

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE TRIENNIO**  
**2025/2027**

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,  
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E  
S.M.I.*

# PIAO 2025/2027

|  |    |
|--|----|
| <b>Sezione 1 – L’Unione dei Comuni della Val di Merse</b>        | 3  |
| <b>Sezione 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> |    |
| 2.1 Valore pubblico  | 4  |
| 2.2. Performance   | 5  |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza                              | 17 |
| <b>Sezione 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>                 |    |
| 3.1 Struttura Organizzativa                                      | 18 |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile                              | 20 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)           | 21 |
| 3.4 Formazione del personale                                     | 29 |
| 3.5 Piano Triennale delle Azioni Positive 2025/2027              | 31 |
| <b>Sezione 4 - Monitoraggio</b>                                  | 40 |

## **Sezione 1 – L’UNIONE DEI COMUNI DELLA VAL DI MERSE**

L’Unione dei Comuni della Val di Merse è Ente locale costituito, ai sensi dell’art. 32 del D. Lgs. 267/2000 e della Legge Regionale 68/2011, dai Comuni di Chiusdino, Monticiano, Murlo e Sovicille.

La popolazione legale dell’intera area della Val di Merse è quantificata, al 31/12/2022, in 15.615 abitanti, a fronte di una superficie complessiva di 509,90 km quadrati.

L’Ente ha sede legale in Sovicille; sono tuttavia presenti sedi tecniche e amministrative distaccate relative ai vari Settori di competenza.

L’Unione dei Comuni della Val di Merse rappresenta la naturale evoluzione istituzionale della Comunità Montana Val di Merse ed esercita funzioni e servizi affidati dai Comuni associati nell’ambito territoriale coincidente con quello degli stessi Comuni.

Nel dettaglio, l’Unione esercita, per conto di tutti i Comuni partecipanti, le seguenti funzioni fondamentali: Polizia municipale e polizia amministrativa locale; Protezione civile; Paesaggistica, Statistica.

L’Unione gestisce, inoltre, altri funzioni e servizi, come appresso indicato: Strade comunali; Centrale Unica di Committenza; Controllo interno; Servizi di informazione, comunicazione e relazioni con il pubblico; Servizi informatici e della Società dell’Informazione; Vincolo idrogeologico; Pari Opportunità; Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP); Catasto dei boschi percorsi dal fuoco; Sviluppo risorse umane; Ufficio unico per il supporto giuridico alle gestioni associate attivate; Procedimenti per la concessione dei contributi per l’abbattimento delle barriere architettoniche; Centrale di committenza, gestione del patrimonio forestale regionale, anti incendio boschivo AIB.

## Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Lo scopo di una pubblica amministrazione è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

La creazione di Valore pubblico permea i programmi delle Amministrazioni locali che compongono l'Unione dei Comuni della Val di Merse.

L'impegno costante ha portato e porterà nel prossimo futuro ad intervenire per migliorare il livello di benessere della comunità amministrata, affrontando con coraggio le complesse sfide economiche e sociali di questo periodo: crescita e lavoro, coesione sociale, sicurezza, cultura condivisa, sport, mobilità, sostenibilità ambientale, ottimizzazione della gestione dei rifiuti, finanziamento dei progetti, tutela dei diritti.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una comunità coesa, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa.

Le finalità dell'Ente sono incentrate prevalentemente sulla promozione, la coordinazione e lo sviluppo del tessuto sociale e territoriale dell'area, in un'ottica di progressiva integrazione tra i Comuni costituenti; un Ente come l'Unione dei Comuni può pertanto assumere un ruolo strategico imprescindibile nel rafforzamento di un'idea di insieme della Val di Merse che sia incardinata sulla sostenibilità e sulla valorizzazione delle peculiari caratteristiche dei quattro territori in modo organico, armonico e sistematico.

## 2.2 Performance

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo.

La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente.

La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall'art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance il quale, sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema di Valutazione della Performance Organizzativa e di Valutazione del Personale Dipendente, previa informativa sindacale, è stato approvato con deliberazione della Giunta n. 30 del 14/10/2021.

Gli obiettivi specifici individuati nel Piano e selezionati tra gli obiettivi dell'azione amministrativa svolta dall'Ente possono essere sia obiettivi di sviluppo (obiettivi con finalità strategiche, innovative o di miglioramento) che di mantenimento (obiettivi che individuano il normale funzionamento dei servizi e in generale l'attività ordinaria degli uffici).

## 2.2.1 Obiettivi

### SETTORE CONTABILE

Obiettivo n°

1

Area:

Settore Contabile- Risorse Umane

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nome Obiettivo     | <b>Pagamento richieste di rimborso dai vari comuni per rinotifiche dei verbali per sanzioni amministrative anno 2024</b>   |
| Oggetto e finalità | Le sanzioni al CDS a soggetti irreperibili dal sistema postale che necessitano di rinotifica da parte dei messi comunali ed a seguito di entrata in vigore un nuovo sistema di tesoreria della Banca d'Italia (circolare n.42 del 16.12.2024 del MEF) dal 01/01/2025 l'attività prevede anche la variazione di tutti i dati delle anagrafiche dei vari comuni Italiani |
| Tipologia          | <b>Di Area</b><br><b>Obiettivo di mantenimento</b>   |

Responsabile: Rag. Bucci Ilaria

#### Risorse Umane coinvolte

| Cognome     | Nome    | Area                                 | Ruolo (Funzione) svolta             |
|-------------|---------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Bucci       | Ilaria  | Settore Contabile                    | Funzionario EQ Contabile            |
| Di Gregorio | Elena   | Settore CUC Amministrativo-Contabile | Istruttore Amministrativo-Contabile |
| Bartali     | Lorenzo | Settore Contabile                    | Istruttore Amministrativo-Contabile |

#### Riferimento DUP 2025/2027

Missione 01, Programma 11.

#### Indicatori e fasi di realizzazione

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione   | Inizio     | Fine       | peso attività in % | REALIZZAZIONE % | Note |
|-----|---|------------|------------|--------------------|-----------------|------|
| 1   | Individuazione dei nuovi codici IBAN Banca Italia per i pagamenti relativi al secondo semestre 2023 n. 150 versamenti                           | 01/01/2025 | 30/06/2025 | 40                 |                 |      |
| 2   | Predisposizione e caricamento dei file massivi per emissione mandati  | 30/06/2025 | 30/07/2025 | 10                 |                 |      |
| 3   | Elaborazione dei pagamenti relativi al primo semestre 2024 circa n. 160 versamenti e individuazione dei relativi nuovi codici IBAN Banca Italia | 30/07/2025 | 30/09/2025 | 40                 |                 |      |
| 4   | Predisposizione e caricamento file massivi per emissione mandati  | 30/09/2025 | 30/11/2025 | 10                 |                 |      |

Obiettivo n° 2

Area: Settore Contabile

|                    |   |
|--------------------|---|
| Nome Obiettivo     | Regolamento orario per il personale inquadrato nel CCNL "addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale" |
| Oggetto e finalità | Predisposizione del regolamento dove è disciplinato l'orario di lavoro.   |
| Tipologia          | Di Area   |
|                    | Di sviluppo   |

Responsabile: Rag. Bucci Ilaria

| Risorse Umane coinvolte |         |                   |                                     |
|-------------------------|---------|-------------------|-------------------------------------|
| Cognome                 | Nome    | Area              | Ruolo (Funzione) svolta             |
| Bucci                   | Ilaria  | Settore Contabile | Funzionario EQ Contabile            |
| Bartali                 | Lorenzo | Settore Contabile | Istruttore Amministrativo-Contabile |

Riferimento DUP 2025/2027  
 Missione 01, Programma 11.

**Indicatori e fasi di realizzazione**

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione   | Inizio     | Fine       | peso attività in % | REALIZZAZIONE % | Note |
|-----|---|------------|------------|--------------------|-----------------|------|
| 1   | Analisi delle previsioni normativa e delle necessità specifiche dei vari settori che utilizzano operai/impiegati forestali. | 01/02/2025 | 31/05/2025 | 30                 |                 |      |
| 2   | Confronto con i responsabili dei settori  | 01/06/2025 | 30/06/2025 | 20                 |                 |      |
| 3   | Redazione delle norme regolamentari   | 01/07/2025 | 30/09/2025 | 40                 |                 |      |
| 4   | Informativa a OO.SS e dipendenti  | 01/10/2025 | 31/10/2025 | 10                 |                 |      |

# SETTORE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E AMMINISTRATIVO

Obiettivo n°

3

Area:

Settore Centrale Unica di Committenza e Amministrativo

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Nome Obiettivo</b>     | approvazione del regolamento disciplinante l'affidamento diretto dei contratti di lavori, servizi e forniture nell'Unione dei Comuni della Val di Merse   |
| <b>Oggetto e finalità</b> | Predisposizione del regolamento e procedura di approvazione del regolamento disciplinante l'affidamento diretto dei contratti di lavori, servizi e forniture nell'Unione dei Comuni della Val di Merse. |
| <b>Tipologia</b>          | Di sviluppo   |

**Responsabile: Dr.ssa Simona Sestini**
**Risorse Umane coinvolte**

| Cognome     | Nome   | Area   | Ruolo (Funzione) svolta                                  |
|-------------|--------|--|--|
| Sestini     | Simona | Settore Centrale Unica di Committenza e Amministrativo | Istruttore Direttivo Amministrativo Area Funzionari E.Q. |
| Di Gregorio | Elena  | Settore Centrale Unica di Committenza e Amministrativo | Istruttore Amministrativo Area Istruttori                |

**Riferimento DUP 2025/2027**

Missione 01, Programma 11.

**Indicatori e fasi di realizzazione**

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione | Inizio     | Fine       | Esito (grado di completamento) | Note |
|-----|---|------------|------------|--------------------------------|------|
| 1   | analisi delle necessità dell'Ente                                     | 01/02/2025 | 31/05/2025 |                                |      |
| 2   | redazione del regolamento   | 01/04/2025 | 01/06/2025 |                                |      |
| 3   | procedura di approvazione   | 03/08/2025 | 31/12/2025 |                                |      |

Obiettivo n°

4

Area:

Settore Centrale Unica di Committenza e Amministrativo

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Nome Obiettivo</b>     | Espletamento ed aggiudicazione gara per appalto dei servizi socio-educativi nei nidi d'infanzia dei Comuni di Chiusdino, Murlo e Sovicille periodo 2025/2028                       |
| <b>Oggetto e finalità</b> | Predisposizione ed esecuzione delle procedure preordinate all'appalto dei servizi socio-educativi nei nidi d'infanzia dei Comuni di Chiusdino, Murlo e Sovicille periodo 2025/2028 |
| <b>Tipologia</b>          | Area<br>Di mantenimento  |

**Responsabile: Dr.ssa Simona Sestini**
**Risorse Umane coinvolte**

| Cognome     | Nome   | Area   | Ruolo (Funzione) svolta                                  |
|-------------|--------|--|--|
| Sestini     | Simona | Settore Centrale Unica di Committenza e Amministrativo | Istruttore Direttivo Amministrativo Area Funzionari E.O. |
| Di Gregorio | Elena  | Settore Centrale Unica di Committenza e Amministrativo | Istruttore Amministrativo Area Istruttori                |

**Riferimento DUP 2025/2027**

Missione 01, Programma 11.

