



Comune di MONTECATINI VAL DI CECINA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025-2027**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Sommario

1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	6
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 Analisi del contesto esterno	7
1.1.1 Risultanze relative alla popolazione	7
1.1.2 Risultanze relative al territorio	8
1.1.3 Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente	8
1.2 Analisi del contesto interno	9
1.2.1 Dotazione organica dell'Ente	9
1.2.4 Sostenibilità economico finanziaria	11
1.3 Organigramma dell'Ente	13
2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI	15
2.1 Valore Pubblico	15
Obiettivi di Accessibilità Fisica	16
Obiettivi di Accessibilità Digitale	16
2.2 Performance	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	17
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	17
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	23
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	23
2.3.5 Programmazione della trasparenza	24
3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	25
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	25
3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	25
Obiettivi Generali del Piano	28
3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale	29
3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria	30
3.5 Organizzazione del lavoro agile	30
3.6 Piano triennale dei fabbisogni di personale	30
3.7 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale – formazione 2025-2027	31
FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE	31
FORMAZIONE OBBLIGATORIA	32
4 SEZIONE MONITORAGGIO	33

ALLEGATI

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Piano della Performance

Altri riferimenti:

DUPS 2025 - 2027

Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni,

in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 21/12/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 21/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano triennale della Corruzione e della Trasparenza e il Piano di azioni positive in considerazione del fatto che il presente Ente ha meno di 50 dipendenti.

1. SEZIONE SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI MONTECATINI VAL DI CECINA

Indirizzo: Via Roma, 1 – 56040 Montecatini Val di Cecina (PI)

Codice Fiscale / Partita IVA: 00344340500

Rappresentante Legale: Francesco Auriemma

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 16

Telefono: 0588 31611

Sito internet: <https://www.comune.montecatini.pi.it/it-it/home>

E-Mail: info@comune.montecatini.pi.it

PEC: comune.montecatini.vdc@postacert.toscana.it

1.1 Analisi del contesto esterno

1.1.1 Risultanze relative alla popolazione

Un aspetto interessante da considerare, da parte degli amministratori, affinché realizzino politiche atte a soddisfare le esigenze della popolazione è costituita dall'analisi demografica. Tali dati forniscono un indirizzo sulle scelte amministrative, affinché, al proprio territorio sia dato un impulso alla crescita occupazionale, sociale ed economica.

Di seguito indicati alcuni parametri che ci permettono di effettuare un'analisi

POPOLAZIONE	
Popolazione legale al censimento	
Popolazione residente al 31 dicembre (anno precedente)	1689
di cui:	
-in età prescolare (0/6 anni)	71
-in età scuola dell'obbligo (7/16 anni)	140
-in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni)	148
-in età adulta (30/65 anni)	823
-in età senile (oltre i 65 anni)	507
-nati nell'anno	6
-deceduti nell'anno	21
Saldo naturale	-15
-immigrati nell'anno	57
-emigrati nell'anno	46
Saldo migratorio	11
Saldo complessivo (naturale+migratorio)	-4

1.1.2 Risultanze relative al territorio

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce uno degli aspetti più importanti per la costruzione di qualsiasi strategia. A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio	
Superficie	Kmq 15,637
Risorse Idriche	
Laghi	n.2
Fiumi e torrenti	n. 3
Strade	
Autostrade	Km. 0
Strade extraurbane	Km. 44
Strade Urbane	Km. 35
Strade locali	Km. 0
Itinerari ciclopedonali	Km. 1,70

Territorio (Urbanistica)			
Piani e strumenti urbanistici vigenti			
	SI	NO	Delibera di approvazione
Piano regolatore – PRGC - adottato	X		
Piano regolatore – PRGC - approvato	X		
Piano di edilizia economico-popolare-PEEP	X		
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	X		

1.1.3 Risultanze della situazione socioeconomica dell'Ente

Così come prescritto dal punto 8 del Principio contabile n.1, l'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dall'analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Sono quindi definiti gli indirizzi generali ed il ruolo degli organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate, con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della nostra comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

