenti tempo determinato	2	1	1
Dirigenti in comando parziale	1	1	0
Dirigenti in avvalimento	1	1	0
TOTALE	5	4	1*

PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2025 – 2027

Anno 2025

Area	Profilo	N.	Modalità di copertura
Funzionari ed E.Q.	Esperto vigilanza	2	Concorso o mobilità
Funzionari ed E.Q.	Esperto tecnico	2	Concorso o mobilità
Funzionari ed E.Q.	Esperto amministrativo	2	Progressione tra le Aree (in deroga - copertura con lo 0,55%)
Funzionari ed E.Q.	Assistente sociale	2	Concorso
Istruttori	Istruttore di vigilanza	1	Concorso
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	4	Concorso o mobilità
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	1	Concorso o mobilità - Riserva Legge 68/99
Istruttori	Istruttore tecnico	1	Concorso o mobilità
Istruttori	Istruttore informatico	2	Progressione tra le Aree (in deroga - copertura con lo 0,55%)
Operatori Esperti	Operatore esperto autista scuolabus	1	Concorso o mobilità

Anno 2026

- n. 1 operatore esperto informatico – Area degli Operatori Esperti
- n. 3 Istruttore amministrativo contabile - Area Istruttori

Anno 2027

- n. 1 Coordinatore autisti - Area Istruttori

Qualora si dovessero verificare, sempre nel corso del 2025, cessazioni non prevedibili al momento della redazione del presente Piano, per quiescenza o dimissioni o mobilità, si ritiene di disporre la loro immediata sostituzione con unità di pari categoria e profilo, mediante attingimento di graduatoria o mobilità, interna o esterna, a supporto dell'ufficio interessato previa ponderata valutazione del dirigente in merito alla possibilità di non raggiungimento degli obiettivi in rapporto al personale assegnato, nel rispetto delle capacità assunzionali dell'Ente e delle regole in essere.

Prima di dare corso ad assunzioni dall'esterno a tempo pieno, nel caso in cui nella stessa area e profilo ci fossero dipendenti part time, l'Unione interpellerà i propri dipendenti se interessati alla trasformazione del rapporto di lavoro.

Per economia procedimentale l'Unione:

- ai sensi del DL n. 25 del 14.03.2025 che all'art. 3, comma 1, lettera d), numero 3 ha riformulato il quinto periodo del comma 5-ter dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, chiarendo che lo scorrimento delle graduatorie vigenti è consentito per tutte le esigenze dell'ente e non esclusivamente in caso di rinuncia all'assunzione, di mancato superamento del periodo di prova o di dimissioni del dipendente intervenute entro sei mesi dall'assunzione e che le amministrazioni, in presenza di profili professionali sovrapponibili a quelli individuati nei propri atti di programmazione, possono reclutare il proprio personale, a tempo determinato o tempo indeterminato, mediante utilizzo di proprie graduatorie vigenti ovvero, previo accordo, mediante l'utilizzo di graduatorie di altre amministrazione, procede allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga all'art. 91, comma 4, del TUEL, ossia anche su posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso.
- si avvale della facoltà di cui all'art. 3, comma 8, della L. 56/19 ai sensi del quale "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001", in quanto la legge **21 febbraio 2025 n. 15**, di conversione del decreto-legge 27 dicembre 2024 n. 202 recante "*Disposizioni urgenti in materia di termini normativi*" – il c.d. milleproroghe – ha introdotto il comma 10-bis all'art. 1 in base al quale le parole: "*fino al 31 dicembre 2024*" contenute nel citato comma 8, sono sostituite dalle seguenti: "*fino al 31 dicembre 2025*".
- l'art. 3 c. 1 lett. c) del D.L. n. 25 del 14.03.2025 modifica l'art. 30 comma 2bis del D.Lgs. 165/2001 per cui le amministrazioni riservano almeno il 15% delle capacità assunzionali alla mobilità volontaria.

L'applicazione di tale nuova disciplina sarà obbligatoria solo a decorrere dal 2026, tenuto conto di quanto sopra, ovvero che il D.L. n. 202/2024, come convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15, ha recepito l'emendamento ANCI finalizzato a prorogare di un ulteriore anno (31.12.2025) la deroga agli obblighi in materia di mobilità volontaria propedeutica alle assunzioni.

Assunzioni a tempo determinato da attivare con graduatorie specifiche o graduatorie valide per assunzioni a tempo indeterminato per:

- sostituzioni nelle mense scolastiche per Area Operatori profilo “Operatore cuoco” (selezione con centro per l'impiego);
- unità di personale dell'Area Istruttori con profilo di “Istruttore di vigilanza” nei limiti della spesa 2009 dei singoli comandi territoriali e degli atti di programmazione, in relazione alle assunzioni per esigenze straordinarie e/o sostitutive finanziate anche con destinazione dei proventi art. 208 c.d.s.;
- unità di personale dell'Area Operatori Esperti con profilo di Operatore esperto autista scuolabus – per sostituzione del personale trasporto scolastico per lunghe assenze (es.: congedi parentali, aspettative, malattie, infortuni) o necessità impreviste per esigenze di carattere eccezionale o temporaneo;
- unità di personale dell'Area Istruttori con profilo di "Istruttore amministrativo contabile" per sostituzioni di personale per lunghe assenze (es.: congedi parentali, aspettative, malattie, infortuni) o necessità impreviste per esigenze di carattere eccezionale o temporaneo;
- unità di personale dell'Area dei Funzionari e EQ con profilo di “Esperto amministrativo contabile / Vigilanza / Assistente sociale” per sostituzioni di personale per lunghe assenze (es.: congedi parentali, aspettative, malattie, infortuni) o necessità impreviste per esigenze di carattere eccezionale o temporaneo;
- sostituzioni di personale appartenente alle aree “Operatori Esperti/ Istruttori/ Funzionari e EQ” cessato dal servizio per pensionamento o dimissioni o mobilità, nel rispetto delle quote assunzionali e delle disposizioni normative;
- assunzioni a tempo determinato per gli ATS (Ambiti Territoriali Sociali) di personale specialistico di cui all'atto di impegno all'assunzione approvato con deliberazione di Giunta Unione n. 81 del 21.10.2024.