**Indicatori e fasi di realizzazione**

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione  | Inizio     | Fine       | Esito (grado di completamento) | Note |
|-----|--|------------|------------|--------------------------------|------|
| 1   | rilevazione fabbisogno degli Enti committenti e redazione atti di gara | 07/01/2025 | 31/01/2025 |                                |      |
| 2   | indizione ed espletamento della procedura ad evidenza pubblica         | 01/02/2025 | 01/06/2025 |                                |      |
| 3   | verifiche preliminari all'aggiudicazione                               | 02/06/2025 | 31/08/2025 |                                |      |

## SETTORE AMBIENTE E PAESAGGIO

Obiettivo n° 5

Area: Settore Ambiente e Paesaggio

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Nome Obiettivo</b>     | <b>Monitoraggio tempi procedurali per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche</b>  |
| <b>Oggetto e finalità</b> | Procedimenti di autorizzazione paesaggistica ex art. 146 del D.lgs 42/2004 - Analisi delle fasi e dei tempi procedurali finalizzata ad un'ottimizzazione degli stessi, con l'obiettivo di arrivare a concludere la maggior parte dei procedimenti nei termini stabiliti dalla legge. |
| <b>Tipologia</b>          | <b>Di Area</b><br><b>Obiettivo di mantenimento</b>   |

**Responsabile: Arch. Letizia Liberatoscioli**

**Risorse Umane coinvolte**

| Cognome        | Nome    | Area                         | Ruolo (Funzione) svolta |
|----------------|---------|------------------------------|-------------------------|
| Liberatoscioli | Letizia | Settore Ambiente e Paesaggio | Funzionario EQ Tecnico  |

**Riferimento DUP 2025/2027**

Missione 09, Programma 02

### Indicatori e fasi di realizzazione

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione   | Inizio     | Fine       | peso attività in % | REALIZZAZIONE % | Note |
|-----|---|------------|------------|--------------------|-----------------|------|
| 1   | Analisi dati procedimenti di autorizzazione paesaggistica conclusi nell'anno precedente (2024) - Indicatore Si/No   | 01/01/2025 | 28/02/2025 | 20                 |                 |      |
| 2   | Numero procedimenti di autorizzazione istruiti nell'anno 2025/ numero procedimenti pervenuti nell'anno 2025. Si considera conclusa positivamente questa fase se il rapporto è pari ad almeno 95/100 | 01/03/2025 | 31/12/2025 | 30                 |                 |      |
| 3   | Numero procedimenti di autorizzazione conclusi nell'anno 2025/ numero procedimenti pervenuti nell'anno 2025. Si considera conclusa positivamente questa fase se il rapporto è pari ad almeno 95/100 | 01/03/2025 | 31/12/2025 | 50                 |                 |      |

Obiettivo n° 6

Area: Settore Ambiente e Paesaggio

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Nome Obiettivo</b>     | <b>Revisione e aggiornamento schemi di comunicazioni e di atti</b>   |
| <b>Oggetto e finalità</b> | Revisione e rielaborazione dei testi di tutte le comunicazioni e gli atti utilizzati dall'ufficio, da effettuarsi in particolare in seguito all'aggiornamento dello statuto dell'ente, alle modifiche delle normative di riferimento e dei relativi procedimenti. La finalità dell'obiettivo è quella migliorare dal punto di vista giuridico la qualità di atti e comunicazioni ma anche di semplificare i procedimenti disponendo di schemi già pronti e adeguati. |
| <b>Tipologia</b>          | <b>Di Area</b><br><b>Obiettivo di sviluppo</b>   |

**Responsabile: Arch. Letizia Liberatoscioli**

|                                |             |                              |                                |
|--------------------------------|-------------|------------------------------|--------------------------------|
| <b>Risorse Umane coinvolte</b> |             |                              |                                |
| <b>Cognome</b>                 | <b>Nome</b> | <b>Area</b>                  | <b>Ruolo (Funzione) svolta</b> |
| Liberatoscioli                 | Letizia     | Settore Ambiente e Paesaggio | Funzionario EQ Tecnico         |

**Riferimento DUP 2025/2027**  
Missione 09, Programma 02

**Indicatori e fasi di realizzazione**

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione                  |
|-----|--|
| 1   | Individuazione modelli di lettere e atti da aggiornare (indicatore: numero di modelli) |
| 2   | Nr. di modelli di lettere e atti aggiornati / Nr. di modelli da aggiornare             |

| Inizio     | Fine       | peso attività in % | REALIZZAZIONE % | Note |
|------------|------------|--------------------|-----------------|------|
| 01/01/2025 | 28/02/2025 | 10                 |                 |      |
| 01/03/2025 | 31/12/2025 | 90                 |                 |      |

**SETTORE GESTIONE OPERATIVA PATRIMONIO AGRICOLO FOR.LE REG.LE**

|                    |   |       |                                     |
|--------------------|---|-------|-------------------------------------|
| Obiettivo n°       | 7   | Area: | Settore Gestione Operativa P.A.F.R. |
| Nome Obiettivo     | Concessione dei terreni agricoli appartenenti al Patrimonio Agricolo Forestale Regionale del complesso "La Selva" del comune di Casole d'Elsa derivanti dall'ex concessione Rep. 90 del 21.12.2018 stipulata con la Soc. Agricola "La Boscaglia", di cui alla Delibera 40 del 29.11.2024.   |       |                                     |
| Oggetto e finalità | Espletamento di tutte le attività e procedure preordinate alla pubblicazione dell'evidenza pubblica per la ricerca del Concessionario per la conduzione del Lotto: ottenimento del parere vincolante di nullasta da parte di Ente Terre Regionali Toscane sulla costituzione del Lotto (verifica dei soprassuoli dei terreni, finalità gestionali, durata e condizioni della Concessione, metodo di calcolo del Canone e verifica di congruità). Costituzione delle finalità e degli obiettivi gestionali del Concessionario. Stima del canone annuo da porre a base di gara, redazione dell'Avviso Pubblico, pubblicazione del Bando e trasmissione alla Banca della Terra per la pubblicazione in contemporanea dello stesso Bando. Espletamento della procedura di gara. |       |                                     |
| Tipologia          | Area<br>Di mantenimento   |       |                                     |

**Responsabile: Geom. Michele Michelotti**

**Risorse Umane coinvolte**

| Cognome    | Nome     | Area                                | Ruolo (Funzione) svolta                    |
|------------|----------|-------------------------------------|--|
| Michelotti | Michele  | Settore Gestione Operativa P.A.F.R. | Istruttore Direttivo Tecnico               |
| Dei        | Stefania | Settore Gestione Operativa P.A.F.R. | Istruttore Tecnico                         |
| Periccioli | Erika    | Settore Gestione Operativa P.A.F.R. | Istruttore Tecnico (congedo per maternità) |

**Riferimento DUP 2025/2027**

Missione 16, Programma 01.

**Indicatori e fasi di realizzazione**

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione   | Inizio     | Fine       | peso attività in % | REALIZZAZIONE % | Note |
|-----|---|------------|------------|--------------------|-----------------|------|
| 1   | Espletamento delle attività di ricerca, sondaggio e verifica, propedeutiche per la valutazione del Lotto sulla base del valore corrente di mercato, della durata della Concessione e delle finalità gestionali da effettuare ovvero per la redazione della Stima del Lotto necessaria per l'individuazione del valore da porre a base di gara.  | 01/01/2025 | 31/03/2025 | 40                 |                 |      |
| 2   | Realizzazione delle procedure di verifica delle disposizioni di Ente Terre Regionali Toscane inerenti la Costituzione del Lotto, le finalità gestionali dei beni, le condizioni del Disciplinare per la conduzione del Lotto, come riportate in Concessione. Redazione dello schema di Concessione e dello schema di Avviso di gara ed invio della documentazione e della Stima (valore da porre a base di Gara) da inviare ad Ente Terre Regionali Toscane per l'ottenimento del parere obbligatorio e vincolante dello stesso Ente. | 01/04/2025 | 31/08/2025 | 40                 |                 |      |
| 3   | Espletamento delle procedure necessarie per la Pubblicazione dell'Avviso di Gara dell'evidenza pubblica per la scelta del Concessionario conduttore del Lotto, unitamente alla pubblicazione dello stesso Avviso sulla "Banca della Terra" come previsto dalle Disposizioni di Ente Terre Regionali Toscane. Espletamento della susseguente procedura di gara.  | 01/09/2024 | 31/12/2025 | 20                 |                 |      |

|                    |  |       |                                     |
|--------------------|--|-------|-------------------------------------|
| Obiettivo n°       | 8  | Area: | Settore Gestione Operativa P.A.F.R. |
| Nome Obiettivo     | Attivazione della Procedura relativa all'applicazione del Diritto di Prelazione all'acquisto del Lotto ColleTalli 1 - terreno, da parte del Concessionario e vendita finale.   |       |                                     |
| Oggetto e finalità | Attivazione della Procedura per la verifica del Diritto di Prelazione all'acquisto del Lotto da parte del Concessionario: verifica dei requisiti di accesso al Diritto di Prelazione di cui alla L.R. 77/04 e del D.P.G.R. 61/R/2005; predisposizione del Modello "A" di Accettazione della Prelazione; predisposizione della comunicazione di Notifica e relativi adempimenti da parte del Concessionario; Notifica degli atti al Concessionario; Verifica delle dichiarazioni sottoscritte di cui al Modello "A" di Accettazione da parte del Concessionario e conseguente verifica delle percentuali di diminuzione sul Prezzo di Vendita. Applicazione delle eventuali diminuzioni sul prezzo di vendita ed alienazione finale del Lotto al Concessionario e determinazione del valore di vendita finale. Sottoscrizione contratto di vendita del Lotto. |       |                                     |
| Tipologia          | Area<br>Di sviluppo  |       |                                     |

Responsabile: Geom. Michele Michelotti

**Risorse Umane coinvolte**

| Cognome    | Nome     | Area                                | Ruolo (Funzione) svolta                    |
|------------|----------|-------------------------------------|--|
| Michelotti | Michele  | Settore Gestione Operativa P.A.F.R. | Istruttore Direttivo Tecnico               |
| Dei        | Stefania | Settore Gestione Operativa P.A.F.R. | Istruttore Tecnico                         |
| Periccioli | Erika    | Settore Gestione Operativa P.A.F.R. | Istruttore Tecnico (congedo per maternità) |

**Riferimento DUP 2024/2026**

Missione 16, Programma 01.

**Indicatori e fasi di realizzazione**

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione   | Inizio     | Fine       | peso attività in % | REALIZZAZIONE % | Note |
|-----|---|------------|------------|--------------------|-----------------|------|
| 1   | Espletamento delle procedure inerenti la verifica dei requisiti di accesso al Diritto di Prelazione all'acquisto dei beni del PAFR da alienare, di cui alla L.R. 77/04 e del D.P.G.R. 61/R/2005; predisposizione del Modello "A" di Accettazione della Prelazione; predisposizione della comunicazione di Notifica contenete le indicazioni degli adempimenti da effettuare da parte del Concessionario; Notifica degli atti al Concessionario. | 01/01/2025 | 31/03/2025 | 40                 |                 |      |
| 2   | Verifica della documentazione prodotta dal Concessionario per l'accesso al Diritto di Prelazione all'acquisto dei beni ovvero la compilazione del Modello "A" di accettazione, delle dichiarazioni e delle eventuali diminuzioni percentuali da applicare al prezzo di vendita, dove previste e se conformi alla normativa. Definizione del prezzo di Vendita.  | 01/04/2025 | 31/08/2025 | 35                 |                 |      |
| 3   | Espletamento delle procedure necessarie per la sottoscrizione del Contratto finale di vendita ovvero effettuazione del Frazionamento, richiesta del CDU al Comune, invio documentazione allo studio Notarile per la stipula del Contratto. Sottoscrizione finale del Contratto.   | 01/09/2025 | 31/12/2025 | 35                 |                 |      |

**SETTORE TECNICO**

Obiettivo n°

9

Area:

Settore Tecnico

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Nome Obiettivo</b>     | <b>Vincolo Idrogeologico ex artt. 3ter comma 1 - 42 comma 4 - LR39/00</b>   |
| <b>Oggetto e finalità</b> | Predisposizione ed esecuzione delle verifiche di campagna necessarie ai fini della valutazione delle istanze di autorizzazioni per gli interventi agricolo forestali di cui alla LR39/00 art. 42 comma 4 per il territorio provinciale di competenza dell'Unione dei Comuni della Val di Merse ai sensi dell'art. art. 3ter comma1. Comuni di: Asciano - Bunconvento - Casole d'Elsa - Castellina in Chianti - Castelnuovo B.ga - Chiusdino - Chiusi - Colle di Val d'Elsa - Gaiole in Chianti - Monteriggioni - Monteroni d'Arbia - Monticiano - Murlo - Poggibonsi - Radda in Chianti - Radicondoli - Rapolano T. - San Gimignano - Siena - Sinalunga - Sovicille - Trequanda |
| <b>Tipologia</b>          | <b>Di Area</b><br><b>Obiettivo di mantenimento</b>  |

Responsabile: dott. Mauro Pisaneschi

**Risorse Umane coinvolte**

| Cognome    | Nome     | Area            | Ruolo (Funzione) svolta |
|------------|----------|-----------------|-------------------------|
| Pisaneschi | Mauro    | Settore Tecnico | Funzionario EQ Tecnico  |
| Bimbi      | Bernardo | Settore Tecnico | Funzionario Tecnico     |
| Pettenuzzo | Martina  | Settore Tecnico | Funzionario Tecnico     |

**Riferimento DUP 2024/2026**

Missione 16, Programma 01.

