

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - 2026/2028 -

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Sommario

- Premessa p. 2;
- Riferimenti normativi p. 2;
- SEZIONE 1 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione - p. 4;
- SEZIONE 2 - Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione p. 5;
 - 2.2 - Piano della Performance – Piano degli Obiettivi 2026 p. 19;
 - 2.3 - Piano delle azioni positive – 2026-2028 p. 39;
 - 2.4 - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2026-2028 p. 53;
- SEZIONE 3 - Organizzazione e capitale umano p. 91
 - 3.1 - Struttura organizzativa 2026-2028 p. 91
 - 3.2 - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025 p. 91
 - 3.3 - Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) 2026-2028 p. 92
 - 3.4 - Piano triennale del fabbisogno del personale 2026-2028 p. 101
 - 3.5 - Piano della Formazione del personale 2026-2028 p. 115
- SEZIONE 4 - Monitoraggio p. 127

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di

quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione triennale, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione - AGGIORNAMENTO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALTIBERINA TOSCANA

INDIRIZZO: VIA SAN GIUSEPPE, 32 – 52037 SANSEPOLCRO (AR)

PROVINCIA: AREZZO

REGIONE: TOSCANA

PRESIDENTE: SINDACO MARIDA BROGIALDI

ASSESSORI: FABRIZIO INNOCENTI (VICE PRESIDENTE), POLCRI ALESSANDRO, ROMANELLI ALFREDO, DORI FRANCO, SANTUCCI ALBERTO

TIPOLOGIA: PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

NATURA GIURIDICA: UNIONE DI COMUNI

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 23

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 25.807

TELEFONO: 0575.7301

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 02098160514

ATTIVITÀ ATECO: 84.11.10

SITO WEB ISTITUZIONALE: WWW.VALTIBERINA.TOSCANA.IT

E-MAIL: PROTOCOLLO@VALTIBERINA.TOSCANA.IT

PEC: UC.VALTIBERINA@PEC.IT

CODICE UNIVOCO: UFHBWW

CODICE CATASTALE: I155

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Nota di aggiornamento al DUP (Documento Unico di Programmazione) 2026-2028

1. La Sezione Strategica

Come già anticipato, la sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma da realizzare.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance.

L'Unione Montana dei Comuni della valtiberina Toscana, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL, esercita le funzioni identificate al Capo II dello Statuto attualmente vigente, approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 29 del 13/10/2012 ed in vigore dal 13 novembre 2012.

L'Unione persegue le finalità elencate.

- a) promuove la progressiva integrazione fra i Comuni che la costituiscono, al fine di garantire una gestione efficiente, efficace ed economica dei servizi nell'intero territorio; costituisce, pertanto, l'Ente di riferimento responsabile dell'esercizio associato di funzioni;
- b) costituisce Ente di riferimento per il decentramento delle funzioni amministrative della Regione e della Provincia;
- c) rappresenta un presidio istituzionale indispensabile per la tenuta, lo sviluppo e la crescita del territorio nel suo insieme; è il frutto dell'evoluzione istituzionale e della trasformazione delle Comunità Montane di cui eredita il ruolo e le funzioni;
- d) partecipa alla definizione delle politiche pubbliche attivate nel territorio al fine di migliorare la qualità della vita dei cittadini dell'Unione e persegue la tutela e lo sviluppo delle aree montane;
- e) cura gli interessi dei Comuni che la costituiscono e li rappresenta nell'esercizio dei compiti da essi affidati; partecipa alla salvaguardia dei territori compresi nel proprio ambito al fine di garantire l'armonico sviluppo socio-economico ed omogenee condizioni delle popolazioni ivi residenti;

- f) promuove lo sviluppo locale e la valorizzazione delle zone montane e provvede agli interventi speciali per la montagna disposti dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione, in ossequio alle leggi applicative del comma 2 dell'art. 44 della Costituzione; promuove, favorisce e coordina le iniziative pubbliche e private rivolte alla valorizzazione economica, sociale, ambientale e turistica del proprio territorio, curando unitariamente gli interessi delle popolazioni locali nel rispetto delle caratteristiche culturali e sociali ed al fine di promuovere la loro integrazione; promuove lo sviluppo ed il progresso civile dei suoi cittadini garantendo la partecipazione delle popolazioni locali alle scelte politiche ed all'attività amministrativa;
- g) riconosce e valorizza la differenza di genere e la presenza equilibrata di donne ed uomini nella vita sociale, culturale, economica e politica. A tal fine adotta programmi, regolamenti, azioni positive ed ogni altra iniziativa intesa ad assicurare condizioni di pari opportunità alle donne ed agli uomini nella vita e nel lavoro;
- h) favorisce l'introduzione di modalità organizzative e tecnico-gestionali atte a garantire livelli quantitativi e qualitativi di servizi omogenei nei Comuni membri, con l'obiettivo di evitare svantaggi dovuti a particolari condizioni territoriali e montane;
- i) promuove attività di programmazione e di tutela ambientale e favorisce la valorizzazione dei beni paesaggistici, ambientali e culturali;
- j) fornisce alle popolazioni residenti nella zona, gli strumenti necessari ed idonei a superare le condizioni di disagio derivanti dalla marginalità territoriale;
- k) favorisce la crescita culturale e professionale della popolazione in relazione alle peculiari vocazioni territoriali;
- l) sostiene il pieno inserimento sociale di tutti i soggetti svantaggiati o che sono in condizioni di disagio sociale, riconoscendo in particolare nella diversità tra le persone ed i sessi un valore capace di produrre un effettivo rinnovamento nella organizzazione sociale, favorendo in particolare le pari opportunità;
- m)realizza le opere pubbliche di bonifica montana, delle infrastrutture e dei servizi civici, in funzione del conseguimento di migliori condizioni di abitabilità e di un adeguato sviluppo economico;
- n) favorisce e valorizza le libere forme di volontariato e di associazionismo che considera nella loro valenza culturale e civile, importanti espressioni di ricchezza sociale. Le Associazioni presenti sul territorio dell'Unione costituiscono interlocutori privilegiati e potenziali soggetti di collaborazione per la realizzazione di progetti specifici.

Contenuti programmatici della sezione strategica



2. Analisi di contesto

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi offerti;
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In questa sezione viene sinteticamente tracciato lo scenario economico entro cui si opera, sulla base dei documenti di finanza pubblica ad oggi disponibili.

La corretta programmazione ed il costante monitoraggio di tali interventi sono la principale sfida degli Enti Locali in genere, quali enti attuatori, per assicurare la realizzazione degli obiettivi e l'erogazione dei finanziamenti.

Sono dunque su questi punti, programmazione e monitoraggio, che gli Enti Locali sono chiamati a rafforzarsi.

A questo proposito, in attuazione degli obiettivi fissati dallo stesso PNRR, nel 2022 è stato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a seguito del "decreto reclutamento" (DL 80/2021, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113), e di un travagliato percorso normativo di attuazione conclusosi con il DM 24 giugno 2022, che ne ha definito i contenuti. Il PIAO ha il compito di accorpare le diverse informazioni e programmazioni attualmente racchiuse in documenti separati e apparentemente scollegati: il piano delle performance, il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il piano dei fabbisogni di personale contenente anche la programmazione della formazione, il piano per il lavoro agile, la programmazione dei fabbisogni formativi ed il piano delle azioni positive.

Con deliberazione n. 25 del 23/03/2025 la Giunta ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, consultabile sul sito web istituzionale. L'accorpamento in un unico documento comporta una visione unitaria e sinergica dei processi di programmazione, gestione e controllo che dovrà costituire la linea guida su cui basare l'azione amministrativa dei prossimi anni.

Per gli Enti Locali, il PIAO rappresenta un'importante sfida di revisione progressiva del processo di pianificazione, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e

migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, reingegnerizzando e semplificando i processi, e garantire la corretta pianificazione ed un costante monitoraggio delle azioni di performance. Tutto il percorso ha come fine ultimo il perseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Per Valore Pubblico in senso stretto, le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica intendono: il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad un certo livello di partenza. Un ente crea Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento della risposta ai fabbisogni dei cittadini. La creazione e la protezione del Valore Pubblico si sostengono programmando azioni di miglioramento della salute organizzativa (adeguando l'organizzazione alle strategie pianificate e innovando le metodologie di Lavoro Agile) e della salute professionale (reclutando profili adeguati e formando competenze utili alle strategie pianificate).

2.1 Analisi strategica delle condizioni esterne

2.1.1 Obiettivi individuati dal governo nazionale

LO SCENARIO MACRO ECONOMICO LE PROSPETTIVE PER L'ECONOMIA ITALIANA NEL TRIENNIO 2026/2028 - IL DOCUMENTO FINANZA PUBBLICA 2025

Il 10 aprile 2025 il Governo ha trasmesso alle Camere il Documento di finanza pubblica 2025 (in precedenza, Documento di Economia e Finanza - DEF), che si compone di due sezioni: la Prima Sezione include la "Relazione annuale sui progressi compiuti nel 2024", mentre la Seconda Sezione reca "Analisi e tendenze della finanza pubblica", presentando dunque un'articolazione differente rispetto a quella dei precedenti documenti di economia e finanza. In questa fase di prima applicazione della nuova normativa europea (Regolamento UE 2024/1263, Regolamento UE 2024/1264, Direttiva UE 2024/1265) e nelle more delle modifiche della disciplina nazionale in materia di contabilità pubblica, nelle due Sezioni del Documento sono esposte le informazioni previste dall'articolo 21 del regolamento (UE) 2024/1263 e quelle indicate dall'articolo 10, comma 3, della legge di contabilità e finanza pubblica n. 196 del 31 dicembre 2009.

La Prima Sezione presenta i dati di consuntivo sul 2024 e le stime per l'anno in corso, alle quali si aggiungono delle informazioni di previsione sugli anni successivi, con particolare riferimento all'andamento della spesa netta finanziata a livello nazionale rispetto al percorso di aggiustamento di bilancio prestabilito. La Relazione dà riscontro anche dello stato di avanzamento delle riforme e degli investimenti del Piano strutturale di bilancio dedicando inoltre alcune parti anche ai temi del contrasto all'evasione fiscale, delle politiche per la natalità e del rafforzamento della capacità di difesa.

La Seconda Sezione riprende sostanzialmente le informazioni sugli andamenti di finanza pubblica già previste dall'articolo 10, comma 3, della legge n.196 del 2009: all'interno della stessa sono esposti i dati relativi al conto economico delle Amministrazioni pubbliche per sottosettori, le informazioni

riguardanti i principali comparti di spesa (pubblico impiego, prestazioni sociali e sanità) e i risultati e le previsioni tendenziali del conto di cassa del settore pubblico. Sono inoltre aggiornate le previsioni di finanza pubblica per il periodo 2025-2027 e forniti, inoltre, i dati relativi all'anno 2028. In tale Sezione si analizzano i profili finanziari concernenti le politiche in essere che il Governo intende confermare, confrontando i dati con le previsioni a legislazione vigente.

Alla luce di tali premesse, nella Relazione sono illustrati i dati sull'andamento della spesa netta rispetto agli obiettivi stabiliti nel Piano e l'evoluzione delle sue componenti a partire dalla spesa primaria. I dati di consuntivo sul tasso di crescita annuo della spesa netta mostrano come nel 2024 la spesa netta sia diminuita del 2,1%, conseguendo quindi una riduzione maggiore rispetto quella prevista nel Piano strutturale di bilancio e pari all'1,9%. In relazione, invece, agli obiettivi dell'andamento della spesa netta a partire dal 2025, cioè l'anno dal quale decorre l'aggiustamento di bilancio, il Piano strutturale prevede un tasso di crescita annuo pari a 1,3% e un tasso di crescita cumulato pari a -0,7%. Secondo le stime della Relazione annuale, elaborate considerando la previsione della crescita tendenziale aggiornata al 2025, nell'anno in corso il tasso di crescita annuo della spesa netta dovrebbe attestarsi in linea con l'obiettivo del Piano, mentre il tasso di crescita cumulato dovrebbe essere pari a -0,9%. Nella Relazione il Governo precisa che sarebbe prematuro allo stato attuale ritenere che tale quantificazione possa rappresentare il dato di partenza del monitoraggio contabile che sarà attivato dalla Commissione europea con il conto di controllo a partire dal 2026, sulla base dei dati di consuntivo relativi al 2025.

Per quanto riguarda le altre variabili macroeconomiche e di finanza pubblica monitorate nel Documento, si rileva, in primo luogo, come nel 2024 la crescita del PIL reale, sia stata pari allo 0,7%, ossia minore dello 0,3 punti percentuali rispetto all'1% stimato nel Piano.

Dati i fattori di incertezza che caratterizzano l'attuale contesto internazionale, secondo le stime riportate nel Documento di finanza pubblica, il PIL dovrebbe crescere nel 2025 dello 0,6%. Sulla base di previsioni fondate su un approccio prudenziale, si stima quindi un netto ribasso della crescita economica rispetto allo scenario programmatico riportato nel Piano, che prevedeva una crescita dell'1,2% del PIL. Si stima una contrazione del tasso di crescita del PIL rispetto ai dati esposti nel Piano anche per il 2026, mentre il dato sarebbe confermato per il 2027. Si ricorda che la previsione macroeconomica tendenziale è stata validata dall'Ufficio Parlamentare di Bilancio (UPB) con nota del 7 aprile 2025.

Con riferimento all'obiettivo di una gestione responsabile e sostenibile delle finanze pubbliche, la Relazione dà conto degli andamenti dello scenario programmatico esposto nel Piano strutturale di bilancio e dello scenario tendenziale del nuovo Documento di finanza pubblica. In particolare, secondo i dati di consuntivo, nel 2024 il rapporto deficit/PIL è stato pari a 3,4%, in miglioramento rispetto ai dati esposti nel Piano (3,8%) e nel DEF dello scorso anno (4,3%). Nella Relazione il Governo conferma gli obiettivi dell'indebitamento già previsti nel Piano per consentire all'Italia di uscire dalla Procedura per disavanzi eccessivi nel 2027, prevedendo che il rapporto deficit/PIL nel 2025 sia pari al 3,3% e che si riduca ulteriormente negli anni successivi, scendendo al di sotto della soglia del 3% del PIL dal 2026. Guardando al debito pubblico, i dati trasmessi dal Governo mostrano che il rapporto debito/PIL dovrebbe attestarsi al 136,6% nel 2025, ad un livello lievemente inferiore rispetto alle previsioni del Piano. Il rapporto debito/PIL dovrebbe continuare ad aumentare fino al 2026, iniziando a ridursi a

partire dal 2027 con l'esaurirsi dell'impatto dei crediti di imposta, unitamente al consolidamento dell'avanzo primario.

(Tratto dal Documento di Finanza Pubblica 2025 - Deliberato dal Consiglio dei Ministri il 16 aprile 2025)

Il Quadro Internazionale

La prima Sezione del Documento di finanza pubblica (DFP) riporta come il quadro economico internazionale sia caratterizzato da rilevanti elementi di instabilità geopolitica, in primis i conflitti in atto in Europa e Medio Oriente, nonché dalle nuove tensioni nello scenario commerciale internazionale, i cui effetti rendono incerte e volatili le principali variabili economiche.

Prima dei più recenti cambiamenti avvenuti nel contesto degli scambi commerciali internazionali, secondo le statistiche pubblicate a gennaio dal Fondo Monetario Internazionale (FMI) nel World Economic Outlook, la crescita della produzione mondiale era stata stimata dal intorno ai 3,3 punti percentuali sia per il 2025 che per il 2026; dato nel complesso stabile rispetto al 2024 (stimato al 3,2 per cento), ma risultante da una dinamica della produzione molto eterogenea nei vari Paesi.

La revisione al ribasso delle previsioni afferenti alcune delle maggiori economie europee, determinata anche dalle incertezze geopolitiche e dal perdurare del momento di difficoltà nel settore manifatturiero, risultava compensata da una crescita resiliente negli Stati Uniti guidata da una robusta domanda interna. Sostanzialmente più omogeneo si presentava il quadro aggregato dei Paesi emergenti, con l'economia cinese attesa in crescita di 4,6 punti percentuali.

Le recenti tensioni internazionali hanno determinato un indebolimento di tali previsioni: l'avvio di nuove politiche protezionistiche in un contesto globale economicamente interconnesso ha creato i presupposti per lo sviluppo di criticità nelle catene di approvvigionamento e nell'ambito della concorrenza sui mercati nazionali e internazionali nonché ripercussioni immediate negli equilibri di import/export delle bilance dei pagamenti. Il livello di fiducia dei consumatori e delle imprese ha registrato in molti Stati una flessione negativa al crescere dell'incertezza geopolitica ed economica, pertanto, le stime di crescita della produzione globale sono state riviste al ribasso.

L'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) ha indicato a marzo un'ulteriore decelerazione dell'economia globale, stimando che la crescita sia pari al 3,1 per cento nel 2025 e al 3,0 per cento nel 2026, tenendo conto della contrazione dei consumi dovuta all'aumento dei prezzi e dell'eventualità che gli investimenti possano scontare in negativo le variabili legate a maggiori costi di produzione e al peggioramento delle aspettative degli operatori sui mercati.

Con specifico riferimento alla crescita economica dell'area dell'euro, il protrarsi di tali dinamiche potrebbe essere parzialmente compensato da un orientamento espansivo della politica fiscale, con riferimento tra l'altro all'annunciato incremento delle spese per la difesa, e dalla possibilità che un protezionismo duraturo determini l'instaurarsi di relazioni più strette tra l'UE e i suoi partner commerciali, ridisegnando i flussi commerciali al fine di compensare, almeno in parte, le barriere sui mercati determinate dalle nuove politiche protezionistiche sul mercato internazionale. La Banca

Centrale Europea nelle Proiezioni macroeconomiche per l'area dell'euro di marzo evidenzia come la forte incertezza in merito all'evoluzione delle politiche commerciali a livello mondiale incida sulle esportazioni e sugli investimenti dell'area, con un prevedibile calo della quota di mercato delle esportazioni. Ciononostante, la forza del mercato del lavoro, con un tasso di disoccupazione intorno al 6,3 per cento nel 2025 e al 6,2 per cento nel 2026, e la positiva dinamica dei salari reali dovrebbero sostenere la domanda interna e in particolar modo i consumi, anche in virtù dell'allentamento atteso della politica monetaria che si tradurrebbe in maggiori possibilità di accesso al credito. La crescita del PIL dell'area si rafforzerebbe pertanto facendo registrare un tasso di incremento medio annuo dello 0,9 per cento nel 2025, dell'1,2 per cento nel 2026 e dell'1,3 per cento nel 2027. Tali previsioni rispetto a quelle formulate a dicembre 2024 tengono conto dell'indebolimento delle prospettive in termini di minor crescita del PIL sia nel 2025 che nel 2026 di 0,2 punti percentuali.

Sul fronte del commercio mondiale, la Conferenza delle Nazioni Unite sul commercio e lo sviluppo (UNCTAD) nel report Global Trade Update di marzo riporta che gli scambi commerciali nel 2024 registrano un'espansione in valore di circa 1,2 trilioni di dollari (+3,7 punti percentuali), derivante principalmente da un aumento delle transazioni relative ai servizi (+9 punti percentuali, in valore 500 miliardi di dollari). La dinamica degli scambi nel 2024 ha vissuto una fase di maggiore crescita nella prima parte dell'anno per poi rallentare negli ultimi due trimestri (nell'ultimo trimestre è risultata inferiore al mezzo punto percentuale). Tra i fattori che hanno inciso positivamente, il Documento di finanza pubblica annovera la riduzione dei prezzi dell'energia, i crescenti investimenti pubblici nell'ambito della digitalizzazione della transizione verde, la ripresa del turismo e l'andamento positivo del mercato dei servizi (nel quale la componente inflazionistica si è mantenuta nel 2024). Un dato negativo viene riportato dall'UNCTAD nel report Global Investment Trends Monitor, n. 48 di gennaio in relazione agli investimenti diretti esteri, in calo nel 2024 dell'8%, escludendo i flussi finanziari registrati da Paesi europei che spesso servono come snodi prima che gli investimenti raggiungano le loro destinazioni finali. Al netto degli anzidetti flussi, si evidenzia una riduzione particolarmente significativa degli investimenti diretti esteri in Europa (-45%) con 18 dei 27 stati membri dell'Unione Europea interessati da performance negative (in primis Germania -60%, e Italia -35%), laddove il dato del Nord America registra un progresso del 13 % (+10% negli Stati Uniti).

Gli squilibri globali negli scambi di beni segnano un incremento nel 2024 riportandosi intorno a valori prossimi a quelli del 2022, con il più ampio deficit registrato dagli Stati Uniti, il maggior surplus dalla Cina e un significativo surplus dall'Unione Europea.

Per il 2025 le prospettive relative agli scambi commerciali risultano incerte: dopo un iniziale incremento (+1,1% nel commercio di beni a gennaio 2025 rispetto a una media dello 0,4 per cento dell'ultimo trimestre 2024, come riportato dal CPB Netherlands Bureau for Economic Policy Analysis nel World Trade Monitor) dovuto alla politica commerciale degli Stati Uniti che ha favorito l'anticipazione di acquisti prima dell'entrata in vigore delle nuove tariffe, hanno iniziato a prevalere dei segnali di indebolimento della domanda globale che portano a stimare una decelerazione del ritmo di crescita del commercio internazionale, indicato nell'analisi del DFP di poco superiore al 2% nel 2025 e nel 2026 e con possibilità di tagli al ribasso qualora ulteriori elementi, come l'annuncio di ulteriori dazi e ritorsioni commerciali, concorrano in tal senso.

Per quanto concerne l'inflazione complessiva nell'Eurozona, misurata mediante l'indice armonizzato dei prezzi al consumo (IPCA), nelle Proiezioni macroeconomiche per l'area dell'euro di marzo della BCE, dopo una crescita nel corso del 2025, si prevede una graduale stabilizzazione intorno all'obiettivo di politica monetaria del 2% già a partire dal primo trimestre 2026. Tali previsioni scontano nel periodo un calo dell'inflazione delle componenti energetiche e un calo dell'inflazione nel settore dei servizi. I processi che possono condurre a un'ulteriore frammentazione del quadro internazionale, come quelli innescati dall'annuncio dei "dazi reciproci" da parte degli Stati Uniti lo scorso 2 aprile, rendono inevitabilmente meno affidabili le previsioni.

La politica monetaria internazionale, tendenzialmente accomodante nel 2024, ha visto alcune banche centrali muoversi più prudentemente nell'allentamento delle politiche restrittive in presenza di inflazione vischiosa o persistente. La Federal Reserve nel corso del 2024 ha ridotto il costo del denaro portandolo al 4,5%, due tagli ulteriori di 25 punti base attesi per il 2025 sono tuttavia da considerarsi a rischio a cause delle crescenti tensioni sul commercio internazionale. Più accomodante è stata la BCE che dopo aver portato il tasso di riferimento dal 4,0 % al 3,0 % nel 2024, ha proseguito anche nel 2025 nella stessa direzione portandolo al 2,5%. La Bank of England ha attuato una politica di allentamento più graduale tagliando il tasso di riferimento fino al 4,5% a febbraio.

(Tratto dal Documento di Finanza Pubblica 2025 - Deliberato dal Consiglio dei Ministri il 16 aprile 2025)

Previsioni per l'Economia Italiana

Lo scenario a legislazione vigente esposto nel DFP 2025 per l'anno in corso e per i due anni successivi riflette un quadro economico condizionato dall'incertezza dovuta alle tensioni geopolitiche ancora in atto, che restano elevate, e dall'emergere di tensioni nei rapporti commerciali a livello internazionale, legate agli annunci in materia di dazi da parte degli Stati Uniti e alla conseguente evoluzione delle politiche tariffarie a livello globale.

Il rinnovarsi delle pressioni sui prezzi delle materie prime energetiche da un lato, legate ai cambiamenti del quadro geopolitico, e la prospettiva di una crescente incertezza riguardo all'evoluzione delle politiche tariffarie a livello globale dall'altro, prefigurano un contesto internazionale molto più complesso di quanto ipotizzato nel Piano Strutturale di bilancio di medio termine, che ha condotto il Governo ad una revisione al ribasso della stima di crescita dell'economia italiana per l'anno in corso.

Il DFP rileva che, nonostante la crescita nell'ultimo trimestre del 2024 sia risultata molto modesta (+0,1% in termini congiunturali), si è comunque riscontrato un contributo positivo sia dal lato della domanda interna al netto delle scorte, con una ripresa degli investimenti (+1,6%) e una tenuta dei consumi privati, sia, seppur marginalmente, dal lato della domanda estera netta. L'andamento dell'occupazione è risultato positivo, migliorando le prospettive di evoluzione della domanda interna.

I dati congiunturali emersi a gennaio portavano a prefigurare, secondo il DFP, una ripresa della crescita per il primo trimestre del 2025.

Tuttavia, a partire dal secondo trimestre, secondo quanto si afferma nel DFP, l'andamento dell'economia italiana risentirebbe del recente cambiamento del contesto internazionale e della crescente incertezza associata all'evoluzione delle politiche commerciali restrittive in atto.

Sulla base del recente deterioramento dello scenario internazionale e degli andamenti congiunturali registrati a marzo, il Governo ha ritenuto opportuno adottare stime prudenziali circa l'andamento del PIL nei prossimi trimestri.

Tenuto anche conto del minor trascinamento del 2024, dovuto alla minore crescita reale nell'ultima fase dell'anno, la crescita del PIL per il 2025 è ora stimata allo 0,6%, con una revisione al ribasso di sei decimi di punto rispetto allo scenario programmatico prospettato del Piano Strutturale di bilancio di ottobre scorso (+1,2%).

Sulla base delle mutate prospettive a livello internazionale, anche la previsione di crescita del PIL nel 2026 viene rivista al ribasso di 3 decimi di punto, allo 0,8%. Nel 2027, la crescita del PIL rimarrebbe stabile allo 0,8%, in linea con quanto previsto nel Piano. La revisione è legata – si sottolinea nel DFP – principalmente ai recenti cambiamenti del quadro globale che hanno reso molto più incerto il quadro prospettico complessivo.

Per quanto attiene alle tendenze del mercato del lavoro, nel DFP si stima per il 2025 una ulteriore riduzione del tasso di disoccupazione in media d'anno, che si assesterebbe intorno al 6,1%; il numero di occupati dovrebbe continuare a espandersi, affiancato da un rallentamento delle ore lavorate.

Infine, si segnala una leggera revisione al rialzo del deflatore dei consumi del 2025, la crescita è prevista al 2,1%, dall'1,8% del Piano. Questo perché - si spiega nel Documento - l'aumento dei prezzi dei beni energetici, manifestatosi nei primi mesi dell'anno, non è previsto possa rientrare del tutto nel breve termine, con l'effetto di un innalzamento complessivo dell'inflazione attesa per il 2025.

L'evoluzione recente dello scenario internazionale ha comportato una revisione al ribasso delle prospettive di crescita anche per l'anno 2026, che scendono allo 0,8%, di -0,3 punti percentuali rispetto a quanto previsto dal Piano strutturale di bilancio dello scorso ottobre. L'espansione dell'attività economica resta ancora condizionata dall'attesa contrazione della crescita della domanda mondiale. A trainare la crescita sarebbe ancora la domanda nazionale al netto delle scorte (che crescerebbe di 1 punto percentuale). Tra le componenti della domanda interna, la dinamica dei consumi delle famiglie si manterrebbe nel 2026 sostanzialmente invariata rispetto al 2025, pari all'1%, anche grazie al perdurare della risalita dei salari reali.

Per gli investimenti, il tasso di crescita è previsto in rafforzamento rispetto al 2025, all'1,5%, per poi ridiscendere allo 0,7% nel 2027. La dinamica positiva del mercato del lavoro dovrebbe rimanere sostanzialmente invariata con il tasso di disoccupazione che calerebbe ulteriormente, portandosi fino al 5,8% nel 2027.

Nel 2027, la previsione di crescita del PIL si mantiene allo 0,8%, in linea con quanto già previsto nel Piano.

(Tratto dal Documento di Finanza Pubblica 2025 - Deliberato dal Consiglio dei Ministri il 16 aprile 2025)

2.1.2 Obiettivi individuati dalla programmazione regionale

Il Quadro Strategico Regionale (QSR) definisce la strategia unitaria degli strumenti della programmazione comunitaria del nuovo ciclo 2021-2027 e rappresenta la cornice di riferimento per l'impostazione e l'elaborazione dei futuri Programmi operativi regionali della Regione Toscana. Il documento, a partire dagli indirizzi politici della legislatura in corso (Programma di governo, Programma Regionale di Sviluppo 2016-2020, piani settoriali) e dai nuovi indirizzi, ancora non definitivi, adottati a livello comunitario, individua le linee direttrici generali e gli ambiti di intervento prioritari su cui saranno costruiti i futuri Programmi comunitari del prossimo ciclo di programmazione con una visione integrata.