L'Unione è stata delegata dalla Società della Salute Alta Val di Cecina Valdera con deliberazione n. 20 del 11.10.2024 adottata dall'Assemblea dei soci, all'assunzione a tempo determinato del seguente personale specialistico:

- n. 4 Funzionari Amministrativi;
- n. 1 Funzionario Contabile;
- n. 3 Funzionario Psicologo;
- n. 4 Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico/Pedagogista.

Le suddette assunzioni saranno etero finanziate dal Piano Nazionale Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027 e quindi in deroga a tutti i vincoli.

L'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 limita il ricorso ad assunzioni a tempo determinato e con altre forme di lavoro flessibili alle sole situazioni nella quali siano comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e tenuto conto della necessità di rispettare comunque le

condizioni e le modalità di reclutamento stabilite con riferimento alle assunzioni a tempo indeterminato, che rappresentano la regola ordinaria per l'accesso al pubblico impiego.

L'Unione ricorre quindi ad eventuali ulteriori assunzioni con forme di lavoro flessibile, qualora emergano necessità relative alla sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, compresi i casi di assenza per congedo di maternità e congedo parentale, ovvero necessità impreviste di carattere straordinario o eccezionale, valutate di volta in volta, nel rispetto della vigente normativa in tema di contenimento del costo del lavoro flessibile e di generale contenimento della spesa del personale.

Assunzioni art. 110 del Dlgs. 267/00

Assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110 comma 1 e 2 del TUEL con selezioni pubbliche come previsto dallo Statuto dell'Unione, dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal Regolamento per l'accesso agli impieghi.

a.1) Verifica delle capacità assunzionali a tempo indeterminato

Le capacità assunzionali dell'Unione Valdera sono calcolate in conformità alla vigente normativa in materia di vincoli di spesa:

- articolo 1, comma 229, della legge 208/2015: determinazione del turn over disponibile;
- articolo 32, comma 5, del TUEL 267/2000: cessioni di capacità assunzionali da parte dei comuni;
- art. 1 commi 126 e 127, della legge 207/2024 di modifica art. 14, comma 7, del D.L. 95/2012, convertito in legge 135/2012: cessazioni per mobilità e maturazione di capacità assunzionale utile ai fini del turn over;
- articolo 1, comma 562, della legge 296/2006: tetto di spesa di personale in valore assoluto.

Le capacità assunzionali sono date dalla integrale utilizzazione dei risparmi derivanti dalle cessazioni o dalla sostituzione dei cessati. Si deve fare riferimento alle cessazioni dell'anno precedente e dei 5 anni precedenti che non sono state utilizzate; infatti, a partire dal 2025, viene meno l'applicazione dell'art. 3 comma 5-sexies del D.L. 90/2014, così come modificato dal D.L. del 27 gennaio 2022, n. 4 "cessazioni programmate", per la mancata riproposizione della previsione, per cui non si possono utilizzare le quote derivanti dalle cessazioni dello stesso anno.

Capacità dell'Unione anno 2024

A - Capacità Unione 2024		€ 412.222,81
B - Capacità cessazioni anno 2024 ex comma 5 – sexies art. 3 D.L. 90/2014	+	€ 435.091,29
TOTALE Capacità assunzionali dell'Unione 2024 (A+B)	=	€ 847.314,10

Utilizzo capacità assunzionali anno 2024

Assunzioni finanziate con capacità anno 2024		Saldo
Assunzione n. 1 dirigente	+	€ 62.200,00
Assunzione n. 11 dipendenti appartenenti all'Area Funzionari ed E.Q.	+	€ 263.780,99
Assunzione n. 3 dipendenti appartenenti all'Area Istruttori	+	€ 286.512,33
Assunzione n. 2 Operatori esperti		€ 39.073,82
Totale	=	€ 651.567,14
Differenza		€ 195.746,95

CAPACITA' DELL'UNIONE ANNO 2025

Voce		Saldo
Capacità residue 2024 utilizzabili nel 2025	=	€ 195.746,95
Capacità cedute posti esistenti (<i>come da delibera di G.U. "Quantificazione spesa di personale dell'Unione Valdera, ripartizione pro quota consuntivo anno 2024 e previsione 2025"</i>)		€ 68.058,91
Capacità cedute posti ex novo (<i>come da delibera di G.U. "Quantificazione spesa di personale dell'Unione Valdera, ripartizione pro quota consuntivo anno 2024 e previsione 2025"</i>)		€ 139.999,18
Totale Capacità anno 2025		€ 403.805,04

Capacità di cui al presente piano di assunzioni*

€ 346.388,02

*non considerate le assunzioni ai sensi della L.68/99 in quanto il D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, dispone, all'art. 3 comma 6, che le limitazioni relative alle assunzioni di personale date dai limiti delle capacità assunzionali stabilite nel medesimo decreto, non si applicano alle assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo. Pertanto le previste assunzioni a copertura degli obblighi di cui alla legge 68/99 non sono da computare nella capacità assunzionale dell'Unione Valdera.

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

In materia di spesa di personale il quadro normativo pone una serie di vincoli e limiti assunzionali inderogabili posti quali principi di coordinamento della finanza pubblica per il perseguimento degli obiettivi di contenimento della spesa e di risanamento dei conti pubblici.

Le norme di riferimento per l'Unione Valdera impongono il contenimento della spesa prendendo a riferimento l'anno 2008 (art. 1 comma 562 della legge n. 296/2006), ma l'Unione non dispone "in proprio" di tale dato in quanto è stata costituita in data 30 ottobre 2008.

L'Unione ha quindi finora operato costruendo tale limite considerando le corrispondenti spese di personale dei comuni aderenti all'Unione, comprensive delle quote di spesa del Consorzio Sviluppo

Valdera e del Consorzio Alta Valdera, sciolti dal 1° gennaio 2009 e le cui funzioni sono state acquisite dalla stessa data dall'Unione.

L'Unione, per il rispetto del limite della spesa di personale, applica il criterio del ribaltamento quote secondo il quale:

- la spesa complessiva sostenuta dall'Unione a titolo di spesa di personale risulta ripartita tra i Comuni in base ai criteri di riparto applicabili a ciascun servizio;
- tale quota viene sommata dai Comuni membri alle spese di personale dagli stessi sostenute. Ciò consente l'autonomo controllo, da parte dei comuni aderenti:
 - dell'obbligo di riduzione della spesa di personale della Legge 296/2006;
 - dei vincoli disposti dall'art 9, comma 28 del D.L. 78/2010 in materia di lavoro flessibile.