**Indicatori e fasi di realizzazione**

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione | Inizio     | Fine       | peso attività in % | REALIZZAZIONE % | Note |
|-----|---|------------|------------|--------------------|-----------------|------|
| 1   | Ricevimento e catalogazione delle istanze di autorizzazione           | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 10                 |                 |      |
| 2   | Esecuzione dei sopralluoghi di campagna e relative valutazioni        | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 90                 |                 |      |

Obiettivo n°

10

Area:

Settore Tecnico

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Nome Obiettivo</b>     | <b>Predisposizione ed implementazione data base GIS per i Paesaggi Agrari Storici oggetto di recupero ex art. 80bis DPGR 48/R03</b>   |
| <b>Oggetto e finalità</b> | Predisposizione ed implementazione di un data base GIS per il costante monitoraggio delle superfici oggetto di trasformazione dei paesaggi agrari e pastorali di interesse storico coinvolti da processi di forestazione e rinaturalizzazione oggetto di recupero a fini produttivi, anche ai fini del rispetto delle superfici massime ammesse ex art. 80bis DPRG 48/R/03 e s.m.i. |
| <b>Tipologia</b>          | <b>Di Area</b><br><b>Di sviluppo</b>  |

Responsabile: dott. Mauro Pisaneschi

**Risorse Umane coinvolte**

| Cognome    | Nome    | Area            | Ruolo (Funzione) svolta |
|------------|---------|-----------------|-------------------------|
| Pisaneschi | Mauro   | Settore Tecnico | Funzionario EQ Tecnico  |
| Pettenuzzo | Martina | Settore Tecnico | Funzionario EQ Tecnico  |
| Sozzi      | Andrea  | Settore Tecnico | Impiegato Forestale     |
| Rosi       | Luca    | Settore Tecnico | Impiegato Forestale     |

**Riferimento DUP 2025/2027**

Missione 16, Programma 01.

**Indicatori e fasi di realizzazione**

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione  | Inizio     | Fine       | peso attività in % | REALIZZAZIONE % | Note |
|-----|--|------------|------------|--------------------|-----------------|------|
| 1   | Predisposizione progetto GIS su piattaforma open surce Qgis  | 01/0/2025  | 30/03/2025 | 10                 |                 |      |
| 2   | Disegno dei poligoni relativi alle superfici autorizzate alla trasformazione nelle annate 2021 - 2022 - 2023 - 2024  | 01/04/2025 | 31/12/2025 | 50                 |                 |      |
| 3   | Disegno dei poligoni e verifica delle superfici massime ammesse per le superfici oggetto di richiesta di autorizzazione per la trasformazione nell'anno 2025 | 01/04/2025 | 31/12/2025 | 40                 |                 |      |

# SETTORE POLIZIA LOCALE

Obiettivo n°

11

Area:

Settore Polizia Municipale e SUAP

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Nome Obiettivo</b>     | Revisione dei criteri di ripartizione delle spese del servizio associato di Polizia Locale                                   |
| <b>Oggetto e finalità</b> | Individuazione di un criterio per una diversa ripartizione delle spese sostenute per il servizio associato di Polizia Locale |
| <b>Tipologia</b>          | Di Area<br>Di sviluppo   |

**Responsabile: Dott. Jacopo Balucanti**

**Risorse Umane coinvolte**

| Cognome     | Nome       | Area                              | Ruolo (Funzione) svolta   |
|-------------|------------|-----------------------------------|---------------------------|
| Balucanti   | Jacopo     | Settore Polizia Municipale e SUAP | Funzionario di P.M.       |
| Fiorini     | Andrea     | Settore Polizia Municipale e SUAP | Istruttore di P.M.        |
| Magni       | Margherita | Settore Polizia Municipale e SUAP | Istruttore di P.M.        |
| Pasquinucci | Silvia     | Settore Polizia Municipale e SUAP | Istruttore di P.M.        |
| Rossi       | Emanuele   | Settore Polizia Municipale e SUAP | Istruttore di P.M.        |
| Sozzi       | Francesca  | Settore Polizia Municipale e SUAP | Istruttore di P.M.        |
| Mugnai      | Federica   | Settore Polizia Municipale e SUAP | Istruttore Amministrativo |

**Riferimento DUP 2025/2027**

Missione 03, Programma 01.

**Indicatori e fasi di realizzazione**

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione   | Inizio     | Fine       | peso attività in % | REALIZZAZIONE % | Note |
|-----|---|------------|------------|--------------------|-----------------|------|
| 1   | Individuazione di un criterio di ripartizione delle spese del servizio di Polizia Locale che tenga conto sia della dimensione territoriale, della popolazione e dell'attività effettivamente svolta | 01/01/2025 | 31/01/2025 | 30                 |                 |      |
| 2   | Individuazione le attività svolte dalla Polizia Locale e quantificarne il peso  | 01/01/2025 | 31/03/2025 | 20                 |                 |      |
| 3   | Predisporre un sistema di simulazione e di calcolo  | 01/01/2025 | 30/04/2025 | 50                 |                 |      |

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Nome Obiettivo</b>     | <b>Revisione dei regolamenti NCC</b>                                       |
| <b>Oggetto e finalità</b> | Avviare la revisione dei regolamenti di NCC dei comuni aderenti all'Unione |
| <b>Tipologia</b>          | <b>Di Area</b>   |
|                           | <b>Di sviluppo</b>   |

**Responsabile: Dott. Jacopo Balucanti**

**Risorse Umane coinvolte**

| Cognome     | Nome       | Area                              | Ruolo (Funzione) svolta   |
|-------------|------------|-----------------------------------|---------------------------|
| Balucanti   | Jacopo     | Settore Polizia Municipale e SUAP | Funzionario di P.M.       |
| Fiorini     | Andrea     | Settore Polizia Municipale e SUAP | Istruttore di P.M.        |
| Magni       | Margherita | Settore Polizia Municipale e SUAP | Istruttore di P.M.        |
| Pasquinucci | Silvia     | Settore Polizia Municipale e SUAP | Istruttore di P.M.        |
| Rossi       | Emanuele   | Settore Polizia Municipale e SUAP | Istruttore di P.M.        |
| Sozzi       | Francesca  | Settore Polizia Municipale e SUAP | Istruttore di P.M.        |
| Mugnai      | Federica   | Settore Polizia Municipale e SUAP | Istruttore Amministrativo |

**Riferimento DUP 2025/2027**

Missione 03, Programma 01.

**Indicatori e fasi di realizzazione**

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione  | Inizio     | Fine       | peso attività in % | REALIZZAZIONE % | Note |
|-----|--|------------|------------|--------------------|-----------------|------|
| 1   | Ricognizione dei regolamenti comunali                                  | 01/01/2025 | 30/06/2025 | 20                 |                 |      |
| 2   | Raccolta esigenze di implementazione delle licenze da parte dei Comuni | 01/04/2025 | 31/08/2025 | 30                 |                 |      |
| 3   | Predisporre una bozza di regolamento da sottoporre ai Comuni           | 01/09/2025 | 31/12/2025 | 50                 |                 |      |

## OBIETTIVI TRASVERSALI A TUTTI I SERVIZI DELL'ENTE

|                    |  |  |       |                      |
|--------------------|--|--|-------|----------------------|
| Obiettivo n°       | 13   |  | Area: | Segretario dell'Ente |
| Nome Obiettivo     | Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza  |  |       |                      |
| Oggetto e finalità | L'obiettivo mira ad attuare il PTPC. Il Segretario Generale, n. q. di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza dell'Ente, è incaricato di elaborare strategie e fornire il necessario supporto ai Responsabili di Servizio per la corretta implementazione del Piano. I Responsabili saranno tenuti, ciascuno per la propria area di competenza, ad aggiornare, monitorare le sezioni dell'Amministrazione Trasparente, secondo la griglia della trasparenza allegata al PTPC. Si richiede altresì di fornire idoneo supporto al RPCT nella segnalazione e individuazioni di ulteriori possibili aree di rischio, anche con riferimento ai progetti PNRR e nella formulazione di misure di prevenzione e dei fabbisogni formativi |  |       |                      |
| Tipologia          | Trasversale a tutti i servizi<br>Obiettivo di sviluppo   |  |       |                      |

**Responsabile: Dott. Luigi Frallicciardi**

**Risorse Umane coinvolte**

| Cognome | Nome       | Area          | Ruolo (Funzione) svolta |
|---------|------------|---------------|-------------------------|
| TUTTI I | DIPENDENTI | TUTTE LE AREE | TUTTI I RUOLI           |

**Riferimento DUP 2025/2027**

Missione 01, Programma 11.

**Indicatori e fasi di realizzazione**

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione   | Inizio     | Fine       | peso attività in % | REALIZZAZIONE % | Note |
|-----|---|------------|------------|--------------------|-----------------|------|
| 1   | Attuazione delle misure specifiche di trattamento previste nel piano anticorruzione individuate o rese direttamente applicabili a livello di Settore. | 01/05/2024 | 31/12/2024 |                    |                 |      |
| 2   | Rispetto tempi conclusione procedimenti   | 01/01/2024 | 31/12/2024 |                    |                 |      |
| 3   | Relazionare al Responsabile anticorruzione, nell'ambito della attività di monitoraggio annuale, sullo stato di attuazione delle misure.               | 01/12/2024 | 31/12/2024 |                    |                 |      |

|              |    |  |       |                      |
|--------------|----|--|-------|----------------------|
| Obiettivo n° | 14 |  | Area: | Segretario dell'Ente |
|--------------|----|--|-------|----------------------|

|                    |  |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|
| Nome Obiettivo     | Tempestività dei pagamenti   |  |  |  |
| Oggetto e finalità | L'obiettivo assegnato trasversalmente ai settori, ha la finalità di monitorare i tempi medi di pagamento al fine di assicurare il rispetto del target di performance atteso a livello complessivo di Ente. |  |  |  |
| Tipologia          | Trasversale a tutti i servizi<br>Obiettivo di mantenimento   |  |  |  |

**Responsabile: Dott. Luigi Frallicciardi**

**Risorse Umane coinvolte**

| Cognome | Nome       | Area          | Ruolo (Funzione) svolta |
|---------|------------|---------------|-------------------------|
| TUTTI I | DIPENDENTI | TUTTE LE AREE | TUTTI I RUOLI           |

**Riferimento DUP 2025/2027**

Missione 01, Programma 11.

**Indicatori e fasi di realizzazione**

| Nr. | Indicatore (con percentuale di realizzazione) / Fasi di realizzazione   | Inizio     | Fine       | peso attività in % | REALIZZAZIONE % | Note |
|-----|---|------------|------------|--------------------|-----------------|------|
| 1   | N° gg medi di pagamento dell'Ente (globali) dalla data di protocollo della fattura alla data di pagamento con riferimento, anche a fatture emesse in annualità precedenti almeno uguale a quello registrato nel 2024 e comunque non superiore al termine di legge | 01/02/2024 | 31/12/2024 |                    |                 |      |

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” come parte integrante del “Piano tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”. Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);

Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Il PNA 2022, paragrafo 10.1.12, prevede che Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

L'unione dei Comuni ha meno di 50 dipendenti e nell'ambito della stessa non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo, non vi sono state modifiche organizzative rilevanti e non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno.

Si ritiene pertanto opportuno, in assenza totale di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, aggiornare – senza alcuna modifica sostanziale – con conferma, il PTPCT già adottato per il triennio 2023/2025.

## **Sezione 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Struttura organizzativa**

La struttura organizzativa come ridefinita con la delibera giunta nr.45 del 29/12/2023 è la seguente:

#### **SETTORE TECNICO**

##### **Competenze**

- Programmazione e progettazione interventi relativi al patrimonio agricolo forestale regionale, con applicazione dei piani di gestione dei complessi forestali regionali ed espletamento di vendite inerenti al settore forestale.
- Realizzazione interventi relativi alla gestione del patrimonio agricolo forestale regionale (P.A.F.R.) da appaltare ad imprese e operatori economici.
- Programmazione delle attività inerenti all'allevamento degli ungulati.
- Stima valore legname tagliato dalle maestranze forestali.
- Prevenzione e repressione degli incendi boschivi (AIB).
- Forestazione e vincolo forestale.
- Interventi pubblici forestali
- Gestione associata del Vincolo idrogeologico di competenza comunale.
- Catasto dei boschi percorsi dal fuoco.
- Protezione civile.
- Gestione dell'attività vivaistica presso il vivaio provinciale "Il Campino"
- Gestione dell'attività apistica che si svolge nella "sala di smielatura" presso il vivaio.
- Valutazioni tecniche di supporto al Settore Amministrativo per le valutazioni tecniche per le ingiunzioni di pagamento delle sanzioni relative alla LR 39/00

#### **SETTORE GESTIONE OPERATIVA PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE REGIONALE (di seguito PAFR)**

##### **Competenze**

- Realizzazione interventi relativi alla gestione del patrimonio agricolo forestale regionale (P.A.F.R.) da effettuare in amministrazione diretta e/o da appaltare a terzi
- Gestione delle concessioni ed autorizzazioni relative all'utilizzo dei beni appartenenti al P.A.F.R..
- Alienazione dei beni immobili (terreni e fabbricati) appartenenti al patrimonio agricolo forestale regionale e beni mobili in gestione al Settore .
- Alienazione del legname tagliato dalle maestranze forestali.
- Attuazione degli interventi di manutenzione alle infrastrutture dell'allevamento dei cinghiali
- Vigilanza sulla consistenza del P.A.F.R..
- Gestione Associata Concessione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche.