1.1.4 Strutture scolastiche

Strutture scolastiche di proprietà	Numero Posti
ASILO NIDO	1

SCUOLE DELL'INFANZIA	2
SCUOLE PRIMARIE	1
SCUOLE SECONDARIE	1

1.1.5 Altre Strutture

Altre Strutture	Numero Posti
STRUTTURE RESIDENZIALI PER ANZIANI	0
FARMACIE COMUNALI	3
ALTRE STRUTTURE (da specificare)	0

1.1.6 Reti e Automezzi

Reti	
DEPURATORE ACQUE REFLUE	N.0
RETE ACQUEDOTTO	KM. 0
AREE VERDI, PARCHI E GIARDINI	KMQ. 2
PUNTI LUCE PUBBLICA ILLUMNAZIONE	N. 220
RETE GAS	KM. 0
DISCARICHE RIFIUTI	N. 0
MEZZI OPERATIVI PER GESTIONE TERRITORIO	N. 6
VEICOLI A DISPOSIZIONE	N. 13

1.2 Analisi del contesto interno

1.2.1 Dotazione organica dell'Ente

Allegato sezione 3.3° - Personale assegnato ai Settori al 31/12/2024			
	Settore con Responsabilità affidata al Sindaco		
	Istruttore Direttivo Polizia Municipale (assegnata in comando all'UMAVC nella percentuale del 8,33% in relazione alla funzione associata SUAP)	Isp. Bartolini Davide	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione
	Istruttore Tecnico (assegnato in comando	Cecilia Furiesi	Area Istruttori

AREA TECNICA	all'UMAVC nella percentuale del 8,335% dell'orario settimanale in relazione alla funzione associata "Procedure di valutazione di impatto ambientale, vincolo idrogeologico, parere relativi ai procedimenti in materia paesaggistica" e del 16,67% dell'orario settimanale in relazione alla funzione associata Protezione Civile)			9
	Istruttore Tecnico (assegnato in comando all'UMAVC nella percentuale del 8,335% dell'orario settimanale in relazione alla funzione associata "Procedure di valutazione di impatto ambientale, vincolo idrogeologico, parere relativi ai procedimenti in materia paesaggistica" e del 16,67% dell'orario settimanale in relazione alla funzione associata Protezione Civile)	Adriano Lonzi	Area Istruttori	
	Collaboratore Tecnico Professionale	Dani Antonio	Area Operatori esperti	
	Collaboratore Tecnico Professionale	Orlandini Alessandra	Area Operatori esperti	
	Collaboratore Tecnico Professionale	Maggi Lorenzo	Area Operatori esperti	
	Collaboratore Tecnico Professionale	Giancetti Roberto	Area Operatori esperti	
	Collaboratore Tecnico Professionale	Furiosi Dario	Area Operatori esperti	
	Collaboratore Tecnico Professionale	Spinelli Davide	Area Operatori esperti	
AREA AMMINISTRATIVA	Istruttore Direttivo Amministrativo – Responsabile dell'Area	Rag. Rossi Beatrice	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	4
	Istruttore Amministrativo (assegnata in comando all'UMAVC nella percentuale del 16,67% in relazione alla funzione associata Statistica)	Lorenzini Samanta	Area Istruttori	
	Istruttore Amministrativo	Gronchi Keti	Area Istruttori	
	Istruttore Amministrativo	Elena Norscia	Area Istruttori	
FARMACIE COMUNALI	Settore con Responsabilità affidata al Segretario Comunale			2
	Istruttore Direttivo Farmacista	Pistoiesi Paola	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	
	Istruttore Direttivo Farmacista	Sammicheli Ilenia	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	

1.2.2 Servizi gestiti in forma diretta

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	MODALITA' GESTIONE	SOGGETTO GESTORE	SCADENZA AFFIDAMENTO
TRASPORTO SCOLASTICO	DIRETTA	COMUNE	
SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO SCOLASTICO	DIRETTA	COMUNE	
SERVIZIO "NIDO D'INFANZIA"	DIRETTA	COMUNE	
REFEZIONE SCOLASTICA	DIRETTA	COMUNE	