Il QSR rappresenta dunque il documento con cui la Toscana parteciperà al confronto istituzionale in vista dell'elaborazione del futuro Accordo di partenariato per l'Italia e costituisce l'inquadramento programmatico del confronto, in ambito regionale, che porterà alla puntuale definizione degli interventi che saranno finanziati dagli strumenti della programmazione comunitaria del nuovo ciclo 2021-2027.

A partire dallo scenario internazionale di riferimento e da un'analisi delle principali questioni che condizioneranno in futuro le scelte della politica regionale, il QSR individua per ciascun programma gli ambiti prioritari che costituiranno l'ossatura su cui dovranno concentrarsi gli interventi dei prossimi programmi comunitari. In continuità con l'attuale ciclo di programmazione le scelte dovranno tuttavia prevedere un taglio ancor più improntato alla sostenibilità considerate le ormai visibili conseguenze in atto dei cambiamenti climatici che incidono anche sul fronte economico e sociale. Il documento è costituito da una premessa generale nella quale è illustrato lo scenario di riferimento e individuate le grandi questioni (ambientale, demografica, tecnologica) che dovranno essere affrontate nell'immediato futuro con una visione integrata e con un forte coinvolgimento di tutti gli attori della nostra società. Sono evidenziati i lasciti della crisi economica, solo in parte mitigati da una leggera ripresa degli ultimi anni e da una sostanziale tenuta del quadro regionale, le debolezze che caratterizzano il tessuto regionale su cui occorrerà intervenire ed illustrati i risultati raggiunti in rapporto alla strategia Europa 2020.

In tale contesto la Regione Toscana, in forte continuità con gli indirizzi di Agenda 2030, ha previsto un percorso di contrasto ai cambiamenti climatici con la Strategia Toscana Carbon Neutral le cui priorità identificano gli ambiti che tutte le politiche dovranno privilegiare e su cui occorrerà orientare gli investimenti futuri. Nella seconda parte del documento sono illustrati per ciascun programma i principali elementi di novità rispetto al precedente ciclo di programmazione con particolare riferimento agli orientamenti strategici suddivisi nei 5 obiettivi di policy a loro volta declinati per ciascuno dei 21 obiettivi specifici, secondo la classificazione definita con la proposta di regolamento UE, e indicate le principali tipologie d'intervento che potranno essere oggetto di finanziamento nel corso della programmazione 2021-2027.

La sfida toscana per il prossimo futuro è quella della cosiddetta "resilienza trasformativa" vale a dire la capacità di implementare politiche pubbliche che aiutino il sistema socioeconomico, sia a superare la fase emergenziale, sia a trasformarsi superando le criticità strutturali di partenza (bassa competitività, eccesso di pressioni ambientali, elevate disuguaglianze sociali e territoriali, eccesso di pressione turistica in alcune aree). Tutto ciò nella consapevolezza che il potenziamento dell'uso della tecnologia può aiutare ad attenuare alcuni trade-off tradizionali, come ad esempio, quello tra sviluppo economico e salvaguardia ambientale o quello tra sviluppo economico e territori periferici. In quest'ottica, le opportunità maggiori per le aree decentrate sono da individuarsi in tutti gli interventi volti da un lato a facilitare i nuovi insediamenti e dall'altro a ridurre i disagi legati alla distanza.

La manovra di bilancio della Regione

In questo paragrafo è delineata la manovra di bilancio della Regione Toscana, che verrà definita in modo più puntuale soltanto quando saranno conosciuti i termini della manovra di bilancio dello Stato. Un aspetto che potrebbe condizionare la prossima manovra di bilancio 2025-2027, dipende dall'impatto che potrebbe determinare la declinazione del nuovo Patto di Stabilità i cui contenuti attuativi sono oggetto di confronto tra i singoli Stati Membri e la Commissione Europea. Potrebbero altresì avere un effetto sul bilancio regionale le misure correttive imposte dalla UE a seguito della procedura di infrazione aperta nei confronti dell'Italia a causa del deficit di bilancio eccessivo oltre che di un livello di indebitamento in rapporto al PIL superiore al limite massimo del 60%.

Restano pertanto confermate le misure già previste dalla legislazione vigente che, per l'esercizio 2025, in applicazione dell'art. 1, comma 833 e seguenti della legge 145/2018, confermano l'impegno richiesto alle regioni a realizzare un target di spesa aggiuntivo per investimenti diretti e indiretti nei seguenti ambiti di intervento:

- opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici del territorio, compreso l'adeguamento e il miglioramento sismico degli immobili;
- prevenzione del rischio idrogeologico e tutela ambientale;
- interventi nel settore della viabilità e dei trasporti;
- interventi di edilizia sanitaria e di edilizia pubblica residenziale;
- interventi in favore delle imprese, ivi comprese la ricerca e l'innovazione.

Si tratta di un obiettivo impegnativo che costituisce una declinazione del più ampio vincolo di finanza pubblica. Come noto, infatti, dal 2021 sono venuti meno gli obiettivi del saldo netto da finanziare e dell'indebitamento netto (quest'ultimo inteso come saldo non negativo tra entrate e spese finali di competenza) ma è invece stato confermato l'impegno a carico delle regioni di conseguire livelli di spesa crescenti per la parte degli investimenti. Come già accaduto per il 2023 e 2024, la manovra di finanza regionale è influenzata dal quadro macroeconomico fortemente condizionato, da un lato, dall'incertezza generata dal conflitto in Ucraina e dalla crisi energetica che esso ha prodotto e, dall'altro, dalla politica restrittiva della BCE volta a contrastare la crescita dell'inflazione anche attraverso l'incremento dei tassi di interesse.

Nonostante il quadro macroeconomico incerto e, pur in presenza di possibili ricadute sull'ammontare complessivo delle entrate regionali (con particolare riguardo al gettito delle entrate tributarie extra sanitarie), non sono previste modifiche ai tributi a titolarità regionale.

Il contesto generale precedentemente descritto, induce prudenza nella gestione del bilancio.

In questa prospettiva, si ritiene opportuno contenere il ricorso all'indebitamento tenuto anche conto dell'entità dei trasferimenti acquisito in bilancio relativamente al PNRR e PNC, al nuovo ciclo di programmazione UE 21- 27 ed al prossimo avvio della programmazione nazionale FSC.

La tabella seguente dà conto dell'equilibrio di bilancio regionale del 2025 sulla base dell'attuale bilancio di previsione. Sarà aggiornata con la nota di aggiornamento al DEFR.

(Tratto dalla NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO DI ECONOMIA E FINANZA REGIONALE 2025 approvato dal Consiglio regionale con Deliberazione n. 100 del 19/12/2024)

2.2 Programmazione dell'Unione

È compito dell'Unione promuovere l'integrazione dell'azione amministrativa fra i Comuni che la costituiscono da realizzarsi mediante la progressiva unificazione di funzioni e servizi comunali.

Nell'organizzazione e nello svolgimento delle proprie attività, l'unione si conforma ai principi di sussidiarietà, adeguatezza, efficacia, efficienza ed economicità, nonché ai principi previsti dalla Costituzione, dalle leggi e dallo Statuto. L'azione amministrativa dell'Unione tende al costante miglioramento dei servizi offerti e all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza, alla razionalizzazione dei costi, ferma restando la salvaguardia delle identità municipali e di un'adeguata gestione dei rapporti con i cittadini.

La recente normativa statale, in tema di gestione associata di funzioni comunali e di unioni obbligatorie, ha introdotto un'innovativa disciplina in materia e, precisamente l'articolo 14, del decreto legge n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010, e successivamente modificato, dal D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012, nonché le recenti modifiche alla legge della Regione Toscana n. 68/2011, in base alle quali i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti devono obbligatoriamente esercitare in forma associata, tramite convenzione (art. 30 D.Lgs 267/2000) o Unione di Comuni (art. 32 D.Lgs 267/2000) le funzioni ed i servizi fondamentali di cui all'art. 19, comma 1 del DL 95/2012, convertito in L. 135/2012.

A prescindere dagli obblighi imposti dalle norme statali e regionali, l'esercizio in forma associata delle funzioni amministrative comunali deve comunque essere finalizzato ad un effettivo miglioramento dei servizi erogati ai cittadini e ad una ottimizzazione delle risorse economiche, finanziarie, umane e strumentali dei Comuni interessati. Infatti l'obiettivo che i Comuni dell'Unione si propongono è quello della razionalizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei correlati servizi, al fine di perseguire anche le finalità indicate dalla legge, ed espressamente "il coordinamento della finanza pubblica e il contenimento delle spese per l'esercizio delle funzioni fondamentali dei comuni", oltre che soddisfare giuste esigenze di efficienza, efficacia, di economicità e di razionalizzazione della spesa pubblica.

L'Unione rappresenta l'esito di un lungo percorso da considerarsi semplicemente come il punto di partenza.

Non è un'Unione di forma, ma vuole essere un'Unione di sostanza, che parte dalla costituzione delle funzioni fondamentali, tra cui la protezione civile ed i servizi sociali riconoscendo l'importanza di aprire un dibattito per ulteriori gestioni in forma associate e funzioni.

D'altro canto non si può negare all'Unione una crescita istituzionale rivolta al consolidamento e allo sviluppo delle attività economiche, al miglioramento dei servizi, con l'intento di aumentare il grado di benessere dei cittadini nonché la qualità del territorio e dell'ambiente, promuovendo il coordinamento e la collaborazione tra comuni membri e gli altri soggetti istituzionali.

2.3.1 Sintesi sugli aspetti territoriali ed economici della Valtiberina

L'Unione Montana Valtiberina (ex Comunità Montana) è situata nella parte più orientale della Regione Toscana, confina a Nord con l'Emilia Romagna, ad Est con le Marche, a Sud con l'Umbria ad Ovest è separata dal Casentino e dall'Alpe di Catenaia.

Questo territorio, denominato “Alta Valle del Tevere” è formato dai Comuni di Anghiari, Badia Tedalda, Caprese Michelangelo, Monterchi, Sansepolcro e Sestino, tutti facenti parte della Provincia di Arezzo.

Il territorio dell'Unione Montana è classificato montano, dal punto di vista della classificazione altimetrica, la Valtiberina è classificata per il 62,78% come montagna interna i Comuni di Badia Tedalda, Caprese Michelangelo e Sestino, per una superficie complessiva di 266,81 Km². I Comuni di Anghiari, Monterchi e Sansepolcro, sono classificati come collina interna, per una superficie complessiva di 250,56 km². pari al 48,43% del territorio.

Dal punto di vista della strutturazione del territorio, la Valtiberina è caratterizzata dalla grande presenza di zone rurali e montane, la superficie urbana rappresenta solo il 16% del territorio – con conseguente basso grado di urbanizzazione – contro il restante 84% – fra boschi, terreni coltivati ed altro.

La densità demografica ha una media di circa 50 abitanti per Km², molto al di sotto della media provinciale.

L'omogeneità del territorio risulta costante anche quando si prendono in considerazione altri parametri che vedono tutti i Comuni ugualmente classificati, per zone sismiche, climatiche e diffusività atmosferica.

Il sistema dei trasporti in Valtiberina è assicurato da due grandi arterie stradali: la strada statale E-45 che taglia la Valtiberina longitudinalmente e la SGC E-78 che è in attesa di una determinazione definitiva nel tracciato che interessa la Valtiberina.

2.2.1 Popolazione e struttura demografica

La popolazione residente in Valtiberina ammonta a 25.807 al 01/01/2025 (Fonte: ISTAT, 2025). Il 59% circa della popolazione Valtiberina risiede nel Comune di Sansepolcro, mentre il Comune meno popoloso è Badia Tedalda. Tale ripartizione è una costante nella composizione demografica della zona come si evince dal confronto con i decenni precedenti.

La Valtiberina rappresenta il 7,72% della popolazione residente nella Provincia di Arezzo. I dati relativi al saldo annuale segnano un saldo naturale negativo per ogni Comune della Valtiberina compensato, in minima parte e in termini assoluti, dal saldo migratorio. Circa quest'ultimo, infatti, fatti salvi i Comuni di Caprese Michelangelo e Sestino, i dati segnano un valore lievemente positivo.

La struttura per età della Valtiberina vede la maggior parte della popolazione ricompresa tra i 15 e i 64 anni, sebbene il 30% della popolazione residente risulti ultrasessantacinquenne. In questa fascia d'età (maggiore di 65), si registra una forte prevalenza della popolazione femminile su quella maschile, legata alla maggiore mortalità di quest'ultima.

Nell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana (ex Comunità Montana), gli stranieri residenti al 01/01/2024 ammontano a 2.566 unità corrispondenti al 9,97% della popolazione totale. Di questi la maggior parte vive nel Comune di Sansepolcro, il Comune con meno presenza di stranieri risulta essere quello di Sestino.

Popolazione legale al 01/01/2025	n. 25.807
Nati nell'anno	n. 118
Deceduti nell'anno	n. 445
Saldo naturale	- 297
Immigrati nell'anno	n. 686
Emigrati nell'anno	n. 575
Saldo migratorio	n. 111

2.2.2 Lavoro e Istruzione

La forza lavoro è impiegata principalmente nel settore terziario, ma è ancora elevato (rispetto alla media nazionale) il numero di addetti del settore primario. Sono ancora presenti realtà industriali, che occupano oltre il 40% dei lavoratori totali. Il tasso di disoccupazione è purtroppo in crescita rispetto ai dati degli anni precedenti.

Per quanto riguarda l'istruzione, nel territorio della Unione Montana Valtiberina sono presenti 13 scuole d'infanzia, 7 primarie, 6 scuole secondarie di primo grado e 4 scuole secondarie di secondo grado.

La distribuzione delle scuole in Valtiberina, risulta equamente ripartita tra le scuole secondarie di secondo grado la cui maggiore concentrazione si ha nel Comune di Sansepolcro dove si trovano tre Istituti di istruzione superiore di secondo grado rispetto agli quattro complessivi della Valtiberina.

La maggior parte di studenti stranieri sono concentrati nel Comune di Sansepolcro, dove si ha il maggior numero di scuole.

2.2.3 Sistema economico locale

Il Comune che accoglie il maggior numero di imprese è Sansepolcro, seguito da Anghiari. Il Comune di Badia Tedalda è il Comune con minor numero di imprese.

Positiva la presenza di aziende artigiane che sono concentrate prevalentemente nel settore manifatturiero e delle costruzioni.

Le maggiori imprese in Valtiberina sono operanti nel settore dell'agricoltura, caccia e selvicoltura, seguite da quelle del commercio e dell'attività manifatturiera.

Gli anni 2020/2021 caratterizzati dall'evento pandemico hanno purtroppo registrato una diminuzione del numero delle piccole/medie imprese a causa della grave crisi economica conseguente alla pandemia.

2.2.3 Agricoltura

La Valtiberina ha una superficie territoriale di 673,13 Km² pari a 67.313 ettari. Di questi il 22% risulta coperto da boschi, il 31% da superficie agricola ed il resto da superficie urbanizzata. L'alta percentuale del territorio occupata da superficie agro-forestale indica una vocazione agricola e forestale piuttosto marcata in Valtiberina.

La superficie destinata ad attività agro-forestali è pari a 40.071 ettari e rappresenta quasi il 60% del territorio del comprensorio.

La superficie agricola utilizzata risulta essere di proprietà per il 47%, e in affitto per il 40%.

Anghiari è il Comune con il maggior numero di imprese agricole.

La superficie destinata a colture erbacee è variata nel corso degli anni essendo legata al variare delle indennità offerte dalla PAC.

Il Comune con la maggior superficie utilizzata ad agricoltura biologica è Sansepolcro.

2.2.4 Turismo

Per quanto concerne il settore Turismo, il territorio della Valtiberina dispone di numerose strutture ricettive. Il comparto alberghiero è in grado di offrire strutture differenziate capaci di rispondere alle più svariate esigenze della clientela.

Medio alta è la qualità delle strutture in Valtiberina soprattutto a Sansepolcro, dove ci sono esercizi classificati a quattro stelle.

Sansepolcro, Città di Piero della Francesca e Luca Pacioli accoglie ogni anno numerosi turisti interessati agli aspetti culturali della città.

Il Museo civico di Sansepolcro vanta fra le numerose opere, la Resurrezione di Piero della Francesca, meta ogni anno di turismo italiano e straniero.

Il territorio dispone di un Ufficio di informazione e accoglienza turistica, tale servizio è un servizio associato in capo all'Unione dei Comuni istituito al fine di coordinare e gestire le attività di promozione turistica del comprensorio della Valtiberina Toscana.

Tale servizio funge da polo centrale per la gestione capillarizzata degli uffici di info turistica/centri visita/proloco dislocati nei comuni del territorio per coordinare e massimizzare l'efficacia delle azioni di promozione.

2.2.5 Qualità della vita

Con questa espressione ci si riferisce al livello di benessere di una collettività ad eccezione ampia, non circoscritta soltanto alla dimensione strettamente economica misurabile in rapporto al reddito medio delle famiglie o al livello di consumi.

Naturalmente la pandemia ha inciso molto negativamente nella nostra realtà socio - economica. Molte piccole aziende soprattutto nei centri storici hanno chiuso l'attività con notevoli pesanti risvolti negativi sull'economia del territorio.

Oltre alla disponibilità di risorse economiche, il benessere è però anche frutto di numerose altre risorse offerte alla comunità che rendono la vita individuale e collettiva più sicura e piacevole.

La Valtiberina resta una realtà felice in grado di fornire alla collettività numerosi servizi sia in termini di istruzione che di sanità e trasporti.

Il contesto naturale e sociale rende quindi il territorio apprezzabile ed in grado di assicurare una buona qualità della vita.

2.2.6 Indirizzi generali sul ruolo degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

La legge 190/2014 (legge di stabilità per il 2015) all'articolo 1, comma 611, dispone che "al fine di assicurare il coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato, le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano, gli enti locali, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le università e gli istituti di istruzione universitaria pubblici e le autorità portuali, a decorrere dal 1° gennaio 2015, avviano un processo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie direttamente o indirettamente possedute, in modo da conseguire la riduzione delle stesse entro il 31 dicembre 2015".

Il processo di razionalizzazione deve tener conto dei seguenti criteri:

- a) eliminazione delle società e delle partecipazioni societarie non indispensabili al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, anche mediante messa in liquidazione o cessione;
- b) soppressione delle società che risultino composte da soli amministratori o da un numero di amministratori superiore a quello dei dipendenti;
- c) eliminazione delle partecipazioni detenute in società che svolgono attività analoghe o simili a quelle svolte da altre società partecipate o da enti pubblici strumentali, anche mediante operazioni di fusione o di internalizzazione delle funzioni;
- d) aggregazione di società di servizi pubblici locali di rilevanza economica;
- e) contenimento dei costi di funzionamento, anche mediante riorganizzazione degli organi amministrativi e di controllo e delle strutture aziendali, nonché attraverso la riduzione delle relative remunerazioni.

Con la deliberazione della Giunta n. 47 del 28/04/2016 è stato approvato il piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie possedute dall'unione con contestuale approvazione di bando pubblico per la vendita delle azioni della società Fidi Toscana S.p.A.

Con la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 21 del 12/12/2024 è stata approvata la ricognizione periodica delle partecipazioni societarie possedute dall'unione al 31/12/2023.

Abbiamo quindi intrapreso il processo di razionalizzazione mediante avvio della procedura di cessione delle quote azionarie di Fidi Toscana.

L'unione partecipa anche al Consorzio "Caprese Promuove" unitamente al Comune di Caprese Michelangelo.

2.2.7 Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Con Delibera di Consiglio n. 21 del 12/12/2024 si è provveduto ad approvare la ricognizione periodica delle partecipazioni possedute direttamente o indirettamente come indicato nello schema seguente:

Azione di razionalizzazione	Denominazione società	% Quota di partecipazioni	Attività svolta
Mantenimento partecipazione	CENTRO SPORTIVO SRL	2,35	Organizzazione di eventi e manifestazioni sportive
Mantenimento partecipazione	CONSORZIO ALPE DELLA LUNA	19,00	Sviluppo attività agricola e zootecnica
Mantenimento partecipazione	CONSORZIO	8,81	Supporto alle iniziative comunitarie per lo

	APPENNINO ARETINO GAL		sviluppo rurale
Mantenimento parte- cipazione	FIDI TOSCANA	0,055843	Agevolare l'accesso al credito a medio termine, sia a tasso ordinario sia a tasso agevolato ed a breve termine

E sussistono le motivazioni per il mantenimento della sotto indicata partecipata:

Denominazion e società	Tipo di partecipazione	Attività svolta	% Quota di partecipazione	Motivazioni della scelta
NUOVE ACQUE SPA	Diretta	GESTIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	0.24988%.	La società non rientra in alcuna delle casistiche di cui all'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 19 Agosto 2016 n. 175

3. Linee programmatiche di mandato 2024-2026

Si confermano le politiche del precedente presidente Alfredo Romanelli con la nomina del nuovo presidente Brogialdi Marida avvenuta con delibera di Consiglio n.16 del 19/09/2024.

Veniamo al riassunto di ciò che ci proponiamo di fare nei prossimi tre anni, sintetizzato nei seguenti punti che sono di seguito elencati, senza ordine di priorità e confermando i punti programmatici del triennio 2025-2027:

Riorganizzazione e potenziamento degli uffici e del personale dell'unione dei comuni.

Miglioramento dei servizi associati attualmente svolti, incrementandone dei nuovi.

Mantenere all'unione dei comuni la gestione dell'acqua ad uso irriguo della diga di Montedoglio.

Mantenere all'unione dei comuni tutte le deleghe regionali che riguardano il demanio, la forestazione e l'antincendio boschivo.

Mantenere tutte le competenze decisionali e gestionali riferite al sociale.

Essere più protagonisti nelle strategie delle aree interne, a beneficio soprattutto dei comuni periferici e ultraperiferici, con ricadute positive su tutto il territorio dell'unione dei comuni.

Promozione e qualificazione dell'offerta turistica, attraverso la messa in atto di strategie per la valorizzazione dell'immagine della Valtiberina toscana in linea con le direttive regionali.

3.1 Indirizzi generali di programmazione

La programmazione è sicuramente legata all'associazionismo dei servizi. Consiste in un comportamento razionale orientato al conseguimento di un fine. In un contesto organizzato, la programmazione può essere definita come un processo di decisioni e di azioni rivolte all'individuazione e al conseguimento di obiettivi predeterminati attraverso l'impiego razionale delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili e/o acquisibili. Nella programmazione, dunque, è indispensabile la corretta definizione degli obiettivi.

3.2 Funzioni fondamentali dei comuni e modalità di esercizio associato di funzioni e servizi comunali

Le disposizioni sulle GAO (Gestioni Associate Obbligatorie) prendono origine dall'art. 14, del D.L. 78/2010 (convertito in legge 122/2010), con cui il legislatore statale impose ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ovvero inferiori a 3.000 abitanti se trattavasi di comuni appartenenti a comunità montane, l'obbligo di gestire in forma associata tutte le loro funzioni fondamentali, ad eccezione della funzione relativa alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione, ai compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'ambito dei servizi statali. Un'ulteriore modifica del quadro normativo delle GAO, è stata introdotta dall'art. 1, comma 107 della legge n. 56/2014, la così detta legge Delrio. Nella prima versione dell'art. 14, del d.l. 78/2010, le funzioni fondamentali da gestire in forma associata erano solamente sei, perché la norma riprendeva senza modifiche quelle sancite dall'articolo 21, comma 3, della legge 5 maggio 2009, n. 42. Con il Governo Monti le funzioni diventano dapprima dieci (D.L. n. 95/2012 conv. In Legge n. 135/2012) poi, a fine anno con la legge di stabilità diventano 11 in conseguenza del distacco dei servizi in materia statistica dalla funzione l, che assume la numerazione l-bis. PERTANTO le undici funzioni fondamentali da gestire in forma associata obbligatoria, ad oggi, risultano le seguenti:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo; b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale; c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente; d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale; e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi; f) organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione; h) edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici; i) polizia municipale e polizia amministrativa locale; l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale (non obbligo di associazionismo); l-bis) servizi in materia statistica.

Una riflessione a parte la meritano i comuni NON soggetti ad obbligo ed è la seguente: ci sono delle funzioni fondamentali (si pensi alla polizia locale, all'urbanistica, alla protezione civile, ai servizi scolastici, ecc.) che, giocoforza, legano la loro attività ad un ambito territoriale omogeneo. Se, in questo ambito territoriale – come spesso capita – vengono a trovarsi uno o più comuni non soggetti ad obbligo

contornati da enti che, invece, lo sono, la partita delle gestioni associate andrà, inevitabilmente a toccare anche quelle realtà più grandi e strutturate che il legislatore ha – per ora – escluso dall’obbligo. Anzi, in molti casi, proprio gli enti di maggiore dimensione demografica, disponendo di risorse umane e strumentali più specialistiche, possono risultare utili (quando non anche necessari) per dare vita ad una gestione associata che sia funzionale, omogenea territorialmente, efficiente, efficace ed economicamente sostenibile nel tempo, sia per gli enti soggetti ad obbligo, che per gli altri.

Nel riscritto comma 28, dell’articolo 14, del d.l. n. 78/2010, viene previsto che, se l’esercizio delle funzioni fondamentali è legato (come, in effetti, è per tutte le funzioni) alle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, i comuni le esercitano obbligatoriamente in forma associata. La questione delle funzioni ITC cioè tutto l’insieme delle tecnologie che hanno la funzione di elaborare e comunicare l’informazione tramite i mezzi digitali, era, in precedenza, disciplinata dall’art. 47-ter, del d.l. 5/2012 (convertito in legge 35/2012) che prevedeva l’obbligo di gestione associata per tutti i comuni sotto i 5.000 abitanti, senza deroga per i comuni montani. Nelle funzioni ITC vanno ricomprese: la realizzazione e la gestione di infrastrutture-tecnologiche, rete dati, fonia, apparati di banche dati, di applicativi software, l’approvvigionamento di licenze per il software, la formazione informatica e la consulenza nel settore dell’informatica.

Il legislatore nazionale ha previsto due sole modalità per adempiere agli obblighi dell’associazionismo comunale:

- a) le convenzioni;
- b) le unioni dei comuni.

Per le convenzioni, il riferimento normativo a cui ispirarsi è l’articolo 30 del TUEL.

Per le unioni dei comuni (comma 28-bis, art.14, d.l. 78/2010) si specifica che si deve applicare l’articolo 32 del TUEL, con le modifiche ed integrazioni al medesimo apportate, per esempio e da ultimo, dall’articolo 1, comma 105, della legge 56/2014.

Le convenzioni

Le convenzioni stipulate tra i comuni, dovranno avere durata almeno triennale e alle medesime si applica, in quanto compatibile, l’art. 30 del TUEL. Ove alla scadenza del predetto periodo (tre anni), non sia comprovato il conseguimento di significativi livelli di efficacia ed efficienza nella gestione – secondo modalità stabilite con un decreto del Ministro dell’Interno – i comuni interessati saranno obbligati ad esercitare le funzioni fondamentali esclusivamente mediante unione di comuni. Un’altra novità della legge 56/2014, è rappresentata dal fatto che, per le funzioni fondamentali gestite in convenzione, viene fissato (è un ritorno al passato, in effetti) un limite demografico minimo, stabilito in 10.000 abitanti, ovvero in 3.000 abitanti se i comuni appartengono o sono appartenuti a comunità montane, e salvo il diverso limite demografico ed eventuali deroghe, in ragione di particolari condizioni territoriali, individuati dalla Regione.

Legislazione regionale

In attuazione delle disposizioni nazionali in materia di unioni di comuni, la regione Toscana ha provveduto a riordinare la normativa regionale di settore e avviato, al tempo stesso, un più ampio percorso di riforma complessiva dell'ordinamento locale, volto ad accrescere l'efficienza ed a ridurre i costi di funzionamento.

Tale percorso è avvenuto nel quadro della riforma nazionale dell'ordinamento locale e può comunque prendere le mosse, per quanto attiene alla Toscana, dalla L.R. 68/2011 e s.m.i. e dalle indicazioni in essa espresse, sulla collaborazione istituzionale tra Regione ed enti locali. Per dare piena attuazione alle norme statali che dispongono l'esercizio associato obbligatorio, mediante convenzione o unione, delle funzioni fondamentali dei comuni, si dettano anzitutto norme integrative su dette forme associative, nel rispetto della ripartizione delle competenze legislative stabilita dall'articolo 117 della Costituzione e degli orientamenti assunti dalla Corte costituzionale circa il carattere tassativo delle materie indicate dalla lettera p) del secondo comma dell'articolo 117 stesso: le norme integrative regionali sono comunque dettate nell'ambito dei principi del d.lgs. 267/2000 (TUEL). E' stabilito, perciò, il principio che la Regione promuova i processi di fusione, in particolare dei comuni tenuti all'esercizio obbligatorio di funzioni fondamentali, dandovi attuazione attraverso la previsione di contributi regionali di sostegno alle fusioni, di disciplina degli effetti della fusione, di impegni specifici per raggiungere intese e promuovere le leggi di fusione.