#### **SETTORE CONTABILE**

##### **Competenze**

- Gestione Contabile/Finanziaria.
- Gestione servizio Economato.
- Protocollo, centralino e URP
- Gestione economica e giuridica del Personale.
- Rappresentanza parte pubblica delegazione trattante.
- Gestione riscossione coattiva dei proventi di cui alla Legge Regionale n. 39/2000.
- Relazioni e contatti con il RSPP dell'Ente
- Assistenza informatica e digitalizzazione.
- Pari Opportunità.

#### **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SUAP**

## **Competenze**

### Servizio Polizia Municipale:

- Funzioni di polizia municipale art 5 legge n. 65/1986 ed art. 14 l.r. 11/2020;
- Altre attribuzioni amministrative non rientranti nelle funzioni della Polizia Municipale: rilascio tesserini venatori (Sovicille) consegna atti depositati alla casa comunale (Sovicille), rilascio autorizzazioni artt. 20 e 21 c.d.s. (tutti i comuni), rilascio contrassegni invalidi (tutti i comuni), rilascio contrassegni circolazione strade vicinali di uso pubblico (Monticiano), adozione ordinanze modifica circolazione stradale di cui all'art. 6 e 7 c.d.s. (tutti i comuni), cura dell'istruttoria e rilascio autorizzazioni in deroga in ambito di inquinamento acustico (Monticiano).

### Servizio S.U.A.P.:

- Tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività;
- Inoltre in via telematica della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento, comunque coinvolte nel procedimento, comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico e artistico, della salute e della pubblica incolumità;
- Edilizia Produttiva;
- Manifestazioni temporanee organizzate dalle associazioni presenti sul territorio

## **SETTORE CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA E AMMINISTRATIVO**

### **Competenze**

- Appalti di lavori pubblici, servizi e forniture, riguardanti uno o più enti associati, da esperire mediante un'unica centrale di committenza secondo le modalità stabilite dalla convenzione per la gestione associata di appalti di lavori, servizi e forniture all'uopo stipulata.
- Attività di verifica
- Segreteria.
- Deliberazioni e contratti.
- Decreti Presidenziali
- Supporto giuridico alle gestioni associate.
- Statistica.
- Supporto attività in materia di amministrazione trasparente e anticorruzione
- Trattamento dei dati - relazioni e contatti con il Data Protection officer (DPO) dell'Ente

## **SETTORE AMBIENTE E PAESAGGIO**

### **Competenze**

- Autorizzazioni paesaggistiche ex art.146 del D.Lgs. n. 42/2004, e s.m.i..
- Accertamenti di compatibilità paesaggistica ex art. 167del D.Lgs. n. 42/2004, e s.m.i..
- Procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA) e di Verifica di Assoggettabilità a VIA ai sensi del D.Lgs 152/2006.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'applicazione del lavoro agile all'interno dell'Unione dei Comuni della Val di Merse, come disciplinato dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81 - quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente dell'Ente è stato approvato con la delibera di Giunta nr. 8 del 20/02/2023.

L'Amministrazione consente l'attivazione del lavoro agile – e, in determinate fattispecie, del lavoro da remoto - in favore dei dipendenti in servizio assegnati alle attività eseguibili in modalità “agile”.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non costituisce una variazione della stessa, non modifica in alcun modo la situazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione, così come non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

L'applicazione a lavoro agile del dipendente è sempre e comunque condizionata a che tale modalità non pregiudichi l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese ed avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

L'applicazione del lavoro agile si pone l'obiettivo, da un lato, di incrementare la produttività agevolando la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro; dall'altro, di assicurare la regolare prestazione dei servizi ai cittadini, la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

Possono chiedere di avvalersi della modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile esclusivamente i dipendenti assegnati alle attività effettivamente eseguibili in tale modalità.

Fermo restando il tetto massimo di dipendente autorizzati, che non potrà comunque essere superiore al 70% dei soggetti addetti alle attività eseguibili in modalità agile, ex art. 5, l'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile del Settore a cui è assegnato

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

In questa sezione, nel rispetto della normativa vigente vengono individuate, sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, che così si dettagliano:

- A) composizione del personale e fabbisogno del personale;
- B) facoltà assunzionali a tempo indeterminato;
- C) lavoro flessibile

#### A1 -COMPOSIZIONE DEL PERSONALE

##### A.1.1 – Composizione del personale assunto al 31/12/2024

| COMPOSIZIONE DEL PERSONALE ASSUNTO al 31/12/2024 |                      |                       |                          |                          |               |               |         |                  |                   |
|--|----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|---------------|---------|------------------|-------------------|
| CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI                    |                      |                       |                          |                          |               |               |         |                  |                   |
| PRECEDENTE                                       | NUOVO SISTEMA        | PROFILO PROFESSIONALE | SETTORE DI INQUADRAMENTO | POSTI IN PIANTA ORGANICA | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI | COMANDO | TEMPO PARZIALE % | TEMPO DETERMINATO |
| SISTEMA CLASSIFICAZIONE                          | CLASSIFICAZIONE AREA |                       |                          |                          |               |               |         |                  |                   |
| D3   | Funzionari EQ        | EQ -Tecnico           | TECNICO                  | 1                        | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| D3   | Funzionari EQ        | EQ -Amministrativo    | CUC-AMM.                 | 1                        | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| D3*  | Funzionari EQ        | tecnico               | PAESAGGISTICA            | 0,5                      | 0,5           | -             | 0,5     | 50%              | 0,5               |
| D1   | Funzionari EQ        | EQ -Tecnico           | PAFR                     | 1                        | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| D1   | Funzionari EQ        | EQ -Amm.vo.Polizia M. | PM                       | 1                        | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| D1   | Funzionari EQ        | EQ -Amministrativo    | CONTABILE                | 1                        | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| D1   | Funzionari EQ        | tecnico               | TECNICO                  | 1                        | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| D1**   | Funzionari EQ        | tecnico               | TECNICO                  | 0,5                      | 0,5           | -             | -       | 50%              | 0,5               |
| C1   | Istruttori           | tecnico               | PAFR                     | 1                        | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| C1   | Istruttori           | tecnico               | PAFR                     | 1                        | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| C1   | Istruttori           | Amministrativo        | CUC-AMM.                 | 1                        | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| C1   | Istruttori           | Agente PM             | PM                       | 6                        | 5             | 1,0           | -       |                  | -                 |
| C1   | Istruttori           | Amministrativo        | SUAP                     | 1                        | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| C1***  | Istruttori           | Amministrativo        | CONTABILE                | 2                        | 1             | 1,0           | -       |                  | -                 |
|  |                      |                       |                          | 19                       | 17            | 2,0           | 0,5     |                  | 1,0               |
| CCNL ADDETTI SITEMAZIONE IDRAULICO FORESTALE     |                      |                       |                          |                          |               |               |         |                  |                   |
| 5 livello  | idraulico-forestale  | Impiegato forestale   | TECNICO                  | 2                        | 2             | -             | -       |                  | -                 |
| 6 livello toscana                                | idraulico-forestale  | operaio SPEC/SUPER 6  | TECNICO                  | 1                        | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| 6 livello toscana                                | idraulico-forestale  | operaio SPEC/SUPER 6  | PAFR                     | 2                        | 1             | 1,0           | -       |                  | -                 |
| 5 livello  | idraulico-forestale  | operaio SPEC/SUPER    | TECNICO                  | 2                        | 2             | -             | -       |                  | -                 |
| 5 livello  | idraulico-forestale  | operaio SPEC/SUPER    | PAFR                     | 6                        | 6             | -             | -       |                  | -                 |
| 4 livello  | idraulico-forestale  | operaio SPEC.         | TECNICO                  | 3                        | 3             | -             | -       |                  | -                 |
| 4 livello  | idraulico-forestale  | operaio SPEC.         | PAFR                     | 4                        | 4             | -             | -       |                  | -                 |
|  |                      |                       |                          | 20                       | 19            | 1,0           | -       |                  | -                 |
|  |                      |                       | TOTALE                   | 39                       | 36            | 3,0           | 0,5     |                  | 1,0               |

\* rappresenta 1 posto coperto a tempo determinato e parziale al 50% con CCNL FP in comando in entrata dal Comune di Sovicille fino al 28/05/2027 .

\*\* rappresenta 1 posto coperto a tempo determinato e parziale al 50% con CCNL FP ex.art.110 d.lgs. 267/2000 fino al 16/06/2027;

\*\*\* rappresenta nr. 1 posto vacante per conservazione del posto, CCNL FP, fino al 17/05/2025 a seguito di cessazione di nr.1 istruttore amministrativo contabile.

## A.1.2-Composizione del personale a tempo indeterminato per settore al 31/12/2024

| COMPOSIZIONE ATTUALE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PER SETTORE |                     |                       |                          |               |               |         |                  |                   |
|--|---------------------|-----------------------|--------------------------|---------------|---------------|---------|------------------|-------------------|
| SETTORE CONTABILE  |                     |                       |                          |               |               |         |                  |                   |
| PRECEDENTE   | NUOVO SISTEMA       | PROFILO PROFESSIONALE | SETTORE DI INQUADRAMENTO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI | COMANDO | TEMPO PARZIALE % | TEMPO DETERMINATO |
| SISTEMA CLASSIFIC.   | CLASSIFIC. AREA     |                       |                          |               |               |         |                  |                   |
| D1   | Funzionari EQ       | EQ -Amministrativo    | CONTABILE                | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| C1   | Istruttori          | Amministrativo        | CONTABILE                | 1             | 1,0           | -       |                  | -                 |
|  |                     |                       | TOTALI                   | 2             | 1,0           | -       | -                | -                 |
| SETTORE CENTRALE UNICA DI COMMITENZA E AMMINISTRATIVO                |                     |                       |                          |               |               |         |                  |                   |
| PRECEDENTE   | NUOVO SISTEMA       | PROFILO PROFESSIONALE | SETTORE DI INQUADRAMENTO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI | COMANDO | TEMPO PARZIALE % | TEMPO DETERMINATO |
| SISTEMA CLASSIFIC.   | CLASSIFIC. AREA     |                       |                          |               |               |         |                  |                   |
| D3   | Funzionari EQ       | EQ -Amministrativo    | CUC-AMM.                 | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| C1   | Istruttori          | Amministrativo        | CUC-AMM.                 | 1             | -             | -       |                  | -                 |
|  |                     |                       | TOTALI                   | 2             | -             | -       | -                | -                 |
| SETTORE PATRIMONIO AGRICOLO FORESTALE REGIONALE                      |                     |                       |                          |               |               |         |                  |                   |
| PRECEDENTE   | NUOVO SISTEMA       | PROFILO PROFESSIONALE | SETTORE DI INQUADRAMENTO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI | COMANDO | TEMPO PARZIALE % | TEMPO DETERMINATO |
| SISTEMA CLASSIFIC.   | CLASSIFIC. AREA     |                       |                          |               |               |         |                  |                   |
| D1   | Funzionari EQ       | EQ -Tecnico           | PAFR                     | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| C1   | Istruttori          | tecnico               | PAFR                     | 2             | -             | -       |                  | -                 |
| 6 livello toscana  | idraulico-forestale | operaio SPEC/SUPER 6  | PAFR                     | 1             | 1,0           | -       |                  | -                 |
| 5 livello  | idraulico-forestale | operaio SPEC/SUPER    | PAFR                     | 6             | -             | -       |                  | -                 |
| 4 livello  | idraulico-forestale | operaio SPEC.         | PAFR                     | 4             | -             | -       |                  | -                 |
|  |                     |                       | TOTALI                   | 14            | 1,0           | -       | -                | -                 |
| SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SUAP                                    |                     |                       |                          |               |               |         |                  |                   |
| PRECEDENTE   | NUOVO SISTEMA       | PROFILO PROFESSIONALE | SETTORE DI INQUADRAMENTO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI | COMANDO | TEMPO PARZIALE % | TEMPO DETERMINATO |
| SISTEMA CLASSIFIC.   | CLASSIFIC. AREA     |                       |                          |               |               |         |                  |                   |
| D1   | Funzionari EQ       | EQ-Amm.vo.Polizia M.  | PM                       | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| C1   | Istruttori          | Agente PM             | PM                       | 5             | 1,0           | -       |                  | -                 |
| C1   | Istruttori          | Amministrativo        | SUAP                     | 1             | -             | -       |                  | -                 |
|  |                     |                       | TOTALI                   | 7             | 1,0           | -       | -                | -                 |
| SETTORE TECNICO  |                     |                       |                          |               |               |         |                  |                   |
| PRECEDENTE   | NUOVO SISTEMA       | PROFILO PROFESSIONALE | SETTORE DI INQUADRAMENTO | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI | COMANDO | TEMPO PARZIALE % | TEMPO DETERMINATO |
| SISTEMA CLASSIFIC.   | CLASSIFIC. AREA     |                       |                          |               |               |         |                  |                   |
| D3   | Funzionari EQ       | EQ -Tecnico           | TECNICO                  | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| DI   | Funzionari EQ       | tecnico               | TECNICO                  | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| 5 livello  | idraulico-forestale | Impiegato forestale   | TECNICO                  | 2             | -             | -       |                  | -                 |
| 6 livello toscana  | idraulico-forestale | operaio SPEC/SUPER 6  | TECNICO                  | 1             | -             | -       |                  | -                 |
| 4 livello  | idraulico-forestale | operaio SPEC.         | TECNICO                  | 3             | -             | -       |                  | -                 |
| 5 livello  | idraulico-forestale | operaio SPEC/SUPER    | TECNICO                  | 2             | -             | -       |                  | -                 |
|  |                     |                       | TOTALI                   | 10,0          | -             | -       |                  | -                 |
|  |                     |                       | TOTALE GENERALE          | 35,0          | 3,0           | -       |                  | -                 |