1.2.3 Servizi affidati a organismi partecipati

DENOMINAZIONE DEL SERVIZIO	MODALITA' DI GESTIONE	SOGGETTO GESTORE
GESTIONE DEL PATRIMONIO DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	INDIRETTA	APES SCPA
RACCOLTA RSU E INGOMBRANTI	INDIRETTA	RETI AMBIENTE SPA

L'ente detiene le seguenti partecipazioni:

RAGIONE SOCIALE	ATTIVITA' SVOLTA
1 CO.SVIG/ Società Consortile: 5.10 %	Realizzazione investimenti utilizzo energie rinnovabili
2 ASA SPA /Società per azioni: 0.281 %	Gestione servizio idrico
3 AZIENDA SERZIVI VAL DI CECINA/ Società per azioni: 8.70 % (in liquidazione)	Gestione del servizio smaltimento rifiuti (Discarica in chiusura)
4 GAL TERRE ETRUSCHE/Società consortile: 2,03%	Rappresentanza associati ambito rurale
5 PROMOZIONE E SVILUPPO/Società a respons. Limitata (in liquidazione): 0.25 %	Promozione e sviluppo V.C.
6 AUXILIUM VITAE/Società per azioni: 0.24 %	Gestione processi riabilitativi
7 APES /Società consortile: 0.50 %	Gestione patrimonio edilizia residenziale pubblica
8 RETIAMBIENTE/ Società per azioni: 0.49 %	Gestione ciclo integrato dei rifiuti
9 CTT NORD /Società a responsabilità limitata: 0.19 %	Gestione trasporto pubblico locale

1.2.4 Sostenibilità economico finanziaria

1.2.5 Situazione di Cassa e utilizzo anticipazione

1.2.6 Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 2023	445.710,19
---------------------	------------

1.2.7 Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

	ANNO 2023	ANNO 2022	ANNO 2021
Fondo cassa al 31/12	445.710,19	1.240.603,77	952.596,85

1.2.8 Livello di indebitamento

L'Ente ha rispettato il limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del TUEL ottenendo le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti:

2021	2022	2023
0,86%	0,37%	0,48%

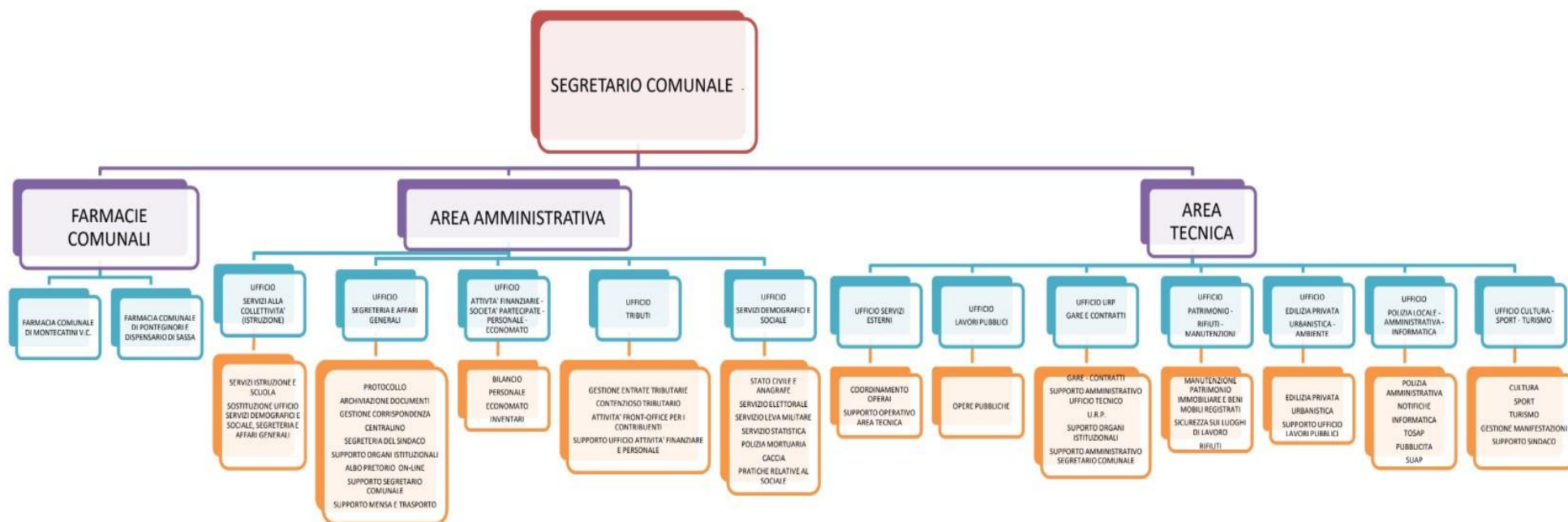
1.2.9 Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg di utilizzo	Costo interessi passivi
2023	n.0	€. 0,00
2022	n.0	€. 0,00
2021	n.0	€. 0,00