Sono intervenute delle modifiche alla LR. 68/2011 in particolare con la LR. 49/2019 che ha istituito il fondo per la montagna, ha disciplinato i contributi alle unioni di comuni e ha favorito tutte le iniziative delle unioni di comuni volte al mantenimento e alla diffusione di servizi di prossimità nei territori interessati da fenomeni di carenza o rarefazione dei servizi medesimi.

3.3 Le scelte di valore

In ottemperanza alla normativa regionale sono state approvate con deliberazione del Consiglio delle modifiche allo Statuto dell'Unione in vigore dal 2012.

Nel nuovo Statuto approvato con deliberazione di Consiglio n. 23 del 12/12/2024 è sancito che l'Unione, nell'esercizio dell'azione amministrativa:

- a) si impegna a migliorare la qualità dei servizi offerti, ad ampliare la loro fruibilità nel territorio, a garantire la parità e la semplicità di accesso ai servizi, la tempestiva attuazione degli interventi di sua competenza e a contenere i relativi costi;
- b) cura i rapporti con i Comuni partecipanti e con gli altri Enti pubblici informandosi al principio di leale collaborazione;
- c) organizza l'apparato burocratico secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- d) promuove la semplificazione e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- e) sostiene i principi e le azioni di pari dignità ed opportunità e garantisce la presenza di entrambi i generi nel Consiglio dell'Unione. L'unione garantisce e promuove la partecipazione all'art 6 dello stesso.

Allo scopo di ottenere un'effettiva e concreta realizzazione degli obiettivi di efficacia, economicità, efficienza e riduzione della spesa, l'Unione esercita, in luogo e per conto dei Comuni costituenti la stessa, le seguenti funzioni:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad accezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente;
- d) Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi;
- f) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dalla legislazione regionale;
- g) Edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- h) Polizia Municipale e Polizia amministrativa locale;
- i) Servizi in materia statistica;
- l) Servizi informatici e telematici;
- m) Procedimenti per la concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- n) Gestione dei canili;
- o) Gestione dei mattatoi;
- p) Funzioni di competenza comunale in materia di VIA;
- q) Gestione del catasto delle aree percorse dal fuoco;
- r) Sportello unico per le attività produttive;
- s) Gestione del SIT e cartografia;

L'Unione può esercitare in luogo e per conto dei Comuni costituenti la seguente funzione:

- t) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché di servizi elettorali.

4. Analisi strategica delle condizioni interne dell'Ente

4.1 Risorse finanziarie

L'Ente si avvale di risorse derivanti da trasferimenti da parte di Enti terzi.

Investimenti programmati

L'Ente ha programmato il piano delle opere pubbliche per le annualità 2025-2027 con deliberazione della Giunta n. 101 del 24/10/2024 e ha adottato il Programma biennale dei beni e servizi 2025/2027 con deliberazione di Giunta n. 13 del 26/02/2025.

Pertanto, Si rimanda alla NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP 2026/2028 PER TUTTI GLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE compreso il PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2026/2028.

Investimenti in corso di realizzazione e non conclusi

Le ripercussioni economiche e sociali della pandemia di Covid-19 sono stati tali da chiamare i Paesi Europei ad adottare misure urgenti per arginare le conseguenze negative della crisi sanitaria e globale.

Per far fronte a tali difficoltà, l'Unione Europea ha introdotto uno strumento finanziario, chiamato Next Generation Eu, ovvero un programma di investimenti e riforme pensato per stimolare una “ripresa sostenibile, uniforme, inclusiva ed equa”. Il programma ha l'obiettivo di promuovere e sostenere la trasformazione ecologica e digitale dei Paesi Europei, favorendo al contempo il rafforzamento del sistema produttivo, una modernizzazione della pubblica amministrazione, la riduzione dei tempi della giustizia e l'accrescimento della dotazione di infrastrutture nel Paese conseguendo a sua volta una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Agli stati membri dell'Unione era stata demandata la creazione di un pacchetto di investimenti e riforme. L'Italia ha progettato tali riforme all'interno del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Con l'istituzione del FPV sono stati rinviati gli impegni per la realizzazione di oo.pp. Parte degli investimenti hanno trovato la necessaria copertura finanziaria nel FPV, quali:

FOSMIT (Fondo per lo sviluppo delle montagne italiane) Interventi per la salvaguardia e valorizzazione della montagna – “Rigenerazione urbana dei centri storici dei capoluoghi del comprensorio valtiberino annualità 2023”;

PNRR Lavori di adattamento delle abitazioni nell'ambito del PNRR, misura 5 componente 2 settore 1.2;

Programma Regionale FESR 2021/2027 AZ. 2.7.2 “Natura e Biodiversità” – Interventi di recupero di praterie nel complesso forestale Alto Tevere AREE INTERNE;

Programma Regionale FESR 2021/2027 AZ. 2.4.3.4 – Interventi di protezione contro il rischio idrogeologico da frane AREE INTERNE;

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le tariffe che sono approvate in sede di bilancio si riferiscono ai servizi in essere: acqua uso irriguo, rimborsi per alcuni servizi sociali a domanda individuale.

Spesa corrente per l'esercizio delle funzioni fondamentali

La spesa corrente è classificata secondo gli schemi del bilancio

Necessità finanziarie per l'espletamento dei programmi

L'espletamento dei programmi deriva dall'acquisizione di risorse finanziarie prevalentemente da trasferimenti.

Gestione del patrimonio

Il Patrimonio dell'Ente è stato debitamente inventariato ed è costituito da beni immobili e beni mobili iscritti su pubblici registri.

Il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie ed in conto capitale

L'Unione partecipa a bandi regionali per investimenti finanziati con risorse straordinarie come i bandi su CSR 2023-2027. Per gli anni 2025 – 2027 sono previsti bandi di sviluppo rurale per acquisto mezzi e attrezzature per l'esecuzione degli interventi nel territorio demaniale della Valtiberina Toscana.

Sostenibilità e andamento tendenziale dell'indebitamento

Gli enti locali sono chiamati a concorrere al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento del proprio debito.

Già la riforma del titolo V della Costituzione con l'art. 119 ha elevato a livello costituzionale il principio della golden rule: gli enti locali possono indebitarsi esclusivamente per finanziare spese di investimento. La riduzione della consistenza del proprio debito è un obiettivo a cui il legislatore tende, considerato il rispetto di questo principio come norma fondamentale di coordinamento della finanza pubblica, ai sensi dell'art. 117, terzo comma, e art. 119.

Tuttavia, oltre a favorire la riduzione della consistenza del debito, il legislatore ha introdotto nel corso del tempo misure sempre più stringenti che limitano la possibilità di contrarre nuovo indebitamento da parte degli enti territoriali.

Negli ultimi anni sono state diverse le occasioni in cui il legislatore ha apportato modifiche al Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, volte a modificare il limite massimo di indebitamento, rappresentato dall'incidenza del costo degli interessi sulle entrate correnti degli enti locali.

L'attuale art. 204 del Tuel, sancisce che l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale dei correlati interessi, sommati agli oneri già in essere (mutui precedentemente contratti, prestiti obbligazionari precedentemente emessi, aperture di credito stipulate e garanzie prestate, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi) non sia superiore al 10% delle entrate correnti (relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui).

Da ultimo, con la riforma costituzionale e con la legge 24 dicembre 2012, n. 243, di attuazione del principio di pareggio del bilancio, le operazioni di indebitamento e di investimento devono garantire per l'anno di riferimento il rispetto del saldo non negativo del pareggio di bilancio, del complesso degli enti territoriali della regione interessata, compresa la regione stessa.

La Ragioneria Generale dello Stato, al fine di verificare ex ante ed ex post, a livello di comparto, quale presupposto per la legittima contrazione di debito ex art. 10 della legge 243 del 2012, il rispetto degli equilibri di cui all'articolo 9 della medesima legge, così come declinato al primo periodo del comma 1-bis (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese finali) e, di conseguenza, il rispetto della sostenibilità del debito (in caso di accensione prestiti da parte del singolo ente) a livello regionale e nazionale, si avvarrà dei dati presenti nella Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni.

Nel caso in cui, dall'analisi dei dati trasmessi alla BDAP, emergesse il mancato rispetto dell'articolo 9 della legge n. 243 del 2012 e, cioè, un eccesso di spese finali rispetto alle entrate finali, la Ragioneria Generale dello Stato provvede a segnalare alla regione interessata, in via preventiva, il mancato rispetto degli equilibri di cui al citato articolo 9 degli enti ricadenti nel suo territorio, ivi inclusa la stessa regione, al fine di permetterle di intervenire con gli strumenti di cui al richiamato articolo 10 della medesima legge n. 243 e favorire così il riallineamento delle previsioni di bilancio dei singoli enti.

Pertanto, per questa Unione, non si prevede l'accesso al credito se non nella forma di anticipazione di cassa, e comunque, non è auspicabile l'utilizzo di questo finanziamento.

Entrate da crediti e anticipazioni di cassa

Non sono previste anticipazioni di tesoreria di cui all'art. 222 c. 1 del D. Lgs. n. 267/2000.

Futuri Mutui

Non si prevede l'assunzione di nuovi mutui.

3.2 Equilibri di parte corrente e generali di bilancio ed equilibri di cassa

Per meglio comprendere le scelte adottate dall'amministrazione, si procederà alla presentazione del bilancio articolando il suo contenuto in sezioni (secondo uno schema proposto per la prima volta dalla Corte dei Conti) e verificando, all'interno di ciascuna di esse, se sussiste l'equilibrio tra "fonti" ed "impieghi" in grado di assicurare all'ente il perdurare di quelle situazioni di equilibrio monetario e finanziario indispensabili per una corretta gestione.

A tal fine si suddivide il bilancio in quattro principali partizioni, ciascuna delle quali evidenzia un particolare aspetto della gestione, cercando di approfondire l'equilibrio di ciascuno di essi. In particolare, tratteremo nell'ordine:

a) Bilancio corrente, che evidenzia le entrate e le spese finalizzate ad assicurare l'ordinaria gestione

dell'ente, comprendendo anche le spese occasionali che non generano effetti sugli esercizi successivi;

b) Bilancio investimenti, che descrive le somme destinate alla realizzazione di infrastrutture o all'acquisizione di beni mobili che trovano utilizzo per più esercizi e che incrementano o decrementano il patrimonio dell'ente;

c) Bilancio partite finanziarie, che presenta quelle poste compensative di entrata e di spesa che hanno riflessi solo sugli aspetti finanziari della gestione e non su quelli economici;

d) Bilancio di terzi, che sintetizza posizioni anch'esse compensative di entrata e di spesa estranee al patrimonio dell'ente.

Pertanto, per questa Unione, il bilancio annuale ed il bilancio triennale sono in equilibrio finanziario come da documentazione contabile allegata alla deliberazione di approvazione del bilancio.



**Unione Montana dei
Comuni della Valtiberina
Toscana**

BILANCIO DI PREVISIONE 2025 - 2027 EQUILIBRI DI BILANCIO

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		609.097,82			
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(+)		0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale Iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00	0,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)		5.645.217,27	5.448.058,48	5.383.909,72
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.05 - Contributi agli investimenti direttamente destinabili al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)		5.681.981,95	5.429.123,16	5.364.974,40
di cui:					
- fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
- fondo crediti di dubbia esigibilità			200.014,58	200.014,58	200.014,58
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(-)		0,00	0,00	0,00
di cui fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)		18.935,32	18.935,32	18.935,32
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
di cui Fondo anticipazioni di liquidità			0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A+Q1-AA+B+C-D-E-F)			-55.700,00	0,00	0,00
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI					
H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per rimborso dei prestiti	(+)		55.700,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata di prestiti	(+)		0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
O=G+H+I-L+M			0,00	0,00	0,00



**Unione Montana dei
Comuni della Valtiberina
Toscana**

BILANCIO DI PREVISIONE 2025 - 2027 EQUILIBRI DI BILANCIO

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata	(-)		0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
R) Entrate Titoli 4.00 - 5.00 - 6.00	(+)		1.783.200,00	2.260.832,70	1.382.638,68
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)		0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossioni crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossioni crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)		0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(+)		0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata di prestiti	(-)		0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		1.783.200,00	2.260.832,70	1.382.638,68
<i>di cui fondo pluriennale vincolato di spesa</i>			0,00	0,00	0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo pluriennale vincolato</i>			0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale	(+)		0,00	0,00	0,00
<i>di cui Fondo pluriennale vincolato</i>			0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Z=P+Q-Q1+J2+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E			0,00	0,00	0,00



**Unione Montana dei
Comuni della Valtiberina
Toscana**

BILANCIO DI PREVISIONE 2025 - 2027 EQUILIBRI DI BILANCIO

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO			COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO 2025	COMPETENZA ANNO 2026	COMPETENZA ANNO 2027
J) Utilizzo risultato di amministrazione per l'incremento di attività finanziarie	(+)		0,00	0,00	0,00
J1) Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie iscritto in entrata	(+)		0,00	0,00	0,00
J2) Fondo pluriennale vincolato per spese Titolo 3.01 Acquisizioni di attività finanziarie iscritto in entrata	(-)		0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)		0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)		0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)		0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)		0,00	0,00	0,00
di cui Fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)		0,00	0,00	0,00
di cui Fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)		0,00	0,00	0,00
di cui Fondo pluriennale vincolato			0,00	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE					
W = O+J+J1-J2+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y			0,00	0,00	0,00

Saldo corrente al fine della copertura degli investimenti pluriennali:					
Equilibrio di parte corrente (O)			0,00	0,00	0,00
Utilizzo risultato di amministrazione presunto per il finanziamento di spese correnti e del rimborso prestiti (H) al netto del fondo anticipazione di liquidità	(-)		55.700,00		
Equilibrio di parte corrente al fine della copertura degli investimenti pluriennali			-55.700,00	0,00	0,00

C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.

E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.

S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.

S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.

T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.

X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.

X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.

Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

Voci (H) e (P): In sede di approvazione del bilancio di previsione è consentito l'utilizzo della sola quota vincolata del risultato di amministrazione presunto. Nel corso dell'esercizio è consentito l'utilizzo anche della quota accantonata se il bilancio è deliberato a seguito dell'approvazione del prospetto concernente il risultato di amministrazione presunto dell'anno precedente aggiornato sulla base di un pre-consuntivo dell'esercizio precedente. E' consentito l'utilizzo anche della quota destinata agli investimenti e della quota libera del risultato di amministrazione dell'anno precedente se il bilancio (o la variazione di bilancio) è deliberato a seguito dell'approvazione del rendiconto dell'anno precedente.

Equilibrio di parte corrente (O): La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Saldo corrente al fine della copertura degli investimenti pluriennali: Con riferimento a ciascun esercizio, il saldo positivo dell'equilibrio di parte corrente in termini di competenza finanziaria può costituire copertura agli investimenti imputati agli esercizi successivi per un importo non superiore al minore valore tra la media dei saldi di parte corrente in termini di competenza e la media dei saldi di parte corrente in termini di cassa registrati negli ultimi tre esercizi rendicontati, se sempre positivi, determinati al netto dell'utilizzo dell'avanzo di amministrazione, del fondo di cassa, e delle entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni, o pagamenti.

3.3 Quadro generale riassuntivo



Unione Montana dei
Comuni della Valtiberina
Toscana

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2024

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.457.069,41			
Utilizzo avanzo di amministrazione	850.568,39		Disavanzo di amministrazione	0,00	
di cui utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	0,00				
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	538.551,37				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	259.525,96				
di cui fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziario da debito	0,00				
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie	0,00				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	Titolo 1 - Spese correnti	5.043.438,02	5.834.083,85
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	3.279.029,20	3.450.400,25	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	1.031.700,80	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.778.748,24	1.791.991,19			
			Titolo 2 - Spese in conto capitale	723.731,20	959.442,60
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	738.770,91	702.509,83	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	538.885,91	
			di cui fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziario da debito	0,00	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
			Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie	0,00	
Totale entrate finali	5.796.548,35	5.944.901,27	Totale spese finali	7.337.755,93	6.793.526,45
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	62.982,93	62.982,93
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Fondo anticipazioni di liquidità	0,00	
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	1.062.813,67	1.064.051,31	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Totale entrate dell'esercizio	6.859.362,02	7.008.952,58	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.062.813,67	1.000.414,79
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	8.508.007,74	8.466.021,99	Totale spese dell'esercizio	8.463.552,53	7.856.924,17
DISAVANZO DI COMPETENZA	0,00		TOTALE COMPLESSIVO SPESE	8.463.552,53	7.856.924,17
TOTALE A PAREGGIO	8.508.007,74	8.466.021,99	AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	44.455,21	609.097,82
			TOTALE A PAREGGIO	8.508.007,74	8.466.021,99
			GESTIONE DEL BILANCIO		
			a) Avanzo di competenza (+) /Disavanzo di competenza (-)	44.455,21	
			b) Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio 2024 (+)	0,00	
			c) Risorse vincolate nel bilancio (+)	127.788,05	
			d) Equilibrio di bilancio (d=a-b-c)	-83.332,84	
			GESTIONE DEGLI ACCANTONAMENTI IN SEDE DI RENDICONTO		
			d) Equilibrio di bilancio (+)/(-)	-83.332,84	
			e) Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto(+)/(-)	-97.177,61	
			f) Equilibrio complessivo (f=d-e)	13.844,77	

3.3 Risorse umane

Struttura organizzativa

(Si riportano i dati del PIAO ultimo approvato)

L'Unione ha provveduto a predisporre il PIAO 2025/2027 approvato con Delibera di Giunta n. 25 del 26/03/2025. Tale Piano Integrato assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa.

Con stessa Delibere di Giunta si è provveduto ad aggiornare, tra le altre, la sezione del PIAO relativa al PTFP (Piano Triennale dei fabbisogni di Personale) contenente il Piano, la Dotazione Organica e il Piano Occupazionale 2025/2027, al fine di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica e assicurare migliore trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi.

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di una aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per genere, dell'Amministrazione.

3.4 Analisi Aree Interne

Le aree interne sono i comuni italiani più periferici, in termini di accesso ai servizi essenziali (salute, istruzione, mobilità).

Il territorio interessato dalla strategia di area comprende tutti i Comuni - ultraperiferici, periferici, aderenti e/o convenzionati alle due Unioni dei Comuni del Casentino e della Valtiberina - afferenti agli ambiti territoriali ottimali "Casentino" (Bibbiena, Castel Focognano, Castel San Niccolò, Chitignano, Chiusi della Verna, Montemignaio, Ortignano Raggiolo, Poppi, Pratovecchio Stia, Talla) e "Valtiberina" (Anghiari, Badia Tedalda, Caprese Michelangelo, Monterchi, Pieve Santo Stefano, Sansepolcro, Sestino). Un territorio geograficamente localizzato nella parte più ad est della Toscana che al momento della candidatura coinvolgeva una popolazione di 66.505 abitanti.

Nell'anno 2024 si stanno concludendo le attività delle aree d'intervento della Strategia regionale per le aree interne 2014/2021 ed è partita la programmazione della strategia territoriali in aree interne del Programma regionale FESR 2021/2027 – Obiettivo Specifico OS 5.2.

A tal fine in data 29/07/2023 è stato stipulato apposito protocollo d'intesa, fra i comuni dell'area "Casentino - Valtiberina" con cui è stato definito il sistema di governance, oltreché le modalità di elaborazione della Strategia preliminare, al fine di partecipare alla prima fase del procedimento di attuazione delle strategie territoriali e cioè partecipare alla presentazione della manifestazione di interesse.

La Regione Toscana con deliberazione della Giunta n. 94 del 12/02/2024 avente per oggetto "Strategia regionale per le aree interne. PR FESR 2021-2027, Priorità 4 – OS 5.2. Presa d'atto della valutazione delle Strategie territoriali preliminari, riparto delle risorse e avvio della seconda fase del procedimento", ha approvato le sei strategie preliminari territoriali e all'art. 1 ha riportato gli indirizzi e le raccomandazioni espresse dalla Commissione tecnica per ciascuna area, tra le quali le valutazioni espresse all'interno dell'allegato 1A della stessa, ed in particolare le modalità di governo dell'area e il modello di gestione della strategia territoriale (di cui ai punti 2.1 e 2.2 dell'allegato 1A della sopracitata delibera), all'art. 2 ha riportato la rideterminazione con conseguente ripartizione delle risorse per ogni area.

La giunta dell'Unione, con Delibera n. 69 del 05/06/2024 ha approvato il protocollo d'intesa relativo alla coalizione locale per l'elaborazione e la successiva attuazione della strategia territoriale dell'area interna "Casentino Valtiberina", protocollo valido per tutto il periodo di attuazione della strategia territoriale, dalla fase negoziale per la definizione della strategia con l'individuazione degli interventi fino alla completa realizzazione dei progetti, rendicontazione e monitoraggio.

In relazione alla programmazione 2021-2027- Strategia d'Area Casentino-Valtiberina le progettualità relative all'OP 5 e OP 2 sono quelle elaborate dalle amministrazioni comunali e già presentate nella piattaforma di Sviluppo Toscana:

- le progettualità relative all'OP4 finanziate con il FSE +, sono state indirizzate ai settori regionali e sono in fase di concertazione;
- ✓ le progettualità relative all'OP1 finanziate con il FESR, sono state indirizzate ai settori regionali e sono in fase di concertazione;
- per le progettualità che insistono sul fondo per lo Sviluppo Rurale (CSR) sono in fase di elaborazione le direttrici di intervento che confluiranno nel Piano di Sviluppo Rurale (PSRA) dell'area Casentino e Valtiberina.

In ogni caso l'anno 2025 è orientato sulla fase della programmazione- concertazione con gli altri attori coinvolti, mentre, a partire dal 2026, saranno erogabili le risorse previste dai rispettivi finanziamenti progettuali.

2.2 Performance
Piano degli Obiettivi (P.d.O.)

Piano della performance
Piano degli Obiettivi (P.d.O.)

OBIETTIVI GENERALI ISTITUZIONALI E RELATIVI AD OGNI AREA

OBIETTIVI GENERALI

Ogni Responsabile del Servizio (Incarico di Elevata Qualificazione) dovrà adottare ogni atto gestionale, assicurando il perfetto funzionamento della struttura diretta relativamente all'ordinaria amministrazione, nell'ambito delle risorse assegnate e nel rispetto degli obiettivi prefissati, delle leggi e dei regolamenti e delle norme a tutela dei lavoratori e delle relazioni sindacali. Per tutto ciò che non è espressamente richiamato, l'obiettivo sarà il dare attuazione alle norme legislative, regolamentari e di contratto richiedendo, se necessari, atti di indirizzo alla Giunta, e preoccupandosi di sollecitare l'emanazione degli stessi in caso di ritardi.

La gestione di tutti delle determinazioni dovrà essere effettuata esclusivamente mediante utilizzo della procedura informatizzata in uso all'ente.

Ogni Responsabile del Servizio si identifica, rispetto al servizio assegnato, come datore di lavoro, cui spettano i poteri di gestione e la responsabilità in ordine all'attività dell'amministrazione, in attuazione della generale disciplina ed il Decreto Presidenziale assume un carattere confermativo e di mera ricognizione. Le funzioni di generale supporto per gli adempimenti di carattere tecnico, la valutazione delle consulenze e delle verifiche periodiche sono assegnate al Settore 1- Affari generali e servizi sociali, fermo restando il dovere di ogni responsabile di verificare il rispetto di tali prescrizioni e la sua titolarità datoriale.

L'azione gestionale dei Responsabili dovrà essere orientata ai principi di efficienza per come rideterminati alla luce della sopravvenuta normativa di cui al Decreto di Semplificazioni, volto ad orientare l'azione suddetta all'agire (sanzionando le omissioni, velocizzare la tempistica, limitazioni di responsabilità etc), che hanno portato alla riforma dell'articolo 1, comma 1, della legge 14 gennaio 1994, n. 20 ed all'articolo 323 del Codice Penale.

Nei contenziosi, affari legali, recuperi di crediti o cura di vicende pregresse l'obiettivo consiste nell'affidare:

1. Ad ogni Ufficio/Unità Organizzativa il compito di curare tali intere fasi mediante monitoraggio, attenzione alle scadenze, invio di report costanti e valutazioni sull'opportunità di resistere o instaurare il contenzioso. Interruzioni di termini, valutazioni di merito sui contenuti ed azioni di recupero competono ad ogni attribuzione funzionale;
2. Alla Segreteria Generale il compito di affidare l'incarico legale e di supportare tali valutazioni, mediante il ricorso anche ad eventuali pareri dello stesso segretario;
3. Al singolo settore, con il supporto del Ufficio Ragioneria circa gli aspetti legati ai pagamenti ed alle pregresse ricostruzioni, quello di supportare le azioni di recupero;

ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA

Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza, miglioramento della sezione Amministrazione Trasparente con pubblicazione costante dei dati;

- Predisporre il nuovo piano di prevenzione della corruzione confluito nel PIAO;
- Monitorarne il livello di conseguimento;

- Monitoraggio regolare dell'adempimento degli obblighi di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., con relativa valutazione della performance individuale dei responsabili per l'aggiornamento costante dei dati delle aree di propria competenza.
- Attuazione normative Whistleblowing.

OBIETTIVI RELATIVI ALLA PERFORMANCE DELL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALTIBERINA TOSCANA

Si tratta di obiettivi di performance generale, rappresentati da obiettivi di carattere generale che sono equiparabili alla performance di Ente e sono costituiti dai seguenti:

PRIMO PROGETTO INTERSETTORIALE: RIORGANIZZAZIONE ED OTTIMIZZAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

Dopo aver provveduto ad una precisa elencazione degli uffici e ad un accorpamento degli stessi sotto alcune "Unità organizzative" che hanno obiettivi comuni e strettamente legati tra loro come tematiche, si rende necessario implementare la dotazione organica.

SECONDO PROGETTO INTERSETTORIALE: FORMAZIONE DEL PERSONALE.

A seguito delle nuove assunzioni si è provveduto alla formazione di base e specifica dei neo dipendenti, inoltre anche a corsi di aggiornamento sulle nuove normative vigenti (es. Codice appalti, CCNL Funzioni locali etc.) per il personale già in servizio.

Si ritiene utile proseguire con la formazione offerta dalla piattaforma SYLLABUS.

TERZO PROGETTO INTERSETTORIALE: ADEGUAMENTO DIGITALE

Si ritiene indispensabile procedere ad un'ulteriore digitalizzazione delle procedure amministrative, specialmente quelle a rilevanza esterna, al fine di velocizzare l'attività dell'ente e di rispettare le normative vigenti in tema di privacy e trasparenza.

Dopo aver digitalizzato provveduto a digitalizzare le procedure di redazione degli atti di Giunta e di Consiglio, ci si prefigge l'obiettivo di:

digitalizzare il protocollo dell'ente;

Si richiede inoltre di aggiornare, laddove necessario, le conoscenze in tema di digitalizzazione del personale tramite corsi di formazione, al fine di migliorarne le competenze.

QUARTO PROGETTO INTERSETTORIALE: TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

Rispetto del D.L. 66/2024 di tempestività dei pagamenti entro 30 giorni dalla registrazione della fattura in contabilità.

OBIETTIVI SETTORE AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI ANNO 2026

UNITÀ ORGANIZZATIVA AFFARI GENERALI: UFFICIO PERSONALE GIURIDICO ED ECONOMICO, UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO, UFFICIO SERVIZI INFORMATICI, UFFICIO STAFF DEL PRESIDENTE.

OBIETTIVI SPECIFICI UFFICIO PERSONALE GIURIDICO ED ECONOMICO

Responsabile:

MEAZZINI FRANCESCA (CAT. D – E.Q.)

Risorse Umane assegnate:

- VERGNI GIANNI (CAT. D) – Ufficio Personale
- PINCARDINI FRANCESCA (CAT. C) – Ufficio Personale

Obiettivi di mantenimento:

Fanno parte degli obiettivi di mantenimento tutte quelle attività svolte dall'unità operativa Personale in modo ricorrente e periodico quali:

- ✓ gestione giuridica ed economica del personale, degli amministratori e dei redditi assimilati;
- ✓ redazione atti relativi ad assunzioni/cessazioni, stesura contratti, rapporti con enti di provenienza, previdenziali o assistenziali.
- ✓ rapporti con centro per l'impiego
- ✓ gestione denunce o adempimenti obbligatori con amministrazioni centrali
- ✓ esame posizioni giuridiche, previdenziali, ricongiunzioni, riscatti, contribuzioni figurative per maternità;
- ✓ rimborso forfettario amministratori;
- ✓ tenuta e aggiornamento fascicoli personali;
- ✓ gestione contratto nazionale e decentrato;
- ✓ gestione crediti e prestiti con Inpdap o con istituti di credito diversi;
- ✓ stesura determine e delibere e atti di liquidazione inerenti il personale in genere;
- ✓ quantificazione e gestione fondi delle risorse decentrate, stabili e variabili e relativi atti;
- ✓ gestione orario cartellini di presenza e buoni mensa, controllo degli stessi;
- ✓ trasferte dei dipendenti;
- ✓ gestione TFR e TFS, studio normativa e redazione modelli per liquidazione;
- ✓ collocamento a riposo, redazione documentazione, rapporti con Inpdap, calcolo;
- ✓ rapporti con le organizzazioni sindacali esterne ed interne, studio ed esame problematiche interne con RSU
- ✓ predisposizione documenti per miglioramenti economici derivanti dal contratto aziendale;
- ✓ gestione assenze: ferie, malattie, permessi vari, maternità ecc.;
- ✓ verifica periodica dei presupposti per concessione dei benefici L. 104/92;
- ✓ redazione atti di programmazione (es. PIAO) e relativo caricamento sui portali

Obiettivi di miglioramento:

- Nomina nuovo supervisore esterno
- concorso operai agricolo-forestali per assunzione n.2
- rafforzamento servizio sociale professionale per gestione ADI (assegno di inclusione)
- Sostituzione del personale alla luce del previsto pensionamento e/o potenziamento della dotazione organica;
- assegnazione e monitoraggio della formazione obbligatoria di 40 ore procapite

OBIETTIVI SPECIFICI UFFICIO SEGRETERIA E PROTOCOLLO

- ✓ **Responsabile:**
MEAZZINI FRANCESCA (CAT. D – E.Q.)