### A.1.3-Composizione del personale assunto a tempo determinato al 31/12/2024

| SETTORE PAESAGGISTICA |                 |                       |                          |                          |               |               |         |                  |
|-----------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|---------------|---------------|---------|------------------|
| PRECEDENTE            | NUOVO SISTEMA   | PROFILO PROFESSIONALE | SETTORE DI INQUADRAMENTO | POSTI IN PIANTA ORGANICA | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI | COMANDO | TEMPO PARZIALE % |
| SISTEMA CLASSIFIC.    | CLASSIFIC. AREA |                       |                          |                          |               |               |         |                  |
| D3                    | Funzionari EQ   | tecnico               | PAESAGGISTICA            | 0,5                      | 0,5           | -             | 0,5     | 50%              |
|                       |                 |                       | TOTALI                   | 0,5                      | 0,5           | -             | 0,5     | 50%              |
| SETTORE TECNICO       |                 |                       |                          |                          |               |               |         |                  |
| PRECEDENTE            | NUOVO SISTEMA   | PROFILO PROFESSIONALE | SETTORE DI INQUADRAMENTO | POSTI IN PIANTA ORGANICA | POSTI COPERTI | POSTI VACANTI | ART.110 | TEMPO PARZIALE % |
| SISTEMA CLASSIFIC.    | CLASSIFIC. AREA |                       |                          |                          |               |               |         |                  |
| D1                    | Funzionari EQ   | tecnico               | TECNICO                  | 0,5                      | 0,5           | -             | 0,5     | 50%              |
|                       |                 |                       | TOTALI                   | 0,5                      | 0,5           | -             | 0,5     | 50%              |

## **A 2 -Piano triennale del fabbisogno di personale 2025-2027 – annuale 2025**

### **A.2.1 -Assunzioni e cessazioni previste nel 2025**

#### IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il contesto specifico nel quale l'Ente si trova ad operare è quello appresso descritto:

1. è stato verificato il soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del D.Lgs.165/2001 acquisendo le relazioni dei singoli Responsabili, conservate in atti, attraverso le quali hanno attestato l'assenza di dipendenti in eccedenza e/o in sovrannumero alla data del 01/01/2025;
2. a partire dal 01/05/2024 è stato incrementato, relativamente al Settore Ambiente e Paesaggio, il numero di ore in comando, da 6 a 18 settimanali, per nr.1 unità area Funzionari EQ dal Comune di Sovicille;
3. il 26/05/2024 è cessata 1 unità di personale comparto, Agente di Polizia Municipale, vincitore di concorso presso altro Ente, per la quale vi è il diritto alla conservazione del posto fino al 26/11/2024;
4. in data 17/06/2024, a seguito di espletamento di una procedura di selezione ex art. 110 d.lgs. 267/2000, vi è stata l'assunzione di 1 unità di personale comparto, Funzionario tecnico Geologo, a tempo determinato e parziale 50%, assegnata al Settore tecnico;
5. in data 01/07/2024, a seguito di espletamento di una procedura di selezione interna per il personale CCNL "addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale", vi è stato il passaggio di nr.2 unità di livello 4 a livello 5;
6. in data 01/08/2024, a seguito di espletamento di una procedura di mobilità volontaria, vi è stata l'assunzione di 1 unità di personale comparto, Agente di Polizia Municipale;
7. il 17/11/2024 è cessata 1 unità di personale comparto, Istruttore amministrativo-contabile, vincitore di concorso presso altro Ente, per la quale vi è il diritto alla conservazione del posto fino al 17/05/2025;
8. il 01/12/2024 è cessata, per pensionamento, 1 unità di personale Addetto sistemazione idraulico forestale livello 6 spec/super, adibita a vigilanza;
9. il 31/12/2025 è stata resa nota la cessazione, per pensionamento, di 1 unità di personale Addetto sistemazione idraulico forestale di livello 6 spec/super.

#### I CAMBIAMENTI NEL 2025

Per quanto sopraesposto, nel 2025 l'Unione dei Comuni della Val di Merse dovrà:

- a. Coprire nr. 1 unità di personale CCNL FP profilo Agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori in sostituzione di nr.1 unità dimissionaria con conservazione del posto terminata il 26/11/2024- con mobilità obbligatoria ai sensi art.34 bis dlgs 165/2001, in caso di esito negativo mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 dlgs 165/2001, in caso di esito negativo mediante procedura concorsuale ovvero scorrimento graduatoria di altri enti;
- b. Coprire nr. 1 unità di personale CCNL FP profilo Istruttore amministrativo-contabile – Area degli Istruttori – in sostituzione di nr.1 unità dimissionaria con conservazione del posto fino al 17/05/2025— con mobilità obbligatoria ai sensi art.34 bis dlgs 165/2001, in caso di esito negativo mediante procedura concorsuale ovvero scorrimento graduatoria di altri enti;

### **A.2.2 -Assunzioni e cessazioni previste nel 2026**

- a. Si prevede il collocamento in quiescenza nr. 2 unità di personale CCNL "Addetto ai lavori di sistemazione idraulico-forestale" di livello operaio 6 spec/super;
- b. Si prevede la sostituzione di nr. 3 unità di personale CCNL "Addetto ai lavori di sistemazione idraulico-forestale" con profilo di "Responsabile direzione di spegnimento incendi" di livello operaio 6° spec/super , tramite procedura concorsuale.

### **A.2.3-Assunzioni e cessazioni previste nel 2027**

Nessuna assunzione e/o cessazione prevista.

### **A.2.4-Mobilità interna nel 2025**

Nessuna mobilità prevista.

### **A.2.5 - Mobilità interna nel 2025**

Nessuna mobilità prevista.

### **A.2.6 - Mobilità interna nel 2026**

Nessuna mobilità prevista.

## B – Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

### B 1- Normativa

La disciplina della facoltà assunzionale prevista dall'art. 33 del d.l. 34/2019 (convertito in legge 58/2019) e dal successivo decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020 non si applica alle Unioni di comuni.

Come confermato dalla deliberazione n. 4/2021/QMIG della Sezione delle Autonomie, le facoltà assunzionali delle Unioni di comuni risultano disciplinate dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che consente il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente;

Per le Unioni si aggiunge la possibilità di ottenere in cessione le capacità assunzionali dei singoli comuni associati, prevista dall'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL, secondo cui "i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte".

Pertanto le Unioni di comuni possono assumere direttamente utilizzando sia spazi assunzionali propri, applicando la consueta regola del turnover al 100%, sia spazi ulteriori ceduti dai comuni virtuosi aumentando concretamente la propria dotazione organica ed in quest'ultimo caso la capacità assunzionale transiterà dal comune all'Unione ed opererà in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006.

Per il personale forestale, assunto con un CCNL privatistico, dove le regole del CCNL comparto funzioni locali non sono previste, si applica comunque, anche per essi, la regola del turnover.

### B 2- Calcolo facoltà assunzionali – Tetto di spesa generale storico anno 2008

| COMPARTO CALCOLO TETTO SPESA DOTAZIONE ORGANICA 2008 (art. 1, c. 562, Legge 296/2006, e s.m.i.)  |  |   |                          |                          |             |             |             |             |            |                     |
|--|--|---|--------------------------|--------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------------|---------------------|
| SEZIONE BILANCIO   | 1.01.02.01   | 1.01.03.01                                  | 1.04.02.01               | 1.04.06.01               | 1.06.01.01  |             |             |             | TOTALE     | TOTALE COMPLESSIVO  |
| Spese per retribuzioni e contributi  | 104.429,96   | 111.716,85                                  | 57.780,57                | 202.801,81               | 77.337,33   | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 554.066,52 |                     |
| SEZIONE BILANCIO   | 1.01.02.07   | 1.01.03.07                                  | 1.04.02.07               | 1.04.06.07               | 1.06.01.07  |             |             |             |            |                     |
| I.R.A.P.   | 7.546,36   | 9.206,69                                    | 4.133,73                 | 13.207,34                | 6.950,25    | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 41.044,37  |                     |
|  | Rimborso oneri comando Comune di Grosseto ( A. Gaggioli) | Spese per la formazione del personale (50%) | Spese per servizio mensa | Spese per missioni (50%) |             |             |             |             |            | TOTALE              |
| Spese per retribuzioni e contributi  | 8.000,00   | 5.730,00                                    | 2.144,96                 | 208,01                   | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 16.082,97  | 611.193,86          |
| IDRAULICO FORESTALE CALCOLO TETTO SPESA DOTAZIONE ORGANICA 2008 (art. 1, c. 562, Legge 296/2006, e s.m.i.)   |  |   |                          |                          |             |             |             |             |            |                     |
|  | Cap. 4801  | Cap. 100100                                 | Cap. 101002              | Cap. 122005              | Cap. 161001 | Cap. 161005 | Cap. 162005 | Cap. 162100 | TOTALE     | TOTALE COMPLESSIVO  |
| Spese per retribuzioni e contributi  | 24.000,00  | 31.827,59                                   | 1.821,40                 | 81.146,58                | 6.028,35    | 26.697,00   | 264.800,00  | 39.198,00   | 475.518,92 |                     |
|  | Cap. 4705  |   |                          | Cap. 122007              |             |             | Cap. 170002 |             | TOTALE     |                     |
| I.R.A.P.   | 1.800,00   |   |                          | 6.000,00                 |             |             | 29.901,72   |             | 37.701,72  |                     |
|  | Oneri inerenti il servizio mensa                         | Anticipazioni per malattie                  |                          |                          |             |             |             |             | TOTALE     |                     |
|  | 1.000,00   | 8.244,99                                    |                          |                          |             |             |             |             | 9.244,99   | 522.465,63          |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO LIMITE SPESA PERSONALE INDETERMINATO 2008</b>  |  |   |                          |                          |             |             |             |             |            | <b>1.133.659,49</b> |
| LAVORO FLESSIBILE (TD)- TETTO SPESA DOTAZIONE ORGANICA 2009 (ex art. 28, comma 9, del decreto-legge 78/2010, come convertito dalla Legge 122/2010, e s.m.i.) |  |   |                          |                          |             |             |             |             |            |                     |
| SEZIONE BILANCIO   |  |   |                          |                          |             |             |             |             | TOTALE     | TOTALE COMPLESSIVO  |
| PERSONALE POLIZIA  | 6.900,32   |   |                          |                          |             |             |             |             | 6.900,32   |                     |
| PERSONALE BONIFICA   | 79.374,65  |   |                          |                          |             | 0,00        | 0,00        | 0,00        | 79.374,65  | 86.274,97           |
| <b>TOTALE COMPLESSIVO LIMITE SPESA PERSONALE FLESSIBILE 2009</b>   |  |   |                          |                          |             |             |             |             |            | <b>86.274,97</b>    |