Rispettando i comuni i loro limiti/vincoli, sommando alle spese del personale dell'ente la quota parte di spesa dell'Unione ribaltata sull'Ente, anche quest'ultima rispetta i limiti/vincoli di cui sopra (ex plurimis: Corte dei Conti Sez. Autonomie n.20/SEZAUT/2018/QMIG del 22/10/2018; Corte dei Conti Sez. Autonomie n.8/AUT/2011/QMIG; Sez. Reg. Piemonte, deliberazione n.133/2016/SRCPI/PAR).

a.3) 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, con esito negativo.

a.4) 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 Valdera non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Stima del trend delle cessazioni:

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

- Anno 2025:
 - n. 1 Operatore Esperto autista scuolabus
 - n. 2 Operatore Esperto cuoco
- Anno 2026:
 - n. 1 Istruttore amministrativo contabile
- Anno 2027:
 - n. 1 Operatore Esperto messo

Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In relazione agli obiettivi strategici definiti nel presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenzia che nel corso del 2025 potranno essere disposte trasformazioni di rapporti di lavoro da tempo parziale a tempo pieno, a seguito di richiesta del personale interessato, accolta dal responsabile per esigenze del servizio e miglioramento nell'organizzazione dello stesso. Questa trasformazione viene considerata nuova assunzione e la maggiore spesa, dovuta alla differenza retributiva, viene portata in diminuzione delle capacità assunzionali dell'Ente.

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 con Verbale n. 1 del 26/03/2025.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/Strategia di copertura del fabbisogno

Nell'anno 2025 l'Unione Valdera potrà procedere con:

- la modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree. Le mobilità interne avranno luogo ai sensi del regolamento di mobilità interna approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione Valdera n. 73 del 30.08.2013;
- la modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- se nel corso del 2025 si dovessero verificare cessazioni non prevedibili al momento della redazione del presente Piano, per quiescenza o dimissioni o mobilità, o dovessero emergere necessità di rafforzamento di alcuni servizi, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di cui al punto 2.1, l'Unione potrà procedere, ove non diversamente disposto nel presente piano:
 - alla revisione dei profili professionali
 - all'attivazione di progressioni tra le Aree

Strategia di copertura del fabbisogno

La presente pianificazione definisce le politiche di reclutamento del personale dell'Unione per il triennio 2025/2027, nel rispetto dei principi della efficiente organizzazione degli uffici e della ottimizzazione delle risorse finanziarie a disposizione, in coerenza con le disposizioni normative vigenti in materia. L'Unione intende perseguire l'obiettivo di perseguire i valori pubblici di cui al punto 2.1 del presente piano, tenendo conto del fabbisogno di personale conseguente al processo riorganizzativo interno in atto. Si prevede, pertanto, l'attivazione di procedure concorsuali e il ricorso allo scorrimento delle graduatorie di concorsi attualmente in corso di validità banditi dall'Unione o da altre amministrazioni per l'assunzione degli idonei interessati ovvero all'attivazione delle procedure di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse di cui all'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001.

Per dare seguito alle scelte qualitative e quantitative del presente fabbisogno l'Unione potrà far ricorso altresì a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra aree/servizi;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- stabilizzazioni

3.3.4 FOMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

Le presenti Linee Guida sono formulate in ottemperanza all'art. 7, comma 4 del D. Lgs. 165/01 laddove prevede che le Amministrazioni pubbliche "...curano la formazione e l'aggiornamento del personale ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, devono investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione, e sono tenute, dunque, a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione, come investimento sulle loro conoscenze e come strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini. La formazione, pertanto, deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo svolto dal personale dipendente, sia all'interno che all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione.

La programmazione della formazione tende a dare attuazione alle previsioni del Capo V "*Formazione del Personale*", del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021, il quale attribuisce alla formazione "*un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia, dell'attività delle amministrazioni*", nel quadro generale di riforma e modernizzazione delle stesse.

Il tema della formazione del capitale umano presenta, oggi, una rinnovata attualità nel quadro del processo di revisione della pubblica amministrazione, la cui valorizzazione è centrale nella strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata "*sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale, con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale*".

Nella cornice ora delineata, si richiama la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, la quale esplicita le indicazioni metodologiche ed operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, per implementare i processi di innovazione di tipo amministrativo, organizzativo e digitale degli Enti, ottimizzando, nel contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili.

La Direttiva del Ministro “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, adottata il 14 gennaio 2025, rafforza e ribadisce il principio che il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico. Essa, pertanto, va letta in maniera coordinata con i precedenti atti di indirizzo adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione: la Direttiva 23 marzo 2023, che qualifica la formazione funzionale al conseguimento dei target PNRR come una responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni, e la Direttiva 28 novembre 2023, che afferma, tra l’altro, che la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze costituisce un obiettivo di performance.

Inoltre, la Direttiva mira a guidare le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l’accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di enti pubblici preposti all’erogazione della formazione.

Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale, sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale, garantendo, sulla base dei fabbisogni formativi, pari opportunità di partecipazione.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Muovendo da queste evidenze, risulta necessario, dunque, assicurare la corretta rilevanza alla formazione quale strumento principale per lo sviluppo e la valorizzazione delle persone, realizzando le condizioni per favorire la partecipazione delle persone alle attività formative, sviluppare le competenze e trasformarle in patrimoni dell’intera organizzazione.

Le amministrazioni individuano quindi, i dipendenti che partecipano alle attività di formazione, sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione-

I seminari di aggiornamento normativo, riferiti alle novità legislative introdotte, sono organizzati con la celerità necessaria, ancorché non siano compresi nel piano della formazione, in quanto non prevedibili al momento della sua elaborazione.

