



Comune di Figline e
Incisa Valdarno

PIAO 2022-2024

PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E DI
ORGANIZZAZIONE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2022-2024

Introduzione

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del Dup e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dalla direzione preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, a cominciare dal collegio dei revisori dei conti, dal Nucleo di Valutazione o OIV e dal CUG.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza, sia con la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano, sia con la sua presentazione alle associazioni ed alle articolazioni della società, così da consentire alle stesse la formulazione di giudizi e di proposte.

Nella adozione del PIAO è stata garantita una adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti, nonché sono state raccolte le osservazioni e segnalazioni che sono state formulate rispetto alla previsione iniziale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

LA FASE DI PRIMA APPLICAZIONE

Il PIAO 2022/2024 costituisce la prima applicazione del nuovo documento. La sua redazione è stata largamente influenzata dallo spostamento disposto dall'articolo 7 del [D.L. n. 36/2022](#) al 30 giugno del termine per la sua approvazione da parte delle singole amministrazioni e dal ritardo nella adozione dei documenti che lo rendono concretamente applicabile. Il riferimento va al D.P.R. con cui sono stati individuati i piani che confluiscono in esso, decreto che è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 30 giugno, ed al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, emanato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze, che è stato pubblicato nella stessa data.

Per questa ragione il PIAO 2022/2024 si basa sull'assorbimento e/o convalida dei documenti di programmazione già approvati dall'ente e sul completamento con l'adozione di quelli che non erano stati precedentemente adottati.

SEZIONE 1**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

NOME ENTE	COMUNE DI FIGLINE E INCISA VALDARNO
SINDACO	GIULIA MUGNAI
DURATA DEL MANDATO	2019/2024
SITO INTERNET	www.comunefiv.it
INDIRIZZO	Piazza Del Municipio, 5 50063 - Figline e Incisa Valdarno (Fi)
CODICE FISCALE e P.I.	6396970482
CODICE ISTAT	048052
E MAIL	urp@comunefiv.it
PEC	comune.figlineincisa@postacert.toscana.it
PAGINA FACEBOOK	https://www.comunefiv.it
ACCOUNT INSTAGRAM	https://www.instagram.com/comunefiglineincisa/

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 – Valore Pubblico

Con alle spalle una fase complessa di costruzione del nuovo comune unico, che è servita a gettare le basi della nostra comunità e far partire progetti importanti per Figline e Incisa, possiamo definire così la nostra idea di valore pubblico.

Un primo elemento di valore è la costruzione del futuro della nostra Città come un luogo in cui il sistema dei servizi dedicati ai bimbi, agli anziani, alla disabilità, alle fragilità sociali è ancora forte e continua come impegno costante per evitare l'esclusione e le marginalità, come uno spazio urbano omogeneo in cui possiamo concentrarci sul **decoro e la cura anche delle frazioni** e del territorio-aperto da valorizzare e tutelare, come una dimensione comunitaria che richiede un rafforzamento delle reti relazionali tra i singoli e tra associazione, come un laboratorio di idee e proposte per la crescita economica e sociale in cui si dà spazio e attenzione alla qualità.

Ed ancora:

- l'impegno per la realizzazione di **infrastrutture fondamentali** per lo sviluppo economico, ma anche per la vivibilità urbana, la **Variantina già terminata**, la **variante in riva destra d'Arno** e il **Secondo Ponte**, una battaglia fondamentale per tutta la vallata da fare insieme ai cittadini.
- gli interventi sulle **scuole** come principale infrastruttura immateriale della nostra comunità, per portare a compimento il grande lavoro di adeguamento statico e sismico del patrimonio edilizio scolastico come elemento di messa in sicurezza, ma anche come necessità per adeguare gli spazi di studio alle necessità dell'innovazione didattica perché la scuola è il primo luogo di uguaglianza, inclusione, creatività.
- la qualità degli **spazi urbani**, per favorire la percezione di sicurezza e per rendere le nostre piazze e anche le nostre frazioni luoghi vivaci da riscoprire, frequentare, animare, in un'ottica che lega in maniera più forte i centri alle aree più periferiche;
- una **rivoluzione della curiosità**, in cui si abbattano i muri della diffidenza e si lavora sull'identità e la cultura, in cui ci si conosce di più, in cui si progetta insieme: cittadini, Amministrazione, associazioni, trovando varie occasioni di **incontro e confronto con la cittadinanza**, far sentire la presenza dell'Amministrazione, coinvolgere di più i cittadini nelle scelte e nei processi decisionali, ma soprattutto costruire un'identità comune, innescare un processo culturale che ci permetta di sentire più forte l'appartenenza ad un'unica comunità.

Continueremo quindi a concentrarci:

- su valori e radici comuni, per tracciare la strada verso l'obiettivo più importante ovvero migliorare la qualità della vita dei cittadini, lavorare sulla felicità intesa non come obiettivo dei singoli, ma in una dimensione pubblica, collettiva, in cui si dà valore e si rafforzano i **beni relazionali**.