Risorse Umane assegnate:

- LIGI TIZIANA (CAT. C) – Servizio segreteria
- OSMANI MARSIDA (CAT. C)– Servizio protocollo

Obiettivi di mantenimento:

5. coordinamento con Ufficio staff del Presidente;
6. Digitalizzazione atti amministrativi.

Obiettivi di miglioramento:

6. Approvazione di n. 1 Regolamento

UNITÀ ORGANIZZATIVA SERVIZI SOCIALI: UFFICIO AMMINISTRATIVO, ASSISTENTI SOCIALI, UFFICIO DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI

✓ **OBIETTIVI SPECIFICI:**

Il Settore si occupa di: servizi di prevenzione del disagio sociale per garantire lo sviluppo del benessere dei cittadini con riguardo alle diverse fasi della vita e delle diverse situazioni sociali, dai minori agli anziani, con un'attenzione alle famiglie, in tutte le forme intese ed alle persone con disabilità; servizi di inclusione sociale con presenza sul territorio e con progetti di sviluppo di comunità; servizi per l'accoglienza e l'integrazione per valorizzare la pluralità delle culture presenti

Responsabile:

- MEAZZINI FRANCESCA (CAT. D)

Risorse umane assegnate personale amministrativo:

1. ROSSINI ROBERTA (CAT. D)
2. CATTANEO ALESSANDRO (CAT. C)
3. GUADAGNI SILVIA (INTERINALE)

Risorse umane assegnate assistenti sociali:

4. ELENA FONTANA (CAT. D part-time)
5. ELISABETTA ANGELI (CAT. D)
6. LAURA GUIDOBALDI (CAT. D)
7. ROBERTA AGOSTINI (CAT. D)
8. SAVIGNANI VERONICA (CAT. D)
9. SPATERNA SARA (CAT. D tempo determinato)

Risorse umane assegnate Residenza Sanitaria Assistita:

- INTERINALE in corso di assunzione (CAT. B - Osa)

Obiettivi di mantenimento:

- Garantire trasparenza, semplificazione, accesso, ascolto e partecipazione;
- prosecuzione gestione bandi annuali per l'utenza svantaggiata (es. bando TARI, bando AFFITTI ecc)
- Mantenimento degli strumenti di comunicazione per la diffusione di informazioni sulle attività sociali in corso e attività di sensibilizzazione.
- Mantenimento standard minimi di qualità;
- Creazione e mantenimento del Comitato rappresentativo delle famiglie degli ospiti della Rsa di Anghiari.

Obiettivi di miglioramento:

- ✓ Mantenimento dell'operatività dell'Ufficio di Prossimità dell'Unione (prec. Accordo conclusosi il 31.12.25)
- ✓ Censimento nel registro delle PA dell'Unione + AOO servizi sociali
- ✓ Potenziare il servizio sociale territoriale per promuovere azioni di prevenzione per contrastare i fenomeni di marginalità e favorire percorsi di integrazione e di sviluppo sociale.
- ✓ Nuovo appalto per gestione RSA e centro diurno Anghiari
- ✓ Creazione portale telematico per i depositi telematici ai Tribunale e alle Procure
- ✓ Prosecuzione misura 1.1.2 *"Percorsi di autonomia per persone con disabilità"* gestione progetto PNRR cd Co-Housing;
- ✓ RENDICONTAZIONE misura 1.1.1 *"Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini"* gestione programma PNRR cd P.I.P.P.I.;
- ✓ Prosecuzione LEPS P.I.P.P.I.
- ✓ Reperimento nuove risorse utili al finanziamento dei servizi alle famiglie con minori
- ✓ Garantire il LEPS *Supervisione* agli operatori sociali
- ✓ Accreditamento per centro diurno di Anghiari
- ✓ apportare migliorie strutturali al Centro Diurno di Caprese Michelangelo
- ✓ seconda edizione del libro *"Gocce di memoria"*

TABELLA DI SINTESI DEI PRINCIPALI OBIETTIVI DI AREA

PdO 2026				
N°	PESO	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Personale assegnato
1	20%	➤ Nomina nuovo supervisore esterno ➤ concorso operai agricolo-forestali per assunzione n.2 ➤ rafforzamento servizio sociale professionale per gestione ADI (assegno di inclusione) ➤ Sostituzione del personale alla luce del previsto pensionamento e/o potenziamento della dotazione organica; ➤ formazione obbligatoria di 40 ore procapite	- selezione ed attivazione contratto di collaborazione occasionale e gestione del compenso - bando per concorso operai entro il 30.04.2026 - assunzione interinale profilo ass. sociale entro il 30.03.26 - sostituzione mediante attivazione comando o altra sostituzione per normale prosecuzione dell'attività del settore 5 entro il 31.05.26 + attingimento graduatorie mediante richiesta ad altri enti e/o stabilizzazione - assegnazione della formazione a ciascuno (con attivazione nuovi abbonamenti a piattaforme ad esempio anutel e omnia) e monitoraggio del conseguimento	2
2	4 %	7. Mantenimento dell'operatività dell'Ufficio di Prossimità dell'Unione (prec. Accordo conclusosi il 31.12.25)	- sigla dell'Accordo operativo per il mantenimento dell'operatività dell'uff. Di Prossimità tra Regione, Ente e Tribunali entro il 30.04.26 + relativa cessione d'uso definitiva e gratuita dei beni hardware e software	2
3	4%	8. Censimento nel registro delle PA dell'Unione + AOO servizi sociali	- Censimento nel REGIND – registro del Ministero della Giustizia entro il 30.04.2026	2

4	10%	➤ Potenziare il servizio sociale territoriale per promuovere azioni di prevenzione per contrastare i fenomeni di marginalità e favorire percorsi di integrazione e di sviluppo sociale.	Controllo n. di utenti valutati (presi in carico oppure scartati) e/o di utenti che hanno beneficiato dei sussidi, rispetto ad anni precedenti	Resp. + assistenti + 1 ass. interinale
5	5 %	➤ Nuovo appalto per gestione RSA e centro diurno Anghiari	- bandire nuova gara per la gestione della struttura, creando nuovi indicatori di efficacia ed efficienza	3 (intersectoriale con settore 2)
6	5 %	➤ Creazione portale telematico per i depositi telematici ai Tribunale e alle Procure	- Procedere al censimento dell'Unione sul portale entro 30.04.2026 - installazione della PDA/ cancelleria telematica entro il 30.04.2026	3
7	10%	➤ Prosecuzione misura 1.1.2 <i>"Percorsi di autonomia per persone con disabilità"</i> gestione progetto PNRR cd Co-Housing;	Entro il 30.06.26 programmare i singoli progetti individualizzati dei 12 utenti destinatari del progetto. Pianificare nel bilancio i costi relativi al personale adibito al co-housing mediante supporto del settore finanziario .	4 (intersectoriale con settore 4)
8	10%	✓ RENDICONTAZIONE misura 1.1.1 <i>"Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini"</i> gestione programma PNRR cd P.I.P.P.I.;	Entro il 31.08.2026 concludere la rendicontazione sul portale REGIS relativa alla misura P.I.P.P.I. del PNRR, conclusasi il 31.03.2026	3 (intersectoriale con settore 4)
9	10%	✓ Prosecuzione LEPS P.I.P.P.I.	Garantire il LEPS P.I.P.P.I. individuando nuove misure di finanziamento e coinvolgendo almeno 5 famiglie, entro il 31.12.26.	3

10	5%	✓ Reperimento nuove risorse utili al finanziamento dei servizi alle famiglie con minori	Partecipare al bando <i>Pr Fse +2021-2027 "servizi di inclusione sociale per famiglie, minorenni e neo maggiorenni"</i> entro il 29.05.26	3
11	4 %	✓ Garantire il LEPS <i>Supervisione</i> agli operatori sociali	Organizzare almeno 15 ore di supervisione di gruppo monoprofessionale assistenti sociali, 16 ore di supervisione individuale e 6 ore di supervisione organizzativa multiprofessionale entro il 31.12.26	2
12	5%	✓ Redazione e approvazione di n. 1 Regolamento afferente il Settore 1	Redazione e approvazione mediante deliberazione di Giunta di regolamento afferente un servizio del settore 1 entro il 31.12.2026	2
13	8%	✓ Accreditamento per centro diurno di Anghiari ✓ apportare migliorie strutturali al Centro Diurno di Caprese Michelangelo ✓ seconda edizione del libro "Gocce di memoria"	- Chiusura ed approvazione accreditamento entro il 15.04.26 mediante ricevimento PEC da regione Toscana. - Introduzione elementi di maggiore sicurezza come tappi su prese elettriche e cancello d'ingresso nuovo (acquisto e messa in opera) - stampa libro "<i>Gocce di memoria</i>" contenente pensieri e disegni dei bambini della scuola elementare di Anghiari, insieme con gli ospiti della RSA entro il 31.07.26	3

OBIETTIVI SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO - ANNO 2026

UNITÀ ORGANIZZATIVA UFFICIO TECNICO: UFFICIO TECNICO, GESTIONE CANILI E COLONIE FELINE, PIANO IRRIGUO.

OBIETTIVI SPECIFICI UFFICIO TECNICO (A):

Responsabile:

- STEFANO ROMOLINI (CAT. D – E.Q.)

Risorse Umane assegnate:

- ANDREA BORIOSI (CAT. B)

Obiettivi di mantenimento:

- ✓ programmazione previsioni progettuali per partecipazioni bandi (PSR, GAL e altro)
- ✓ predisposizione procedure comportamentali di emergenza

Obiettivi di miglioramento:

- progettazione per partecipazioni bandi (PSR, GAL e altro)
- piano di evacuazione, installazione planimetrie ai vari piani, adeguamento cartellonistica

UNITÀ ORGANIZZATIVA DEMANIO: UFFICIO AMMINISTRATIVO DEMANIO, CATASTO, PROTEZIONE CIVILE, GESTIONE SOCCORSI

OBIETTIVI SPECIFICI UFFICIO DEMANIO E CATASTO (B)

Responsabile:

- STEFANO ROMOLINI (CAT. D – E.Q.)

Risorse Umane assegnate:

- SARA MUGNAI (CAT. C)
- RICCARDO ACCIAI (CAT. D)

Obiettivi di mantenimento:

- ✓ mantenimento e miglioramento delle proposte progettuali per le attività delle riserve naturali
- ✓ mantenimento della certificazione forestale e dei servizi ecosistemici

Obiettivi di miglioramento:

- incentivare i concessionari ad effettuare costanti e migliori attività divulgative delle attività connesse con le riserve naturali
- mantenimento della certificazione forestale (5 anni validità certificato) e dei servizi ecosistemici

OBIETTIVI SPECIFICI PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE SOCCORSI (C)**Obiettivi di mantenimento:**

- ✓ completamento dell'attività per l'approvazione definitiva del settore gestione associata del piano di protezione civile e supporto alle Amministrazioni Comunali

Obiettivi di miglioramento:

- approvazione definitiva in consiglio del piano di protezione civile - settore gestione associata e supporto alle Amministrazioni Comunali per la predisposizione del Piano Comunale

UNITÀ ORGANIZZATIVA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**OBIETTIVI SPECIFICI C.U.C. (D)****Responsabile:**

- STEFANO ROMOLINI (CAT. D – E.Q.)

Risorse Umane assegnate:

- RICCARDO ACCIAI (CAT. D)

Obiettivi di mantenimento:

- ✓ aggiornare lo stato e predisporre procedure per i servizi scaduti e in scadenza
- ✓ mantenimento della qualificazione della stazione appaltante

Obiettivi di miglioramento:

- predisposizione delle procedure di affidamento e conclusione dei relativi procedimenti delle pratiche in corso di scadenza
- aggiornamento dei dati per il mantenimento della qualificazione della stazione appaltante

TABELLA DI SINTESI DEI PRINCIPALI OBIETTIVI DI AREA

PdO 2026				
N°	PESO	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Personale assegnato
1	40 %	A -progettazione per partecipazioni bandi (PSR, GAL e altro) piano di evacuazione, installazione planimetrie ai vari piani, adeguamento cartellonistica	conclusione procedure entro il 31/12/2026 con approvazione in Giunta dei progetti	Romolini, Boriosi

2	25 %	B - incentivare I concessionari ad effettuare costanti e migliori attività divulgative delle attività connesse con le riserve naturali ➤ mantenimento della certificazione forestale (5 anni validità certificato) e dei servizi ecosistemici	conclusione procedure entro il 31/12/2026 conferma della certificazione forestale e conclusione del servizi ecosistemici	Romolini, Mugnai, Acciai
3	10 %	C - approvazione definitiva in consiglio del piano di protezione civile - settore gestione associata e supporto alle Amministrazioni Comunali per la predisposizione del Piano Comunale	conclusione procedure entro il 31/12/2026 conclusione con approvazione del Consiglio del settore gestione associata del piano di protezione civile	Romolini, Mugnai, Acciai
4	25 %	D - predisposizione delle procedure di affidamento e conclusione dei relativi procedimenti delle pratiche in corso di scadenza ➤ aggiornamento dei dati per il mantenimento della qualificazione della stazione appaltante	conclusione procedure di affidamento dei servizi/lavori in scadenza entro il 31/12/2026	Romolini, Acciai

OBIETTIVI SETTORE 4 - FINANZIARIO CONTABILE E DI CONTROLLO - ANNO 2026

OBIETTIVI SPECIFICI UFFICIO RAGIONERIA

Responsabile:

- PATRIZIA CONCU (CAT. D1– E.Q.) Incarico economo

Risorse Umane assegnate:

- SILVIA LIGI (CAT. C) - Ragioneria ed economato
- CARLOTTA PICCINI (CAT. C) Ragioneria e servizi informatici

Obiettivi di mantenimento:

- ✓ Supporto alla redazione del DUP (Documento unico di programmazione);
- ✓ Predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e relativi allegati;
- ✓ Predisposizione e gestione del Piano esecutivo di Gestione;
- ✓ Predisposizione delle variazioni al bilancio annuale e pluriennale e al PEG;
- ✓ Predisposizione del Rendiconto annuale, dello Stato patrimoniale e del Conto economico secondo la normativa vigente;
- ✓ Redazione di rendiconti contabili e certificazioni (Corte dei Conti, Uffici di Governo del Territorio, Ministeri ecc.);
- ✓ Gestione delle entrate e delle spese riguardanti l'Ente (accertamenti, reversali e riscossioni – impegni, mandati e pagamenti);
- ✓ Verifica delle liquidazioni e controllo fiscale dei pagamenti effettuati ai sensi dal Decreto 40/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ✓ Gestione dei flussi relativi alla fatturazione elettronica;
- ✓ Espressione dei pareri tecnici e finanziari nonché sulla copertura finanziaria della spesa;
- ✓ Monitoraggio contabile finalizzato alla predisposizione del referto sul controllo della gestione e al controllo degli equilibri finanziari;
- ✓ Gestione della banca dati relativa ai soggetti partecipati.
- ✓ Gestione delle comunicazioni relative alla piattaforma crediti gestita dal MEF.

- ✓ Monitoraggio delle fatture ricevute e dei relativi pagamenti ai fine del rispetto dei tempi di pagamento e del limite dello stock del debito;
- ✓ Alienazioni immobiliari.
- ✓ Aggiornamento inventario beni immobili e beni mobili;
- ✓ Gestione rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria;
- ✓ Gestione degli incassi derivanti dalla riscossione coattiva e chiusura delle corrispondenti posizioni debitorie
- ✓ Per i servizi informatici; gestione dei rapporti con le aziende di assistenza e fornitrici di software e gestionali.

Obiettivi di miglioramento:

Il settore 4 Finanziario, contabile e di controllo, comprende al suo interno, oltre all'ufficio ragioneria ed economato, l'ufficio "Servizi Informatici".

Questi gli obiettivi di miglioramento per l'anno 2026

1. Invio all'agente della riscossione dei canoni dell'acqua ad uso irriguo degli anni 2023/2024 portando così a regime l'emissione del ruolo coattivo;
2. Supporto all'Ufficio Sociale nella rendicontazione e monitoraggio finanziario dei progetti;
3. Estendere il Servizio PagoPA a tutti i settori di fatturazione;
4. Ottimizzazione del processo di spesa ai fine di migliorare la tempestività dei pagamenti e la gestione di cassa;
5. Riconciliazione dei debiti/crediti
6. Modifica della struttura informatica dell'Ente con il passaggio al cluster
7. Gestione e monitoraggio degli incidenti informatici a seguito della direttiva NIS2
8. Supporto all'Ufficio Personale nella gestione delle paghe degli operai forestali

TABELLA DI SINTESI DEI PRINCIPALI OBIETTIVI DI AREA

PdO 2026				
N°	PESO	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Personale assegnato
1	10%	Emissione e gestione del ruolo coattivo relativo al canone dell'acqua per uso irriguo per gli anni 2023 e 2024 tramite il soggetto esterno al quale l'ente ha affidato il servizio di riscossione coattiva. Con l'invio degli anni 2023/2024 si concluderà l'invio degli anni arretrati e la riscossione andrà a regime.	- Invio al soggetto esterno dei dati dei debitori e dei crediti da riscuotere anno 2023 e 2024 - A pagamento avvenuto, chiusura dei relativi incassi e delle fatture (entro 31/12/2026)	Patrizia Concu Silvia Ligi
2	15%	Il personale dell'Ufficio Ragioneria dovrà supportare il personale assegnato all'Ufficio sociale del Settore 1 nella gestione contabile in sede di programmazione e gestione di alcuni progetti e nella relativa rendicontazione sui portali dedicati.	- Numero progetti seguiti - Valore finanziario dei progetti - Cronoprogramma dei progetti	Patrizia Concu Carlotta Piccini
3	10%	Il servizio all'utente, il colloquio tra il nostro applicativo, l'intermediario dei pagamenti e il gestionale dell'Ente è andato a regime. L'obiettivo del 2026 è estendere a tutti i settori di fatturazione dell'Ente l'utilizzo del sistema PagoPA	- Nr. Settori fatturazione attivati	Patrizia Concu Silvia Ligi Carlotta Piccini
4	20%	Gestione della cassa e tempestività dei pagamenti ottimizzando il ciclo passivo per il mantenimento di un ITP negativo sotto i 5 gg che ci permetta di stare in sicurezza anche a fronte di periodi (es. ferie estive) in cui il processo di spesa potrebbe subire dei rallentamenti. Tutto questo anche alla luce di quanto disposto dal DM 16 marzo 2026.	- andamento medio ITP	Patrizia Concu Silvia Ligi Carlotta Piccini
5	20%	Riconciliazione dei debiti/crediti. Provvedere alla riconciliazione dei debiti e dei crediti con i comuni aderenti all'Unione, al fine di asseverare la coerenza dei saldi e	- nr. Comuni con cui si è provveduto ad asseverare la coerenza dei saldi	Concu Patrizia Ligi Silvia Piccini Carlotta

		garantire la correttezza del bilancio. Consequente richiesta di liquidazione delle somme dovute		
6	5%	Modifica della struttura informatica dell'Ente con il passaggio al cluster. All'interno della costante attività finalizzata a garantire un sistema informatico sicuro ed efficiente, a fine 2025 si è provveduto all'acquisto di n. 5 cluster da installare nella sede dell'Ente. Nel 2026 sono in corso le attività di configurazione del sistema e delle singole postazioni	- Installazione dei cluster - Aggiornamento di tutte le postazioni di lavoro	Concu Patrizia Piccini Carlotta
7	5%	Gestione e monitoraggio degli incidenti informatici a seguito della direttiva NIS2. A dicembre 2025 si è provveduto ad affidare a società esterna il ruolo di CSIRT (Computer Security Incident Response Team) per il rispetto degli obblighi di gestione e notifica degli incidenti di sicurezza informatica previsti dalla Direttiva NIS 2 e dal D.Lgs 65/2023 L'ufficio deve coadiuvare lo CSIRT nella mappature e analisi del sistema informatico dell'ente e fissare un iter procedurale per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica	- mappatura e analisi del sistema informatico e delle sue criticità - per la gestione degli incidenti di sicurezza informatica	Concu Patrizia Piccini Carlotta
8	15%	Supporto all'Ufficio Personale nella gestione delle paghe degli operai forestali. La gestione degli stipendi degli operai forestali e di alcuni adempimenti connessi erano in carico alla Responsabile Patrizia Concu (in quanto dipendente precedentemente assegnata all'ufficio Personale). Tale gestione è in corso di passaggio alla dipendente Ligi Silvia	Passaggio dei seguenti adempimenti: - gestione e pagamento stipendi operai - rapporti con Inps e Inail	Concu Patrizia Ligi Silvia

OBIETTIVI SPECIFICI UFFICIO S.U.A.P. E STATISTICA 2026

Responsabile:

2. SEGRETI ANTONIO (CAT. D – E.Q.)

Risorse Umane assegnate:

CEROFOLINI SARA (CAT. C.)

CROCIANI BENEDETTA (CAT. C)

Obiettivi di mantenimento:

IL Settore gestisce 2 Servizi Associati ai sensi della Legge Regionale 68/90 e precisamente:

Suap Associato;

Statistica Associata e Censimento Popolazione.

Il Settore attraverso lo Sportello Unico si occupa di gestire, pianificare, regolamentare e controllare una vasta gamma di procedimenti riguardanti le attività economiche, produttive e commerciali dei comuni associati e le attività amministrative conseguenti;

Attività di back office e front office dei procedimenti Suap

istruttoria per procedimenti soggetti a scia o comunicazione:

-inizio attività variazioni esercizi di vicinato

-inizio attività variazioni edicole

-notifiche igienico-sanitarie

-adesione Mercatale

-inizio attività variazioni attività ricettive: alberghi, affittacamere, cav, residenze d'epoca...

-inizio attività variazioni strutture sanitarie e studi odontoiatrici

-inizio attività, variazioni esercizi di somministrazione

-inizio attività variazioni acconciatori estetisti

-inizio attività variazioni allevamento animali

-inizio attività variazioni attività agrituristiche

istruttoria per procedimenti soggetti ad autorizzazione

-autorizzazioni medie strutture

-autorizzazioni aree pubbliche fiera ambulante (Mezzaquaresima)

istruttoria domande (mediamente 270/280)

redazione graduatorie

- autorizzazioni aree pubbliche fiera espositiva (Mezzaquaresima)

istruttoria domande (mediamente 90/100)

redazione graduatorie

sopralluoghi nelle aree espositive

assegnazione posti

organizzazione fiere dell'Agricoltura e del bestiame (annuale)

Luna Park per conto del comune di Sansepolcro (52 attrazioni)

- Istanze e autorizzazioni ambientali: AUA (Autorizzazione Unica Ambientale) , AIA (Autorizzazioni Integrate Ambientali) AUA Rifiuti pericolosi e non pericolosi Art. 215-216;

- Pratiche ai sensi DPGR 46/R (Effluenti di allevamenti e scarti di di Frantoio)
- Istanze di Cantieri Mobili art. 208 Dlgs 152_2006;
- Rilascio di Permesso di Costruire RT 65_2014 Cila e Scia, Scia alternativa al Permesso di Costruire;
- Pratiche di rilascio licenze vendite alcolici tramite Agenzia delle Dogane;
- Pratiche relative alle licenze giochi proibiti e sale Giochi LR 4_2018;
- Rilascio Autorizzazioni x Tartufai LR 50/95;
- Pratiche relative alla meccatronica LR 224_2012;
- Pratiche delle Autoscuole;
- Gas tossici;
- Pratiche dei Vigili Del Fuoco, Scia Pareri di Progetti;
- Sanzioni;
- Autorizzazioni Distributori Carburanti;
- Pratiche di Fitofarmaci;
- Impianti Fotovoltaici;
- Pratiche relative a licenze di oro e preziosi;
- Pratiche relative ai mercati settimanali di Sansepolcro, Monterchi ed Anghiari;
- Autorizzazione a Circo;
- Pratiche relative a Frantoio;
- Pratiche relative alle autorizzazioni a taxi, NCC e senza conducente ;
- Commissione di Pubblico spettacolo per alcuni eventi estivi dei comuni associati;
- Autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie e dei servizi alla persona LR 82_2009;
- Verifica requisiti Professionali Badanti 82_2009;
- Rilascio Autorizzazioni a Farmacie;
- Autorizzazione e accreditamento asili di infanzia;
- Accreditamento RSA;
- Autorizzazioni Piscine private a uso collettivo e pubbliche;
- Rilascio autorizzazioni a sale da ballo, cinema e Night club e pubblico spettacolo;
- Provvedimenti di sanzioni ad attività commerciali;
- Rilascio tesserini per gli hobbisti art. 40 lr 86_2016;
- Agenzie turistiche e Tour Operator;
- Al 31.12.2025 le pratiche pervenute al Suap sono state 1465 che moltiplicato x minimo 2 endoprocementi porta ad un totale di quasi **3.000** pratiche in lavorazione

Istat Organizzazione e controllo per conto dei comuni associati delle indagini previste dal piano nazionale statistico: Censimenti Permanenti della Popolazione obbligatori per i comuni associati indagini varie obbligatorie che rientrano nel piano nazionale di Istat .

A partire dal 01.04.2025 a seguito della nuova legge Regionale sul Turismo la 61_2024 del 31.12.2024 , e a seguito della nuova organizzazione definita dalla Giunta Esecutiva (6 del 26.02.2025) il Settore 5 oltre alle funzioni precedentemente gestite si è occupato anche della di Promozione Turistica . Tale nuova attività si occupava oltre alla normale gestione delle pratiche che comunque erano di competenza del Suap a partire dalla sua creazione (29.03.2011) anche delle competenze che al momento sono a carico del comune capoluogo di Arezzo:

in particolare l'attribuzione del codice CIR attraverso la gestione del portale Turistico collegato alla Regione Toscana, la promozione delle strutture, la interconnessione con Regione Toscana e Ministero del Turismo per i codici CIN e tutti gli atti amministrativi necessari per svolgere l'attività.

Nell'anno 2026 è in corso il transito dell'unità promozione turistica comprendente tra l'altro l'ufficio d'ambito turistico, che dalla scrivente Unione passa al Comune di Sansepolcro al quale è stato assegnato lo status di capofila della comunità d'ambito Valtiberina Toscana con convenzione;

Il settore 5 gestisce tuttora il passaggio di consegne di tutta l'unità di promozione turistica.

Entro il 30.06.2026 si completerà il progetto denominato “ digitalizzazione delle procedure (SUAP e Sue) misura 2.2.3 per la quale all'Unione gli è stato concesso un contributo pari ad euro 10.328,00 . Con questo progetto si completerà l'interazione tra il Suap e i cosiddetti Enti Terzi (I comuni e gli altri Enti che si interfacciano con I procedimenti che fanno capo al Suap) in modalità diretta e non più via posta certificata.

Obiettivi di miglioramento:

- Ampliare i servizi web per le imprese per rendere più veloce ed efficace l'espletamento delle pratiche burocratiche, con particolare attenzione alla semplificazione degli adempimenti a carico di cittadini e imprese
- Miglioramento e semplificazione delle procedure tese a favorire le iniziative economiche private tramite lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- miglioramento del sito web dell'Unione con inserimento di ulteriori indicazioni utili di alcune tipologie di attività per l'informazione e l'accesso del cittadino;
- Nuova versione del portale telematico STAR a cura del Gruppo tecnico Regionale TTR di cui lo scrivente ufficio fa parte;
- Migliore fruizione per le politiche dei comuni dei dati dei censimenti (ISTAT9)
- entro il 30.06.2026 realizzare un collegamento tra il sito dell'Unione e la banca dati di Istat accessibile.
- Formazione specifica su alcune tipologie di materie.
- Collegamento mediante link al nuovo applicativo di gestione del database del turismo con il

Comune di Sansepolcro.