Il piano individua le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

PRINCIPI GENERALI E FINALITA’

La programmazione della formazione si ispira ad alcuni principi generali che ne hanno informato la costruzione e che ne devono guidare l’attuazione:

- il riconoscimento della formazione, quale leva strategica per l'evoluzione professionale, nonché degli obiettivi prioritari della modernizzazione della pubblica amministrazione;
- la valorizzazione del patrimonio professionale presente negli enti potendo individuare, anche, iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione;
- il diritto di tutti i dipendenti a prendere parte, in un arco di tempo pluriennale, ad uno o più percorsi di formazione, quale opportunità per accrescere conoscenze e competenze e svolgere con maggiore efficacia il proprio ruolo;
- continuità della formazione quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti, intesi come risorsa strategica dell'Ente;
- uguaglianza e pari opportunità, la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali;
- condivisione della programmazione con i vari referenti/responsabili per avere un quadro dei fabbisogni formativi;
- l'obbligatorietà della partecipazione alla formazione svolta nell'ambito dell'orario di lavoro;
- l'assoluta volontarietà per iniziative formative che si collochino fuori dall'orario di lavoro;
- la ricerca, ogni qualvolta possibile, di collegamenti e ricadute dirette nel lavoro quotidiano della formazione svolta, in modo da elevarne l'utilità, anche percepita, ed incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- efficacia della formazione: monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, impatto sul lavoro etc;
- efficienza della formazione: erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, pertanto occorre esaminare le differenti offerte formative, anche in relazione a tale ottica;
- la metodologia didattica applicata nel Piano prevede lezioni frontali, esercitazioni pratiche, lezioni a distanza, tavoli di lavoro, project work etc.;
- flessibilità della formazione: il Piano è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

Il programma di formazione si propone pertanto di:

- preparare il personale, a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli assunti, promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una pubblica amministrazione;
- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;

- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi.

SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Unione Valdera, dei Comuni aderenti e degli Enti convenzionati.

RILEVAZIONE ED ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo dell'Unione, dei Comuni aderenti e degli Enti convenzionati.

Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- ricognizione dei bisogni formativi e delle esigenze settoriali specialistiche, gestita tramite l'invio ai referenti di ciascun comune di una scheda di rilevazione dei bisogni formativi;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
- risorse finanziarie disponibili da impiegare nella formazione.

INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI DI INTERVENTO

L'amministrazione nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle specifiche di particolari settori, emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo. L'analisi dei fabbisogni professionali, identifica le esigenze di formazione che derivano dalla valutazione dei ruoli organizzativi, parallelamente, l'analisi dei fabbisogni individuali identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo i seguenti ambiti tra loro distinti, ciascuno dei quali è regolato in modo diverso in rapporto alla diversità dei destinatari e degli obiettivi formativi

Formazione legata al ruolo svolto nell'Ente

La formazione deve perseguire l'obiettivo di accrescere le competenze delle persone: non deve solo fornire alle persone le conoscenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma deve anche sviluppare una piena consapevolezza del ruolo da loro svolto, delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera, sia all'interno sia all'esterno del contesto lavorativo dell'amministrazione.

Sul versante interno, la formazione ha un impatto fondamentale, in quanto strettamente legata alla soddisfazione, alla fidelizzazione, al benessere organizzativo e all'impegno dei dipendenti. La crescita delle persone attraverso la formazione e, più in generale, il miglioramento del benessere delle risorse umane si trasforma in un significativo ritorno in termini di motivazione, senso di appartenenza e soddisfazione lavorativa. Questi fattori, insieme ad altri di natura organizzativa, oltre a concorrere alla realizzazione di incrementi di produttività, promuovono un clima lavorativo positivo e coeso, alimentando un ambiente in cui le persone sono incentivate a dare il meglio di sé e a contribuire proattivamente ai compiti dell'amministrazione.

Sul versante esterno, le maggiori performance realizzate dalle amministrazioni, anche attraverso il rafforzamento delle competenze del proprio personale, producono esternalità positive in termini di fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti delle istituzioni.

L'articolazione di questa tipologia di formazione, che è largamente prevalente sulle altre, si basa su una versione del modello delle competenze adattata al contesto in cui viene confrontato il "profilo-fotografia" di ciascuna posizione nell'organizzazione dell'Ente (profilo), con il bagaglio di competenze individuali posseduto dalla persona che la ricopre, in modo da far emergere le reali necessità formative, dirette a colmare il divario tra il profilo teorico (della posizione) e il profilo reale (della persona).

Formazione per il personale neo-assunto o da riqualificare

Gli Enti devono sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

- *in fase di reclutamento*, è necessario curare particolarmente il processo di inserimento del personale neoassunto, predisponendo percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e mentoring volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa;
- *nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni*: per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria
- *nelle progressioni professionali*

Allo scopo di trasferire alcune conoscenze di base del sistema amministrativo locale ai nuovi assunti o al personale da riqualificare in tempi brevi (per ricollocazione in un diverso profilo professionale),

si prevede l'organizzazione periodica, annuale o infrannuale, a seconda delle necessità, di corsi di formazione per tale categoria di personale.

In linea di massima, si prevede di trasferire cognizioni legate al funzionamento degli Enti locali (con riguardo anche alla regolamentazione ed organizzazione peculiare dell'Ente considerato), competenze informatiche di base e altri elementi più specifici legati al ruolo ricoperto.

Corsi obbligatori normati da leggi

Si tratta di formazione obbligatoria che l'Ente pubblico deve effettuare nei confronti del proprio personale, in ossequio al principio generale secondo il quale la programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore:

- Testo Unico in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs 81/2008, art. 37 (Accordi Stato-Regioni del 21/12/2011 e del 22/02/2012, con le integrazioni e modificazione apportate dall'Accordo Stato-Regioni del 07/07/2016)
- DGRT n. 540 del 06/05/2024 recante “Linee di indirizzo inerenti alla formazione degli alimentaristi (in attuazione dei Regolamenti CE n. 852/2004 e n. 853/2004) e all'attività di controllo delle Aziende UU.SS.LL per la valutazione dell'adeguatezza della formazione presso le imprese dell'ambito alimentare”, che sostituisce le precedenti disposizioni in materia (Delibere di giunta regionale 559/2008 e 24/2000, quest'ultima riguardante il percorso formativo per i titolari e/o responsabili dei piani di autocontrollo e gli addetti alle attività agricole); DGRT 1128 del 03/08/2020 recante “Linee di indirizzo regionali inerenti la preparazione/somministrazione di alimenti non confezionati senza glutine destinati direttamente al consumatore finale. Revoca DGRT. n.180/2018.”
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, art 5, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- DPR 13 giugno 2023, n. 81 “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”
- 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”, all'art. 63 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture

- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell’amministrazione digitale”
- Reg. 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)
- Lavoro agile
- Pianificazione strategica: l’art. 12 del d.P.C.M. n. 132 del 2022, nel definire il contenuto del PIAO, ha disciplinato le attività formative correlate all’esercizio di tale funzione di pianificazione strategica

Formazione-aggiornamento sulle innovazioni normative e procedurali

La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l’acquisizione e l’aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all’attività che deve svolgere.