- su un **“benessere cittadino”** che diffonda verso i cittadini nuove consapevolezze e stili di vita all'insegna della **sostenibilità** e della **valorizzazione delle risorse** individuali e collettive, promuovendo buone pratiche per l'attuazione di progetti concreti ed economicamente vantaggiosi, legati alla gestione del territorio, all'efficienza e al risparmio energetico, a servizi più vicini ai bisogni degli utenti e alla partecipazione attiva dei cittadini. Non si può pensare di perseguire il bene del singolo individuo se non all'interno di una comunità condivisa. Valorizzare la comunità di Figline e Incisa Valdarno per noi significa far crescere e promuovere i punti di forza del territorio, proporre un progetto di comunità che vive anche in identità diffuse, dalle piazze ai quartieri, alle più piccole frazioni dei nostri territori. Tante comunità unite che sono in grado di costruire il bene comune. “Ogni volta che si entra nella piazza ci si trova in mezzo ad un dialogo”, scrive Calvino. Ed è questo che immagino per il nostro Comune, **che questa nostra Città sia ogni giorno una piazza dialogante e aperta**.

I nostri obiettivi strategici in ottica PNRR

1.1 >> Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo

Sono previste tre componenti:

1. Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica Amministrazione;
2. Digitalizzazione, innovazione e capacità di comunicazione del sistema di produzione;
3. Turismo e cultura.

Obiettivi strategici:

- ◆ *La Città digitale*
- ◆ *Il tessuto economico più competitivo e resiliente*
- ◆ *Il turismo e la cultura, le politiche di sviluppo del territorio*
- ◆ *Una Pubblica Amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese*

2.1 >> Rivoluzione verde e transizione ecologica

Sono previste 4 componenti:

1. Economia circolare e agricoltura sostenibile
2. Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile
3. Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici
4. Tutela del territorio e della risorsa idrica

Obiettivi strategici:

- *Sostenere la transizione verde ed ecologica e lo sviluppo ambientale sostenibile*

- *Migliorare la gestione dei rifiuti e dell'economia circolare*
- *Rafforzare l'efficientamento energetico degli edifici e mitigare i rischi idrogeologici*
- *Resilienza ai cambiamenti climatici, proteggere la natura e le biodiversità*
- *Garantire la sicurezza e l'efficienza del sistema idrico*

3.1 >>Infrastrutture per la Mobilità sostenibile

Sono previste due componenti:

1. Investimenti sulla rete ferroviaria
2. Intermodalità e logistica integrata

Obiettivi strategici:

- *Aumentare qualità e sostenibilità della infrastrutture del Paese*
- *Ridurre le emissioni*
- *Aumentare la connettività e la coesione territoriale*

4.1 >>Istruzione e Ricerca

Sono previste due componenti:

1. Potenziamento offerta servizi istruzione
2. Dalla ricerca all'impresa

Obiettivi strategici:

- *Costruzione, riqualificazione e messa in sicurezza degli asili nido e scuole dell'infanzia*
- *Costruzione o ristrutturazione spazio per le mense (per aumento estensione tempo pieno)*

5.1 >>Inclusione e Coesione

Sono previste tre componenti:

- 1) Politiche per il lavoro
- 2) Infrastrutture sociali, Famiglie, Comunità e Terzo Settore
- 3) Interventi speciali di coesione territoriale

Obiettivi strategici:

- *Rafforzare le politiche sociale a favore delle fasce di popolazione che vivono in condizione di marginalità sociale*
- *Riconoscere il ruolo dello sport nell'inclusione e integrazione sociale*

2.2 – Performance

Piano performance 2022 - 2024

revisione novembre

“Senza dati sei solo un'altra persona con un'opinione”. (W. Edwards Deming)