- è stata superata con esito positivo la verifica di conformità tecnica dei progetti misura 2.2.3 SUAP/SUE e Enti Terzi le cui procedure sono state effettuate dal responsabile Antonio Segreti senza ricorrere a collaborazione esterna. Pertanto a breve non appena il Dipartimento della Funzione Pubblica comunicherà l'avvio del nuovo sistema di interoperabilità tra Enti che completerà la digitalizzazione di tutte le procedure.
- Inserimento su sito web dell'Unione dell'Elenco delle Badanti (servizi a domanda individuale)

TABELLA DI SINTESI DEI PRINCIPALI OBIETTIVI DI AREA

PdO 2026				
N°	PESO	Obiettivo (descrizione)	Indicatore	Personale assegnato
1	45%	✓ Ampliare i servizi web per le imprese per rendere più veloce ed efficace l'espletamento delle pratiche burocratiche, con particolare attenzione alla semplificazione degli adempimenti a carico di cittadini e imprese ✓ Miglioramento e semplificazione delle procedure tese a favorire le iniziative economiche private tramite lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	Inserimento nel sito dell'Unione della nuova funzione "informazioni per attività". Palestra, Impianti Sportivi, vendite prodotti alcolici, vendite cose antiche e usate, vendite sottocosto vendite straordinarie". Implementazione entro il 31.05.2026 per una migliore e più comprensibile procedimento da fare x l'utente. Implementata la funzione di PAGOPA per i diritti dovuti dai clienti nei confronti di ASL Regione Vigili Del Fuoco Nuove Acque.	2- Segreti – Cerofolini Crociani al 60%
2	25%	✓ Nuova versione del portale telematico STAR a cura del Gruppo tecnico Regionale TTR di cui faccio parte: necessita' di ottimizzare la modulistica della banca dati Regionale a quella Nazionale ai sensi del progetto di Agenda Italia Digitale 2026 già in corso. Entro il 25 Luglio 2025 l'interoperabilità tra il Suap e tutti gli Enti Terzi	Entro il 1° semestre del corrente anno si concluderà il progetto Suap Sue e Suap Enti Terzi nell'ambito del progetto PNRR Digitalizzazione delle procedure L'Unione ha ottenuto 2 finanziamento di euro 10328 e di euro 7.730 L'adeguamento della	2

		sarà obbligatoriamente in esecuzione; ✓ Formazione specifica su alcune tipologie di materie (scuola Anci Toscana o altro)	modulistica Suap Star regionale verrà effettuata dal gruppo tecnico TTR di cui il Suap fa parte. entro il 30.06.2026 salvo proroghe.	
3	15%	✓ Migliore fruizione per i comuni dei dati dei censimenti (ISTAT9)	Il settore 5 si occupa anche dei Censimenti Permanenti della Popolazione dei comuni associati e delle altre indagini obbligatorie svolte x conto di Istat. La banca dati che ne deriva è di competenza Istat ma entro il 30.06.2026 realizzare un collegamento tra il sito dell'Unione e la banca dati di Istat accessibile.	2
4	15%	✓ Gestione Portale Turistico Regionale e adempimenti conseguenti	Dato che le istanze di tutte le pratiche turistiche passano dal Suap è stato preso accordo con la ditta di gestione del software di mettere un link anche al Suap in modo che venga gestito con maggiore puntualità uil database e il rilascio del codice CIR.	2,5

Rag. Antonio Segreti
E.Q. Settore 5 Suap e Statistica

03.04.2026

PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2026– 2028

PREMESSA

Il Piano triennale delle *azioni positive* rappresenta un documento programmatico finalizzato all'adozione di *azioni* all'interno del contesto organizzativo e di lavoro e all'armonizzazione delle attività per il perseguimento e l'applicazione dei principi di pari opportunità tra uomini e donne.

FONTI NORMATIVE

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui “le amministrazioni dello Stato..., predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.”

Il principio di parità è altresì uno dei criteri fondanti della Repubblica Italiana. Assume, infatti, rilievo costituzionale ed è richiamato in diversi articoli della nostra Carta fondamentale:

- Articolo 3, che sancisce il principio di eguaglianza tra tutti i cittadini di fronte alla legge, senza distinzione di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali;
- Articolo 37, che riconosce e garantisce alla lavoratrice gli stessi diritti e, a parità di lavoro, le stesse retribuzioni che spettano al lavoratore;
- Articolo 51, che attribuisce ai cittadini di ambo i sessi eguale diritto di accedere agli uffici pubblici e alle cariche elettive ed assegna alla Repubblica il compito di promuovere, con opportuni provvedimenti, le pari opportunità tra donne e uomini;
- Articolo 117, che sancisce in capo alle Regioni l'obbligo di rimuovere ogni ostacolo che impedisca la piena parità degli uomini e delle donne nella vita sociale, culturale ed economica, nonché quello di promuovere la parità di accesso tra uomini e donne alle cariche elettive.

Si richiamano, nel seguito, ulteriori fonti normative volte a favorire la realizzazione del principio di parità e le pari opportunità:

- Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”;
- Legge 8 marzo 2000, n. 53 “Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”;
- Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196, “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”;
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, in particolare l’articolo 1, comma 1, lettera c, “Finalità ed ambito di applicazione”, l’articolo 7, comma 1, “Gestione delle risorse umane” e l’articolo 57 “Pari opportunità”;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” in particolare l’articolo 48 “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni”;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 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 “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- Legge 23 novembre 2012, n. 215, “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali.
- Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito nella Legge 15 ottobre 2013, n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere;

- Piano d'azione straordinario contro la violenza sessuale e di genere adottato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7 luglio 2015;
- Legge 13 agosto 2015, n. 124, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, in particolare l’articolo 14 “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”;
- Legge 22 maggio 2017, n. 81, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- Direttiva n. 3 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 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”;
- Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020 approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017;
- Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018, con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto piano;
- Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio;
- Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019, “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche”.

La normativa ha introdotto un innovativo approccio alle pari opportunità, passando da una visione di garanzia di pari opportunità di genere alla piena tutela da qualunque forma di discriminazione, violenza morale o psichica, e dalla parità di genere nell’accesso e nel trattamento sul lavoro all’assenza di ogni forma di discriminazione relativa a genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione e lingua.

DURATA

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite, ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

L'organizzazione dell'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana vede una prevalente presenza femminile, come di seguito indicato, per questo è necessaria, nella gestione del personale, un'attenzione particolare, nonché l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

COMITATO UNICO DI GARANZIA

La legge 4 novembre 2010, n. 183 ha istituito il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni".

Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell'ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione. Inoltre, ha l'obiettivo di favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze che la legge, i contratti collettivi e le altre disposizioni stabiliscono.

Il CUG ha composizione paritetica (pariteticità di genere che può essere raggiunta considerando anche i componenti supplenti) ed è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative (ai sensi degli art. 40 e 43 del d.lgs. 165/2001) e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti.

LE RISORSE UMANE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto nella quale si opera e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, dalla raffigurazione di una aggiornata situazione degli organici, distinti per qualifiche e per genere, dell'Amministrazione.

La struttura dell'Ente, alla data dell'01 Aprile 2026 , è costituita da 5 Settori, di cui 4 dotati di un Responsabile titolare di Elevata Qualificazione, ed 1 non conferito:

- Settore 1: Affari generali e servizi sociali;
- Settore 2: Gestione del territorio;
- Settore 3: Sicurezza (Responsabile vacante);
- Settore 4: Finanziario, contabile e di controllo;
- Settore 5: S.U.A.P., Statistica

Tali Settori a loro volta si articolano in 19 uffici/unità operative, più l'ufficio di staff del Presidente.

Nel dettaglio, gli uffici, costituiti per assicurare la gestione di tutte le funzioni trasversali necessarie al corretto funzionamento dell'Ente, sono i seguenti:

- Affari generali (aree interne, funzioni associate, contributi assoc., incarichi legali)
- Ufficio personale giuridico-economico;
- Ufficio segreteria e protocollo;
- Servizi informatici;
- Ufficio amministrativo del sociale;

- Assistenti sociali;
- Centrale unica di committenza;
- Rsa di Anghiari Martini S. Croce;
- Ufficio tecnico;
- Demanio;
- Canili e colonie feline;
- Protezione civile e gestione soccorsi;
- Pianificazione territoriale sovracomunale;
- Piano irriguo;
- Polizia municipale;
- Ufficio ragioneria (bilancio, programmazione economica);
- Ufficio economato;
- S.U.A.P. ;
- Statistica;

Situazione del personale dipendente dell'ente all'01 Aprile 2026

Tipologia di rapporto di lavoro	n.	Genere	%	età
Personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno	16	donne	72,72 %	fino a 29 anni: 1 tra 30 e 39 anni: 3 tra 40 e 49 anni: n. 5 tra 50 e 59 anni: n. 4 da 60 in su : n. 3
	6	uomini	27,28%	Fino 39 anni: nessuno

				tra 40 e 49 anni: n. 0 50 anni e oltre: n. 5
Personale a tempo indeterminato ma parziale	1	donne	100,00%	tra 40 e 49 anni: n. 1
Personale dipendente con tipologie di lavoro flessibile: 3. contratto a tempo determinato e a tempo parziale;	1	donna	33,33%	tra 40 e 49 anni: n. 1
Personale dipendente con tipologie di lavoro flessibile: 4. contratto di somministrazione lavoro part time;	2	donne	66,67%	fino a 29 anni: n. 0 50 anni e oltre: n. 1
Totale personale complessivo	24	18 donne	75,00%	
		6 uomini	25,00%	
Qualifica dipendenti a tempo indeterminato				
Dirigenti:	0		0 %	
Categoria D	11	7 donne	63,64%	
		4 uomini	36,36%	
Categoria C	9	8 donne	% 88,88	
		1 uomo	% 11,12	
Categoria B	1	1 uomo	100 %	
Qualifica dipendenti con contratto a tempo determinato				
Categoria D	1	donna	100 %	
Categoria C	1	uomini	100 %	

Totale personale a tempo indeterminato e a tempo determinato	24	
---	-----------	--

Il presente piano si sviluppa in obiettivi all'interno dei quali viene descritto l'intervento delle *azioni positive*. Per la realizzazione di tali *azioni*, saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione dell'Unione, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

LINEE GENERALI D'INTERVENTO DEL PIANO

SPECIFICHE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2026-2028

(Cfr. Tabella in allegato)

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi

di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione, è peraltro ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007 nella quale si afferma che “valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini”.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, l'Unione adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Come si vede dalla tabella, le donne rappresentano oggi il 70,37 % del personale dell'Unione.

Tale percentuale, rende ragione della necessità di continuare a promuovere politiche di organizzazione e gestione del personale al passo con il quadro di sostegno sociale ed economico in cui si muovono i dipendenti e le loro famiglie. Le misure contenute nel piano, pertanto, consistono in iniziative di welfare dirette a migliorare non solo la condizione del singolo all'interno dell'organizzazione, ma altresì quelle della donna lavoratrice.

L'attenzione alle politiche di genere è peraltro sottesa a tutti gli obiettivi del Piano, non solo dunque a quelli di welfare più specificamente dedicati alle donne, in quanto, essendo la maggior parte dei lavoratori di sesso femminile, di fatto, i beneficiari – diretti o indiretti – di tutti gli obiettivi risultano essere proprio le donne lavoratrici o, comunque, quei lavoratori che, indipendentemente dal genere, si fanno solitamente carico dei principali oneri familiari. Per questo motivo anche il tema dello smart working e quello del sostegno ai dipendenti in condizione di fragilità, si inseriscono anch'essi nella complessiva azione di sostegno alla famiglia ed alle persone in condizioni di fragilità.

Alla luce dei dati riportati nella tabella:

- risultano garantite le pari opportunità in termini di maggioranza di donne sulla totalità dell'organico, ed anzi si evidenzia uno sbilanciamento a livello globale a favore del genere femminile, pur garantendo la parità di genere per l'accesso ad ogni posizione;
- non si evidenziano indici di discriminazione nell'accesso alle progressioni di carriera.

Si evince, pertanto, che presso la nostra Amministrazione non occorre mettere in atto misure volte a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.lgs. n. 198/2006. Non si ritiene, peraltro, di mettere in atto misure volte a favorire un riequilibrio della presenza maschile dell'Ente dato che, di prassi, risultano sempre garantite le pari opportunità di accesso alle posizioni di responsabilità, assegnate a discrezione dell'Amministrazione ad entrambi i generi sulla base delle competenze necessarie a ricoprirle.

Sulla base di tali premesse, pertanto sono individuate le seguenti linee generali d'intervento:

1. garanzia di pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale ed in occasione di mobilità;
2. promozione di una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
3. promozione, in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale, di una cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.
4. costante attività di natura conoscitiva, di monitoraggio e di analisi, connotando stabilmente l'azione dell'Amministrazione, svincolate dalla scansione temporale triennale, propria del presente Piano;
5. considerato che l'ambiente operativo tende a cambiare continuamente prevedendo, di conseguenza, una continua trasformazione delle prassi organizzative, si pone la necessità di giungere ad una migliore comprensione dell'invecchiamento nell'ambiente di lavoro, a valorizzarne le risorse e a sostenere l'apprendimento intergenerazionale;

In concordanza con le linee generali, di seguito, le azioni concrete da intraprendere:

1. verificare la possibilità di somministrazione questionari di indagine al personale, per la valutazione di possibili azioni di sostegno e o di miglioramento;
2. migliorare la diffusione all'interno dell'Ente del grado di informazione del personale sul Codice di condotta e sulla costituzione e i compiti del C.U.G.
3. Favorire la circolazione delle informazioni per una gestione collaborativa e partecipativa attraverso la intranet dell'Ente e/o e-mailing list mirate;
4. Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da altra assenza prolungata (almeno 6 mesi), dovuta ad esigenze familiari, principalmente attraverso:
 - il miglioramento dei flussi informativi tra amministrazione e lavoratrice o lavoratore assente, al fine di assicurare il mantenimento delle competenze ;
 - momenti di aggiornamento specifico a cura del Settore di appartenenza del dipendente, nonché attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.
5. Compilazione e invio del documento relativo alla modalità di "Trasmissione delle informazioni da parte dell'Amministrazione al C.U.G." e della "Relazione annuale C.U.G."
6. Vigilanza del rispetto degli adempimenti applicativi delle principali disposizioni normative in materia di pari opportunità ovvero:
 - presenza di pari genere nelle commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale;
 - in sede di indizione di avvisi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di personale, eliminazione della possibilità di privilegio a favore dell'uno o dell'altro sesso e garanzia di esplicita e adeguata motivazione in caso di scelta di candidato di genere maschile a

fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale da parte di candidati di genere femminile.

7. Sviluppo delle carriere e delle professionalità del personale sia maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

8. Aggiornamento PAP come previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019.

AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO

La necessità, già esposta in premessa, di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano. In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019 l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al CUG.

La Direttiva n. 2 del 2019 *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”* ha infatti aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei “Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” (CUG), istituiti ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n.165 del 2001, rafforzando il ruolo degli stessi all'interno delle amministrazioni pubbliche.

I Comitati esercitano le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

Il Dipartimento della funzione pubblica e il Dipartimento per le pari opportunità svolgono attività di monitoraggio, coordinamento e assistenza nei confronti delle pubbliche amministrazioni.

Il presente piano, approvato ed operativo mediante la Deliberazione assunta dalla Giunta, potrà essere integrato ed implementato dinanzi a contributi specifici del Comitato Unico di Garanzia.

Una volta approvato, il piano deve essere pubblicato all'Albo Pretorio dell'ente, sul sito istituzionale dell'Unione e reso disponibile a tutto il personale dell'Unione.

Il Piano è altresì trasmesso all'Assessorato competente della Provincia di Arezzo e alla Consiglieria provinciale di parità.

n. 1 allegato A: tabella delle azioni positive

	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
a	Favorire la circolazione delle informazioni per una gestione collaborativa e partecipativa attraverso la intranet dell'Ente e/o e-mailing list mirate.	• C.U.G. • Segretario Generale • Responsabili dei Settori (EQ)	Tutti i dipendenti	nessuna spesa	annuale
b	Somministrazione al personale di questionari d'indagine mirati in materia di conciliazione/benessere organizzativo e conseguente analisi al fine di raccogliere elementi per l'elaborazione di azioni positive	• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • C.U.G.	• Personale • C.U.G. (esiti)	nessuna spesa	triennale
c	Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da altra assenza prolungata (almeno 6 mesi), dovuta ad esigenze familiari	• responsabili degli uffici dove operano i dipendenti assenti	• personale in congedo o assenza prolungata	nessuna spesa	su necessità
d	Miglioramento della diffusione all'interno dell'Ente del grado di informazione del personale su Codice di condotta e sulla costituzione e compiti del C.U.G.	• Ufficio risorse umane • Ufficio CED	Tutti i dipendenti	nessuna spesa	2026
e	Compilazione del documento "Modalità di trasmissione delle informazioni da parte dell'amministrazione ai C.U.G." previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019.	• Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse umane	• C.U.G.	nessuna spesa	annuale entro il 1° marzo

	AZIONI	SOGGETTI CHE AGISCONO	DESTINATARI	FINANZIAMENTO	PERIODO
f	Compilazione della "Relazione annuale C.U.G." previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019.	• C.U.G. • Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo	• Organi di indirizzo politico dell'Ente, • OIV • Responsabile risorse umane • Responsabili dei Settori (PO)	nessuna spesa	annuale entro il 30 marzo
g	Vigilanza del rispetto degli adempimenti applicativi delle principali disposizioni normative in materia di pari opportunità: • presenza di pari genere nelle commissioni di concorso e di selezione per il reclutamento del personale; • in sede di indizione di avvisi di procedure selettive pubbliche o di mobilità per l'acquisizione di personale, eliminazione della possibilità di privilegio a favore dell'uno o dell'altro sesso e garanzia di esplicita e adeguata motivazione in caso di scelta di candidato di genere maschile a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale da parte di candidati di genere femminile.	Settore deputato alle politiche di gestione delle Risorse umane • C.U.G. • Segretario Generale • Responsabili dei Settori (EQ)	Tutti i dipendenti	nessuna spesa	annuale
h	Aggiornamento PAP come previsto dalla Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e del sottosegretario delegato alle pari opportunità, del 26 giugno 2019.	• Ufficio deputato alla gestione del benessere organizzativo • C.U.G.	• Personale comunale • OIV • OO.SS.	nessuna spesa	annuale entro il 31 gennaio
i	Sviluppo delle carriere e delle professionalità del personale sia maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche	• Ufficio personale • organi di indirizzo politico dell'Ente, • OO.SS. • Responsabili dei vari uffici	Tutti i dipendenti		triennale

2.4 Sottosezione di programmazione

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026-2028

SOMMARIO

1. QUADRO NORMATIVO.....	3
2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	5
3. L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALTIBERINA TOSCANA.....	6
4. IL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.....	9
5. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
6. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO.....	12
7. LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	13
8. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	15
8.1 MISURE GENERALI.....	15
A) ROTAZIONE.....	15
B) CONFLITTO D'INTERESSE.....	16
C) INCARICHI D'UFFICIO O ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.....	18
D) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI.....	20
E) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO («PANTOUFLAGE» O «REVOLVING DOORS»).....	21
F) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	22
G) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. «WHISTLEBLOWING»).....	24
H) CODICE DI COMPORTAMENTO.....	25
I) FORMAZIONE.....	26
8.2 MISURE SPECIFICHE.....	27
9. TRASPARENZA.....	29
10. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE.....	30
11. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	31
12. AGGIORNAMENTO.....	32
13. ALLEGATI.....	32

1. QUADRO NORMATIVO

La Legge 190/2012 (di seguito Legge Anticorruzione) si iscrive nel più ampio quadro dei provvedimenti normativi finalizzati alla lotta alla corruzione, in adempimento agli obblighi imposti dal diritto internazionale. In particolare, la suddetta Legge è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale di Strasburgo sulla corruzione del 27 gennaio 1999.

La Legge 190/2012, così come modificata dal D.Lgs. 97/2016, ha introdotto varie novità in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità che riguardano, tra l'altro:

a) obbligo per gli enti destinatari di:

- adottare un unico Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), che contenga una valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio;
- implementare procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a fenomeni corruttivi, nonché la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in suddette aree;

b) nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) che abbia, tra gli altri, il compito di verificare l'idoneità e l'efficace attuazione del Piano e di supervisionare l'effettiva rotazione del personale negli uffici a più alto rischio;

c) definizione da parte dell'organo di indirizzo degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano;

d) introduzione di misure a garanzia della trasparenza delle attività delle pubbliche amministrazioni.

Recenti aggiornamenti normativi sono contenuti nella Legge 179/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" e Legge 3/2019 recante "Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici".

Con la Legge 190/2012 è stata istituita l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, ex CIVIT), alla quale sono stati affidati, tra gli altri, i compiti di approvare il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione ed efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni, in conformità a quanto previsto dalle nuove disposizioni di Legge.

In aderenza agli obiettivi fissati dalla Legge 190/2012 il PNA ha il compito di promuovere presso le Pubbliche Amministrazioni l'adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Con Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 l'ANAC ha approvato ed emanato il primo il Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato nel:

2015 con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;

2016 con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016

2017 con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017

2018 con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Con Delibera 13 novembre 2019 n. 1064 l'ANAC ha adottato il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019 con l'obiettivo di rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

Con riferimento alla trasparenza, nel disegno perseguito dal Legislatore, tale misura costituisce lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo i fenomeni corruttivi. A tal fine è stato emanato il D.Lgs. 33/2013, successivamente modificato sempre con il D.Lgs. 97/2016 che, tra le principali novità, introduce la soppressione dell'obbligo, per i destinatari, di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nonché prevede importanti modifiche con riferimento all'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A.

Con Delibera del 16 novembre 2022 l'ANAC ha adottato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Alcune novità introdotte dal nuovo Piano Nazionale sono il rafforzamento dell'antiriciclaggio, l'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, la mappatura dei processi, il Pantouflage.

Nel PNA 2022 sono previste all'Allegato n. 4 delle semplificazioni per le Unioni di Comuni (art. 32 del TUEL) applicabili a prescindere dal numero complessivo di abitanti dei comuni che fanno parte dell'unione.

In materia di prevenzione della corruzione:

- Adozione di un unico PTPCT per le funzioni svolte direttamente dall'Unione e per le funzioni che i comuni svolgono autonomamente qualora lo statuto dell'unione preveda o l'associazione della funzione di prevenzione della corruzione o l'associazione della funzione fondamentale di "Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo".
- Possibilità di nominare un unico RPCT che svolga le funzioni per tutti i comuni associati (art. 1, co. 7, l. n. 190/2012), da individuarsi preferibilmente nel Segretario comunale dell'Unione o di uno dei comuni aderenti, o di un dirigente apicale.
- Possibilità di individuare il RPCT dell'Unione quale soggetto gestore comune delle segnalazioni di operazioni sospette (cfr. anche Decreto Ministero interno 25 settembre 2015, art. 6, co. 6).

In materia di trasparenza:

- art. 14, co. 1, lett. f) d.lgs. n. 33/2013- non sussiste l'obbligo di pubblicare i dati reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi politici dell'Unione che provengono da comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti (cfr. delibera ANAC del 17 giugno 2020, n. 537).

Con Delibera Anac n. 605 del 19.12.2023 è stato approvato l'aggiornamento 2023 al PNA integrandolo con le disposizioni introdotte dal nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 in materia di ciclo di vita dei contratti

Con Delibera Anac 31 del 30.01.2025 è stato approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, vengono fornite precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione - umane, finanziarie e strumentali - per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

A livello decentrato la Legge Anticorruzione prevede l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso il quale gli enti definiscono e comunicano all'ANAC *"la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"*.

Il PTPCT ha, inoltre, la funzione di creare un collegamento tra i presidi anticorruzione, la trasparenza e la performance, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio, e la sua adozione costituisce per gli

enti una importante occasione per l'affermazione dei principi di sana gestione e amministrazione e per la diffusione della cultura della legalità, dell'eticità e dell'integrità.

Il Piano triennale consente la realizzazione di un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività di gestione, anche strumentali, attraverso la definizione del seguente contenuto minimo:

- ✓ individuazione delle aree a maggior rischio corruzione, tra le quali quelle di cui all' art. 1 comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, sulla base delle indicazioni ricevute dal management;
- ✓ previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- ✓ previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni degli enti in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- ✓ individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- ✓ adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed Attività amministrative;
- ✓ introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto degli interventi indicati nel Piano;
- ✓ individuazione di procedure per l'aggiornamento;
- ✓ previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di compliance;
- ✓ individuazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione.

Fondamentale, ai fini della predisposizione del piano, è la considerazione che il concetto di corruzione deve essere inteso in senso più ampio di quello previsto dalle corrispondenti norme penali. Più precisamente il PNA attribuisce al termine "corruzione" un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero

l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

E' tuttavia opportuno precisare che in sede repressiva l'art. 1 comma 12 della Legge Anticorruzione fa conseguire i diversi profili di responsabilità alla commissione del solo "reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato", con ciò rinviando alla fattispecie prevista dal codice.

Il presente PTPCT costituisce un aggiornamento del Piano già approvato con delibera di Giunta dell'Unione n.5 del 23.01.2023, contenuto nella sezione prevenzione del rischio all'interno del PIAO e pubblicato sul sito web istituzionale dell'Unione www.valtiberina.toscana.it.

3. L'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALTIBERINA TOSCANA

L'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana tra i comuni di Anghiari, Badia Tedalda, Caprese Michelangelo, Monterchi, Sansepolcro, Sestino della Provincia di Arezzo è stata costituita con atto costitutivo del 23/12/2011 ed in base allo statuto esercita, in luogo e per conto dei Comuni costituenti la stessa, le seguenti funzioni associate:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad accezione delle funzioni mantenute allo stato dalla normativa vigente;
- d) Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi;
- f) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dalla legislazione regionale;
- g) Edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- h) Polizia Municipale e Polizia amministrativa locale;
- i) Servizi in materia statistica;
- l) Servizi informatici e telematici;
- m) Procedimenti per la concessione dei contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche;
- n) Gestione dei canili;

- o) Gestione dei mattatoi;
- p) Funzioni di competenza comunale in materia di VIA;
- q) Gestione del catasto delle aree percorse dal fuoco;
- r) Sportello unico per le attività produttive e turismo;
- s) Gestione del SIT e cartografia.

Sono organi di governo dell'Unione:

a) il **Consiglio**: è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo dell'Unione con competenza limitata all'approvazione degli atti fondamentali che l'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 assegna ai Consigli comunali, salvo quanto diversamente stabilito dallo Statuto;

b) la **Giunta Esecutiva**: collabora con il Presidente al governo dell'Unione nell'attuazione degli indirizzi generali espressi dal consiglio dell'Unione e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso;

c) il **Presidente**: rappresenta l'Unione anche in giudizio, ed è responsabile della sua amministrazione, sovrintendendo al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti, ed esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge e dallo Statuto;

Alla data di approvazione del presente Piano il Presidente è il Sindaco del Comune di Caprese Michelangelo.

L'organizzazione dell'Unione è così articolata, ai sensi della Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 90 del 13.09.2023, con la quale si è modificata la delibera n.136 del 03/12/2022, la n. 2 del 13/01/2022 e la n. 112 del 22-11-2022 in cinque macrostrutture, salvo successive modificazioni, così suddivise:

- Settore 1 - Affari generali, servizi sociali;
- Settore 2 – Gestione del territorio;
- Settore 3 – Sicurezza;
- Settore 4 - Finanziario-contabile e di controllo;
- Settore 5 - S.U.A.P. e statistica e promozione turistica;

4. IL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Con Legge nazionale 1101/71, nel 1973 sono state individuate, nel territorio della Valtiberina Toscana, due sedi di Comunità Montana. Quella denominata "Valtiberina" con sede ad Anghiari e comprendente i comuni di Anghiari, Sansepolcro e Monterchi, e quella denominata "Altotevere" con sede a Pieve Santo Stefano e comprendente i comuni di Pieve Santo Stefano, Badia Tedalda, Caprese Michelangelo e Sestino. Nel 1975 è stata realizzata l'Unione delle due Comunità Montane in un unico ente che, a seguito di ulteriori disposizioni nazionali, ha preso il nome di "Comunità Montana Valtiberina Toscana - zona H". L'assunzione di deleghe e competenze ha avuto negli anni carattere progressivo: da quelle in materia sanitaria all'agricoltura, dalla formazione professionale all'artigianato, fino al turismo. Con D.L. 112/1998 alla Comunità Montana vengono trasferiti ulteriori compiti - sportello unico per le attività produttive, conservazione e utilizzazione dati catastali, protezione civile, servizi sociali, istruzione scolastica - che fanno assumere oggi all'ente un ruolo fondamentale per la gestione associata dei servizi.

Rispetto agli obiettivi della Legge Anticorruzione si osserva che non sono stati registrati nel tempo comportamenti rilevanti sotto il profilo penale da parte di amministratori, dirigenti e dipendenti dell'Ente. In ordine al profilo disciplinare non si registrano procedimenti promossi dall'Ufficio Provvedimenti Disciplinari, atteso che gli uffici sono ben organizzati garantendo un ambiente di lavoro positivo per i dipendenti che manifestano senso di appartenenza all'organizzazione. Nell'ultimo corso di formazione obbligatoria tenuto nel 2020 è stata condotto un questionario in base alla quale l'82% dei dipendenti ha valutato positivamente il sistema di prevenzione della corruzione adottato, ad oggi, dall'ente.