Si tratta di formazione breve, di tipo seminariale (in genere una giornata o un pomeriggio), incentrata sulle più rilevanti innovazioni di carattere normativo o procedurale emerse nel periodo immediatamente precedente.

La scelta degli argomenti da trattare scaturisce dalle necessità formative rilevate negli enti aderenti e convenzionati. I criteri di priorità di svolgimento sono stabiliti dal Dirigente dell’Area Affari Generali dell’Unione Valdera. L’attività formativa è rivolta ad un pubblico “allargato” e può essere previsto, oltre al rilascio di apposito attestato di frequenza, anche una valutazione di apprendimento.

In base all’esperienza pregressa, sono prevedibili tre/quattro seminari nel corso di ciascun anno, con possibilità di aumento in caso di specifiche necessità o richieste; tali corsi non sono riportati all’interno del Piano, perché non sono programmabili con largo anticipo.

Alcune problematiche applicative e/o interpretative possono essere affrontate attraverso un confronto tra i ruoli coinvolti dei diversi enti, dietro conduzione di un coordinatore appartenente ad uno degli enti aderenti.

Formazione per la diffusione delle innovazioni tecnologiche e organizzative

È necessario garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative, ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative.

Costituiscono temi esemplificativi di questo tipo di formazione, che ha le stesse modalità di svolgimento della formazione dell'ambito a), la liquidazione digitale, il sistema PagoPA, Intelligenza Artificiale etc.

L'art. 13, comma 1, del D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale", prevede che "le pubbliche amministrazioni (nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e) formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della Legge 9 gennaio 2004, n. 4"; al comma 1-bis si prevede inoltre che "le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale".

Formazione outdoor

Si tratta di una particolare formazione esperienziale, o learning by doing, di tipo team building ed in genere per il rafforzamento di capacità generali (adattamento, relazioni etc.) rivolta a gruppi operanti in contesti comuni (Responsabili di servizio, gruppi di lavoro, interi settori di singoli enti, tutti i dipendenti dei comuni minori).

Tale formazione è esclusivamente su base volontaria ed è parzialmente fuori orario di lavoro, svolgendosi nell'ambito di un giorno e mezzo/due giorni con un pernottamento in strutture apposite.

Formazione per la crescita delle persone e il miglioramento della performance delle amministrazioni

L'attività formativa dedicata a tale sezione, sarà rivolta al personale dipendente dei Comuni facenti parte e dei Comuni convenzionati con l'Unione Valdera, in quanto destinatari di finanziamenti di PNRR, e al personale dipendente dell'Unione Valdera ai fini di un miglioramento e rafforzamento delle proprie conoscenze e competenze relative a valori e a principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni.

La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, ha richiamato le amministrazioni alla necessità di avviare progressivamente tutti i dipendenti alla formazione per lo sviluppo delle competenze digitali e, più in generale, a definire una serie di obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal PNRR.

Sulla necessità del rafforzamento delle conoscenze digitali insiste, in particolare, anche il Contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 09/05/2022 per il personale dipendente del comparto Funzioni centrali, secondo cui, all'art. 40, ricorda che le amministrazioni "favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base".

Il riferimento per la programmazione degli interventi formativi nelle pubbliche amministrazioni, e quindi negli enti locali, è rappresentato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, la cui strategia di crescita e sviluppo del capitale umano è declinata attorno alle seguenti aree di competenza:

- a) *le competenze di leadership* (Direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023) e *le soft skill* (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023): necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- b) le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica
- c) *le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne*, improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

La formazione e, quindi lo sviluppo delle competenze relative alle aree strategiche del PNRR, è un obiettivo comune di tutte le amministrazioni: l'attività formativa in materia è obbligatoria, perché necessaria, affinché ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento, in modo da diventare a sua volta promotore di innovazione.

Tali obiettivi di sviluppo possono essere così individuati:



All'interno di ciascuna area è possibile individuare almeno due diverse categorie di competenze che, generalmente, attengono a personale con ruoli diversi nei processi di trasformazione:

- *competenze (o cultura) di base*: set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici.
- *competenze specialistiche*: set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.

Le aree di competenza per supportare e attuare i processi di transizione rivolti ai Comuni facenti parte e agli Enti convenzionati con l'Unione Valdera, sono classificate e riportate al paragrafo 4 della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, nello specifico:

TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA:

Nel quadro dei processi di cambiamento e di innovazione sopra delineato, il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze per la transizione amministrativa è ritenuto necessario per consentire al personale pubblico di contestualizzare, gestire e accompagnare le trasformazioni in atto, riconducibili a norme, strategie e indirizzi sovranazionali (PNRR, fondi di coesione) e nazionali (riforme istituzionali e amministrative), shock esogeni, spesso determinati da crisi sistemiche (ad esempio, economica, sanitaria, etc.).

Le competenze per la transizione amministrativa sono, quindi, quelle destinate a promuovere e realizzare un nuovo modo di intendere i processi di riforma amministrativa.

TRANSIZIONE DIGITALE

L'evoluzione del contesto tecnologico in cui operano le amministrazioni rende necessario rafforzare le competenze specialistiche dei dipendenti in ambito digitale. È necessario, promuovere e rafforzare lo sviluppo delle competenze tecniche di dominio che riguardano metodi, regole e strumenti connessi a specifici processi di digitalizzazione (si pensi, ad esempio, all'e-procurement) e a specifici ambiti applicativi.

TRANSIZIONE ECOLOGICA

La formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico deve promuovere l'adozione dei principi di sostenibilità e, quindi, lo sviluppo di conoscenze e capacità necessarie per consolidare e promuovere una transizione ecologica giusta, anche alla luce del quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità (GreenComp - Quadro europeo delle competenze in materia di sostenibilità, 2022).

Le competenze manageriali e di leadership, proprie dei dirigenti pubblici, e le soft skills, di dirigenti e dipendenti, sono trasversali alle competenze abilitanti i processi di transizione delle amministrazioni (digitale, ecologica e amministrativa), in quanto ne costituiscono il principale fattore di attivazione e guida. La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023 ha introdotto, inoltre, una specifica articolazione delle competenze di leadership che i dirigenti sono chiamati ad adottare e su cui devono essere valutati. Inoltre, sono destinatari di un rafforzamento continuo e progressivo di una serie di principi e valori in grado di favorire quel cambiamento culturale e quella crescita personale che portino a una sostanziale modifica dei comportamenti nei contesti di lavoro e, di rimando, nella società.