**B 3- Calcolo facoltà assunzionali –Costo del personale previsionale rilevante ai fini del rispetto dei limiti di spesa indicati in B2**

| <b>LIMITE SPESA PERSONALE INDETERMINATO</b>  |                     |                     |  |                                   |  |                        |            |
|--|---------------------|---------------------|--|-----------------------------------|--|------------------------|------------|
| Anno   | PREVISIONE<br>TIT 1 | PREVISIONE<br>TIT 1 | TOTALE   | SOMME NON<br>SOGGETTE A<br>LIMITE | SPESA<br>RILEVANTE<br>PER IL<br>LIMITE DEL | TETTO DI<br>SPESA 2008 | MARGINE    |
|  | MAC.1               | MAC.2               |  |                                   | 2008                                       | SPESA                  |            |
| 2025   | 1.774.731,97        | 116.800,00          | 1.891.531,97   | - 906.494,56                      | 985.037,41                                 | 1.133.659,49           | 148.622,08 |
| 2026   | 1.817.181,97        | 127.300,00          | 1.944.481,97   | - 929.594,56                      | 1.014.887,41                               | 1.133.659,49           | 118.772,08 |
| 2027   | 1.838.631,97        | 134.900,00          | 1.973.531,97   | - 946.994,56                      | 1.026.537,41                               | 1.133.659,49           | 107.122,08 |
| <b>DETTAGLIO SPESE NON SOGGETTE A LIMITE</b> |                     |                     |  |                                   |  |                        |            |
| 2025   | 2026                | 2027                |  |                                   |  |                        |            |
| 454.177,84                                   | 454.177,84          | 454.177,84          | DATO STORICO DI PERSONALE PROVINCIALE NON PRESENTE NEL 2008              |                                   |  |                        |            |
| 80.523,72                                    | 80.523,72           | 80.523,72           | RINNOVI CONTATTUALI DAL 2008   |                                   |  |                        |            |
| 329.093,00                                   | 346.993,00          | 360.693,00          | SPESA DI POLIZIA E SUAP RIMBORSATA DAI COMUNI                            |                                   |  |                        |            |
| 42.700,00                                    | 47.900,00           | 51.600,00           | CESSIONE SPAZIO ASSUNZIONALE 1 ISTRUTTORE CONTABILE DAI COMUNI ASSOCIATI |                                   |  |                        |            |
| 906.494,56                                   | 929.594,56          | 946.994,56          |  |                                   |  |                        |            |

**B4-Calcolo facoltà assunzionali - Meccanismo del turn over  
Addetti CCNL comparto funzioni locali**

| ANNO DI CESSAZIONE                     | LIVELLO INQUADRAMENTO | MOTIVO CESSAZIONE     | QUANTITA' | TABELLARE ANNO CESSAZIONE | ANNO SOSTITUZIONE | TABELLARE ANNO SOSTITUZIONE | DIFFERENZA SPAZI ASSUNZIONALI DISPONIBILI |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------|---------------------------|-------------------|-----------------------------|---|
| 2015                                   | B1                    | pensione              | 1         | 18.681,77                 | 2018              | 11.904,05                   | 6.777,72                                  |
| 2016                                   | B1                    | pensione              | 1         | 18.681,77                 | 2019              | 13.687,56                   | 4.994,21                                  |
| 2016                                   | C                     | pensione              | 1         | 21.075,33                 | 2019              | 21.881,33                   | -806,00                                   |
| 2016                                   | D1                    | pensione              | 1         | 22.930,60                 | 2019              | 21.881,33                   | 1.049,27                                  |
| 2018                                   | D1                    | pensione              | 1         | 22.930,60                 | 2020              | 21.881,33                   | 1.049,27                                  |
| 2018                                   | D1                    | pensione              | 1         | 22.930,60                 | 2020              | 21.881,33                   | 1.049,27                                  |
| 2019                                   | C                     | pensione              | 1         | 21.881,33                 | 2022              | 21.881,33                   | 0,00                                      |
| 2020                                   | C                     | pensione              | 1         | 21.881,33                 | 2022              | 21.881,33                   | 0,00                                      |
| 2020                                   | C                     | pensione              | 1         | 21.881,33                 | 2022              | 21.881,33                   | 0,00                                      |
| 2020                                   | C                     | dimissioni            | 1         | 21.881,33                 | 2022              | 21.881,33                   | 0,00                                      |
| 2020                                   | C                     | pensione              | 1         | 21.881,33                 | 2022              | 21.881,33                   | 0,00                                      |
| 2020                                   | C                     | dimissioni            | 1         | 21.881,33                 | 2022              | 21.881,33                   | 0,00                                      |
| 2021                                   | C                     | pensione              | 1         | 21.881,33                 | 2022              | 23.808,10                   | -1.926,77                                 |
| 2023                                   | C                     | pensione              | 1         | 23.175,61                 | 2023              | 23.175,61                   | 0,00                                      |
| 2023                                   | D6                    | mobilità              | 1         | 30.830,20                 | N.S.*             | 30.830,20                   | 0,00                                      |
| 2023                                   | D1                    | mobilità              | 1         | 23.212,35                 | N.S.*             | 23.212,35                   | 0,00                                      |
| 2024                                   | C                     | dimissioni 01/04/2024 | 1         | 23.175,61                 | 2024              | 23.175,61                   | 0,00                                      |
| 2024                                   | C                     | dimissioni 01/04/2024 | 1         | 23.175,61                 | 2024              | 23.175,61                   | 0,00                                      |
| 2024                                   | C                     | dimissioni 26/11/2024 | 1         | 23.175,61                 | 2025              | 23.175,61                   | 0,00                                      |
| 2024                                   | C                     | dimissioni 17/05/2025 | 1         | 23.175,61                 | 2025              | 23.175,61                   | 0,00                                      |
| <b>TOTALE COMPARTO FUNZIONI LOCALI</b> |                       |                       |           | <b>334.405,79</b>         |                   | <b>322.218,82</b>           | <b>12.186,97</b>                          |

\* Non sostituibile: le mobilità in uscita non creavano, fino a tutto il 2024, nuovi spazi assunzionali utili.

**Addetti CCNL sistemazione idraulico-forestale**

| PERIODO DI RILEVAZIONE | LIVELLO INQUADRAMENTO | CCNL ADDETTI SISTEMAZIONE IDRAULICO FORESTALE | ASSUNTI   | PERIODO DI RILEVAZIONE    | ASSUNTI           |                             |   |
|------------------------|-----------------------|---|-----------|---------------------------|-------------------|-----------------------------|---|
| 31/12/2015             | vari livelli          | operai  | 29        | 31/12/2024                | 19                |                             |   |
| ANNO DI CESSAZIONE     | LIVELLO INQUADRAMENTO | MOTIVO CESSAZIONE                             | QUANTITA' | TABELLARE ANNO CESSAZIONE | ANNO SOSTITUZIONE | TABELLARE ANNO SOSTITUZIONE | DIFFERENZA SPAZI ASSUNZIONALI DISPONIBILI |
| 01/12/2024             | 6                     | operai-vigilanza                              | 1         | 24.218,04                 | 2025              | 24.218,04                   | 0,00                                      |
| <b>TOTALE</b>          |                       |   |           | <b>24.218,04</b>          |                   | <b>24.218,04</b>            | <b>0,00</b>                               |

**B5-Calcolo facoltà assunzionali – consumo di spazi assunzionali**

Con le assunzioni previste al paragrafo A.2.1 non è prevista la consumazione di spazi assunzionali ma solo di sostituzioni tourn over.

## C – Lavoro flessibile

Il limite di spesa per assunzioni flessibili di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010 è esposto al punto B2 ed è pari ad €. 86.274,97.

Il rispetto di tale limite è dimostrato dalla seguente tabella ed in tale limite rientra il comando a tempo determinato part time di nr.1 unità comparto area funzionari EQ per il settore Paesaggistica per nr.18 ore settimanali la cui spesa è allocata in bilancio al Titolo I macroaggregato 9 “Rimborsi e poste correttive delle entrate”.

| <b>LIMITE SPESA PERSONALE DETERMINATO - LAVORO FLESSIBILE</b> |                               |                            |                |           |           |           |
|---|-------------------------------|----------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|
| Anno  | Comando entrata Paesaggistica | Art.110 FUORI DAL LIMITE * | TETTO DI SPESA | MARGINE   | Part time | Part time |
|   |                               |                            | 2008           |           | effettivo | teorico   |
| 2025  | 25.000,00                     | 22.500,00                  | 86.274,97      | 61.274,97 | 50%       | 50%       |
| 2026  | 25.000,00                     | 24.050,00                  | 86.274,97      | 61.274,97 | 50%       | 50%       |
| 2027  | 25.000,00                     | 26.050,00                  | 86.274,97      | 61.274,97 | 50%       | 50%       |

(\*)L'assunzione a tempo determinato part time ex.art.110 dlgs267/2000 di nr. 1 unita comparto area funzionari EQ, destinata al settore Tecnico per nr.18 ore settimanali è esclusa dal limite del lavoro flessibile previsto dall'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010.

La presente programmazione triennale è suscettibile di variazioni ed integrazioni in relazione alla eventuale evoluzione del quadro normativo di riferimento e/o a nuove esigenze, derivanti da qualsiasi sopravvenuto fabbisogno che allo stato attuale non è possibile prevedere o definire;

Si è proceduto all'acquisizione della positiva certificazione da parte del Revisore Unico del Conto ai sensi dell'art. 19, comma 8, della Legge n. 448/2001;

Questo ente risulta rispettoso delle ulteriori condizioni previste dalla normativa vigente per poter procedere legittimamente alle assunzioni di personale e precisamente:

- il Piano delle azioni positive PAP per il triennio 2025/2027, è inserito nel presente PIAO;
- ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti, ai sensi dell'art. 9, c. 3 bis, del D.L. n. 185/2008;
- non ha dichiarato il dissesto e non presenta condizioni di squilibrio come dagli atti approvati in sede di rendiconto di gestione 2023;
- ha approvato il bilancio di previsione 2025/2027 con deliberazione di consiglio comunale n. 28 del 31/12/2024 ed è stato disposto l'invio alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;

Il presente programma è oggetto di informazione alle OO.SS., come previsto dal CCNL funzioni locali del 16/11/2022.

Si provvederà alla comunicazione dei contenuti del presente PTFP alla Ragioneria Generale dello Stato, tramite applicativo SICO, entro 30 giorni dall'adozione ai sensi dell'art. 6 ter, comma 5, D.Lgs. 30/03/2001 n. 165);

### 3.4 Formazione del personale

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

Sulla base di queste premesse, anche a livello operativo di Amministrazione Comunale, la formazione del personale intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica messi a punto direttamente dal Comune calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici. Un modello sinergico, quello del Comune di Livorno, che mira ad accrescere il know-how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi. Di seguito le sette macro linee di azione fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il Piano della Formazione 2025-2027::

- **“Syllabus per la formazione digitale”.** Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. L'iniziativa costituisce il primo fondamentale intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte. In questo contesto, la Direttiva “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 14/01/2025, mira a fornire indicazioni metodologiche e 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. Attraverso la piattaforma “Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica, ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale. Come nelle passate annualità, con l'assegnazione a tutti i dipendenti dei percorsi formativi, ad esempio, sul Nuovo Codice degli Appalti e sull'Intelligenza Artificiale, sarà monitorato l'eventuale ampliamento del catalogo dell'offerta formativa di Syllabus ed i nuovi percorsi formativi dedicati saranno assegnati ai dipendenti pubblici interessati dalla materia, col fine di un continuo accrescimento, sviluppo delle competenze e condivisione di buone pratiche da parte del personale della Pubblica Amministrazione..
- **Corsi Alta Formazione. Proseguire,** previa analisi di effettiva fattibilità, lo svolgimento di corsi di alta formazione che consentano, oltre ai tradizionali percorsi di accrescimento professionale, di valorizzare il personale del Comune e creare un nuovo tessuto manageriale, coerentemente agli obiettivi operativi del DUP. Si intende così proseguire la formazione accrescendo le conoscenze e competenze dei destinatari, finanziando appositi corsi di formazione specifica professionalizzanti in settori strategici dell'amministrazione ed anche in tema cultura organizzativa e management aziendale in linea con le passate annualità, nel rispetto di quanto previsto dagli intervenuti cambiamenti normativi e in coerenza con le scelte di sviluppo dell'Amministrazione Comunale..
- **Corsi per la sicurezza.** L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

di cui al D.Lgs 81/2008.