Il rapporto con i Comuni associati è improntato alla leale collaborazione. La cooperazione intercomunale poggia, nel territorio, su una lunga e radicata tradizione, che ha consentito di dare attuazione alla riforma delle autonomie con ampio anticipo. Per quanto riguarda il rapporto con cittadini ed imprese non ci sono rilevanti lamentele riguardo all'imparzialità degli uffici ed i servizi vengono erogati in un clima di fiducia e rispetto dell'istituzione.

5. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Unione e i relativi compiti e funzioni sono:

A) La Giunta Esecutiva:

- ✓ designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti, dal 01.01.2023 contenuto all'interno del P.I.A.O. e li comunica all'ANAC;

- ✓ adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- ✓ propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

B) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

- ✓ elabora la proposta di PTPCT ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della necessaria approvazione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- ✓ coordina, d'intesa con i dipendenti l'attuazione del Piano anche con riferimento alla ridotta consistenza del personale negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- ✓ definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- ✓ entro il 31 dicembre di ogni anno e/o entro diversa data stabilita dall'ANAC pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta e al Consiglio dell'Unione; su richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata;
- ✓ svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT fino al 31.12.2021 era il Segretario Generale, dott.ssa Marida Brogialdi, con Decreto del presidente n. 4 del 30.12.2021 è subentrata nell'area affari generali la Dott.ssa Marta Del Corto, fino al 30/09/2024. Attualmente l'incarico risulta vacante ed In attesa di nomina.

In caso di mancata nomina, l'incarico di RPCT è ricoperto dal Segretario dell'Ente.

C) I Responsabili (i dipendenti esecutori delle attività espletate negli uffici dell'Ente)

- ✓ osservano le misure contenute nel presente PTPCT;
- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;
- ✓ adottano le misure gestionali;

- ✓ informano il responsabile della prevenzione della corruzione;
- ✓ propongono le misure di prevenzione;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ svolgono attività di formazione per il personale assegnato unitamente al Responsabile della prevenzione della corruzione;

D) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

partecipano al processo di gestione del rischio;
osservano le misure contenute nel PTPCT;
segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'UPD;
segnalano casi di personale conflitto di interessi;

E) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

osservano le misure contenute nel PTPCT;
segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento);
collaborano alla pubblicazione di informazioni, dati e documenti sul sito web dell'ente;

F) L'O.I.V.:

- ✓ partecipa al processo di gestione del rischio
- ✓ considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- ✓ svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- ✓ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione;

G) Ufficio Procedimenti Disciplinari, UPD,

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Nell'Unione è presente l'organismo di valutazione O.I.V

6. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il presente PTPCT è stato elaborato dal RPCT sulla base del contributo offerto dai responsabili dei settori e dai dipendenti nel corso del 2025, tenendo conto anche della relazione annuale sulla funzione di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Purtroppo occorre constatare che la scarsa abitudine alla consultazione del sito web dell'Ente e la ridotta conoscenza della materia non ha

consentito ad oggi di ottenere utili osservazioni per un miglioramento del contenuto del documento. In ogni caso, rispetto agli aggiornamenti degli anni precedenti, il Piano si presenta molto più completo ed effettivo rispetto agli obiettivi della Legge Anticorruzione.

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPCT, come detto, può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano ha recepito, con opportuni adattamenti, la metodologia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, nonché le ulteriori indicazioni contenute nei successivi aggiornamenti predisposti all'ANAC.

Il processo è stato sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Ai fini di una gestione del rischio efficace l'Ente ha seguito i principi della normativa UNI ISO 31000(2010), descritti nell'Allegato 6 al PNA 2013.

Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace. Riguardo tale analisi si rinvia al precedente paragrafo 4.

Valutazione del rischio

In chiave di prevenzione del fenomeno di illegittimità/illegalità dell'azione amministrativa si conferma anche per il triennio 2026/2028 la mappatura dei processi contenuta nell'allegato A al presente documento. L'individuazione, per ciascun settore di attività ed unità organizzativa, dei principali procedimenti amministrativi (processi organizzativi) è un'attività fondamentale e propedeutica per la valutazione del rischio che è stata fatta tenendo conto delle indicazioni contenute nel PNA.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha consentito di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso «non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive», compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), ciascun procedimento è stato valutato con riferimento alla probabilità (frequenza di accadimento degli specifici rischi) ed al l'impatto (danno che il verificarsi dell'evento rischioso causa all'amministrazione).

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, ciascun rischio è stato collocato in un'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde). In questo modo è possibile valutare in modo meno empirico l'effettiva incidenza di ogni rischio potenziale.

Sono giudicati di livello alto i rischi il cui punteggio è compreso tra 15 e 25, di livello medio i rischio il cui punteggio è compreso tra 4 e 14 e di livello basso i rischi in cui il punteggio è compreso tra 0 e 4 punti.

PROBABILITÀ	altamente probabile					
	molto probabile					
	probabile					
	poco probabile					
	Improbabile					
		marginale	minore	soglia	serio	superiore
		IMPATTO				

A seguito della pesatura di ciascun rischio specifico, sono state definite le aree più sensibili e, quindi, le priorità da seguire in fase di individuazione e pianificazione delle misure organizzative da adottare.

Trattamento del rischio

Per il triennio 2026/2028 sono confermate larga parte delle misure obbligatorie/generali già adottate nel precedente Piano triennale. Si tratta di misure trasversali comuni a tutte le aree ed attività finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati. Sono state poi introdotte misure specifiche che intendono apportare una maggiore integrità formale e sostanziale nel processo decisionale, al fine di ridurre nel tempo il peso del rischio individuato in fase di valutazione. Il trattamento del rischio attraverso tali misure (obiettivi) è stato individuato tenendo adeguatamente conto delle risorse umane, strumentali e finanziarie attualmente disponibili.

8. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sulla base dell'esperienza maturata dai singoli uffici, sono state individuate delle misure specifiche che integrano le indicazioni operative fornite dai Piani Nazionali Anticorruzione dell'ANAC, a partire dal 2013. Le misure generali od obbligatorie richiedono l'impegno dell'intera organizzazione in quanto non sono limitate ad una singola area a rischio corruzione o ad un singolo processo organizzativo. Le misure specifiche sono state invece individuate alla luce della mappatura dei processi e della valutazione del rischio al fine di garantire una maggiore trasparenza ed integrità in un contesto

8.1 MISURE GENERALI

A) ROTAZIONE

Le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili dei singoli processi) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico. La rotazione deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa.

Nei più recenti PNA, l'ANAC prende atto che la rotazione rappresenta una misura organizzativa piuttosto che di prevenzione della corruzione. Inoltre, tenuto conto della difficoltà di larga parte degli enti di adottare un provvedimento generale per carenza di organico e competenze e rilevando che quindi non procedono alla rotazione ordinaria e straordinaria (quest'ultima è prevista in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva), l'ANAC ha raccomandato l'inserimento di misure alternative nel piano.

Nel triennio 2026/2028 per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio l'Unione promuoverà meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al collaboratore che istruisce la procedura un altro collega, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del

procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Inoltre sarà applicato il criterio della segregazione delle funzioni, attribuendo – ove possibile – a soggetti diversi i compiti relativi a: i) svolgimento di istruttorie e accertamenti; ii) adozione di decisioni; iii) attuazione delle decisioni prese; iv) effettuazione delle verifiche.

B) CONFLITTO D'INTERESSE

Un'ulteriore misura individuata dal PNA riguarda la delicata materia del conflitto d'interesse. L'articolo 97 della Costituzione prevede che gli uffici pubblici siano organizzati in modo da assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione. Il dovere da parte degli amministratori pubblici e dei componenti degli organi collegiali di astenersi dal partecipare alle deliberazioni in presenza di un personale conflitto di interessi discende, innanzitutto, dai predetti principi di ordine costituzionale, oltre che dalle norme ricomprese dal Codice di comportamento nazionale. L'art. 7 stabilisce che «il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza».

La norma deontologica impone l'astensione non soltanto quando il dipendente deve prendere decisioni (vale a dire, ha il potere di emanare un provvedimento ampliativo o restrittivo della sfera giuridica del destinatario) ma anche quando propri interessi siano coinvolti nell'attività amministrativa alla quale partecipa. Possiamo distinguere due fattispecie che portano a rinunciare alle proprie mansioni. Si ha una presunzione «assoluta» di conflitto d'interesse quando il legame personale è chiaramente identificabile. Non vi è alcuna valutazione che deve essere compiuta né dal dipendente, né dal responsabile dell'ufficio di appartenenza qualora ci sia un interesse diretto o di un coniuge o convivente oppure di un parente o affine entro il secondo grado (fratello, cognato o nipote). La presunzione è invece «relativa» nel caso di interessi in conflitto con altri soggetti per i quali occorre indagare sull'abitudine della frequentazione, sulla gravità dell'inimicizia, sulla significatività del credito o debito o, infine, quando esistono gravi ragioni di convenienza. Il conflitto può essere positivo o negativo, ossia

il dipendente può favorire l'interesse estraneo all'amministrazione oppure può contrastarlo come nel caso di inimicizia.

L'ANAC ha emanato delle Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici» in cui si prevede che venga rilasciata una dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013 e 6-bis della Legge n. 241 del 1990, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, per quanto a loro conoscenza di casi di conflitti di interessi, anche potenziali, da parte del responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. Successivamente analoga dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000 deve essere resa all'atto dell'assegnazione della singola procedura. Su tali dichiarazioni la stazione appaltante effettua i necessari controlli.

Nel triennio 2026/2028 l'Unione provvederà come già attuato nel triennio precedente ad estendere le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse dal settore dei contratti pubblici, già previste per RUP e commissari di gara, agli altri procedimenti amministrativi gestiti dalla struttura, anche in relazione alle misure finanziate con i fondi del PNRR. Inoltre verranno effettuate verifiche a campione, anche servendosi di questionari rivolti all'esterno, per individuare eventuali situazioni di conflitto potenziale del personale.

C) INCARICHI D'UFFICIO O ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Il PNA individua un'ulteriore misura di prevenzione nella limitazione di attività ed incarichi extra lavorativi che possono distrarre il dipendente dall'esercizio delle mansioni istituzionali. Si tratta di una disciplina complessa contenuta nelle norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (Decreto Legislativo n. 165 del 2001), che richiama ulteriori fonti che si sono sovrapposte nel tempo.

Secondo le norme pubblicistiche l'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione dell'organo competente.

L'articolo 53 del testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche prevede inoltre che i dirigenti siano posti in aspettativa senza assegni per lo svolgimento di attività presso soggetti e organismi, pubblici o privati, anche operanti in sede internazionale, i quali provvedono al relativo trattamento previdenziale. La medesima norma vieta alle pubbliche

amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da Legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati sulla base di appositi regolamenti governativi. Nel caso in cui i regolamenti non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi è consentita nei soli casi espressamente previsti dalla Legge o da altre fonti normative.

I dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

Inoltre le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le più gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione conferente, è trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. Analogamente, gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Entro quindici giorni dal versamento i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. In caso di inosservanza si applica una sanzione pari al doppio del compenso erogato

Per il triennio 2026/2028, l'Unione procederà ad un monitoraggio del Codice di comportamento interno per raccogliere i comportamenti da tenere in caso di incarichi d'ufficio o attività ed incarichi extra istituzionali, indicando i soggetti tenuti ad autorizzare ovvero a verificare l'autorizzazione dell'ente di provenienza.
--

D) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Sempre in tema di incarichi il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni, ma anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, verifichino la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire un incarico. In attuazione della Legge Anticorruzione è stato emanato il D.Lgs. 39/2013 che disciplina i casi di incompatibilità ed inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico.

Per «inconferibilità» s'intende la preclusione a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi ed a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. L'inconferibilità è permanente qualora il soggetto ha riportato una condanna con interdizione perpetua dai pubblici uffici (come pena accessoria) ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. È temporanea qualora sia stata inflitta una interdizione limitata nel tempo; in tal caso l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni. L'«incompatibilità» è, invece, l'obbligo per il soggetto al quale viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Per il triennio 2026/2028 il RPTC, avvalendosi dell'ufficio del personale, continuerà a svolgere l'attività di vigilanza sul conferimento di incarichi, anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni. Ai fini delle sanzioni previste dal D.Lgs. 39/2013, il RPCT eserciterà il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica delle situazioni di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché il successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile. Inoltre l'Unione continuerà a realizzare le seguenti misure:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli saranno inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico;
- b) i soggetti interessati renderanno la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico;

c) le dichiarazioni, assieme agli altri documenti ed informazioni previste dall'art. 14 e 15 del D.Lgs. 33/2013 saranno pubblicate nella sezione «amministrazione trasparente» del sito internet.

E) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO («PANTOUFLAGE» O «REVOLVING DOORS»)

Il PNA prende in considerazione anche la particolare ipotesi del «pantouflage» o «revolving doors» per attività successive del dipendente che la Legge Anticorruzione ha introdotto nel testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. L'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 prevede infatti che i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti violando tale regola sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Nel triennio 2026/2028 l'Unione garantirà che:

- a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) nei contratti stipulati con soggetti privati sia inserita una clausola in cui si dichiara che non si sono avvalsi negli ultimi tre anni, a qualunque titolo, della collaborazione di dipendenti dell'Unione e/o che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, onde evitare che il “dipendente pubblico” possa sfruttare la conoscenza delle dinamiche organizzative che connotano gli uffici interni della pubblica amministrazione al fine di trarre vantaggi di natura patrimoniale o non patrimoniale, in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;
- d) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

**F) FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E
CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER
DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Il PNA impone di verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
 - b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
 - c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche previste dal testo unico sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dalla Legge 190/2012, prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, né possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, né infine possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Per il triennio 2026/2028 l'Unione procederà all'acquisizione d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato all'accertamento sui precedenti penali e, in caso di presenza di penali per delitti contro la pubblica amministrazione, si asterrà dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione e applica le misure previste dal Decreto Legislativo n. 39 del 2013, provvedendo a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Saranno inoltre impartite direttive scritte:

- a) sulle modalità dei controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- b) sull'inserimento delle condizioni ostative al conferimento negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi.

G) TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (C.D. «WHISTLEBLOWING»)

La Legge Anticorruzione ha introdotto l'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001 riguardante il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro anche nota come «whistleblowing». La norma, introdotta dalla Legge Anticorruzione, tende a tutelare il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Tale dipendente non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'obiettivo della tutela è favorire l'emersione di segnalazioni che, diversamente, rimarrebbero nell'ombra per la paura da parte del dipendente di subire ritorsioni e di veder pregiudicata la propria serenità sul luogo di lavoro.

L'ANAC ha approvato con il D.Lgs 24/2023, entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le cui disposizioni sono efficaci dal 15 luglio 2023 importanti novità sia per settore pubblico che privato, prevedendo sia segnalazioni interne, che canali esterni offerti da Anac che divulgazione pubblica, oltre che una maggiore tutela per il segnalante.

Nel triennio 2026/2028, l'Unione promuoverà iniziative di sensibilizzazione al contrasto di fenomeni corruttivi mediante whistleblowing. Saranno approfondite soluzioni tecniche ed organizzative per garantire l'emersione delle segnalazioni attraverso la garanzia dell'anonimato e la gestione delle informazioni, evitando distorsioni dello strumento. Soltanto segnalazioni circostanziate ai sensi delle Linee guida ANAC n. 6/2015 saranno approfondite dal RPCT al fine dell'eventuale denuncia penale o segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari. Sul sito web dell'Unione si prevede di inserire nel corso del triennio di validità del piano un collegamento di un applicativo web per effettuare segnalazioni destinate al RPCT con modalità che garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

ES: [vedi Link](#)

H) CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di

prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. A tal fine è stato adottato un codice disciplinare dell'Ente e portato a conoscenza dei lavoratori dell'azienda, tramite l'affissione in un luogo accessibile a tutti.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal "Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Unione montana dei comuni della Valtiberina" adottato con delibera di Giunta n. 81 del 31.08.2022 come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012 ed aggiornato con Delibera di giunta n. 47 del 08.05.2023, in merito ai principi di non discriminazione parità di genere, rispetto dell'ambiente. L'Unione ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente.

Nel corso del triennio 2026/2028 sarà effettuato un monitoraggio del nuovo codice adottato, anche al fine di introdurre integrazioni.

I) FORMAZIONE

L'accrescimento delle competenze specifiche e trasversali riduce il rischio di errori e conforma l'attività alle regole interne ed esterne. Nel PNA l'ANAC ha registrato che la formazione svolta dagli enti ha risentito sia delle scarse risorse a disposizione, sia di un approccio generalista al tema della corruzione che non ha rafforzato il perseguimento dell'obiettivo di una migliore qualità delle misure di

prevenzione. L'ANAC invita ad una formazione più mirata, in primo luogo, relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari che, peraltro, non può prescindere da una responsabilizzazione delle amministrazioni e degli enti sulla scelta dei soggetti da formare e su cui investire prioritariamente; in secondo luogo, in relazione ai contenuti.

La formazione generale in materia di anticorruzione deve avere ad oggetto tutte le diverse fasi: l'analisi di contesto esterno e interno; la mappatura dei processi; l'individuazione e la valutazione del rischio; l'identificazione delle misure; i profili relativi alle diverse tipologie di misure. La formazione specialistica nelle materie di competenza dell'Unione deve invece garantire l'accrescimento di competenze per evitare errori che possano essere interpretati come atti di maladministration.

Per il triennio 2026/2028 l'Unione provvederà, sulla base delle specifiche esigenze segnalate dagli uffici, a promuovere attività formativa specialistica. Saranno promosse in particolare le seguenti iniziative di formazione:

- redazione e motivazione dei provvedimenti amministrativi;
- gli affidamenti diretti attraverso il mercato elettronico;
- l'affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- la gestione dei servizi sociali e di prossimità;
- le autorizzazioni in materia di edilizia, ambientale, prevenzione e sicurezza;
- la trasparenza e la digitalizzazione dell'attività amministrativa.

8.2 MISURE SPECIFICHE

Ferme le previsioni contenute nel paragrafo precedente, il presente PTPCT si caratterizza per quelle misure specifiche previste per ciascuna unità organizzativa che svolge attività sensibili e per le quali è stato rilevato un elevato rischio di corruzione. Il Piano individua ulteriori misure che, assieme a quelle generali, determinano gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza in collegamento con il piano della performance al fine della valutazione dei risultati raggiunti dai singoli uffici. Le seguenti misure specifiche sono state identificate dal personale responsabile delle aree sensibili a rischio corruzione al fine di mitigare la probabilità e l'impatto di eventi di corruzione.

Per il triennio 2026/2028, l'Unione provvederà, in ordine ai singoli uffici, a realizzare le seguenti misure.

SEGRETERIA

Implementazione della Digitalizzazione degli atti e dei contratti, al fine di garantire una tempestiva informazione di consiglieri e assessori sulle proposte oggetto di deliberazione nonché per la diffusione dei provvedimenti sul sito web dell'ente.

PROTOCOLLO

Implementazione della Digitalizzazione e revisione dei flussi documentali per una più efficiente comunicazione interna ed esterna dell'ente, alla luce delle nuove linee guida Agid.

ECONOMATO

Introduzione del regolamento dei beni inventariali per una corretta gestione dell'utilizzo e della dismissione del patrimonio mobiliare dell'ente

RAGIONERIA

Implementazione delle procedure e nuova organizzazione strutturale dell'Ufficio;

PERSONALE

Aggiornamento del regolamento sulla disciplina alla luce delle nuove riforme che hanno coinvolto la Pubblica Amministrazione;

SITO WEB

Introduzione di sistemi telematici innovativi per la gestione della sezione «amministrazione trasparente» del sito web dell'ente

SOCIALE

Predisposizione di uno scadenziario dei servizi e dei contributi erogati dall'ente

Realizzazione di FAQ (frequent asked questions) sui servizi che, a seguito di monitoraggio semestrale, risulteranno essere maggiormente richieste dai cittadini

SUAP

Introduzione di un regolamento unico del servizio SUAP ed potenziamento dell'Ufficio;

STATISTICA

Realizzazione di FAQ (frequent asked questions) sui servizi che, a seguito di monitoraggio semestrale, risulteranno essere maggiormente richieste dai cittadini

CUC

Revisione del regolamento della centrale unica di committenza, ai sensi del nuovo codice appalti D.Lgs 36/2023.

Revisione del regolamento del regolamento dei contratti pubblici

UFFICIO TECNICO

Introduzione Regolamento per la distribuzione dell'acqua ad uso irriguo

DEMANIO

Realizzazione di FAQ (frequent asked questions) sui servizi che, a seguito di monitoraggio semestrale, risulteranno essere maggiormente richieste dai cittadini

9. TRASPARENZA

La trasparenza è un principio fondamentale che consente agli stakeholders istituzionali e privati di controllare in maniera diffusa le attività dell'Ente e l'utilizzo delle risorse finanziarie. La trasparenza si realizza attraverso una completa attuazione della disciplina del D.Lgs. 33/2013 mediante l'adempimento agli obblighi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni nonché attraverso la pubblicità prevista in generale dall'ordinamento per i principali provvedimenti ed atti dell'amministrazione.

Al riguardo occorre ricordare che ciascun ufficio è responsabile della formazione e trasmissione di documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria da formare con la qualità indicata dalla normativa: integrità, costante aggiornamento, completezza, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità. Il responsabile della pubblicazione si occupa dell'inserimento nella sezione «amministrazione trasparente» indicando la data di ultimo aggiornamento di ciascuna delle sotto-sezioni. È onere del RPCT monitorare la qualità e la tempestività della pubblicazione nonché gestire le istanze di accesso civico semplice in caso di mancato adempimento dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'amministrazione. Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei 15 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Con riferimento alla disciplina dell'accesso, posto il ridotto numero di istanze ricevute ai sensi dell'art. 5 del predetto decreto, l'Unione intende attuare le ulteriori indicazioni dell'ANAC relative alla gestione strutturata dei tre tipi di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato), con l'istituzione del relativo registro.

Con l'aggiornamento Anac 2023 al PNA 2022 sono state previste maggiori misure volte al recepimento degli obblighi previsti dal D.Lgs 36/2023 nello specifico:

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Nel triennio 2026/2028 il responsabile della pubblicazione verificherà la piena corrispondenza della sezione del sito web alle Linee guida n. 1310/2016 dell'ANAC nonché la possibilità di migrare i contenuti su altri strumenti telematici che consentano una maggiore semplicità della gestione dei flussi di pubblicazione al fine di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'Ente.

Sarà aggiornata la SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI come previsto dal PNA 2023 obblighi di pubblicazione della sezione Amministrazione (sostitutivo degli obblighi elencati per sottosezione “ BANDI DI GARA E CONTRATTI” dell'allegato 1 alla deliberazione ANAC 1310/2016 ed integrativo di quello previsto dal PNA 2022);

Verranno realizzati i seguenti obiettivi:

- a) introduzione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- b) ampliamento della sezione del sito relativa ai dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- c) introduzione di un sistema di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione, mediante applicativo customer satisfaction con form editabili on line e reportistica istantanea pluriennale;

d) studio di fattibilità per aumentare la comunicazione con stakeholders istituzionali e privati attraverso l'utilizzo di social-media;

e) organizzazione delle giornate della trasparenza;

f) monitoraggio nella apposita sezione dell'amministrazione trasparente dei dati risultanti dal rispetto della Circolare n. 1 del 03.01.2024 del Dip. Ragioneria Gen. dello Stato

Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link apposito, a tal fine è stato inserito nella sezione **“Altri contenuti”**, la sotto-sezione **“Attuazione misure PNRR”**

10. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano degli Obiettivi ed il Piano della Performance (PEG/PDO/PP), uniti organicamente e approvati dalla Giunta sulla base di quanto disposto dal Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, devono essere strettamente connessi ed integrati con il PTPCT. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG/PDO/PP vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.

Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel PTPCT.

11. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

In coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure adottate, il presente documento definisce le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'organismo interno di vigilanza (nucleo di valutazione), i responsabili delle aree a rischio e, comunque, tutto il personale.

Il monitoraggio è svolto, di regola, costantemente attraverso l'attività di vigilanza del RPCT. Al fine di valutare lo stato di attuazione del presente Piano si prevedono riunioni con la partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione delle misure generali e specifiche. Tali riunioni saranno svolte con cadenza quadrimestrale e gli esiti saranno raccolti in un processo verbale. Su richiesta degli interessati, del RPCT o dell'O.I.V., potranno essere svolti incontri tematici relative a singole misure od a criticità riscontrate dagli uffici. In tal modo l'Unione svolgerà un controllo approfondito sui processi organizzativi che presentano particolare criticità.

Con riferimento alla misura della trasparenza il RPCT raccoglierà dal responsabile della pubblicazione tutte le informazioni utili per la corretta gestione della sezione «amministrazione trasparente» del sito web. Periodicamente sarà effettuata una verifica sui contenuti di dati, documenti e informazioni prodotti dai singoli uffici in ordine alla qualità ed alla tempestività richieste dalla Legge.

Il RPCT redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione, svolta sulla base di uno schema predisposto da ANAC, deve essere pubblicata sul sito web della società entro il 15 dicembre di ciascun anno o la diversa scadenza individuata dall'Autorità.

12. AGGIORNAMENTO

Il presente Piano, che in base all'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 è confluito all'interno del PIAO è soggetto ad aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno, al fine di rilevare eventuali scostamenti dalle misure (obiettivi) individuati al precedente paragrafo 8 nonché per apportare le necessarie modifiche in caso di nuovo assetto organizzativo funzionale dell'ente.