A quest'ambito è riconducibile gran parte della formazione obbligatoria attinente alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, integrità ed etica pubblica, all'inclusione, parità di genere e

contrasto alla violenza, ma anche alla gestione della privacy e, per estensione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Programmazione, monitoraggio e rendicontazione della formazione – PNRR – per l’Unione Valdera, per i Comuni aderenti e i Comuni convenzionati con l’Unione Valdera

Per conseguire gli obiettivi formativi di sviluppo delle competenze del personale dipendente, nella prospettiva della crescita, del rafforzamento della capacità amministrativa e del miglioramento della performance, necessari per l’attuazione dei processi di innovazione promossi dal PNRR, i Comuni facenti parte e i Comuni convenzionati con l’Unione Valdera, devono, come previsto all’interno dei paragrafi 5 e 6 della Direttiva del 14 gennaio 2025, procedere ad una programmazione, monitoraggio e ad una rendicontazione su ciascuna delle aree di competenza previste dal par. 4 della Direttiva.

Gli enti potranno quindi, avvalersi delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica, attraverso la piattaforma “Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni”, la quale, inoltre, può essere integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA, costituendo i primi moduli di tali programmi.

A tal fine, gli Enti possono:

- accedere ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica (ad esempio, progetto PerForma PA) per l’attuazione di percorsi formativi specifici connessi a finalità strategiche precipue delle singole amministrazioni, e/o relativi a particolari figure o famiglie professionali, rientranti in una o più aree di competenza di cui al par. 4 e non sovrapponibili con l’offerta formativa di Syllabus;
- avvalersi dei corsi di formazione erogati dalla SNA, i cui cataloghi dei corsi sono consultabili sul sito Internet della Scuola, anche attraverso i propri “Poli formativi territoriali”;
- promuovere l’iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti ad una ricca offerta formativa, che comprende corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e di II livello delle Università aderenti all’iniziativa “PA 110 e lode”;
- utilizzare altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie per la progettazione e la realizzazione della formazione “in house”, il ricorso all’offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico.

Il personale dipendente dell’Unione Valdera potrà ricorrere all’utilizzo di tali strumenti formativi, nella prospettiva di crescita delle singole unità, di rafforzamento della capacità amministrativa, di miglioramento della performance e della produzione del valore pubblico.

Il servizio formazione dell’Unione Valdera, pubblicherà sul portale della intranet e invierà per mail ai Comuni convenzionati, gli aggiornamenti con l’indicazione di corsi, messi a disposizione sulle piattaforme dal Dipartimento della funzione pubblica.

Sarà onere di ogni Ente procedere alla ricerca, programmazione, organizzazione, monitoraggio e rendicontazione dei percorsi formativi di cui al par. 4 della Direttiva del 14 gennaio 2025

LA METODOLOGIA FORMATIVA

Il sistema metodologico per la programmazione della formazione si sviluppa attraverso diverse fasi:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari e analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- formulazione della domanda formativa dai comuni aderenti e convenzionati;
- pianificazione degli interventi formativi;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

Operativamente, per ciascun corso realizzato in forma diretta dall'Unione Valdera, vengono utilizzati, ove compatibili con la tipologia di formazione, i seguenti strumenti operativi:

- svolgimento del corso in aula o in modalità webinar con cadenza diversificata;
- svolgimento di alcuni corsi o moduli in modalità FAD (formazione a distanza) dal proprio posto di lavoro;
- eventuale verifica finale di apprendimento, basata sul test finale individuale e, ove effettuato, sul lavoro svolto in autoformazione e sugli apporti resi nel ritorno in aula;
- questionario finale di valutazione di gradimento dell'organizzazione e dei docenti;

Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei propri fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione e curano la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.

GLI INTERVENTI FORMATIVI

Il presente piano di formazione propone un elenco di percorsi formativi volti alla valorizzazione del personale. Tale elenco, pur rappresentando un quadro indicativo delle iniziative previste, è suscettibile di variazioni e integrazioni in funzione delle esigenze organizzative e dell'evoluzione del quadro normativo.

Formazione legata al ruolo svolto nell'ente

- Gli acquisti di beni sopra e sottosoglia
- Le novità in materia di contratti pubblici
- La normativa di Protezione Civile: Gestione del CESI e della COC Codice del terzo settore e erogazione contributi

- Fabbisogno e Assunzioni
- Le novità normative II nuovo CCNL Funzioni locali
- La digitalizzazione per il servizio Personale
- Aggiornamento normativo in materia di sicurezza e codice della strada Privacy e trattamento dati sensibili
- Prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amm.ne
- Formazione in materia di Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
- La digitalizzazione dei documenti e degli archivi l'evoluzione dei sistemi informativi dell'Amministrazione
- Formazione sul tema "Ordinamento finanziario contabile degli enti locali" - ACCRUAL
- Formazione in materia di Suap
- Formazione in materia Tributaria
- Formazione in materia paesaggistica
- Regime fiscale: approfondimenti e aggiornamenti

Formazione del personale neo-assunto o da riqualificare

- Acquisizione della governance dei processi amministrativi al fine di sviluppare le competenze e la crescita professionale dei neo-assunti;
- Il cambiamento organizzativo: persone ed organizzazione, il rapporto tra ruolo, strutture, processi, relazioni inter-personali, clima e cultura.