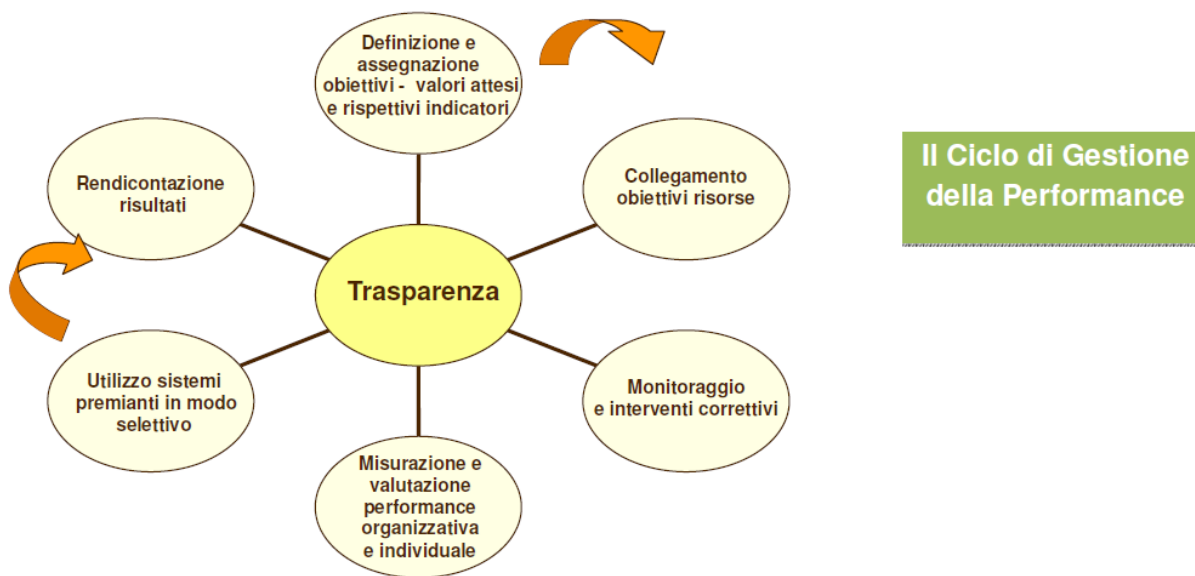
1. Premessa

L'art. 3 del D. Lgs. 150/2009 prevede espressamente che le pubbliche amministrazioni debbano adottare, nel rispetto delle disposizioni contenute nel citato Decreto, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il successivo art. 4 definisce il ciclo di gestione della performance, individuando nel Piano delle Performance il documento triennale “di guida ed unione” tra le funzione di programmazione e di gestione.

Secondo quanto previsto dal citato art. 4, al comma 2, il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.



Il Piano della performance, ai sensi degli articoli 10, comma 1, lettera a), e 15, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 74, rappresenta il contributo che l'Amministrazione nel suo complesso intende apportare attraverso la propria azione alla realizzazione delle finalità istituzionali ad essa attribuite in stretto

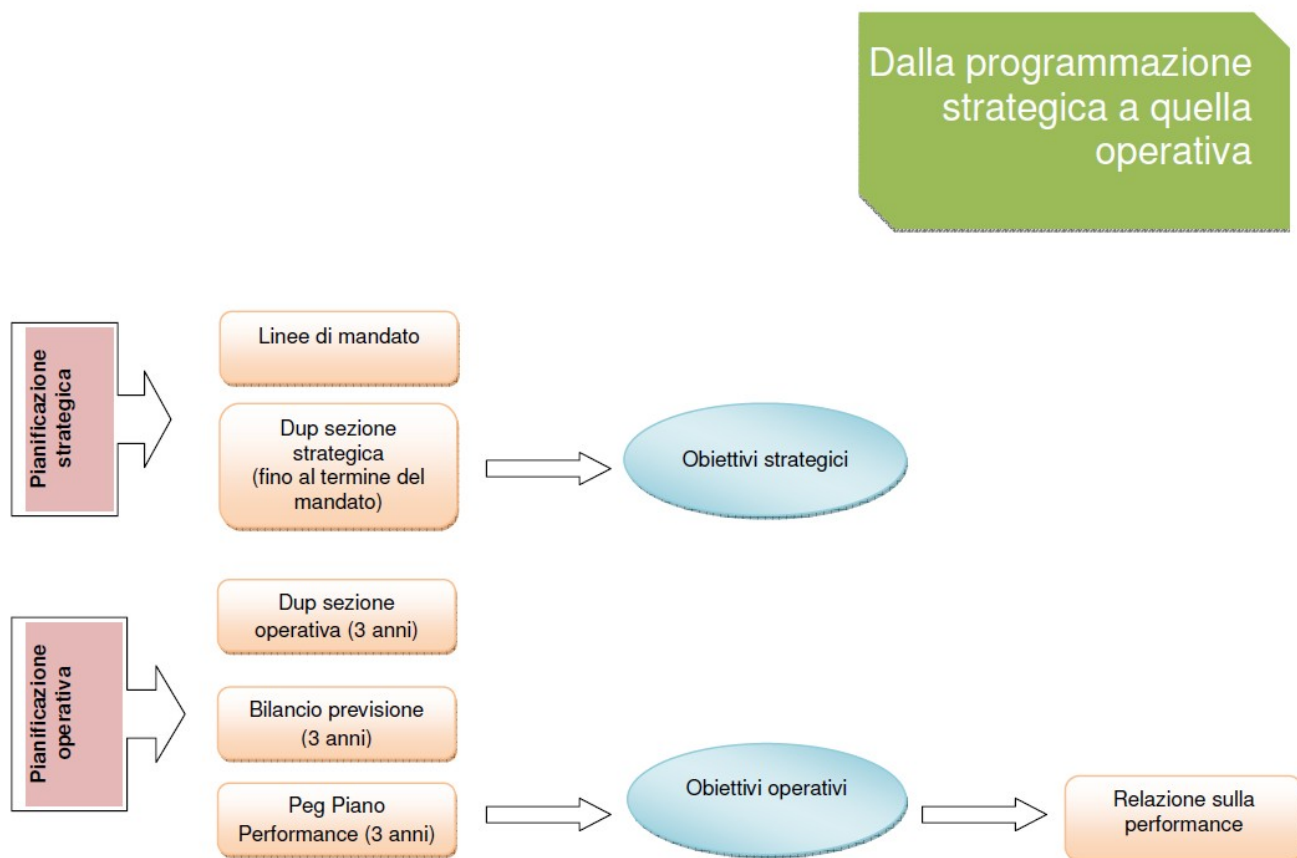
rapporto
esigenze di sviluppo della collettività.