13. ALLEGATI

Allegato A – Mappatura dei rischi

13. Mappatura dei rischi

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RISCHIO SPECIFICO	SETTORE/ SERVIZIO INTERESSATO	PESATURA DEL RISCHIO	Misure Monitoraggio
Acquisizione e progressione del personale	assunzioni e progression e del personale	<i>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</i>	Settore 01/ Ufficio Personale	3,50	Indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente"
		<i>Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</i>	Settore 01/ Ufficio Personale	2,70	Indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente"
		<i>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</i>	Settore 01/ Ufficio Personale	2,70	Indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"

					trasparente"
		<i>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</i>	Settore 01/ Ufficio Personale	3,15	Indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente"
		<i>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</i>	Settore 01/ Ufficio Personale	2,40	Indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente"
	autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	<i>Mancata o incompleta verifica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti</i>	Settore 01/ Ufficio Personale	1,80	Indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente"

		<i>particolari</i>			
	Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni, permessi, congedi, ecc, autorizzazioni ex art 53, D.Lgs. n. 165/2001)	<i>Autorizzazione congedi, permessi, ecc . in assenza dei presupposti di legge</i>	Settore 01/ Ufficio Personale	1,25	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
	conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	<i>Conferimento di incarichi in assenza totale o parziale dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza allo scopo di agevolare soggetti particolari</i>	Settore 01/ Ufficio Personale	2,70	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
Area: economico finanziaria	Gestione delle entrate	<i>gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di</i>	Settore 01 / Ufficio Ragioneria	2,75	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"

		sanzioni)			
	Gestione delle spese	<i>gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.)</i>	Settore 01 / Ufficio Ragioneria	3,00	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. spese di rappresentanza inutili o irragionevoli)</i>	Settore 01 / Ufficio Ragioneria	2,40	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio</i>	Settore 01 / Ufficio Ragioneria	4,25	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
	Maneggio di denaro o valori pubblici	<i>Appropriazione di denaro, beni o altri valori</i>	Settore 01 / Ufficio Economato	3,00	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e

					documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione</i>	Settore 01 / Ufficio Economato	2,40	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste</i>	Settore 01 / Ufficio Economato	2,40	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
	Gestione del patrimonio	<i>Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione</i>	Settore 02 / Ufficio Demanio e Concessioni e ufficio del patrimonio dell'Ente	2,40	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Concessione o locazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità)</i>	Settore 02 / Ufficio Demanio e Concessioni	2,40	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</i>	Settore 02 / Ufficio Demanio e Concessioni	2,00	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati,

					informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
Affidamento di lavori, servizi e forniture	affidamento di lavori, servizi e forniture con qualunque metodologia e per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento o con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture	<i>Definizione dell'oggetto dell'affidamento o attraverso l'indicazione di specifiche tecniche che favoriscano una determinata impresa</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	3,00	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento o mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	3,00	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento o di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	3,75	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Uso distorto del criterio</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e	3,50	indicatori di monitoraggio:

		dell'offerta economicament e più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: a) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; b) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; c) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice	Centrale Unica di Committenza		Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	3,00	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e

		<i>commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali</i>			documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	2,50	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	2,75	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori di importo fino ad un milione di euro (art. 36, comma 2, lett. C, Codice). Abuso nel</i>	Settore 01/ Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	3,50	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"

		<i>ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislative previste</i>			
		<i>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, servizi e forniture che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, del servizio e della fornitura, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	1,75	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Pressioni dell'aggiudicatario sulla direzione dei lavori o sul responsabile dell'esecuzione, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	1,75	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"

		<i>reale della realizzazione dell'opera o di esecuzione del servizio o della fornitura</i>			
		<i>Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullament o di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione e in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	1,75	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	2,75	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"

		<i>i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante</i>			
		<i>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	3,50	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto quali: condizionament i nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario o arbitrato, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	2,50	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Infedele contabilizzazione e dei lavori, servizi o</i>	Settore 01 / Ufficio Appalti e Centrale Unica di Committenza	2,75	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati,

		<i>forniture ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi</i>			informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
Provvedimenti di tipo autorizzatori o e/o concessorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	<i>Riconoscimento indebito di contributi economici a persone fisiche o persone giuridiche (associazioni) non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti</i>	Settore 01 / Ufficio sociale	3,00	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di tariffe, ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti</i>	Settore 01 / Ufficio sociale	3,00	indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
					indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari aventi effetto economico	<i>Rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP in mancanza delle condizioni previste, al fine di agevolare determinati</i>	Settore 05 / Suap		indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"

	diretto ed immediato per il destinatario	<i>soggetti</i>			
		<i>Rilascio delle autorizzazioni attività estrattive in mancanza dei presupposti, al fine di agevolare determinati soggetti</i>	Settore 05/ Suap		indicatori di monitoraggio: Numero di pubblicazioni dati, informazioni e documenti nelle specifiche sotto-sezioni della sezione "Amministrazione"
		<i>Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche in mancanza dei presupposti, al fine di agevolare determinati soggetti</i>	Settore 05/ Suap		

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa - Aggiornamento

Struttura organizzativa adottata con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 6 del 26/02/2025, allo stato attuale di redazione del presente Piano risultano assegnati i seguenti Settori:

- 1) Affari generali e servizi sociale;
- 2) Gestione del territorio;
- 3) Sicurezza;
- 4) Finanziario contabile e di controllo;
- 5) S.U.A.P. Statistica e Promozione turistica

3.2 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE

DELL'ANNO PRECEDENTE

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024

TOTALE: n. 24 unità di personale

n. 22 a tempo indeterminato

n. 2 a tempo determinato

di cui:

n. 23 a tempo pieno

n. 1 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO:

n. 12 funzionari (cat. D)

n. 10 istruttori (cat. C)

n. 2 Operatori esperti (cat. B)

3.3 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Piano Organizzativo del Lavoro Agile -

Programmazione del lavoro agile o da remoto e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

(Versione semplificata per le Amministrazioni fino a cinquanta dipendenti)

Il presente Piano tiene conto della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29 dicembre 2023 c.d. “Salva fragili”

Indice:

- **LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO**
- **MODALITÀ ATTUATIVE**
- **SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**
 - **DESTINATARI**
 - **PROCESSI E PERFORMANCE**
 - **STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA**
- **PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**
 - **ORARIO DI LAVORO**
 - **SEDE DI LAVORO**
 - **SALARIO ACCESSORIO, BUONI PASTO E PERMESSI**
- **REVOCA**
- **SALUTE, SICUREZZA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI**
- **NORME FINALI**
- **Elenco delle attività indifferibili da rendere in presenza**
- **Allegato A: Domanda modalità lavoro agile**
- **Allegato B: Validazione giornaliera del dipendente e del responsabile**

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il lavoro agile, denominato anche “smart working”, è una misura prevista dalla normativa di seguito richiamata:

- Art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 avente per oggetto “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (G.U. n. 187 del 13 agosto 2015) relativamente alla possibilità per le Amministrazioni pubbliche di adottare, senza maggiori oneri per la finanza pubblica, misure organizzative di lavoro flessibile che permettano la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita familiari;
- Art. 18, 19 e 23 della Legge 81/2017, avente per oggetto “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, relativamente alle indicazioni operative per avviare il “lavoro agile” e indicare le forme di accesso ad esso;
- la Direttiva n.3/2017 (in materia di lavoro agile) e dal Capo II del DDL A.S. 2233-B, avente per oggetto “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” che prevedeva un tempo di tre anni per la sperimentazione del lavoro agile nelle Amministrazioni pubbliche;
- il DPCM del 1/03/2020, il DPCM del 4/3/2020 il DPCM 09/03/2020, la direttiva n. 1/2020 della Funzione pubblica, avente per oggetto “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 delle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto legge n. 6 del 2020” e la Circolare 1/2020 con la quale la Presidenza del Consiglio dei Ministri, invita le Amministrazioni pubbliche a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso e con particolare priorità come riportate all'articolo.
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'08/10/21 e il DPCM del 23/12/2021 nei quali la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa torna ad essere quella in presenza e si disciplinano le modalità di rientro;
- la Circolare Ministeriale del 05/01/2022 firmata dal Ministro della Pubblica Amministrazione Brunetta e dal Ministro del Lavoro Orlando, che a seguito dell'ultima ondata di contagi da Covid-19, in conseguenza della quale è stato prolungato lo stato di emergenza fino al 31/03/22, hanno emanato delle raccomandazioni al fine di promuovere il ricorso allo smart working nelle prossime settimane e adottare misure di flessibilità per limitare gli spostamenti casa-lavoro;
- il nuovo CCNL Funzioni locali, sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di “lavoro agile” e “lavoro da remoto”, il primo, previsto dalla legge 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

MODALITÀ ATTUATIVE

Le disposizioni sopra citate hanno indirizzato le P.A. a privilegiare modalità flessibili di svolgimento dell'attività lavorativa, nonché a potenziare il "lavoro agile". Attualmente la situazione emergenziale è rientrata perciò il Lavoro agile si svolgerà secondo i criteri generali come da normativa.

Per l'assegnazione del lavoro agile sono stati quindi individuati i seguenti criteri di priorità:

1. Lavoratori portatori di patologie e/o fragili;

a) lavoratori con particolari e motivate esigenze.

Previa relativa istanza e contestuale verifica con il Responsabile della presenza delle competenze digitali necessarie per lavorare da remoto, l'attivazione verrà posta in essere sulla base di accordo tra le parti avente ad oggetto:

➤ i contenuti e gli obiettivi dell'attività lavorativa da svolgere;

• la durata nel tempo e la frequenza settimanale delle giornate di lavoro agile.

La richiesta sarà poi trasmessa all'Ufficio Personale per gli adempimenti necessari.

La durata della concessione del LA può essere a tempo determinato o indeterminato e sarà disciplinata di volta in volta dall'accordo individuale.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

DESTINATARI

I destinatari possono essere i dipendenti in servizio con ogni tipologia di lavoro presso l'Unione Montana dei Comuni della Valtiberina Toscana, fatta salva una valutazione di sostenibilità organizzativa espressa dal Responsabile di riferimento in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici:

a) Lavoratori fragili (es. immunodepressi, diabetici, ecc.);

b) Lavoratori che vivono ad una notevole distanza dal luogo di lavoro;

c) Lavoratori su quali grava la cura dei figli minori fino all'età di 12 anni;

d) dipendenti che assistono parenti con L. 104/1992;

e) lavoratori con particolari e motivate esigenze.

Sono esclusi dalla possibilità di utilizzo del Lavoro Agile:

a) il personale assegnato alla Polizia locale;

b) gli operai;

c) gli addetti allo sportello nelle giornate di servizio al pubblico;

- d) i Responsabili di Settore dell'Ente che potranno però avere delle disposizioni ad hoc;
- e) qualunque altro dipendente le cui attività comportino tutte le necessità di presenza fisica continuativa, quale elemento indispensabile al fine dello svolgimento della prestazione lavorativa.

Il dipendente interessato dovrà fare richiesta scritta utilizzando l'apposito modulo allegato al presente regolamento e inviarlo al protocollo dell'Ente. Il Responsabile potrà accettare, accettare parzialmente o rifiutare tale richiesta e la documentazione verrà conservata agli atti.

L'attivazione è rimessa esclusivamente alla valutazione insindacabile del Responsabile del Settore e va effettuata alla luce dell'interesse pubblico in questo contesto specifico di emergenza sanitaria. Esso non rappresenta un diritto del lavoratore, ed è inoltre subordinato a valutazioni organizzative.

In caso di necessità l'Ente potrà avvalersi del cosiddetto “mobility manager aziendale” per l'elaborazione dei Piani degli spostamenti casa-lavoro “nonché per l'identificazione e la promozione di azioni di miglioramento complessivo dell'offerta di mobilità sul territorio di riferimento alla luce delle nuove fasce di ingresso e uscita dalle sedi di lavoro”.

SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITÀ

Coloro che svolgono servizio di pronta reperibilità, possono usufruire dell'istituto del lavoro agile, anche nelle medesime giornate dove cade il turno di reperibilità. Per dipendente che, inserito in un turno di reperibilità, sia chiamato a rendere effettivamente la prestazione, qualora sia in giornata di lavoro agile, quest'ultimo si interrompe.

PROCESSI E PERFORMANCE

Saranno coinvolti tutti i processi possibilmente attuabili da remoto e se necessario verrà potenziata la digitalizzazione dell'Ente.

In merito agli strumenti di rilevazione periodica e verifica dell'organizzazione del lavoro in modalità agile, che mira all'incremento della produttività del lavoro in termini di miglioramento della performance organizzativa ed individuale, si opta per un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntato alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati.

Nell'ambito del lavoro agile, che si svolge per obiettivi e senza vincoli di orario, risulta infatti necessario che la valutazione della performance sia collegata alla verifica del raggiungimento dei risultati della prestazione lavorativa, più che alla verifica del lavoro quotidianamente svolto come avviene in presenza o attraverso il numero delle ore lavorate.

La logica per risultati implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI VERIFICA PERIODICA

L'attuazione del lavoro agile rende necessaria la verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

A tal proposito verrà utilizzato l'apposito modulo allegato al presente regolamento (modulo per rendicontazione e validazione), il quale sarà firmato da ambo le parti (dipendente e Responsabile).

STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA

Il dipendente che fa richiesta di attivare la modalità di lavoro in LA deve possedere un proprio pc e una linea internet adeguata, oltre ad un buon antivirus, un firewall e un antispyware/anti malware, senza oneri a carico dell'Amministrazione. L'Ente attiva la possibilità per il dipendente in LA, attraverso i dispositivi tecnologici individuali di proprietà del dipendente (PC e device), di poter utilizzare gli strumenti software aziendali per poter svolgere le proprie attività d'ufficio. Per ogni problema relativo alla gestione del software il dipendente potrà contattare il servizio CED dell'Ente.

Ove possibile, previa richiesta del dipendente con accordo tra le parti, la strumentazione può essere fornita dall'Ente se disponibile, esclusi i casi di richiesta improvvisa e massiccia di più soggetti.

L'eventuale acquisto dovrà essere espletato i sensi del decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9 dove sono previste misure normative volte a garantire, mediante Consip S.p.A., l'acquisizione delle dotazioni informatiche necessarie alle pubbliche amministrazioni al fine di poter adottare le misure di lavoro agile per il proprio personale.

Alcune raccomandazioni utili per lavorare online in sicurezza sono disponibili nel [Vademecum](#) predisposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

Il dipendente preferibilmente svolgerà il lavoro agile con proprie attrezzature (personal computer) e con la predisposizione e l'accesso agli applicativi e alle cartelle di lavoro normalmente in uso dall'Ente. È fatto divieto al dipendente l'utilizzo personale di quanto messo a disposizione dall'Ente.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Ciascuna Amministrazione è libera di organizzare la propria attività in **maniera flessibile** “mantenendo invariati i servizi resi all'utenza”. Per questo la percentuale di personale in LA potrà variare in base alle valutazioni contestuali dei Responsabili.

Si ricorda che ai sensi dell'ultima Circolare ministeriale del 05/01/22, relativa all'utilizzo Smartworking, è possibile “programmare il lavoro agile con una **rotazione del personale** settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo”.

ORARIO DI LAVORO

Il numero di giorni di Lavoro Agile dispensabili a settimana, sarà stabilito dai Responsabili di Settore, prevedendo un massimo di 3 giorni corti (6 ore) o 2 lunghi (9 ore) a settimana e comunque non oltre le 18 ore settimanali, fatte salve situazioni particolari valutate di volta in volta. Le giornate saranno stabilite nell'accordo siglato tra dipendente e Responsabile.

L'articolazione dell'orario di lavoro è libera.

La contattabilità del dipendente da parte del Datore di lavoro è individuata nelle seguenti fasce orarie: 08:00 – 14:00 nei giorni corti e 08.00 -14:00 / 15:00 – 17.00 nei giorni lunghi.

Il diritto di disconnessione deve durare almeno 11 ore consecutive e si può esercitare nella fascia: 20:00 – 08:00 e può essere attivato anche attraverso l'utilizzo di permessi nell'arco dell'orario di lavoro.

È fatto comunque divieto al dipendente di svolgere la prestazione di lavoro in orario dalle ore 20.00 alle ore 8.00 o festivo, a meno di assolute urgenze legate a tale emergenza specifica.

SEDE DI LAVORO

Nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica, adottando tutte le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate.

Il dipendente dovrà scegliere un luogo/spazio idoneo che consenta il pieno esercizio della propria attività lavorativa in condizione di riservatezza e sicurezza della propria integrità fisica. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Amministrazione.

Tutti i locali utilizzati per lo svolgimento del LA dovranno possedere i requisiti previsti dalle vigenti norme. Eventuali infortuni sul lavoro devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

SALARIO ACCESSORIO, BUONI PASTO E PERMESSI

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio

La fruizione dei permessi previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva avviene con le modalità in uso. Durante le giornate di LA non si matura il diritto al buono pasto.

REVOCA

Esso può essere revocato come previsto dal CCNL 2019-2021 e tale revoca è connessa all'interesse pubblico dell'Ente. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso.

SALUTE, SICUREZZA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il dipendente in LA è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e tecnologiche impartite dal proprio Responsabile sulla base dei dati trattati. Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti l'attività lavorativa e

conseguentemente dove adottare, in relazione alla particolare modalità della sua attività lavorativa, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in materia di cui al Regolamento Nel rispetto del GDPR (UE 679/2016) e al D.Lgs. n. 196/03 e successive modifiche, il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento. Il sistema informatico adottato prevede soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza adeguati a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali dell'Amministrazione. Le istruzioni che vengono fornite devono essere rispettate e determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento del comune che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori agili. Nello specifico, il dipendente deve altresì porre ogni cura per evitare che possano accedervi persone non autorizzate presenti nel luogo scelto per la prestazione in LA. Il dipendente è tenuto ad ottemperare alle seguenti misure di sicurezza anche nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali ai sensi della normativa vigente:

- a) Custodire e controllare i dati personali trattati, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, nonché evitare la diffusione dei dati personali a soggetti terzi;
- b) Evitare di lasciare incustoditi documenti contenenti dati personali evitare la stampa di documenti e custodire eventuali documenti in un luogo sicuro dotato di serrature e non asportabile, sino alla loro restituzione alla struttura di riferimento ovvero, qualora non ne sia più necessaria la consultazione in modalità cartacea, sino alla relativa distruzione. I documenti cestinati devono essere preventivamente resi illeggibili;
- c) Evitare telefonate o colloquio ad alta voce aventi per oggetto dati o informazioni inerenti all'attività lavorativa in presenza di terzi;
- d) Non comunicare le proprie password personali ed assicurarsi che le relative digitazioni non siano fruibili/osservate da terzi;
- e) Procedere a bloccare l'elaboratore in uso in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo;

f) In caso di furto o smarrimento degli strumenti informativi e di telecomunicazione utilizzati per l'attività lavorativa, è obbligo darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e attenersi alle direttive previste e impartite dallo stesso;

g) Garantire ogni altra misura finalizzata alla sicurezza informatica dei dati. In materia di prevenzione e protezione dai rischi derivanti dall'attività lavorativa, il datore di lavoro non è tenuto ad effettuare valutazioni sul luogo la cui scelta è demandata allo stesso lavoratore. Parimenti in materia di protezione dei dati dai rischi derivanti dall'attività lavorativa svolto in luoghi o la cui scelta è demandata al lavoratore, il dipendente deve garantire le misure finalizzate ad evitare la diffusione o la comunicazione di dati medesimi.

Il dipendente deve:

a) Adottare un comportamento che non comporti l'esposizione a rischi non connessi alla prestazione lavorativa;

b) Individuare un ambiente idoneo dove svolgere l'attività lavorativa in termini di salute e sicurezza;

c) Utilizzare la strumentazione a disposizione per l'espletamento dell'attività conformemente alle direttive ricevute dal proprio Responsabile al fine di non arrecare danno a sé e alle persone in prossimità dello spazio lavorativo scelto;

d) In caso di incidente/infortunio comunicare tempestivamente e dettagliatamente al proprio Responsabile quanto avvenuto, al fine di consentire all'Ente di provvedere ad effettuare tutti i relativi adempimenti amministrativi nei termini di legge;

e) Prendersi cura della propria salute e sicurezza, attenendosi a quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs.81/2008

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alle norme dei vigenti C.C.N.L.

Elenco delle attività indifferibili da rendere in presenza

- Le attività indifferibili da rendere in presenza sono:
 - Attività della protezione civile;
 - Attività della polizia locale;

- Attività urgenti dei servizi sociali;
- Attività del protocollo dell'Ente;
- Attività urgenti dei servizi finanziari;
- Attività di gestione e salvaguardia del sistema informatico;
- Attività urgenti della segreteria;
- Attività connesse al ripristino e alla manutenzione straordinaria di luoghi, impianti o arredi pubblici, laddove sia valutato un effettivo rischio per la sicurezza delle persone;

UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALTIBERINA TOSCANA

ANGHIARI – BADIA TEDALDA – CAPRESE MICHELANGELO – MONTERCHI – SANSEPOLCRO – SESTINO

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026-2028

Indice:

1. Premessa

2. Ricognizione in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001

3. L'organizzazione dell'Ente

4. I servizi gestiti

5. Fabbisogno di personale a tempo indeterminato

6. Fabbisogno di personale a tempo determinato

7. Tabella di riepilogo del fabbisogno

1. Premessa

Le ultime variazioni in tema di fabbisogno del personale attengono a quanto disposto con la Deliberazione della Giunta n. 25 del 03/03/2022 e con la Deliberazione di Giunta n. 70 del 21/07/2022 con le quali si è approvato il Piano 2022-2024 e successivamente con le Deliberazioni n. 5 del 23/01/2023, n. 11 del 17/02/2023 e n. 32 del 17/03/2023 con la quali si è approvato il PIAO 2022-2024 e i vari aggiornamenti, la Deliberazione n. 53 del 08/05/2023 con la quale si è approvato il PIAO 2023-2025, la Del. n. 119 del 20/11/2023 con la quale è stato aggiornato il medesimo.

Inoltre il Piano dei Fabbisogni di personale (PTFP) 2024-2026, è stato approvato con Delibera n. 15 del 30/01/2024, è stato aggiornato con Delibera n. 38 del 12/04/2024 e poi con Delibera n. 67 del 05/06/2024.

Infine con Deliberazione di Giunta n. 25 del 26/03/2025 si è approvato il PIAO 2025-2027

Il presente PTFP 2026-2028 confluito nel nuovo PIAO 2026-2028 ridefinisce la programmazione delle assunzioni di personale per il triennio 2026-2028, alla luce delle novità intervenute nell'Ente nel corso dell'anno 2025 e delle mutate esigenze amministrative, così come disciplinato dall'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, dall'art. 39 della Legge n. 449/1997, e dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000.

Il piano tiene conto della Deliberazione n. 4 del 31/03/2021 della Sezione Autonomie della Corte dei Conti, che è intervenuta con chiarimenti normativi in merito alle assunzioni da parte delle Unioni di Comuni.

Le novità intervenute nel **2023** sono:

- Si è concluso come previsto in data 31/03/2023 il comando di n. 1 unità cat. D1 di personale comandato al 33,33% dal Comune di Monterchi, tramite convenzione tra Enti, presso l'Ufficio Ragioneria.
- assunzione per n. 1 unità Cat. C a tempo pieno ed indeterminato a seguito di schema di convenzione deliberato in Giunta (N. 119 del 23/12/22) e con determina n. 137 del 10.03.2023, a decorrere dal 20.03.2023, assegnata all'Ufficio Ragioneria, tramite attingimento da graduatoria concessa dal Comune di Sansepolcro;
- collocamento a riposo di n. 1 unità cat. D, assegnata all'Ufficio C.U.C. a decorrere dal 30/06/2023 (ultimo giorno di lavoro);
- assunzione n. 1 unità cat. D amministrativo tecnico, profilo ingegnere, a tempo pieno ed indeterminato dall'01/08/2023, assegnata al Settore 1-Affari generali, Ufficio C.U.C., ricoperto tramite procedura di interpello con prova orale;
- Assunzione con il ricorso ad agenzie interinale, di n. 1 unità di cat. B3 dall'01/01/2023 fino al 31/12/2023, destinata al Settore Servizi Sociali, a supporto dell'ufficio amministrativo del sociale. Tale assunzione è finanziata sempre da fondi UE e/o Fondo Povertà.
- Assunzione di n. 1 unità cat. C a tempo pieno ed determinato tramite scorrimento propria graduatoria concorsuale, assegnata all'Ufficio amministrativo del sociale, a decorrere dal 09/01/2023 (finanziato con Fondo Povertà e non gravante sul bilancio dell'Ente) fino al 09/07/2024;
- Scadenza contratto a tempo determinato di 36 mesi al 30/03/2023 (ultimo giorno di lavoro) n. 1 unità Cat. D, profilo infermiera presso la RSA di Anghiari Martini S. Croce con ruolo aggiunto di Direttrice di struttura.
- Assunzione con il ricorso ad agenzia interinale, di n. 1 unità di cat. B1 dall'01/05/2023 fino al 31/12/23, destinata al Settore 2, a supporto dell'ufficio tecnico;
- dimissioni volontarie per mobilità di n. 1 unità cat. C profilo amministrativo, assunta a tempo pieno ed indeterminato e assegnata all'ufficio amministrativo dei servizi sociali, concessa con Deliberazione di Giunta, a far data dall'01/10/2023;
- collocamento a riposo di n. 1 unità cat. B3 a decorrere dal 30/09/2023 (ultimo giorno di lavoro) in servizio presso RSA di Anghiari;
- dimissioni volontarie di n. 1 unità cat. B1 a decorrere dal 31/10/2023 (ultimo giorno di lavoro) in servizio presso RSA di Anghiari;
- Assunzione a tempo determinato di n. 1 assistente sociale cat. D, per 6 mesi prorogabili, dall'01/01/2024 (procedura di assunzione conclusa nel 2023) tramite attingimento a graduatoria concessa dal Comune di Città di Castello;
- n. 1 assunzione di personale cat. D profilo assistente sociale, a tempo pieno ed indeterminato, dal 15/01/2024 (procedura di assunzione conclusa nel 2023), tramite attingimento a graduatoria in corso di validità concessa dal Comune di Arezzo;

- n. 1 unità in cat. C - istruttore assunta tramite selezione comparativa per progressione verticale riservata al personale interno (dall'01/01/2024), fuori dal tetto della spesa per le assunzioni;
- n. 1 unità in cat. D - funzionario assunta tramite selezione comparativa per progressione verticale riservata al personale interno (dall'01/01/2024), fuori dal tetto della spesa per le assunzioni;

Novità intervenute nel **2024**:

- La convenzione col servizio ragioneria del Comune di Anghiari per l'utilizzo del ragioniere capo al 25% stipulata dall'01/01/2024 si è interrotta il 30/09/2024. Il comando di 1 unità cat. D3 dal comune di Monterchi che ricopriva il ruolo di E.Q. del Settore 1, in essere a gennaio 2024 al 50% e dall'01/02/24 al 91,7% si è interrotto al 30/09/2024.
- Collocamento a riposo di n. 1 unità cat. D assistente sociale dal 29.02.24 ultimo giorno di lavoro. Tale figura ricopriva il ruolo di coordinatrice delle assistenti sociali che è passato ad altra Assistente sociale in dotazione organica; inoltre era Direttrice della RSA di Anghiari, ruolo quest'ultimo, che attualmente è ricoperto da altra Assistente sociale in dotazione organica.
- n. 1 dipendente Area degli istruttori (categoria D) con profilo di ingegnere, che aveva fatto domanda di nulla osta preventivo per mobilità, ha cessato l'impiego per dimissioni volontarie dal 18/10/2024, ultimo giorno di lavoro.
- n. 1 assunzione di personale cat. D profilo assistente sociale, a tempo pieno ed indeterminato, dal 15/01/2024 (procedura di assunzione conclusa nel 2023), tramite attingimento a graduatoria in corso di validità concessa dal Comune di Arezzo;
- Assunzione a tempo determinato di n. 1 assistente sociale cat. D, per 6 mesi prorogabili, dall'01/01/2024 (procedura di assunzione conclusa nel 2023) tramite attingimento a graduatoria concessa dal Comune di Città di Castello;
- n. 1 assunzione area degli istruttore (cat. C) profilo amministrativo contabile presso l'ufficio ragioneria dal 01/09/2024. tramite attingimento da graduatoria in corso di validità, concessa dal Comune di Sant'Agata Feltria.
- Cessazione di n. 1 unità cat. C a tempo pieno ed determinato assegnata all'Ufficio amministrativo del sociale al 30/09/2024 (assunta tramite scorrimento propria graduatoria concorsuale, a decorrere dal 09/01/2023 e in parte finanziato con Fondo Povertà).
- Attivazione comando di n. 1 funzionario (cat. D) al 41,60% per 15 ore settimanali destinata a ricoprire il ruolo di E.Q. del Settore 1 fino al 30/09/2026;

Novità intervenute nel **2025**:

- collocamento a riposo di n. 1 unità di personale area degli istruttori, assegnata all'ufficio protocollo, a far data dal 31/03/2025 (ultimo giorno di lavoro);
- è stata attivata n. 1 somministrazione di lavoro tramite agenzia interinale per n. 1 assistente sociale (afferente quindi all'area dei funzionari) finanziata con Q.S.N.F.P. anno 2022 per Azione 1 -Rafforzamento servizio sociale professionale, dal 19/03/2025 al 18/03/2026.
- stabilizzazione di n.1 unità di personale categoria C mediante cessione di capacità assunzionale dal Comune di Sansepolcro. Tale unità assunta dall'01/04/2026 è stata collocata presso l'ufficio amm. sociale dove lavorava precedentemente come tempo determinato.
- Collocamento a riposo di n. 1 unità area degli operatori con dimissioni volontarie mediante APE sociale, la quale operava presso RSA di Anghiari in qualità di ADB – assistente di base alla persona. Ultimo giorno di lavoro 31/12/2025.
- è stata attivata n. 1 somministrazione di lavoro tramite agenzia interinale per n. 1 operatore esperto assegnato all'ufficio amministrativo del sociale come supporto dal 19/05/2025 al 30/11/2025, prorogata dall'01/12/25 al 31/12/2025 e innovata dall'01/01/2026 al 30/09/2026 finanziata con Q.S.N.F.P. anno 2023 (da gennaio).
- è stato attivato uno scavalco in eccedenza con il funzionario Comandante della polizia Locale dipendente del Comune di Sansepolcro per n. 12 ore dal 18/08/2025 al 31/12/2025

Novità **2026**:

- dall'01/01/2026 è cessato il comando presso il Comune di Monterchi del nostro dipendente Funzionario tecnico, il quale è rientrato al 100% e ricopre ruolo di E.Q. del settore 2 – Gestione del territorio.
- è stata attivata n. 1 somministrazione di lavoro tramite agenzia interinale per n. 1 assistente sociale (afferente quindi all'area dei funzionari) finanziata con Q.S.N.F.P. anno 2023 per Azione 1 -Rafforzamento servizio sociale professionale, dal 01/04/2026 al 31/12/2026.
- è previsto il collocamento a riposo del funzionario E.Q. Responsabile del settore 5 – Suap e Statistica dal 31/05/2026 (ultimo giorno di lavoro) vedi Deliberazione n. 18 del 10/02/2026.
- si prevede di attivare un comando di 12 ore per il Comandante di Polizia Locale, dipendente del Comune di Sansepolcro, per coprire il ruolo di Responsabile del Settore 5. Si prevede altresì di utilizzare la medesima unità per svolgere il ruolo di Responsabile del settore 3-Sicurezza con modalità di scavalco in eccedenza.
- È previsto collocamento a riposo nel 2027 di 1 unità di personale area degli istruttori assegnata all'ufficio segreteria.
- È tuttora attivo il comando del Comune di Caprese Michelangelo di n. 1 funzionario (cat. D) al 41,60% per 15 ore settimanali destinata a ricoprire il ruolo di E.Q. del Settore 1 fino al 30/09/2026;

Coerentemente con le politiche di bilancio, detti costi hanno trovato copertura nel bilancio 2026/2028.