- **Corsi obbligatori per Legge.** Sono destinate risorse per corsi obbligatori ex lege come di seguito evidenziati:
  - a) corsi in materia di anticorruzione e trasparenza e privacy (vedi sottosezione rischi corruttivi e trasparenza);
  - b) corsi relativi al conseguimento e o mantenimento di specifiche qualifiche professionali (ordini professionali);
  - c) eventuali ulteriori esigenze formative necessarie ed obbligatorie

L'Ente, in assenza di professionalità interne, provvede all'attuazione del piano della formazione attraverso:

- l'adesione all'offerta formativa proposta dalla Scuola di Anci Toscana che garantisce di corsi di formazione a distanza per i dipendenti dell'ente, a tutti i livelli di qualifica;
- adesione ad ulteriori enti di formazione per consentire l'accesso a tutto il personale, nei diversi ambiti di competenza, di corsi di approfondimento specialistico;
- l'iscrizione a corsi gratuiti definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione anche finanziate con risorse a valere sul PNRR (come ad esempio i corsi promossi dall'ifel e quelli di Syllabus realizzati dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA");
- l'acquisto di abbonamenti a riviste specializzate e di singole giornate formative da soggetti specializzati;

### 3.5 Piano triennale delle azioni positive 2025/2027 PAP

Questo Piano delle Azioni Positive, che si riferisce al triennio 2025/2027, è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Esso si pone inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

Il presente Piano è adottato in accordo:

- con gli Uffici interessati dall'attuazione delle azioni ivi previste;
- sentita la Consigliera di Parità della Provincia di Siena, che ha espresso parere positivo con nostro protocollo n. 4129 del 14/03/2025.

#### Situazione del personale:

##### FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ASSUNTO AL 31/12/2024

DIPENDENTI N. 36 (\*)  
DONNE N: 11,5  
UOMINI N. 24,5

| Segretario Comunale | Donna | Uomo |
|---------------------|-------|------|
| Luigi Frallicciardi |       | x    |

##### TABELLA 1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER SETTORE

| SETTORE              | DONNE       | UOMINI      | TOTALE    |
|----------------------|-------------|-------------|-----------|
| Tecnico              | 2           | 8,5         | 10,5      |
| PAFR                 | 2           | 12          | 14        |
| CUC - Amministrativo | 2           | 0           | 2         |
| Polizia Municipale   | 3           | 3           | 6         |
| SUAP                 | 1           | 0           | 1         |
| Contabile            | 1           | 1           | 2         |
| Paesaggistica        | 0,5         | 0           | 0,5       |
| <b>TOTALE</b>        | <b>11,5</b> | <b>24,5</b> | <b>36</b> |

*\*(poiché 2 unità di personale sono assunte a tempo parziale al 50%, nella somma complessiva risultano come 1 sola unità – Il Segretario generale non è conteggiato come dipendente stante il divieto di cui all'art. 32, comma 5 ter, introdotto dall'articolo 1, comma 105, lettera c., legge n. 56 del 2014 che stabilisce: - "il presidente dell'unione di comuni si avvale del segretario di un comune facente parte dell'unione, senza che ciò comporti l'erogazione di ulteriori indennità e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica)*

##### TABELLA 2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER CATEGORIA

###### Comparto Funzioni Locali

| Dipendenti    | Cat. A   | Cat. B   | Cat. C    | Cat. D   | Dirigenti |
|---------------|----------|----------|-----------|----------|-----------|
| Donne         | 0        | 0        | 7         | 3,5      | 0         |
| Uomini        | 0        | 0        | 3         | 3,5      | 0         |
| <b>Totale</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>10</b> | <b>7</b> | <b>0</b>  |

###### Addetti sistemazione idraulico-forestale

| Dipendenti | 4° livello | 5° livello | 5° livello super | 5° livello impiegati |
|------------|------------|------------|------------------|----------------------|
|------------|------------|------------|------------------|----------------------|

|               |   |   |   |   |
|---------------|---|---|---|---|
| <b>Donne</b>  | 1 | 0 | 0 | 0 |
| <b>Uomini</b> | 6 | 8 | 2 | 2 |
| <b>Totale</b> | 7 | 8 | 2 | 2 |

**TABELLA 3 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

| Classi di età –<br>inquadramento | UOMINI   |            |          |          |          | DONNE    |          |            |          |          |
|----------------------------------|----------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|----------|
|                                  | < 30     | 31-40      | 41-50    | 51-60    | >60      | < 30     | 31-40    | 41-50      | 51-60    | >60      |
| <b>OPERATORI</b>                 |          |            |          |          |          |          |          |            |          |          |
| <b>OPERATORI ESPERTI</b>         |          |            |          |          |          |          |          |            |          |          |
| <b>ISTRUTTORI</b>                | 1        | 1          | 1        |          |          | 1        | 2        | 1          | 2        | 1        |
| <b>FUNZIONARI e E.Q.</b>         |          | 0,5        | 1        | 2        |          |          | 1        | 0,5        | 2        |          |
| <b>DIRIGENTI</b>                 |          |            |          |          |          |          |          |            |          |          |
| 4° livello                       | 1        | 1          | 2        | 1        | 1        |          |          |            | 1        |          |
| 5° livello                       | 1        | 1          |          | 5        | 1        |          |          |            |          |          |
| 5° livello super                 |          |            |          |          | 2        |          |          |            |          |          |
| 5° livello impiegati             |          |            | 1        | 1        |          |          |          |            |          |          |
| <b>Totale</b>                    | <b>3</b> | <b>3,5</b> | <b>5</b> | <b>9</b> | <b>4</b> | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>1,5</b> | <b>5</b> | <b>1</b> |

**TABELLA 4 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPOLOGIA DI PRESTAZIONE LAVORATIVA**

| Classi di età – tipo<br>presenza | UOMINI   |            |          |          |          | DONNE    |          |            |          |          |
|----------------------------------|----------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|----------|
|                                  | < 30     | 31-40      | 41-50    | 51-60    | >60      | < 30     | 31-40    | 41-50      | 51-60    | >60      |
| <b>Tempo pieno</b>               | 3        | 3          | 5        | 9        | 4        | 1        | 3        | 1          | 5        | 1        |
| <b>Part time 50%</b>             | 0        | 0,5        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0,5        | 0        | 0        |
| <b>Totale</b>                    | <b>3</b> | <b>3,5</b> | <b>5</b> | <b>9</b> | <b>4</b> | <b>1</b> | <b>3</b> | <b>1,5</b> | <b>5</b> | <b>1</b> |

**TABELLA 5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

|                          | UOMINI  | DONNE     |
|--------------------------|---|-----------|
| <b>Inquadramento</b>     | <b>retribuzione media lorda annuale omnicomprensiva</b> |           |
| <b>ISTRUTTORI</b>        | 23.353,89   | 23.756,87 |
| <b>FUNZIONARI e E.Q.</b> | 28.772,72   | 30.061,34 |

|                             |                  |                  |
|-----------------------------|------------------|------------------|
| <b>4° livello</b>           | 22.307,46        | 22.307,46        |
| <b>5° livello super</b>     | 23.750,44        | 0                |
| <b>6° livello</b>           | 25.473,98        | 0                |
| <b>5° livello impiegati</b> | 25.906,02        | 0                |
| <b>Media complessiva</b>    | <b>24.927,42</b> | <b>25.375,22</b> |

### 3.5.1 Monitoraggio sul Piano delle Azioni Positive - Anno 2024

#### Obiettivo n. 1 - Conciliazione tra attività lavorativa e vita familiare

1.1 Nell'anno 2024 vi è stata la piena attuazione del Regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente del comparto funzioni locali, approvato con Delibera di Giunta n. 43 del 27/12/2023.

All'interno del Regolamento è prevista, tra l'altro, la disciplina delle forme di flessibilità oraria, stabilite anche in base alle necessità dei vari profili all'interno dell'Ente; ne deriva che la totalità dei dipendenti – tra quelli appartenenti al Comparto Funzioni locali – ha possibilità di fruire della flessibilità oraria.

In data 21/10/2024 è stata inviata a tutti i dipendenti, tramite protocollo interno o via e-mail, una comunicazione mirata a dare piena consapevolezza degli istituti messi a disposizione dall'Ente, attraverso i regolamenti adottati, per favorire la conciliazione vita-lavoro.

1.2 Per quanto riguarda, invece, la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto, l'anno 2024 ha rappresentato una sostanziale continuità con l'anno precedente; l'apposito Regolamento è stato infatti approvato con Delibera di Giunta n. 8 del 20/02/2023 – trovando applicazione nei confronti di tutto il personale dipendente in servizio, a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno o parziale, purché i dipendenti siano assegnati alle attività effettivamente eseguibili modalità remota – stabilendo un tetto massimo di dipendenti che possono accedere al lavoro agile pari al 70% dei soggetti addetti alle attività eseguibili in tale modalità. Alla data del 31 dicembre 2024 risultano beneficiare del lavoro agile 8 lavoratori su 13 dipendenti “smartizzabili” (il 61% circa degli aventi diritto), con un tasso di accettazione delle domande del 100%.

1.3 Infine, per quanto riguarda l'individuazione di percorsi specifici di rientro dalla maternità/paternità, anche per questo aspetto l'anno 2024 ha visto una continuità con l'anno precedente; nel 2024, sebbene non vi sia stato alcun rientro assoluto da congedi obbligatori, la linea dell'Ente è stata quella di favorire il più possibile un rientro mirato e personalizzato – nel rispetto della normativa vigente e dei regolamenti interni – dei dipendenti neogenitori. Al fine di monitorare il grado di soddisfazione delle azioni intraprese in tal senso, è stata svolta un'indagine dedicata ai lavoratori genitori di bambini non superiori ai 12 anni.

In totale sono pervenute 5 risposte, così suddivise: 2 madri, 2 padri e 1 rispondente che non ha specificato il proprio genere; 1 dipendente con età inferiore a 30 anni, 1 dipendente con età compresa tra i 31 e 40 anni, 1 dipendente tra i 51 e i 60 anni, mentre altri due dipendenti non hanno specificato la fascia di età. Tutti i rispondenti fanno parte di un nucleo familiare bigenitoriale convivente, svolgono il proprio lavoro presso l'Ente con contratto a tempo indeterminato e *full-time*; nessuno di loro è l'unico genitore in famiglia con un lavoro. Alcune differenze si trovano nelle risposte riguardanti la fruizione di alcuni degli istituti di conciliazione vita-lavoro, come la flessibilità oraria e lo *smart working*, probabilmente in funzione dell'attività di lavoro svolta, poiché non tutte le mansioni lavorative sono compatibili con tali istituti contrattuali. Non si evidenziano problematiche relative alla fruizione di congedi parentali; non emergono criticità neanche per situazioni di clima ostile riscontrato al rientro al lavoro da parte di colleghi e responsabili. Nessuno, infatti, ritiene di aver subito discriminazioni, c'è anzi un'unanime soddisfazione sugli istituti messi a disposizione dall'Ente.

#### Obiettivo n. 2 - Benessere organizzativo

L'indagine, svolta nei mesi di novembre e dicembre 2024, ha coinvolto tutto il personale in servizio presso l'Unione dei Comuni della Val di Merse all'interno dei due comparti – Comparto funzioni locali e Addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria, ossia operai e impiegati forestali – per un totale complessivo di n. 36 dipendenti.

Il questionario sul benessere organizzativo è stato inviato ai dipendenti per protocollo interno o tramite e-mail in data 27 novembre 2024.

L'ufficio protocollo, incardinato nello scrivente Settore Contabile, per facilitare e incentivare il coinvolgimento di tutti, anche di chi non ha a propria disposizione la necessaria apparecchiatura informatica, si è messo a disposizione per la consegna del materiale cartaceo già stampato a chi ne facesse richiesta.

Il termine ultimo per la consegna dei questionari è stato fissato nella data del 13 dicembre 2024, lasciando così due settimane di tempo per la riconsegna. Per mantenere l'anonimato delle risposte è stato previsto un questionario con domande a risposta chiusa, con una serie di tematiche su cui il dipendente doveva ragionare

in termini di accordo o disaccordo, utilizzando: “Per nulla”, “Poco”, “Abbastanza”, “Molto” e “Del tutto”. Soltanto nella parte finale è stato deciso di lasciare lo spazio per eventuali commenti e/o suggerimenti.

All’apertura dell’urna, ubicata presso il Settore Contabile in Via Roma 46 a Sovicille, i questionari consegnati sono stati pari a 19. Si evidenzia pertanto un tasso di risposta pari a 52%; tale dato, che di per sé non può essere considerato ottimale, non può essere confrontato con uno storico, poiché l’indagine svolta nel 2024 è stata la prima in assoluto per questo Ente.