Per maggiori informazioni relative alla situazione economica e finanziaria dell'Ente si rimanda al DUP 2025-2027.

1.3 Organigramma dell’Ente

Si riporta di seguito l’organigramma dell’Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 30/06/2021.



1.3.1 La mappatura dei processi

Non essendo emersi, all'interno del Comune di Montecatini Val di Cecina, fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche degli obiettivi strategici e non essendo state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza, l'Ente conferma la Sezione 2.3 del PIAO 2024-2026.

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito la struttura organizzativa dell'Ente:

Unità organizzativa
SEGRETARIO COMUNALE
AREA AMMINISTRATIVA
AREA TECNICA

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Area: acquisizione e progressione del personale – Gestione del personale	4
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	14
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1
Ulteriore Area di rischio: Risorse finanziarie	1
Ulteriore Area di rischio: Pianificazione territoriale	1

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda **all'Allegato Sottosezione 2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza.**

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E RISCHI CORRUTTIVI

2.1 Valore Pubblico

TITOLO	DESCRIZIONE	STAKEHOLDERS
IL NOSTRO FUTURO; Maggiore attenzione ai Giovani e alle loro Famiglie	Lo scopo che si prefigge il Comune di Montecatini Val di Cecina è quello di offrire ai giovani maggiori attività di svago e una migliore qualità dei servizi offerti, assicurandosi di far star bene i ragazzi e le loro famiglie che vivono all'interno dell'Amministrazione	Cittadini, Utenti Esterni, Associazioni, Imprese, Scuole

MISSIONE	OBIETTIVI COLLEGATI
Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione della mensa scolastica attraverso l'individuazione di locali mensa adeguatamente predisposti e attrezzati. - Promozione dei "Campi solari" per lo svolgimento di attività ludico-ricreative nel periodo di riposo dei ragazzi. - Gli interventi legati al mondo della scuola, previsti dal PNRR, Missione 4, Componente 1, sono sostanziosi; l'assessorato all'Istruzione sarà, pertanto, chiamato a confrontarsi con la Dirigenza della scuola per prendere visione degli interventi che si sono decisi, soprattutto circa quelli legati all'Azione 1 Trasformazione delle aule in ambienti innovativi di apprendimento e all'azione 2 Realizzazione di laboratori per le professioni digitali del futuro.
Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	<ul style="list-style-type: none"> - Intervento e recupero del "Campetto rosso" situato accanto all'edificio della Scuola Media con l'installazione di attrezzi per il fitness all'aperto, in corso di esecuzione. - Gestione impianti sportivi siti in località "la Miniera". - Sistemazione dell'area donata al Comune lungo la strada comunale di Miemo come area verde attrezzata. - Creazione di uno spazio aggregativo da destinare all'uso di giovani e famiglie nella quale poter organizzare feste. - Dotazione di attrezzature varie nell'attuale area adiacente al Parco della Rimembranza. - Realizzazione di una zona per la sgambatura dei cani. - Inserimento circuiti di trekking. - Ripristino del punto giochi nella frazione di Quereceto. - Individuazione di un'area da attrezzare con tavoli e panchine per la sosta ed il ristoro nella località Gabella di Sassa.
Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<ul style="list-style-type: none"> - Sostenere il sistema dei servizi alla prima infanzia quale luogo di benessere dei bambini e strumento di cura, promozione, sviluppo personale e sociale e di prevenzione delle disuguaglianze.