Si specifica che, dopo aver approvato con Deliberazione n. 88 del 13/09/2023 il “*Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali (art. 52, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2000 e del d.l. 80/2021) e c.d. ‘speciali’ ai sensi dell’art. 13 c. 6,7,8 C.C.N.L. 2019-2022*” e aver stabilito i criteri e le risorse destinate a tali procedure, nel corso del 2023 si sono espletate procedure di selezione comparativa al fine di operare 2 progressioni tra le aree: n. 1 da cat. B a cat. C e n. 1 da cat. C a cat. D. Tali progressioni, che si configurano giuridicamente come nuovi rapporti di lavoro, e hanno avuto inizio a far data dall’01.01.2024, esulano dalla regola del turn-over delle Unioni dei Comuni e quindi anche dal calcolo della capacità assunzionale e dal tetto di spesa relativo ai costi di personale, in quanto finanziate ex art. 1 comma 612 della Legge 234 del 30.12.2021 (Legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell’anno 2018 relativo al personale impiegatizio che per la scrivente Unione è pari ad € 3.769,05.

Pur avendo terminato il budget disponibile per le progressioni in deroga e quindi non potendone fare di ulteriori, tale regolamento resterà in vigore per normare le progressioni tra le aree c.d. ordinarie.

Le necessità dell’Ente sono:

- dotare l’Unione di una stabilità organizzativa ora minata dalle troppe prestazioni occasionali, dall’eccessivo ricorso al lavoro interinale e a quello a tempo determinato in ruoli strategici, che spesso rendono poco flessibile una gestione futura;
- fabbisogno di personale connesso ad esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- necessità di specifiche figure professionali da inserire in servizio;

2. Ricognizione in attuazione dell’art. 33, D.Lgs. n. 165/2001

Partendo dall’analisi della situazione della dotazione organica e dei singoli servizi, il Responsabile del Settore 1, comprendente l’Ufficio Personale, ha poi proceduto al confronto con i singoli Responsabili dei settori, contemperando i limiti previsti dalle vigenti normative e dalle attuali disponibilità dell’Ente.

Il risultato complessivo tiene conto, oltre a quanto già attuato in osservanza dei precedenti atti, delle cessazioni intervenute di recente, nonché delle possibili modalità di gestione dei servizi dell’Unione, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione.

(Cfr. allegati B e C al Piano Triennale del fabbisogno di personale 2026-2028)

In particolare, a seguito di espressa ricognizione per l’anno 2026, disposta in attuazione dell’art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, acquisita agli atti d’ufficio con la programmazione triennale del fabbisogno si attesta che:

- non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale come da note:
 - del 03/04/2026 firmate dai Responsabili di Settore e conservate agli atti d'ufficio;
- è stata effettuata una ricognizione delle spese di personale 2008 e quantificato in **€ 1.606.904,56** il limite di spesa di personale per l'anno 2008 ai sensi dell'art. 562 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- sono stati quantificati i limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, pari ad € 94.541,07;
- la spesa totale sostenuta nel 2009 per lavoro flessibile, pari ad **€ 94.541,07**, si riferisce interamente al personale a tempo determinato impiegato nei Servizi Sociali gestiti in forma associata dell'Unione.

Si ricordano di seguito le linee guida sopra richiamate che specificano *“L’indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni”*.

3. L'organizzazione dell'Ente

Dal 31/12/2021 l'unica Dirigente presente nell'organico, ha cessato il servizio per collocamento a riposo.

La Giunta ha provveduto ad approvare, prima con Deliberazione n. 136 del 03/12/2021 e successivamente con Deliberazione n. 2 del 13/01/2022 e n. 112 del 22/11/2022, la nuova macrostruttura organizzativa dell'Ente.

Dall'01 Gennaio 2022 la scrivente Unione dispone di un'organizzazione articolata per settori funzionali (istituiti 5 come da Deliberazione n. 90 del 13/09/2023 di nuova macrostruttura e attualmente conferiti 4, come da Decreti Presidenziali), ognuno dei quali fa capo ad un responsabile titolare di Elevata Qualificazione.

Tali settori necessitano di un riordino in termini di uffici e risorse umane in dotazione, al fine di perseguire i principi di efficienza, efficacia ed economicità della Pubblica Amministrazione.

Per questo occorre intervenire con nuove assunzioni di personale, oltre che continuare ad usufruire dell'Istituto del comando di personale dai Comuni associati.

4. I Servizi gestiti

L'Unione gestisce per conto della Regione Toscana il servizio relativo alle risorse demaniali e al patrimonio delegato della Regione.

L'Unione gestisce per conto dei Comuni: il Servizio associato del sociale, il Suap, il Servizio statistico, il Servizio di protezione civile, il Piano strutturale intercomunale.

L'Unione gestisce il servizio associato della Polizia Municipale per i Comuni di Badia Tedalda, Caprese Michelangelo, Sestino e Monterchi. Non da ultimo, l'Unione fa parte, con l'Unione dei Comuni Montani del Casentino, del Sistema delle Aree Interne o Marginali.

5. Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Si prevedono nel triennio 2026/2028 n. **7 assunzioni**:

Anno 2026:

- trattenimento in servizio del dipendente Resp. settore 5 – cat. D oltre il compimento dell'età pensionabile, ai sensi all'art. 1, comma 165, Legge 30/12/2024, n. 207 (legge di bilancio per il 2025), nella misura del 10% della capacità assunzionale dell'Ente (già espletata – fino al 31/05/2026).
- n. 1 assunzione di personale, Area dei Funzionari, (cat. D) profilo tecnico (ingegnere), a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore 2- Gestione del Territorio, per la gestione tra l'altro dell'ufficio CUC, tramite concorso, convenzione con altro Ente per attingimento graduatoria, procedura di interpello, selezione interna, mobilità o qualunque altra modalità consentita dalla legge;
- n. 1 assunzione tramite stabilizzazione (ai sensi del D.L. 44/2023, art. 3 co. 5), Area dei Funzionari, (cat. D) profilo infermiere, a tempo pieno e indeterminato, da assegnare al Settore 1- RSA di Anghiari e al Centro diurno di Caprese Michelangelo (come raccordo nell'ottica di una gestione unica) finanziata mediante risparmio di parte delle risorse attualmente destinate all'appalto della struttura;
- n. 1 assunzione di personale, Area dei Funzionari, (cat. D) profilo amministrativo da assegnare al Settore 1- affari generali tramite concorso, convenzione con altro Ente per attingimento graduatoria, procedura di interpello, selezione interna, mobilità o qualunque altra modalità consentita dalla legge;
- n. 1 assunzione di personale Area degli istruttori, (cat. C) profilo amministrativo, a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al Settore 1, Affari generali, tramite concorso, convenzione con altro Ente per attingimento graduatoria, procedura di interpello, selezione interna, mobilità o qualunque altra modalità consentita dalla legge;
- n. 1 scavalco in eccedenza per un massimo di 12 ore da attivare con il Funzionario Comandante della Polizia Locale dipendente del Comune di Sansepolcro per ricoprire il ruolo di Responsabile del Settore 3 – Sicurezza, dal 01/05/2026.

- attivazione di un comando al 50% per n. 1 istruttore dal Comune di Sansepolcro da assegnare al costituendo ufficio Paesaggistica e V.I.A. (Settore 2);
- attivazione di un comando di 12 ore per n. 1 Funzionario dal Comune di Sansepolcro, Comandante di Polizia Locale, per ricoprire il ruolo di Responsabile del Settore 5;
- assunzione di n. 2 operai agricolo - forestali con la qualifica di “operai specializzati super v livello”, idonei ai lavori forestali, alle sistemazioni idrauliche-forestali e al servizio di prevenzione ed estinzione degli incendi boschivi, mediante concorso pubblico bandito dall’Ente.

Anno 2027:

- n. 1 assunzione di personale area degli istruttori (prec. Cat. C) a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare al costituendo ufficio Paesaggistica e V.I.A. (Settore 2) finanziato con le risorse provenienti dalla Regione a seguito di nuovo servizio associato tramite concorso, convenzione con altro Ente per attingimento graduatoria, procedura di interpello, selezione interna, mobilità o qualunque altra modalità consentita dalla legge;
- n. 1 assunzione di personale area degli istruttori (prec. Cat. C) a tempo pieno ed indeterminato, da assegnare all’ufficio segreteria in sostituzione del previsto pensionamento nel medesimo ufficio;

Anno 2028:

- n. 1 istruttore amministrativo-informatico

La cessazione dal servizio per collocamento a riposo della Dirigente ex art. 110 TUEL ha prodotto un risparmio di risorse che erano a valere sulle risorse ordinarie del bilancio e che sono state indirizzate a coprire necessari posti a tempo indeterminato. Inoltre i risparmi dell’ultimo triennio andranno ad incrementare la capacità assunzionale totale dell’Ente (allegato B) ai sensi dell’art. 1 comma 299 della Legge n. 208/2015 e delle normative vigenti.

6. Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

1. Nel corso del 2022 si è provveduto ad assumere n. 1 unità a tempo pieno e determinato per 6 mesi, a decorrere dall’01/04/2022, tramite concorso bandito nel 2021. Tale assunzione, prorogata fino al 31/03/2025 (ultimo giorno di lavoro) è stata finanziata da fondi UE e/o Fondo Povertà nel corso del 2023 fino a completa rendicontazione, andando successivamente a valere nel bilancio dell’ente. Non è possibile prorogare ulteriormente tale rapporto di lavoro. Si prevede di stabilizzare (ai sensi del DL 44/2023, art. 3 co. 5) tale unità dell’area degli istruttori,

per le competenze maturate nel corso degli anni presso gli uffici del settore sociale, come sopra specificato al punto 5, mediante cessione di capacità e spazi assunzionali del Comune di Sansepolcro, titolare della funzione del Servizio Sociale che ha delegato all'Unione dei Comuni.

2. A decorrere dal 09/01/2023 si è provveduto ad assumere n. 1 unità cat. C a tempo determinato e pieno per 6 mesi, prorogabili, tramite scorrimento della graduatoria sopracitata scaturita dal concorso bandito da questo Ente nel 2021, esaurendo la stessa. Anche questa assunzione, a supporto dell'ufficio amministrativo del sociale, è stata in parte finanziata da fondi UE e/o Fondo Povertà. Tale assunzione è stata prorogata per mesi 12, fino al 09/07/2024 e poi ancora fino al 30/09/24, ultimo giorno di lavoro.
3. n. 2 assunzioni tramite ricorso ad agenzia interinale sono terminate al 31/12/23.
4. N. 1 unità funzionario (cat. D1) profilo assistente sociale assunta per 6 mesi dall'01/01/2024. Si è prorogato tale assunzione fino al 30/09/24, fino al 30/06/2025 e poi fino al 31/12/2025. Infine tale assunzione è stata prorogata fino al 31/12/2026.
5. attivazione n. 1 somministrazione di lavoro tramite agenzia interinale per n. 1 assistente sociale (afferente quindi all'area dei funzionari) finanziata con Q.S.N.F.P. anno 2022 per Azione 1 -Rafforzamento servizio sociale professionale, dal 19/03/2025 al 18/03/2026 (terminata).
6. attivazione n. 1 somministrazione di lavoro tramite agenzia interinale per n. 1 operatore esperto assegnato all'ufficio amministrativo del sociale come supporto, dal 19/05/2025 al 30/11/2025, prorogata dall'01/12/25 al 31/12/2025 e innovata dall'01/01/2026 al 30/09/2026 finanziata con Q.S.N.F.P. anno 2023 (da gennaio).
7. attivazione n. 1 somministrazione di lavoro tramite agenzia interinale per n. 1 assistente sociale (afferente quindi all'area dei funzionari) finanziata con Q.S.N.F.P. anno 2023 per Azione 1 -Rafforzamento servizio sociale professionale, dall'01/04/2026 al 31/12/2026.
8. Si prevede assunzione di n. 1 ADB assistente di base alla persona mediante modalità previste per legge o con somministrazione tramite agenzia interinale, per assegnazione all'RSA di Anghiari;
9. n. 1 assunzione sotto forma di Co.co.co per ricoprire il ruolo di supervisore delle Assistenti sociali, dal 01/05/2025 al 31/12/2025. Si prevede di attivare nuovamente tale assunzione.
10. è stato attivato uno scavalco in eccedenza con il funzionario Comandante della polizia Locale dipendente del Comune di Sansepolcro per n. 12 ore dal 18/08/2025 al 31/12/2025. Si prevede di ricorrere nuovamente a tale istituto per la medesima figura a partire dal 01/05/2026.

N. 1 unità Cat. B1 a tempo determinato ex art. 90 TUEL ha cessato il servizio per dimissioni volontarie dal 31/12/2022, e n.1 unità cat. D ha cessato il servizio il 31/03/2023 per lo scadere del contratto, entrambe liberando risorse di bilancio destinabili ad assunzioni a tempo det.

Si fa presente che l'Ente con tali sopracitate assunzioni ha rispettato il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione ai sensi dell'art. 60 c. 3 del CCNL 2019-2022.

Con lo scadere del contratto a tempo determinato dell'infermiera Cat. D1, con le dimissioni volontarie dell'unità B1 ex art. 90 TUEL dal 31/12/2022 e con lo scadere del contratto del C1 amministrativo assunto tramite attingimento a propria graduatoria, le risorse per l'impiego di personale con forme flessibili di lavoro sono al momento utilizzate quindi solo per finanziare l'unità D1 assistente sociale fino al 31/12/2026. Le 2 unità interinali esulano dal tetto del calcolo economico poiché finanziate da Fondi UE.

Complessivamente le unità assunte con forme di lavoro flessibile sono 3. Si prevedono 1 interinale presso RSA di Anghiari e 1 scavalco in eccedenza per coprire il ruolo di Responsabile del Settore 3. Si prevede di attivare 2 comandi (1 per paessagistica e 1 per SUAP) oltre a quello già in essere della dipendente del Comune di Caprese Michelangelo.

Si prevede tuttavia anche la possibilità di dotarsi di figure di responsabilità e di alta specializzazione, mediante ricorso a contratti a tempo determinato, nei limiti del rispetto del budget di spesa (i limiti di spesa per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro - pari ad € **94.541,07** - sono utilizzabili per il 100% dell'importo, ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78).

Si prevede la possibilità di ricorrere ulteriormente a forme di lavoro flessibile come la somministrazione di lavoro (ex interinale) in caso di necessità e urgenza.

Si prevede inoltre la possibilità di attivare contratti a termine, se necessari per far fronte ad esigenze dei progetti del PNRR per cui risulta assegnatario l'Ente, le cui assunzioni, sono fuori dal tetto del limite di spesa disponibile per assunzioni a termine.

Coerentemente con le politiche di bilancio, detti costi troveranno copertura nel bilancio 2025/2027.

Per tutti gli incarichi di collaborazione, consulenza o formazione, si rimanda alla Delibera di Consiglio n. 1 del 02/03/2026.

7. RIEPILOGO FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2026/2028

Alla luce di quanto precedentemente esposto i risultati complessivi dell'attuale valutazione in tema di programmazione del personale sono riepilogati nel prospetto seguente:

N. assunzioni	Profilo professionale	Cat.	Area di destinazione	Modalità di copertura posto	Anno
1	Funzionario amministrativo	D	Settore 1 - affari generali	Tempo indeterminato tramite concorso, convenzione con altro Ente per attingimento graduatoria, procedura di interpello, selezione interna, mobilità o qualunque altra modalità consentita dalla legge	2026
1	Funzionario, profilo di infermiere	D	Settore 1 - Servizi sociali – RSA Anghiari	Tempo indeterminato tramite stabilizzazione,	2026
1	Funzionario tecnico	D	Settore 2 - CUC	Tempo indeterminato tramite concorso, convenzione con altro Ente per attingimento graduatoria, procedura di interpello, selezione interna, mobilità o qualunque altra modalità consentita dalla legge	2026
1	Istruttore amministrativo	C	Settore 1- servizi sociali	Tempo indeterminato tramite concorso, convenzione con altro Ente per attingimento graduatoria, procedura di interpello, selezione interna, mobilità o qualunque altra modalità consentita dalla legge	2026
1	Istruttore amministrativo - tecnico	C	Settore 1 – ufficio paesaggistica e V.I.A.	Tempo indeterminato tramite concorso, convenzione con altro Ente per attingimento graduatoria, procedura di interpello, selezione interna, mobilità o qualunque altra modalità consentita dalla legge	2027
1	Istruttore amministrativo	C	Settore 1- segreteria	Tempo indeterminato tramite concorso, convenzione con altro Ente per attingimento graduatoria, procedura di interpello, selezione interna, mobilità o qualunque altra modalità consentita dalla legge	2027
1	istruttore informatico	C			2028

Ad ogni modo, la programmazione 2026/2028 potrà essere ulteriormente aggiornata con separati e successivi provvedimenti, soprattutto in funzione dei flussi di uscita del personale, ad oggi non programmabili in quanto legati alle scelte personali conseguenti alle norme in tema di pensionamenti contenute nella Legge di bilancio 2026 (Legge n. 199 del 30/12/2025), e delle priorità individuate pro tempore.

La Responsabile del Settore 1

Affari Generali e servizi sociali

CAPACITÀ ASSUNZIONALE GIURIDICA

A TEMPO INDETERMINATO ALLA DATA DEL 31/12/2022

Cat.	Posti coperti alla data del 31/12/2021		Posti COPERTI per effetto del precedente Piano al 31/12/22		Costo complessivo dei posti ricoperti nel 2022
	FT	PT	FT	PT	
Dirigente	1		-1		-105.000
D	9	1	10	1	€ 34.970
C	6		9		€ 97.410
B3	4		2		- € 56.420
B1	3		2	1	- € 0
TOTALE	22	1	23	2	- € 29.040
TOTALE	Risparmio del 2020*				- € 6.050
	Risparmio del 2019**				- € 3.625
	RESTI ASSUNZIONALI				- € 38.715

*RISPARMIO del 2020: - 2 D 2020 = - 68.750€/ + 2 C 2021 = 62.700€ = 6.050 €

**RISPARMIO del 2019: - 1 D3 2019 = - 38.000€ / - 1 C 2019 = 31.350€ / + 1 D = 34.375€ / 1C = 31.350
= 3.625 €

Le assunzioni/incrementi orari 2022 costano € 132.380; utilizzando i resti del 2019 (€ 3.625) ed i resti del 2020 (€6.050) si arriva ad un costo di € 122.705. A questo punto si tolgono dai costi, i risparmi delle cessazioni e riduzioni orarie del 2021***e quelle nel corso del 2022 (56.420 +105.000 =) ovvero € 161.420 → resti assunzionali TOTALI al 31.12.22 = € 38.715***

***RISPARMIO del 2021:

- 1 dirigente - 2 B3 - 1 full time diventato part-time (non valido ai fini del calcolo giuridico) = -161.420 €

+1 D + 1 C + 1 aumento (non valido ai fini del calcolo giuridico) + 2 C = € 132.380
→ - € 29.040

Il costo di ogni qualifica ha subito un aumento dato dal nuovo CCNL 2019 - 2021 e corrisponde a:

D1 = € 35.789

C1 = € 32.951

B3 = € 30.415

B1 = € 28.970

A TEMPO INDETERMINATO ALLA DATA DEL 31/12/2023

Cat.	Posti coperti alla data dell' 01/01/2023		Posti da coprire per effetto del precedente piano, al 31/12/23		Costo complessivo dei posti da ricoprire nel 2023
	FT	PT	FT	PT	
Dirigente	-				
D	10	1	-1 +2		€ 35.275
C	8		-1		- € 32.951
B3	2		-1		- € 30.145
B1	2	1	-1	0	- € 28.970
TOTALE	22	2	22	2	- € 56.791
TOTALE	Risparmio al 2022 ***				- € 38.715
	RESTI ASSUNZIONALI 2022 + 2023				- € 95.506

Dal'01/01/24 → 2 verticali: n.1 unità è passata da C a D e n.1 unità da B a C.

Tali assunzioni sono fuori dal tetto della spesa. La tabella di seguito riporta anche tali passaggi.

Nuovi costi qualifiche con oneri: D= 36.400

C= 33.500

B1= 28.200

Cat.	Posti coperti alla data dell' 01/01/24		Posti coperti al 31/10/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano al 31/12/24		Costo complessivo dei posti da ricoprire nel 2024
	FT	PT	FT	PT	FT	PT	
D	12	1	- 2				- € 72.800
C	8		+1				+ € 33.500
B3	0						
B1	2						
TOTALE	22	1					- € 39.300
	Risparmio SOLO del 2022						- € 29.040
	Risparmio del 2023						- € 56.791
	RESTI ASSUNZIONALI 2022+2023+2024						- € 125.131

Il costo di ogni qualifica ha subito un aumento dato dal nuovo CCNL 2022 - 2024 e corrisponde a:

D1 = € 38.000 C1 = € 35.000 B1 = 29.255,00

Cat.	Posti coperti alla data dell'01/01/2025		Posti coperti al 31/12/25		Costo complessivo dei posti da ricoprire nel 2025
	FT	PT	FT	PT	
D	10	1			
C	9		-1 + 1		- € 35.000
B	2		-1		- 29.255,00
Cessione	1 C - istruttore				Ampliata capacità 33.800,00
TOTALE					-
	Risparmio del 2025				- € 64.255,00
TOTALE	RESTI ASSUNZIONALI 2023 + 2024 + 2025				- € 160.346,00

Cat.	Posti coperti alla data del 01/01/26		Posti da coprire per effetto del presente piano al 31/12/26		Costo complessivo dei posti da ricoprire nel 2026
	FT	PT	FT	PT	
D	10	1	+3 -1		+ € 76.000
C	9		+ 1		+ € 35.000
B	1				
Scavalco in eccedenza				+1	+ € 8.700
TOTALE					+ € 119.700,00
	Risparmio del 2026 con resti assunzionali				- € 40.646,00

PIANO OCCUPAZIONALE 2026 – 2028 Allegato C alla Deliberazione di Giunta n. ____ del ____

ANNO 2026

MODALITÀ DI RECLUTAMENTO								
Cat.	profilo professionale da coprire	servizio	PT	FT	concorso pubblico o interpello o attingimento o selezione interna o mobilità o stabilizzazione	selezione centro impiego	legge n. 68/1999	
D	Istruttore amministrativo	Sett. 1 – aff. Generali		1	1			
D	Funzionario Tecnico	Sett. 2 – CUC		1	1			
C	Istruttore amministrativo	Sett. 1 – amm. Sociale		1	1			
D	Funzionario, profilo infermiere	Sett. 1 – RSA e centro diurno		1	1			
D	scavalco in eccedenza	Settore 3	1					

ANNO 2027

MODALITÀ DI RECLUTAMENTO								
Cat.	profilo professionale da coprire	servizio	PT	FT	concorso pubblico o interpello o attingimento o selezione interna o mobilità o stabilizzazione	selezione centro impiego	legge n. 68/1999	
C	funzionario amministrativo o informatico	Sett. 2 – paesaggistica e V.I.A.		1	1			
C	Istruttore amministrativo	Sett. 1 – segreteria		1	1			

ANNO 2028

MODALITÀ DI RECLUTAMENTO								
Cat.	profilo professionale da coprire	servizio	PT	FT	concorso pubblico o interpello o attingimento o selezione interna o mobilità	selezione centro impiego	legge n. 68/1999	
C	Istruttore amministrativo o informatico			1	1			

3.5 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2026 – 2028

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni. La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare “la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;

- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche

attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...".

- il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

- Direttiva del 23/03/23 sulla formazione, del Ministro per la Pubblica Amministrazione - Nuova Portale della formazione SYLLABUS: La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese. La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni.

Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

NOVITÀ NORMATIVE

- La **Direttiva del 14 gennaio 2025**, firmata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, dal titolo "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*", rappresenta il nuovo quadro strategico per la formazione obbligatoria nel pubblico impiego E pone obiettivi stringenti per il periodo 2025-2026, in linea con gli impegni del PNRR. I punti chiave della direttiva sono:

- **Obbligo di 40 ore annue**: A partire dal 2025, la formazione è diventata un diritto-dovere, con un target di **40 ore annuali pro-capite** di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti pubblici, confermato anche per il 2026.
- **Target PNRR**: La direttiva mira a formare almeno 750mila dipendenti pubblici entro il 2026.

- **Formazione come obiettivo di Performance:** La formazione è integrata nel ciclo della performance. Il raggiungimento delle ore di formazione costituisce un obiettivo individuale sia per i dirigenti che per il personale.
- **Focus sulle Competenze:** La formazione deve concentrarsi sul potenziamento delle competenze digitali (attraverso la piattaforma Syllabus), manageriali, soft skills e le competenze per le transizioni del PNRR.
- **Modalità Flessibili:** Le ore possono essere completate attraverso corsi in presenza, e-learning, webinar, seminari, laboratori o attività di autoformazione riconosciuta.
- **Responsabilità Dirigenziale:** I dirigenti sono responsabili della programmazione e della promozione della partecipazione del personale alla formazione.
- **Conseguenze Mancata Formazione:** La mancata partecipazione, non giustificata, ai corsi può portare a conseguenze disciplinari ed economiche per il dipendente

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
 - **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
 - **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
 - **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;

- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale**. È l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Elevata qualificazione**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:

rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità**. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO TRIENNIO 2026 - 2028

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**: seppure talvolta intrinsecamente specialistici, interessano e coinvolgono trasversalmente dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria**: in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal

Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative;

- **formazione continua e specialistica**: riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente. Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati saranno archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO 2026 - 2028

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- corso di primo soccorso: aggiornamento o nuova formazione di tutto il personale (impiegati e operai);

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg. 81/2008 - corso BASE;
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze;

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza;

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

Formazione generale del personale:

- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia;
- La redazione degli atti amministrativi;
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti;

Formazione generale e trasversale del personale:

- SYLLABUS - proseguire nel ciclo di formazione iniziato, fino a coprire tutto il personale.
- ANUTEL Ass. Nazionale Uffici tributi Enti Locali (accreditata da SNA) – iscritti dal 2025 in forma associata per tutti i Comuni dell'Unione. Fruizione dei videocorsi relativi a ragioneria, tributi e personale
- OMNIA FORMAZIONE – Un portale dedicato esclusivamente alla formazione, con corsi tenuti da docenti qualificati e un pratico sistema per la gestione delle utenze, la verifica delle competenze e il rilascio di certificati.

RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ FORMATIVA SVOLTA NEL 2025

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza (19 persone)

Formazione generale e trasversale del personale:

- Piattaforma SYLLABUS: nel corso del 2024 dal 01 gennaio al 30 settembre 7 dipendenti hanno intrapreso corsi di formazione con le relative competenze tra:
 - LA CULTURA DEL RISPETTO
 - Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione
 - LA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
 - Conoscere il ruolo degli Enti territoriali per la trasformazione sostenibile
 - Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile
 - COMPETENZE DIGITALI PER LA PA
 - Erogare servizi on-line
 - Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale
 - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
 - Conoscere gli Open Data
 - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
 - Introdurre all'intelligenza artificiale (singolo corso): Il corso introduce il tema dell'intelligenza artificiale approfondendo cos'è, come si usa, quali sono le sue potenzialità, quali i rischi e le opportunità

Formazione specifica per il personale della Ragioneria:

- L'IVA negli enti locali – erogato da La Scuola ANCI
- Anutel: Percorso sulla programmazione: dal bilancio di previsione finanziario al rendiconto – prima, seconda e terza parte

Formazione specifica per il personale del Servizio Sociale (assistenti sociali):

- coordinamento regionale P.I.P.P.I. → SAVIGNANI VERONICA, SPATERNA SARA, FONTANA ELENA
- supervisione professionale per assistenti sociali tramite soggetto aggiudicatario esterno, sia di gruppo monoprofessionale -16 ore, che individuale -15 ore complessive → LEPS (Livello essenziale prestazioni sociali) quindi obbligatorio;

Ass. Sociale GUIDOBALDI, AGOSTINI, ANGELI, FONTANA, SPATERNA, SAVIGNANI

- Crescere nelle relazioni, costruire le relazioni: autoconsapevolezza e cambiamento;

la riforma Cartabia: il ruolo dei servizi socio sanitari nei casi di separazione, divorzio e affidamento figli; SPATERNA SARA, SAVIGNANI VERONICA

- il servizio sociale nelle emergenze
- il ruolo del coordinatore genitoriale all'interno della riforma Cartabia – SPATERNA SARA
- corso sulla normativa dello straniero e della protezione internazionale

Ass. Sociale SAVIGNANI VERONICA, FONTANA ELENA

PREVISIONE ATTIVITÀ 2026

L'ufficio personale tiene regolarmente un registro di tutti i corsi sostenuti da ogni dipendente, al fine di monitorare la formazione e mantenere l'obiettivo di 40 ore obbligatorie annue pro capite.

Vengono tenuti in considerazione tutti i corsi che rilasciano regolare attestato di partecipazione.

La formazione sarà trasversale e specifica per ogni dipendente.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, da effettuarsi annualmente una volta all'anno entro il 15 dicembre di ciascun anno salvo diversa indicazione dell'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.