con

le

3. Gli attori e le aree di programmazione

Area strategica	<ul style="list-style-type: none">Linee di mandatoDocumento Unico di Programmazione (DUP)	<ul style="list-style-type: none">SindacoGiuntaConsiglio Comunale	Obiettivi politico strategici
Area Gestionale	<ul style="list-style-type: none">Peg/ Piano performance (Pegp)	<ul style="list-style-type: none">SindacoGiuntaRuoli direzionali apicali	Obiettivi gestionali



Definizione della performance di Ente 2022

Il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 10.2.2022, prevede la performance organizzativa di Ente quale dimensione della valutazione delle figure con responsabilità (Segretario Generale, Dirigenti e Posizioni Organizzative), ulteriore rispetto alla dimensione della performance individuale.

La performance organizzativa di Ente è articolata in tre dimensioni:

1. Stato di salute finanziaria

2. Capacità di raggiungimento dei risultati programmati

3. Stato di salute dei Servizi resi al cittadino

Stato di salute finanziaria

Il nuovo SMVP prevede che gli indicatori sullo stato di salute finanziaria sono selezionati annualmente tra quelli previsti dal Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio e sono approvati nell'ambito del Piano della Performance.

Per l'anno 2022 sono selezionati:

- Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente

valore previsto >50%

- Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (che ne costituiscono la fonte di copertura)

valore previsto < 2%

- Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo presunto

valore previsto > 0

- Incidenza delle spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti

valore previsto < 40%

Viene inoltre considerato:

- Indicatore di tempestività dei pagamenti

valore previsto < 30

Capacità di raggiungimento dei risultati programmati

La capacità dell'Ente nel raggiungere i risultati prefissati risulta dalla percentuale media di raggiungimento di tutti gli obiettivi dell'Ente.

Stato di salute dei Servizi resi al cittadino

Il focus di questa dimensione sono i servizi resi al cittadino e all'utenza interna.

Annualmente, nel Piano della Performance, sono individuati i servizi/ambiti oggetto di verifica.

La valutazione si riferisce a più dimensioni, quali la qualità e quantità delle prestazioni erogate, l'apprezzamento dell'utenza, la capacità di raggiungimento di risultati programmati. La valutazione dell'utenza è rappresentata dagli indicatori che riportano l'esito dei questionari di gradimento somministrati agli utenti.

Per l'anno 2022 sono individuati i seguenti servizi/ambiti di verifica:

Servizio Scuola, Sportello polifunzionale, Servizio Personale

*Piano degli obiettivi
2022/2024*

Indice generale

AREA SERVIZI E AFFARI GENERALI.....	17
DIRIGENTE AREA SERVIZI E AFFARI GENERALI.....	17
OBIETTIVO n. 1: Organizzazione festival dei giovani.....	17
OBIETTIVO n. 2: Coordinamento organizzazione centri estivi.....	19
OBIETTIVO n. 3 : Coordinamento organizzazione festa del volontariato.....	20
OBIETTIVO n. 4 : Costituzione di una cabina di regia per monitoraggio bandi e progetto Pnrr.....	21
SERVIZIO SOCIALE, SCUOLA E SPORT.....	24
OBIETTIVO n. 1: Progettualità socio-sanitaria e gestione del passaggio di funzioni alla Società della Salute Fiorentina Sud Est.....	24
OBIETTIVO n. 2: Potenziamento della promozione dello Sport.....	26
OBIETTIVO n. 3: Nuove progettualità educative zonali.....	27
OBIETTIVO n. 4: Attuazione della prima annualità del progetto di "outdoor education" nei Nidi d'infanzia comunali.....	30
SERVIZIO CULTURA E MARKETING TERRITORIALE.....	33
OBIETTIVO n.1 : Piano per la promozione della cultura e del turismo.....	33
OBIETTIVO n.2 : Promozione delle politiche giovanili e rapporti con le associazioni.....	36
OBIETTIVO n.3 : Promozione della cultura e dei sistemi digitali.....	38
SERVIZIO FINANZIARIO E PARTECIPATE.....	41
OBIETTIVO n. 1: Individuazione nuovo gestore del Canone Unico Patrimoniale.....	41
OBIETTIVO n. 2: Recupero evasione fiscale.....	42
OBIETTIVO n. 3: Consolidamento e rafforzamento delle azioni che consentano la corretta e aggiornata tenuta della contabilità dell'ente in un periodo di emergenza epidemiologica e di PNRR.....	44
OBIETTIVO n. 4: Controllo e monitoraggio dell'andamento gestionale delle società e degli enti partecipati.....	46
SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI.....	48
OBIETTIVO n. : 1 Regolamentazione lavoro Agile.....	48
OBIETTIVO n. : 2 Programmazione strategica delle risorse umane nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).....	50