- Fornire sostegno ai genitori. Rimuovere le crescenti difficoltà di conciliazione dei tempi di vita e lavoro nelle famiglie.

Obiettivi di Accessibilità Fisica

ACCESSIBILITA' FISICA	Accessibilità fisica: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Installazione rampa - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Segnaletica - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Attrezzature d'ausilio e apparecchiature mobili non stabilmente ancorate alle strutture edilizie - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità luoghi di lavoro	Arredamento, e attrezzature necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività lavorative per ogni caso di invalidità dei lavoratori (scrivanie, sedie, PC telefoni, ecc.).
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Ancoraggi - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Interventi su percorsi pedonali stretti, altezza eccessiva di oggetti, gradini posti in corrispondenza degli accessi - opere di adeguamento
2025-2027	Accessibilità agli Uffici	Assenza di punti di riferimento, impercettibilità di oggetti, errata illuminazione degli ambienti - opere di adeguamento per rimozione ostacoli percettivi

Obiettivi di Accessibilità Digitale

ACCESSIBILITA' DIGITALE	Accessibilità digitale: obiettivo	Intervento – Modalità ed azioni
ANNO		
2025-2027	Sito web istituzionale	Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità' Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità'
2025-2027	Formazione	Formazione - Aspetti tecnici Formazione - Aspetti normativi

2025-2027	Postazioni di lavoro	Organizzazione del lavoro - Piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Acquisto di software e di ausili per l'utilizzo del personal computer da parte di bambini con disabilità Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali Organizzazione del lavoro - Attuazione specifiche tecniche
2025-2027	Stazioni del lavoro	Aggiornamento versione del software open-source utilizzato dai dipendenti dell'ufficio
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Adeguamento ai criteri di accessibilità Sito web e/o app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" Sito web e/o app mobili - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo Sito web e/o app mobili - Sviluppo, o rifacimento, del sito/i Sito web e/o app mobili - Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità
2025-2027	Sito intranet	Sito web e/o app mobili - Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo
2025-2027	Organizzazione del lavoro	Organizzazione del lavoro - Nomina del Responsabile della Transizione al digitale Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro
2025-2027	Siti web tematici	Sito web e/o app mobili - Analisi dell'usabilità

2.2 Performance

Per questa Sezione, si rimanda all'Allegato "Piano delle Performance 2025-2027".

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITA'
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di preven-	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei

	<p>zione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT</p>	<p>rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione</p>
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Sindaco Auriemma nominato con decreto del Sindaco n. 16 del 28/11/2024, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio</p>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”. Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato</p>

	<p>dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 3/2013; ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attivita' di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</p> <p>in materia di inconfiribilita' e incompatibilita': capacita' di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilita' soggettive e, per i soli casi di inconfiribilita', dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilita' ed incompatibilita' all'ANAC.</p> <p>in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>agli uffici le misure da adottare e le relative modalita' e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilita' è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante il quale corrisponde con il Responsabile dell'Area Tecnica cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrita' e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilita' disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilita' dirigenziale.
Dirigenti	Svolgono attivita' informativa nei confronti del responsabile e dell'autorita' giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20	Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualita' e proporzionalita', le sanzioni previste

	<p>D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	<p>dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di</p>	

	<p>prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Nucleo di Valutazione (NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

2.3.2 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Montecatini Val di Cecina in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019 ha provveduto ad elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. **Definizione** del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo.

Si rimanda **all'Allegato Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia utilizzata per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Per la programmazione delle misure generali di prevenzione alla corruzione e alla trasparenza si rinvia **all'Allegato Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza**, da pag. 39.