Questo primo dato è risultato fondamentale nell’ottica della strategia futura, già a partire dall’anno 2025: per dare un giudizio concreto sul tasso di partecipazione, infatti, non si può prescindere dalla ripetizione, con modalità che possono essere implementate sulla base dei feedback ricevuti all’interno degli stessi questionari, dell’indagine svolta nel 2024. Soltanto così, cioè evitando di lasciare la rilevazione di cui trattasi come un’operazione *una tantum*, nei prossimi anni sarà possibile avere dati a sufficienza per elaborare il *trend* e la conseguente valutazione delle risposte.

Un altro aspetto interessante, e forse di più immediata lettura, è restituito dalla percentuale di risposta differenziata tra uomini e donne: dei 19 rispondenti, soltanto il 21% è costituito da donne (4 dipendenti), mentre per gli uomini il dato sale al 68% (13 dipendenti). Tuttavia, a tale dato non sembra corretto dare una valutazione negativa, poiché tra i 36 dipendenti in servizio presso l’Ente al momento della rilevazione, le donne erano il 30% circa, mentre gli uomini il 70%.

Le motivazioni di tale sbilancio a favore del genere maschile sono facilmente individuabili: se all’interno del comparto funzioni locali si trova un sostanziale equilibrio tra i due sessi, nel complesso degli operai/impiegati forestali è attiva 1 donna a fronte di 16 uomini. Pertanto, se il tasso di partecipazione complessivo può risultare, fatte le dovute premesse, poco soddisfacente, il tasso di partecipazione femminile si trova in linea con la percentuale di rappresentanza dei lavoratori nell’Ente.

Sempre nell’ottica di un’analisi più approfondita per comprendere se all’interno dell’Ente vi siano disparità di trattamento – almeno a livello di percezione dei dipendenti – tra donne e uomini, il passo successivo nell’analisi dei dati raccolti è stato quello di “isolare” le risposte provenienti dai questionari restituiti da donne; fatto ciò, confrontando le risposte percentuali complessive e le risposte percentuali delle sole donne sono apparse alcune differenze, anche sostanziali, nelle risposte relative ai seguenti argomenti:

- il 50% delle donne si dice “Molto” d’accordo sul fatto che il proprio luogo di lavoro sia decoroso e salubre (domanda n. 2), mentre nel complesso si ha il 11%;
- il 75% delle donne si dice “Abbastanza” soddisfatta del proprio lavoro (domanda n. 6), mentre nel complesso si ha il 37%; vale la pena notare che il 26% del complesso si dice “Molto” soddisfatto;
- il 50% delle donne si ritiene “Molto” e nessuna “Del tutto” in possesso delle competenze necessaria per svolgere il proprio lavoro (domanda n. 8); nel complesso le due percentuali sono, rispettivamente, il 26% e il 11%;
- il 50% delle donne è “Abbastanza” incline a consigliare questo Ente come luogo di lavoro (domanda n. 17); il dato complessivo è 32%;
- il 75% delle donne valuta “Molto” importante l’indagine sul benessere organizzativo; il dato complessivo scende invece al 32%, con un 16% che risponde “Molto”;
- il 75% delle donne valuta “Del tutto” fondamentale la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro (domanda n. 24.1) a fronte di un 42% complessivo;
- il 75% delle donne valuta “Molto” importanti gli istituti di conciliazione vita-lavoro (domanda n. 24.8) a fronte di un 47% complessivo.

Infine, le risposte alle ultime domande (dalla n. 25 alla n. 33), quelle sulla valutazione del rapporto con il proprio responsabile di settore, evidenziano quanto segue: il 50% delle donne si sente “Per nulla” informato sulla valutazione del proprio lavoro, contro il 11% del dato complessivo; il 50% delle donne ha “Poco” fiducia sulle decisioni del proprio responsabile, contro il 26% del dato complessivo; il 50% delle donne è “Per nulla” d’accordo sul fatto che il proprio responsabile è pronto a riconoscere i meriti del lavoro svolto, contro il 16% del dato complessivo.

I dati sopra riportati, benché evidenzino in maniera netta alcune discrepanze di percezione da parte delle rispondenti femminili rispetto al complesso dei lavoratori, restituiscono un quadro d’insieme dai contorni sfuocati, tanto che non sembra corretto affermare che l’Ente abbia delle caratteristiche più o meno favorevoli a un genere piuttosto che all’altro. In ultima analisi, ci sentiamo di dire che non traspare, almeno da questa prima indagine, una sostanziale denuncia dell’ambiente lavorativo come discriminatorio. Tuttavia, siamo

consapevoli che la quantità di dati a disposizione è troppo scarna e slegata da un qualsivoglia contesto “storico” per restituire percentuali del tutto affidabili. Pertanto tutto ciò che traspare dalle risposte non è altro che un’istantanea parziale e limitata; a tale fotografia – che ha di per sé un significato importante e porta necessariamente a profondi ragionamenti sul contesto di lavoro, sul rapporto tra colleghi e sul grado di soddisfazione della propria vita lavorativa – manca purtroppo un contesto in cui essere inserita. In conclusione possiamo affermare che l’unica modalità di lettura affidabile è quella dinamica, possibile soltanto a fronte di un numero maggiore di indagini.

### Obiettivo n. 3 – Formazione

Nel corso dell’anno 2024 tutti i dipendenti dell’Ente sono stati chiamati a partecipare ai corsi di formazione obbligatori su anticorruzione (febbraio), Regolamento UE 679/2016 G.D.P.R. (novembre), Codice di comportamento (dicembre) e, per quanto riguarda gli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/2008, è stato effettuato il corso di formazione di base – oppure l’aggiornamento, per chi aveva già partecipato all’ultimo ciclo - relativo alla sicurezza sui luoghi di lavoro (novembre/dicembre).

Oltre ai corsi sopra elencati, sono stati organizzati, per figure lavorative all’interno dell’Ente in rapporto allo svolgimento di mansioni specifiche, un corso di formazione dedicato alla Polizia Municipale (maggio) e il corso AIB (primavera, su più mesi), organizzato in sinergia con la Regione Toscana in preparazione della stagione a maggior rischio antincendio boschivo.

Suddetti corsi hanno avuto una modalità di fruizione mista, a distanza o in presenza, tenuto conto della tipologia delle conoscenze da trasmettere. Per quanto concerne le pari opportunità, il rapporto dei partecipanti ai vari corsi ha rispecchiato perfettamente le proporzioni donna/uomo di cui abbiamo già avuto modo di parlare relativamente al questionario sul benessere organizzativo: se nel Comparto funzioni locali vi è quasi una parità di genere, il rapporto diventa sbilanciato nel caso degli operai/impiegati forestali.

Nel complesso, la partecipazione ai corsi di formazione svolti nell’anno 2024 è stata pressoché totale, considerando ovviamente le assenze fisiologiche che possono capitare in occasione di malattie e ferie programmate in anticipo; tuttavia, alle assenze che si possono essere verificate in occasione dei corsi di formazione imprescindibili – sicurezza sul lavoro e AIB – l’Ente ha supplito organizzando giornate di formazione di recupero.

### 3.5.2 Piano delle Azioni Positive - Triennio 2025/2027

#### OBIETTIVI

|   | <b>OBIETTIVO</b>   | <b>N. AZIONI</b> |
|---|--|------------------|
| 1 | Creazione, sul sito istituzionale, di una sezione dedicata al tema della conciliazione vita lavoro dove trovare pagine utili ad agevolare la conoscenza delle varie misure disponibili | 1                |
| 2 | Benessere organizzativo QUESTIONARIO   | 1                |
| 3 | Seminario su stress lavoro correlato affrontando le problematiche per le donne lavoratrici   | 1                |

#### OBIETTIVO NR 1

| <b>Ob.</b> | <b>Azione</b>   | <b>Soggetti destinatari</b>   | <b>Indicatore</b>  | <b>Risultato atteso</b>   |
|------------|---|-------------------------------|--|---|
|            |   |                               |  | <b>Entro l'anno</b>   |
| <b>1</b>   | <p>Creazione sul sito web istituzionale di una sezione specifica dedicata al tema della conciliazione vita-lavoro con:</p> <p>1) inserimento delle informazioni a disposizione in una sottosezione dedicata alle misure adottate dall'Ente per i propri dipendenti;</p> <p>2) inserimento di ulteriori informazioni in una sottosezione dedicata invece ai cittadini dell'area della Val di Merse</p> | Dipendenti e cittadini/utenti | <p>Numero di moduli/link inseriti nella sottosezione rispetto al numero di provvedimenti adottati dall'Ente</p> <p>e</p> <p>Aggiornamento con cadenza trimestrale delle informazioni sulla sottosezione cittadini/utenti</p> | <p>Inserimento della modulistica completa, anche attraverso link ipertestuali, utile alla consapevolezza dei dipendenti dell'Ente</p>   |
|            |   |                               |  | <p><b>Entro il triennio</b></p> <p>Consapevolezza dei dipendenti di poter trovare informazioni utili nel sito del proprio Ente e inserimento di rimandi a provvedimenti adottati dai Comuni associati (Chiusdino, Monticiano, Murlo e Sovicille) con le informazioni dedicate ai privati cittadini residente nella Val di Merse</p> |

| Ob. | Azione  | Soggetti destinatari | Indicatore  | Risultato atteso   |
|-----|---|----------------------|---|--|
|     |   |                      |   | Entro l'anno   |
| 2   | Individuazione di problematiche relative al benessere organizzativo ed individuale dei dipendenti mediante la somministrazione dei questionari atti a verificare il benessere organizzativo corrente e a raccogliere informazioni e suggerimenti per migliorare l'ambiente lavorativo e il rapporto tra colleghi e con i Responsabili | Dipendenti           | Numero di questionari compilati rispetto a quelli somministrati | Ottenere nuovi dati da utilizzare come primo e parziale termine di paragone su cui confrontare le informazioni reperite durante la rilevazione avvenuta alla fine dell'anno 2024, al fine di poter monitorare eventuali differenze – in positivo così come in negativo – rispetto a quanto emerso in precedenza  |
|     |   |                      |   | <b>Entro il triennio</b>   |
|     |   |                      |   | Creazione di una banca dati per avere un termine di paragone che permetta di confrontare, analizzare e valutare le informazioni reperite durante le rilevazioni annuali in modo da fornire agli Amministratori elementi per un tavolo di confronto al fine di individuare le misure di intervento necessarie al miglioramento del benessere organizzativo dei dipendenti |

| Ob. | Azione  | Soggetti destinatari   | Indicatore  | Risultato atteso  |
|-----|---|------------------------|---|---|
|     |   |                        |   | Entro l'anno  |
| 3   | Consentire alle dipendenti lavoratrici di accrescere la propria capacità di conciliare tempo libero e gestione familiare con gli impegni lavorativi attraverso un percorso di autoconsapevolezza riguardante le situazioni di maggiore stress che possano verificarsi nella vita quotidiana | Dipendenti lavoratrici | Seminari organizzati<br><br>e<br><br>Numero di dipendenti partecipanti rispetto al totale | Ampliare la consapevolezza delle lavoratrici dell'Ente riguardo alla possibilità di una migliore conciliazione tra vita personale, famiglia e impegni lavorativi  |
|     |   |                        |   | <b>Entro il triennio</b>  |
|     |   |                        |   | Creare una consapevolezza a tutto tondo sulle possibilità e le azioni per migliorare il proprio benessere attraverso l'organizzazione di una serie di seminari che affronti le tematiche principali e di maggior impatto sulla vita delle lavoratrici |

## Sezione 4 – MONITORAGGIO

Nel corso dell'anno 2025 verrà garantita l'attuazione delle azioni permanenti previste nel suddetto piano.40

### PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144” (ora disciplinate dal capo IV del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198)
- Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” (Piano di azioni positive)
- Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” (obiettivi di performance collegati alla promozione delle pari opportunità)
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro” (cd. “Collegato Lavoro”) (misure per garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni)
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, vita e di lavoro in attuazione dell'art. 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183” (misure volte alla tutela della maternità rendendo più flessibile la fruizione dei congedi parentali)
- Decreto legislativo 12 maggio 2016, n. 90 “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” (Bilancio di genere)
- Risoluzione del 13 settembre 2016 del Parlamento Europeo “Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale”
- Direttiva 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011 (funzionamento CUG)
- Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti
- Direttiva Funzione Pubblica n. 2 del 26 giugno 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”
- Legge 5 novembre 2021 n. 162 “Modifiche al codice di cui al D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 189, e altre disposizioni in materia di pari opportunità tra uomo e donna in ambito lavorativo”