SERVIZIO SPORTELLLO AI CITTADINI E ALLE IMPRESE.....	53
OBIETTIVO n. 1: Definizione piano strategico di sviluppo centri storici.....	53
OBIETTIVO n. 2: Piano del commercio su area pubblica.....	55
OBIETTIVO n. 3: Revisione del sistema dei flussi documentali.....	57
 AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO.....	 60
DIRIGENTE AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO.....	60
OBIETTIVO n. : 1 Le infrastrutture fondamentali- la ciclopista dell’Arno (passerella ciclopedonale sul torrente Cesto), le rotatorie di Incisa.....	60
OBIETTIVO n. : 2 Riqualificare i centri storici - La nuova illuminazione di Piazza Marsilio Ficino, la riqualificazione della pineta Del Puglia, la ripartenza dei lavori per il completamento delle “Lambruschini.....	62
OBIETTIVO n. : 3 La progettazione e la cura degli spazi pubblici, la messa in sicurezza idrogeologica del territorio. Il completamento degli interventi di messa in sicurezza del torrente Ponterosso	64
OBIETTIVO n. 4 : Costituzione di una cabina di regia per monitoraggio bandi e progetto Pnrr.....	66
 SERVIZIO LAVORI PUBBLICI.....	 68
OBIETTIVO n. : 1 L’efficientamento energetico – progetto di gestione dell’energia e dell’efficientamento.....	68
OBIETTIVO n. : 2 Progetto di sistemazione del nuovo centro semi residenziale, socio- riabilitativo per persone disabili “Aquilone”.....	69
OBIETTIVO n. : 3 - Progetto di riqualificazione del verde urbano di alcune aree nell’abitato di Figline, loc. Gaglianella.....	71
OBIETTIVO n. : 4 Approvazione protocollo operativo interno in caso di eventi comportanti l’attivazione della Centro Operativo Comunale.....	72
 SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E AMBIENTE.....	 75
OBIETTIVO n. 1: Approvazione Piano Operativo e contestuale variante al Piano Strutturale	75
OBIETTIVO n. 2: Approvazione Nuovo Regolamento Edilizio.....	77
OBIETTIVO n. 3: Inventariazione e indicizzazione delle pratiche edilizie presenti negli archivi corrente, di deposito e storico dell’ente, riproduzione digitale delle pratiche edilizie cartacee conservate negli archivi correnti del Comune, gestione informatizzata delle richieste di accesso.....	79
OBIETTIVO n. : 4. Ricognizione sullo stato di attuazione delle trasformazioni da diritto di superficie in diritto di proprietà degli alloggi realizzati in aree P.E.E.P. e delle rimozione dei vincoli convenzionali relativi al prezzo massimo di cessione per gli alloggi realizzati in aree già concesse in diritto di proprietà, effettuate dagli estinti Comuni e dal Comune unito. Redazione banca dati digitale degli atti e relativa documentazione.....	81

SEGRETARIO GENERALE.....	83
OBIETTIVO n. : 1. Attività di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza - Programmazione e applicazione delle misure.....	83
OBIETTIVO n. 2: Attività di consulenza e supporto agli organi – Ricognizione dei regolamenti vigenti e revisione periodica dell'elenco dei procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione.....	84
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE.....	86
OBIETTIVO n. 1: Progetto “prevenzione e contrasto alla vendita di sostanze stupefacenti”..	86
OBIETTIVO n. 2: Auto formazione del personale specifica per attività esterna e propedeutica ai servizi controllo anti covid 19, progetto Scuole Sicure e controlli di istituto.....	89
OBIETTIVO n. 3: Progetto Scuole Sicure.....	91