2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

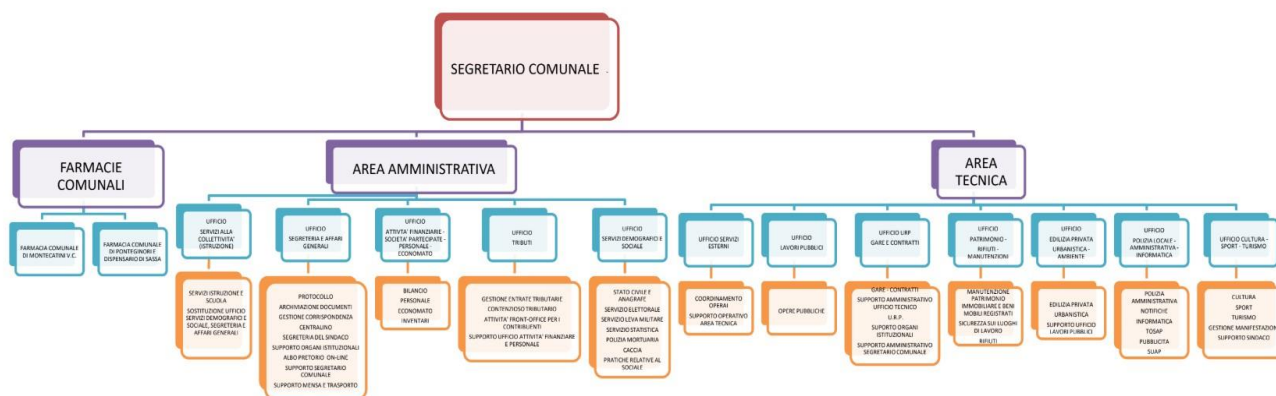
2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Dirigenti.

Nella tabella di cui **all'Allegato Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, da pag. 86**, con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione", sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente



3.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

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

Con nota prot. n. 3381 del 28/03/2025 si è provveduto a richiedere il parere di competenza al Consigliere di parità della Provincia di Pisa.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

Il Comitato Unico Di Garanzia (CUG)

L'art. 21 della L. n. 183/2010 ha modificato l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, istituendo il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Con Direttiva del 04.03.2011 a firma congiunta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità sono state fornite le linee guida sulle modalità di

funzionamento dei predetti comitati (C.U.G.). In particolare, le Pubbliche Amministrazioni sono chiamate, a costituire il C.U.G. (punto 3.1.1. della Direttiva) anche in forma associata per le amministrazioni di minor dimensione, che sia rappresentativo di tutto il personale, compreso quello con qualifica dirigenziale.

Il Comune di Montecatini Val di Cecina ha istituito il CUG in data 19/01/2022 con Determina del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 33.

La situazione nel Comune di Montecatini Val di Cecina

A fronte di una continua ridefinizione delle strutture organizzative e del contesto normativo di riferimento, oltre che della sempre più pressante richiesta di servizi di qualità da parte dei cittadini, il personale del Comune di Montecatini Val di Cecina è costantemente diminuito e, in assenza di turnover, non si è verificato un ricambio generazionale. Il blocco delle retribuzioni dal 2010 ha inoltre limitato l'applicazione di un sistema di valutazione della performance effettivamente premiante. Il meccanismo assunzionale vigente, parametrato sul rapporto entrate/spese di personale, non paiono sufficienti ad invertire la tendenza dopo anni di vincoli stringenti e in considerazione dei sempre maggiori adempimenti richiesti agli Enti a prescindere dalle dimensioni. Si tenga anche conto delle attività ulteriori derivanti dai finanziamenti P NRR dei quali l'Ente è destinatario in misura consistente, con i conseguenti oneri in termini di gestione delle procedure.

In questo contesto la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino e alle imprese.

Come ricordato nella Direttiva sopra citata *“un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”*

L'impegno dell'Amministrazione Comunale è sempre stato orientato in questa direzione, in particolare:

- sono stati approvati nei trienni 2010/2012, 2013/2015, 2016/2018, 2019/2021, 2020/2022, 2021/2023, 2022/2024, 2023/2025, 2024/2026 e 2025/2027 i piani delle azioni positive;
- sono state favorite soluzioni per conciliare i tempi di lavoro e le esigenze familiari;
- è stata promossa la formazione dei dipendenti con partecipazione a corsi;
- nel contesto di pandemia da Covid-19 l'Ente ha attivato progetti di lavoro agile emergenziale in conformità alla normativa di riferimento, in previsione di una disciplina a regime dell'istituto superata la fase emergenziale, nella quale recepire in particolare le istanze delle categorie aventi maggiori esigenze al riguardo, quali madri e lavoratori con situazioni di fragilità. La disciplina a regime dell'istituto del lavoro agile è prevista nel CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 – 2021 sottoscritto il 16/11/2022. A tal fine è in fase di redazione il regolamento per il lavoro agile che prevede un passaggio anche con le Rappresentanze sindacali.