Corsi obbligatori normati da leggi

- BLSA
- Formazione lavoratori sicurezza luoghi di lavoro - rischio basso/medio/alto
- Aggiornamento formazione lavoratori sicurezza luoghi di lavoro - rischio basso/medio/alto
- Corso preposti
- Aggiornamento preposti
- Corso Dirigenti
- Aggiornamento Dirigenti
- Corso Primo soccorso
- Aggiornamento Primo soccorso

- Corsi antincendio rischio medio
- Aggiornamento antincendio rischio medio
- Formazione RLS < 50 dipendenti
- Aggiornamento RLS < 50 dipendenti
- Formazione RLS > 50 dipendenti
- Aggiornamento RLS < 50 dipendenti
- Formazione coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di cantieri mobili e temporanei
- Aggiornamento coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di cantieri mobili e temporanei
- Formazione HACCP
- Aggiornamento HACCP
- Formazione celiachia
- Aggiornamento Celiachia
- Conduzione di terne (macchine movimento terra)
- Aggiornamento conduzione di terne (macchine movimento terra)
- Conduzione trattori agricoli su ruote
- Aggiornamento Conduzione trattori agricoli su ruote
- Conduzione PLE con e senza stabilizzatori
- Aggiornamento conduzione PLE con e senza stabilizzatori
- Conduzione gru su autocarro
- Aggiornamento conduzione gru su autocarro
- Lavori in quota e DPI 3° categoria
- Aggiornamento Lavori in quota e DPI 3° categoria
- Conduzione trattore tagliaerba
- Aggiornamento conduzione trattore tagliaerba
- PES/PAV/PEI
- Aggiornamento PES/PAV/PEI
- Addetti alla segnaletica stradale
- Aggiornamento addetti alla segnaletica stradale
- Preposti alla segnaletica stradale

- Aggiornamento preposto alla segnaletica stradale
- Conduzione di decespugliatore e motosega
- Aggiornamento conduzione di decespugliatore e motosega
- Addetti impianti BT e MT
- Preposti a BT e MT
- Corso per lavori su auto ibride ed elettriche in aggiunta al PES/PAV/PEI.

Formazione per la diffusione delle innovazioni tecnologiche ed organizzative

- Il Responsabile per la transizione al digitale
- Gli adempimenti in materia di digitalizzazione
- Le opportunità previste dal PNRR
- Competenze Digitali di Base e Avanzate (Uso di piattaforme digitali per la comunicazione con i cittadini, Gestione di documenti digitali e archiviazione cloud, Sicurezza informatica di base e protezione dei dati personali)
- Strumenti di collaborazione digitale (videoconferenze, messaggistica istantanea e condivisione di documenti)
- Analisi dei dati e intelligenza artificiale
- Strumenti Digitali per l'Efficienza in Ufficio (videoscrittura e fogli di calcolo)

Risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative

L'azione formativa verrà implementata attraverso l'impiego progressivo dei seguenti strumenti:

- una piattaforma di gestione, disponibile in modalità web all'interno della Intranet dell'Unione Valdera e dei Comuni facenti parte dell'Unione, con tutti i comuni associati, da cui potranno essere gestite le fasi propedeutiche e successive ai corsi;
- la disponibilità di corsi di formazione in materia di sicurezza (obbligatori) in modalità webinar o in presenza, a condizione che la normativa lo preveda, per cui ciascun dipendente potrà effettuare il corso di aggiornamento dalla propria postazione, in un lasso di tempo determinato;
- la disponibilità di corsi di formazione in modalità webinar anche per tipologie di corso diverse da quelli in materia di sicurezza sul lavoro.

TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Unione, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di Dirigenti e titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;

Formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;

Formazione a catalogo: attività formative specifiche, organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio. Le risorse da destinare a tale formazione, da parte degli Enti aderenti e dei Dirigenti dei servizi dell'Unione Valdera

Formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

Percorsi di istruzione e qualificazione del personale dell'Unione Valdera correlati alle capacità culturali e professionali.

L'Unione incentiva e favorisce l'accesso del personale a percorsi formativi e di specializzazione professionale, anche attraverso l'adesione a ulteriori progetti.

Nel corso dell'anno 2025, ciascun Dirigente del proprio settore, potrà individuare un solo percorso formativo ulteriore e con valutazione finale, che coinvolga tutto il personale della propria Area. Per poter garantire un'ottimale organizzazione, è necessario dare preventiva comunicazione almeno 3 mesi prima dell'avvio del corso ai fini della valutazione delle risorse economiche necessarie. L'intervento formativo dovrà terminare entro il 15/11/2025.

Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

L'Ente, in materia di formazione del proprio personale, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, si propone di:

- individuare le priorità delle iniziative formative che concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici ed istituzionali;
- armonizzare gli interventi formativi con le reali esigenze di accrescimento ed aggiornamento del personale espresse dai singoli Uffici anche alla luce delle esigenze del personale assunto durante l'ultimo triennio;
- ottimizzare l'efficacia dell'azione formativa, tenendo conto dei vigenti limiti di spesa, migliorare le qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- valorizzare le professionali presenti nell'Ente;

- favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

MONITORAGGIO - VALUTAZIONE DEI RISULTATI - FEEDBACK
--

Al termine di ciascun anno si procederà al monitoraggio dell'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per gli anni successivi. Il monitoraggio deve essere finalizzato alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi, in considerazione degli obiettivi prefissati. Gli oggetti di rilevazione, che saranno presi in considerazione, sono i tempi, le quantità e la qualità della formazione erogata, nonché il gradimento da parte dei destinatari al fine della valutazione complessiva dell'impatto della formazione realizzata sul contesto lavorativo.

Si riporta il rendiconto dell'attività formativa registrata nel 2024 per l'Unione, per i Comuni aderenti all'Unione e per i Comuni convenzionati:

	2023	2024
Bientina	76	80
Buti	34	30
Calcinaia	56	49
Capannoli	26	19
Casciana Terme Lari	64	65
Castelfranco	57	26
Chianni	16	33
Montopoli	50	28
Orciano Pisano	0	4
Palaia	34	51
Pontedera	209	215
San Miniato	131	108
Santa Croce	22	18
Vicopisano	40	37
Unione	274	367

4 SEZIONE MONITORAGGIO

La scheda che segue illustra in modo sintetico e chiaro gli attori, le modalità e la frequenza dei controlli dell'intero contenuto delle sezioni e sottosezioni del PIAO al fine di rendere il documento nel suo complesso costantemente aggiornato e adeguato alle necessità e all'efficacia dell'Amministrazione.

SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE						
	COSA	CHI	COME	QUANDO	DISPOSIZIONI NORMATIVE E RE- GOLAMENTARI	ATTI
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUB- BLICO	-Valore pubblico	-Servizio Segreteria Generale e coordinamento	Verifica dello stato di attuazione del DUP	Annuale Entro il 15 novembre o nei termini di legge	Controllo strategico -Art. 147-ter Dlgs. 267/2000 -Regolamento sui controlli interni -Art. 6, 10 Dlgs. 150/2009	Consiglio dell'Unione Approvazione Nota di aggiornamento al DUP
	-Indirizzi strategici	-Assessori	Verifica dello stato di avanzamento del Valore Pubblico-PIAO- sottosezione 2.1	Annuale Entro il 30 settembre		Giunta dell'Unione Adozione della Relazione su Performance e Valore Pubblico
	-Obiettivi strategici	-Dirigenti -Nucleo di Valutazione				Nucleo di Valutazione Relazione sullo stato di avanzamento del Valore Pubblico - PIAO- sottosezione 2.1

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE	Obiettivi di gestione -performance -accessibilità -semplificazione -digitalizzazione -pari opportunità -qualità dei servizi	-Servizio Segreteria Generale e coordinamento - Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza -Dirigenti -Stakeholder (gradimento servizi) -Nucleo di valutazione	Verifica infra-annuale sullo stato di attuazione obiettivi ed eventuali variazioni	- entro il 30/09 o nel diverso termine stabilito dal SMVP	Controllo di gestione -Art. 196 D.lgs. 267/2000 -Artt. 6,10,14 D.lgs. 15/2009 -Regolamento dei controlli interni - Sistema di direzione-misurazione e valutazione della performance	Giunta dell'Unione Presa d'atto dello stato di attuazione degli obiettivi e approvazione di eventuali variazioni programmatiche. Adozione della Relazione sulla performance. Dirigenti Rendicontazione obiettivi raggiunti al 31/12.	
			Rendicontazione al 31/12	Annuale -entro il 28 febbraio			Giunta dell'Unione Valdera Approvazione della Relazione sulla performance Nucleo di Valutazione Validazione della Relazione sulla performance Giunta dell'Unione Valdera Presa d'atto del Referto controllo di gestione.
			Relazione annuale sulla Performance	Annuale -entro il 30 giugno			
			Referto del Controllo di gestione	Annuale			

<p>SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</p>	<p>Misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo</p>	<p>-Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza</p> <p>- Servizio Segreteria Generale e coordinamento (supporto al RPCT)</p> <p>-Dirigenti</p> <p>-Stakeholder (gradimento servizi)</p> <p>-Nucleo di valutazione</p> <p>-ANAC</p>	<p>Verifica infra-annuale del rispetto delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi ed eventuali adeguamenti delle misure</p>	<p>-semestrale, in occasione dei controlli interni</p> <p>-entro il 30/09 (o nel diverso termine stabilito dal SMVP) in concomitanza con il monitoraggio degli obiettivi di performance</p>	<p>-ANAC-Piano nazionale Anticorruzione (PNA)</p> <p>-Art. 1 legge 190/2012</p> <p>-Artt. 44, 45 co.1 Dlgs 33/2013</p> <p>-Artt. 6,10,14 Dlgs. 150/2009</p> <p>-Regolamento dei controlli interni</p>	<p>Segretario Generale Referto controlli interni</p> <p>Giunta dell'Unione Presenza d'atto dello stato di attuazione degli obiettivi e approvazione di eventuali variazioni programmatiche.</p>
			<p>Internal auditing (a campione)</p>	<p>eventuale, in occasione dei controlli interni e ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità</p>		<p>RPCT</p>

			Relazione del RPCT (modello ANAC)	Annuale -entro il 15 dicembre, salvo differimento		RPCT Relazione annuale del RPCT (modello ANAC)
	Misure di Trasparenza		Verifica infrannuale del rispetto delle misure di trasparenza	- semestrale, in occasione dei controlli interni -entro il 30/09 (o nel diverso termine stabilito dal SMVP) in concomitanza con il monitoraggio degli obiettivi di performance		Segretario Generale
			Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza	Annuale disciplinata da delibera ANAC		Nucleo di Valutazione Attestazione assolvimento obblighi di trasparenza

SEZIONE 3- ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

	COSA	CHI	COME	QUANDO	DISPOSIZIONI NORMATIVE E RE- GOLAMENTARI	ATTI
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUT- TURA OR- GANIZZA- TIVA	Coerenza tra struttura organizzativa ed obiettivi	Nucleo di valutazione	Relazione sulla Performance	Annuale -entro il 30 giugno	-Art. 14 D.lgs. 150/2009 -Art. 5 Decreto 24/06/2022- Ministro Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'Economia e Finanze	Giunta dell'Unione Adozione della Relazione sulla Performance Nucleo di valutazione Validazione della Relazione sulla Performance
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZ- ZAZIONE DEL LA- VORO AGILE	Coerenza tra performance individuale e obiettivi assegnati e resi in lavoro agile	Nucleo di valutazione	Relazione sulla Performance	Annuale -entro il 30 giugno	-Art. 14 D.lgs. 150/2009 -Art. 5 Decreto 24/06/2022- Ministro Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'Economia e Finanze	Giunta dell'Unione Adozione della Relazione sulla Performance Nucleo di valutazione Validazione della Relazione sulla Performance

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE	Coerenza tra struttura organizzativa ed obiettivi	- Servizio Personale - Servizio Finanziario -Dirigenti -Nucleo di valutazione	Verifica infra-annuale della capacità assunzionale e dei bisogni dell'Ente ed eventuale adeguamento della programmazione	Annuale -entro il 30 giugno Nel corso dell'anno	-Art. 14 D.lgs. 150/2009 -Art. 5 Decreto 24/06/2022- Ministro Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'Economia e Finanze -Art. 147 D.lgs. 267/2000 - Art. 5 Decreto 24/06/2022- Ministro Pubblica amministrazione di concerto con Ministro dell'economia e finanze	Giunta dell'Unione Approvazione della variazione del Piano Triennale del Fabbisogno di cui all'apposita sottosezione del PIAO Parere preventivo del Collegio di Revisione dei Conti
--	---	--	--	---	--	---

In allegato al presente documento viene fornita la tabella relativa agli adempimenti per la Trasparenza (Allegato C)

Per la lettura della tabella si evidenziano i seguenti punti:

- Ove i dati da pubblicare siano prodotti/detenuti da più uffici, l'ufficio che gestisce l'istruttoria del procedimento principale cui i dati si riferiscono, funge da raccordo per l'acquisizione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.
- Laddove nelle colonne "Ufficio responsabile della pubblicazione" fossero indicati più uffici o più strutture, ognuno è responsabile limitatamente ai dati di propria competenza in base ai provvedimenti organizzativi vigenti.
- Dove la struttura individuata come responsabile della pubblicazione delle informazioni non detenga (in relazione ai processi operativi gestiti) la totalità dei dati, è suo compito attivare meccanismi di raccordo con le strutture proprietarie.