AREA SERVIZI E AFFARI GENERALI

DIRIGENTE AREA SERVIZI E AFFARI GENERALI
Dott.ssa Ilaria Occhini

OBIETTIVO n. 1: Organizzazione festival dei giovani

Descrizione obiettivo:	<p>L'obiettivo consiste nell'organizzare un festival di spettacolo dal vivo, nei settori della musica e della cultura, ovvero manifestazioni caratterizzate dalla presenza di una pluralità di eventi, da realizzarsi all'interno di un definito e coerente progetto culturale e che si svolgano in un territorio omogeneo ed in un limitato arco temporale, comprendendo anche eventuali altre azioni progettuali, c.d. "eventi collaterali", che in ogni caso devono essere accessori e non prevalenti.</p> <p>L'evento si rivolgerà principalmente a un pubblico giovane con età tra i 18 e i 30 anni, ma non escluderà le altre fasce di età. L'identikit del visitatore "esperienziale" è vario: di matrice culturale-musicale, compagnie di adolescenti, giovani coppie, famiglie.</p> <p>L'amministrazione intende coinvolgere questa fascia di cittadini in un percorso di cittadinanza attiva che dia spazio ai loro bisogni e ne favorisca il confronto, il dialogo, lo scambio e la partecipazione alla programmazione di questo evento e che pertanto il progetto definitivo del festival, completo della programmazione musicale e culturale, verrà definito all'esito del percorso partecipativo con i giovani che vorranno essere coinvolti.</p> <p>Con questo evento ci proponiamo di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. contribuire alla diffusione e allo sviluppo della cultura dello spettacolo dal vivo favorendo la qualità dell'offerta anche di carattere innovativo; 2. una nuova offerta di intrattenimento musicale sul territorio, che fornisca un'occasione di incontro e di aggregazione sociale fra i giovani, oltre che uno spettacolo di qualità; 3. favorire la promozione del territorio, al fine di incrementare lo sviluppo del turismo culturale e la fruizione dei luoghi stessi da parte delle rispettive comunità locali, anche attraverso l'integrazione dell'offerta di spettacolo dal vivo con il patrimonio storico, artistico, paesaggistico nonché individuando e valorizzando luoghi (urbani ed extraurbani) e/o spazi (non teatrali) da utilizzare anche in un'ottica di "rigenerazione" del patrimonio culturale, ambientale e paesaggistico.
-------------------------------	--

	Il festival, nella parte della kermesse di musica dal vivo, sarà ad ingresso completamente gratuito, e si terrà presso lo Stadio Comunale Del Buffa, Piazza delle Libertà 1, Figline Valdarno, previo accordo con il soggetto concessionario dell'impianto sportivo, e che gli eventi culturali si terranno invece presso l'Arena del Teatro Garibaldi.
Risultati attesi:	Una manifestazione culturale per i giovani nella quale siano i giovani a individuarne il programma
Impatti attesi esterni ed interni:	Grazie all'articolazione del programma, soprattutto nella parte relativa agli incontri culturali, si diffonderanno informazioni e conoscenza relativamente a tematiche importanti per la formazione di ogni individuo.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Percorso partecipativo				X	X							
2	Individuazione direttore artistico				X	X							
3	Affidamento incarico piano della sicurezza				X	X							
4	Incarico artisti						X						
5	Incarico ospiti culturali						X						
6	Avviso per street food e gestione bar						X	X					
7	Incarico per servizio steward e accoglienza						X						
8	Ricerca sponsor						X						
9	Incarico service audio e attrezzatura palco						X						
10	Incarico forniture elettriche						X						
11	Commissione pubblico spettacolo							X					
12	Comunicazione				X	X	X	X	X				

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Realizzazione giornate festival			2
2	Realizzazione eventi culturali			2

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo

Ilaria Occhini	5%
Samuele venturi	5%
Cristiana Pasquini	5%
Tutto il personale coinvolto nell'organizzazione	

OBIETTIVO n. 2: Coordinamento organizzazione centri estivi

Descrizione obiettivo:	<p>L'obiettivo consiste nell'individuare ed organizzare una forma di intervento e supporto economico del Comune alle famiglie che usufruiscono nel servizio dei centri estivi organizzato dalle associazioni del territorio, per bambini e ragazzi da 3 a 17 anni.</p> <p>Si tratta di una forma di intervento attraverso il quale l'Amministrazione Comunale, al fine di favorire la frequentazione dei centri estivi, che si svolgeranno nel periodo giugno – settembre 2022, mette a disposizione dei nuclei familiari agevolazioni economiche (voucher), spendibili presso gli operatori iscritti in apposito elenco formato dall'Amministrazione previo accertamento di taluni requisiti di qualità.</p> <p>L'attività prevista consiste in sintesi nelle seguenti fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione di un avviso pubblico per la raccolta delle proposte da parte dei soggetti organizzatori. 2. Predisposizione piattaforma online per il rilascio dei voucher. 3. Realizzazione materiale informativo. 4. Processo di liquidazione dei voucher.
Risultati attesi:	Sostegno economico alle famiglie che usufruiscono nel servizio dei centri estivi.
Impatti attesi esterni ed interni:	Attribuzione di agevolazioni economiche alle famiglie con Isee predeterminato per utilizzare il servizio ludico ricreativo.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione piano attività				X								
2	Redazione progetto				X	X							
3	Supporto alla redazione degli atti					X							
4	Monitoraggio procedura					X	X	X	X	X			

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
----	---------------	-----------------	-----------	----------------------