Il personale in servizio al 31/12/2024

Alla data del 31/12/2024 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, segretario comunale e personale assunto a tempo determinato è la seguente:

Dipendenti:	Funzionari (ex cat. D)	Istruttori (ex cat. C)	Operatori Esperti (ex cat. B)	Segretario Comunale	Note	Totali per genere
Uomini	1	1	6	1 (A scavalco)		9
Donne	4	4				8
TOTALE DIPENDENTI PER CATEGORIA	5	5	6	1		
TOTALE DIPENDENTI	17					

Dall'esame dei dati sopraindicati si evince una maggioranza di donne nei profili Istruttore e Funzionario, compensata dalla minore presenza di donne nel profilo Operatore Esperto, trattandosi di personale tecnico operaio impiegato nei servizi esterni dell'Ente.

Sono attivi i seguenti comandi nell'ambito delle funzioni associate con l'Unione dei Comuni di riferimento, talché l'impiego presso il Comune è in percentuale proporzionalmente ridotta:

- **funzione statistica**: assegnazione in comando per l'anno 2024 di una dipendente nella percentuale del 16,67 % dell'orario settimanale.
- **funzione protezione civile**: assegnazione in comando per l'anno 2024 di due dipendenti nella percentuale del 16,67 % dell'orario settimanale.
- **funzione "procedure di valutazioni e di impatto ambientale, vincolo idrogeologico, pareri relativi ai procedimenti in materia paesaggistica"**: assegnazione in comando per l'anno 2024 di un dipendente nella percentuale del 4,17% dell'orario settimanale.
- **Funzione SUAP**: assegnazione in comando per l'anno 2024 di un dipendente nella percentuale del 8,33% dell'orario settimanale.

Per quanto riguarda le posizioni organizzative, occorre precisare che le uniche presenti in questo Ente corrispondono al ruolo di Responsabili di Area Amministrativa e di Area Tecnica (quest'ultima presidiata pro tempore dal Sindaco) e la situazione del personale risulta essere la seguente:

Donne 1 (50%) – Area Funzionari

Uomini 1 (50%) - Sindaco

Totale 2 (100%)

Il presente piano si pone da un lato come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Obiettivi Generali del Piano

Il Comune di Montecatini Val di Cecina nella definizione degli obiettivi si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- Azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona del lavoratore;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane affinché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Come già rilevato, nel contesto di perdurante pandemia da Covid-19 l'Ente ha attivato progetti di lavoro agile emergenziale in conformità alla normativa di riferimento, in previsione di una disciplina a regime dell'istituto superata la fase emergenziale, nella quale recepire in particolare le istanze delle categorie aventi maggiori esigenze al riguardo, quali madri e lavoratori con situazioni di fragilità. A tal fine è in fase di redazione il regolamento per il lavoro agile che prevede un passaggio anche con le Rappresentanze sindacali a seguito della sottoscrizione il 16/11/2022 del CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI TRIENNIO 2019 – 2021 che disciplina l'istituto del lavoro agile.

AZIONI POSITIVE

Per questa Sezione, si rimanda all'Allegato "Piano delle Azioni Positive 2025-2027".

Durata del Piano. Pubblicazione

Il presente piano e gli obiettivi in esso contenuti si riferiscono al triennio 2025-2027. Il piano viene trasmesso alla Consigliera alle pari opportunità territorialmente competente, nonché comunque pubblicato stabilmente nel sito istituzionale dell'Ente per la fruizione di tutti i soggetti potenzialmente interessati.

Potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), documento di programmazione generale che lo contiene.