1	Organizzazione e avvio servizio			Entro luglio 2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Ilaria Occhini	5%

OBIETTIVO n. 3 : Coordinamento organizzazione festa del volontariato

Descrizione obiettivo:	<p>L'obiettivo ha ad oggetto la supervisione dell'organizzazione e della realizzazione di un'iniziativa finalizzata alla promozione del volontariato, di cui il nostro territorio è molto ricco e da cui non si può prescindere per svolgere interventi e attività sociali a favore dei cittadini.</p> <p>Si tratta di elaborare un progetto di realizzazione di una festa del volontariato da tenersi in due giornate, con iniziative ed eventi la cui finalità è quella di rendere visibile l'azione quotidiana, generosa, instancabile, tenace che le Associazioni svolgono a favore della comunità.</p> <p>Si tratta di una manifestazione accessibile a tutti: da tenersi presumibilmente a giugno e che prevede la partecipazione delle Organizzazioni di Volontariato del territorio.</p> <p>Nei loro stand i volontari forniranno informazioni ed orientamento ai cittadini al fine di promuovere l'adesione al volontariato e si terranno altre iniziative volte a dare visibilità a queste realtà del territorio.</p>
Risultati attesi:	Incrementare la conoscenza del cittadino sul sistema di welfare, valorizzazione degli Enti del Terzo Settore di ambito sociale che agiscono sul territorio e interagiscono con le Istituzioni.
Impatti attesi esterni ed interni:	Presa di coscienza e maggiore conoscenza da parte dei cittadini dei servizi socio-sanitari che gli Enti Pubblici e le Organizzazioni di volontariato offrono sul territorio.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione piano attività				X								
2	Redazione progetto				X	X							
3	Supporto alla redazione degli atti					X	X						

4	Monitoraggio procedura					X	X						
---	------------------------	--	--	--	--	---	---	--	--	--	--	--	--

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Realizzazione dell'iniziativa di promozione del volontariato	Data	Temporale	Entro il 31/10/2022
2	N.ro associazioni coinvolte			Almeno 10

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Ilaria Occhini	5%

OBIETTIVO n. 4 : Costituzione di una cabina di regia per monitoraggio bandi e progetto Pnrr.

Descrizione obiettivo:	<p>I fondi legati al PNRR costituiscono un'opportunità unica e irrinunciabile per attuare le politiche di trasformazione del territorio, per attuare concreti interventi di rigenerazione urbana, capaci di migliorare la vivibilità urbana, l'implementazione dei servizi, la riduzione dei fenomeni di degrado urbano, un più alto livello ecologico del sistema città-aree verdi</p> <p>I bandi rivolti ai comuni si caratterizzano per alcuni aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tempi ristretti per le candidature - richiesta di progettualità integrate, che rispondano ad una complessiva idea di rigenerazione - definizione dei diversi livelli di progettazione - tempi ristretti per appaltare i lavori e termine inderogabile di ultimazione dei lavori (Marzo 2026) <p>E' pertanto indispensabile creare un elemento organizzativo che coordini e soprattutto monitori il corretto stato di attuazione dei diversi interventi, in modo da presidiare l'insorgenza di criticità o di differimento di termini temporali rispetto alle <i>mile stone</i>.</p> <p>Si tratta quindi di porre in essere misure organizzative che consentano di poter attuare una programmazione organica degli interventi, sia di quelli strategici previsti nel PNRR, che</p>
-------------------------------	---

	di quelli già individuati nel piano delle opere pubbliche, al fine di perseguire una visione integrata del Governo del Territorio. Dovrà essere quindi costituita una cabina di regia a cui affidare il moitoraggio ed il controllo della programmazione e delle varie fasi della sua attuazione, per realizzare un migliore e più sinergico coordinamento delle azioni svolte, tramite forme di raccordo snelle e funzionali. Ciò consentirà anche di valutare il corretto impiego delle risorse umane ed eventuali necessità che emergano in relazione all'andamento dei bandi.
Risultati attesi:	Controllo e monitoraggio della programmazione delle opere pubbliche e delle fasi di attuazione della stessa.
Impatti attesi esterni ed interni:	Verifica dei tempi di attuazione per garantire il rispetto dei cronoprogrammi e valutazione costante dei fabbisogni di risorse. Il presente obiettivo è condiviso con il Dirigente dell'Area Gestione e Sviluppo del Territorio.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Costituzione cabina di regia				X	X							
2	Individuazione degli strumenti, anche informatici, di monitoraggio				X	X	X	X	X	X			
3	Attività di controllo e monitoaggio					X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Costituzione cabina di regia			aprile/maggio
2	Individuazione strumento di monitoraggio			Entro settembre

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Ilaria Occhini	5%
Roberto Calussi	10%

SERVIZIO SOCIALE, SCUOLA E SPORT**RESPONSABILE Dott. Gianluigi Rettani****OBIETTIVO n. 1: Progettualità socio-sanitaria e gestione del passaggio di funzioni alla Società della Salute Fiorentina Sud Est**