3.3 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si inserisce all'interno del programma europeo Next Generation (conosciuto anche come Recovery Fund - Fondo per la ripresa) e si articola in 6 Missioni, ovvero aree tematiche principali su cui intervenire, individuate in piena coerenza con i 6 pilastri del Next Generation EU:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute

Le Missioni si articolano in Componenti, aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme:

Per il raggiungimento degli obiettivi nell'ambito della Missione 1- "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo l'Ente ha aderito agli avvisi emanati dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale per i seguenti investimenti:

Abilitazione al cloud per le PA locali Esperienza dei cittadini - Miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali Piattaforma Digitale Nazionale Dati Rafforzamento dell'adozione dei servizi della piattaforma PagoPA e dell'applicazione "IO"
--

Rafforzamento dell'adozione delle piattaforme nazionali di identità digitale (SPID, CIE) e dell'Anagrafe nazionale (ANPR)
Digitalizzazione degli avvisi pubblici

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO 2025	TARGET 2° ANNO 2026	TARGET 3° ANNO 2027
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID	4	6	7	8
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento	18	20	22	24
PC portatili	7	10	10	12
Dipendenti con firma digitale	9	10	10	10

3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Nel Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027 sono riportati gli obiettivi e le azioni per il raggiungimento degli equilibri economico-finanziari.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.5 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Montecatini Val di Cecina ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 27/03/2025.

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente, il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) non è stato adottato.

3.6 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per tutti i dettagli e la programmazione relativa al Piano dei Fabbisogni del Personale si rimanda alla Delibera di Giunta n. 172 del 25/11/2024, avente a oggetto: **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027 - VERIFICA ECCEDEXENZE - DOTAZIONE ORGANICA - APPROVAZIONE.**

In data 24/11/2024 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

3.7 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale – formazione 2025-2027

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurarne il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di: Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita ed innovazione;
Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente;

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente 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. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel Corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì 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 questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono 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 50

costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda 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; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- 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:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - 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: I Responsabili del trattamento; i Sub- responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Direttiva Ministero PA, Sen.Paolo Zangrillo del 14.01.2025 avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi obiettivi e strumenti.

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:

- Responsabili di Posizione Organizzativa. 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.
- Docente. L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni (webinar gratuiti on line organizzati dalle società in convenzione con il Comune, Istituzioni pubbliche, accordi con Università) oltre la possibilità di affidarsi ad un docente esterno, esperto nelle attività formative, previo incarico specifico, avvalendosi anche del supporto dell'Unione di cui l'Ente fa parte.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, con particolare riguardo al personale neoassunto.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy.
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione nonché indicata nel testo della Direttiva Ministero PA Sen.Paolo Zangrillo del 14.01.2025.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Tale formazione riguarderà soprattutto:

- corsi di formazione gratuita messi a disposizione dalle piattaforme online;
- aggiornamenti normativi e soluzioni operative relative ai software in dotazione all'Ente, in materia di digitalizzazione e sulle materie di principale attività degli uffici.

Avrà ad oggetto almeno 3 corsi di formazione ulteriori rispetto a quelli obbligatori con test finale, attinenti rispetto al profilo professionale di ruolo del dipendente interessato, individuati sulla base di progetti formativi redatti dai responsabili di settore, come previsto nel CCDI 203-2025 all'art. 10.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, tenendo conto di quanto previsto dalla recente Direttiva del Ministro PA, Sen. Paolo Zangrillo, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- attività di informazione e comunicazione delle amministrazioni nell'era digitale
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (con specifica articolazione in corsi rivolti ai preposti e corsi rivolti agli impiegati)
- prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy
- etica, trasparenza, integrità, codice di comportamento
- contratti pubblici
- lavoro agile
- pianificazione strategica

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, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

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 alcun 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

Il numero di ore di formazione obbligatoria pro-capite annua a partire dal 2025 non deve essere inferiore a n.40 ore, pari ad una settimana di formazione per anno, come previsto dalla Direttiva del Ministro PA Sen. Paolo Zangrillo del 14.01.2025.

Ciascun Responsabile del settore provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale del proprio settore.

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

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere 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 o anche una autocertificazione, 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.

4 SEZIONE MONITORAGGIO

Come previsto dall'articolo 6 del DM 132/2022, la presente sotto-sezione non è stata predisposta.