Descrizione obiettivo:	<p>Il punto 1.3.3 delle Linee programmatiche di Mandato 2019-2024 (Cura della persona e della salute) prevede la creazione di una rete informativa di supporto e di orientamento, per rendere un sistema di welfare rigenerativo ancora più ampio, accessibile e inclusivo. L'obiettivo è quello di costruire una comunità friendly, in cui ogni cittadino diventa maggiormente capace di leggere i bisogni dell'altro attraverso percorsi di formazione, educazione, incontro e conoscenza.</p> <p>In questa linea di mandato si innesta a pieno titolo il passaggio di funzioni dal Comune alla Società della Salute Fiorentina Sud Est, Consorzio pubblico tra i Comuni della nostra Zona-Distretto (Valdarno Fiorentino, Valdisieve e Chianti Fiorentino) e l'Azienda USL Toscana Centro, costituitosi il 14 gennaio 2021 e che dovrà realizzare la completa integrazione tra Servizi sociali e Servizi sanitari zonali.</p> <p>Prendendo le mosse da quanto sopra esposto, l'obiettivo che si intende raggiungere nell'anno 2022 è plurimo e consiste nelle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione e realizzazione di progetti dedicati alla promozione della salute (formazione, benessere psicofisico e sensibilizzazione sui corretti stili di vita e alimentazione); - organizzazione e realizzazione di un'iniziativa finalizzata alla promozione del volontariato, di cui il nostro territorio è molto ricco e da cui non si può prescindere per svolgere interventi e attività sociali a favore dei cittadini; - gestione del percorso amministrativo e professionale legato al trasferimento di funzioni e risorse che condurrà al trasferimento delle funzioni sociali dal Comune alla Società della Salute Fiorentina Sud Est delle funzioni sociali, in attuazione di quanto deciso dalla Giunta Esecutiva (Deliberazione n. 8 del 29/10/2021) e dall'Assemblea dei Soci (Deliberazione n. 6 del 10/11/2021) della Società della Salute.
Risultati attesi:	<p>Incrementare la conoscenza del cittadino sul sistema di welfare, valorizzazione degli Enti del Terzo Settore di ambito sociale che agiscono sul territorio e interagiscono con le Istituzioni, nonché l'ottimizzazione della gestione del sistema di welfare attraverso l'integrazione delle funzioni socio-sanitarie di zona.</p>
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Presa di coscienza e maggiore conoscenza da parte dei cittadini dei servizi socio-sanitari che gli Enti Pubblici e le Organizzazioni di volontariato offrono sul territorio.</p> <p>Miglioramento dell'organizzazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie messe a disposizione della Società della Salute, al fine di ottimizzare la gestione dei servizi socio-</p>

	sanitari si zona.
--	-------------------

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione e realizzazione progetti dedicati alla promozione della salute	X	X	X	X	X	X	X					
2	Organizzazione e realizzazione iniziativa finalizzata alla promozione del volontariato			X	X	X	X	X	X	X			
3	Gestione percorso amministrativo e professionale legato al trasferimento di funzioni alla Società della Salute	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero dei progetti da realizzare per la promozione della Salute	Numero	Quantitativo	Almeno 3
2	Realizzazione dell'iniziativa di promozione del volontariato	Data	Temporale	Entro il 31/10/2022
3	Tempo medio di attuazione delle decisioni direzionali in ordine al trasferimento di funzioni alla Società della Salute	Giorni	Qualitativo	Inferiore a 30

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Giusti Silvia	20%
Nanni Meri	20%
Camiciottoli Silvia	20%
Staderini Lucia	20%
Borgini Cosetta	20%
Cibra Paola	20%
Rettani Gianluigi	20%

OBIETTIVO n. 2: Potenziamento della promozione dello Sport

Descrizione obiettivo:	<p>Il punto 2.2.2 delle Linee programmatiche di Mandato 2019-2024 (La cittadella diffusa dello sport) prevede di ospitare manifestazioni in cui promuovere una cultura dello sport, che è sinonimo di educazione, benessere e socialità.</p> <p>Partendo da questo assunto, dando seguito i lavori svolti nelle sedute della Consulta dello Sport nel corso dell'anno 2021 e mettendo a frutto le proposte progettuali delle Associazioni e Società sportive dilettantistiche aderenti, è emersa la necessità di potenziare la promozione dello sport, che nelle ultime due stagioni ha subito un notevole decremento partecipativo e finanziario a causa dell'emergenza pandemica da virus SARS-coV-2.</p> <p>L'attuazione delle progettualità si sostanzierà nelle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizzazione della mappatura delle Associazioni e Società sportive operanti sul territorio comunale, al fine di realizzare un catalogo dell'offerta sportiva; - elaborazione di supporti informativi che consentano ai soggetti sportivi di comunicare con le scuole del territorio, incrementando così il potenziale numero di bambini e ragazzi che decideranno di praticare uno sport e potenziare la conoscenza di un corretto stile di vita, della disciplina, del confronto, della solidarietà e della sana competizione che solo lo sport può trasfondere nei giovani.
Risultati attesi:	<p>Potenziamento della promozione dello sport e miglioramento dello stile di vita, di cui la pratica sportiva è uno dei principali viatici.</p> <p>Incremento della promozione sportiva nei confronti delle giovani generazioni che frequentano gli Istituti scolastici territorio comunale.</p>
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Miglioramento dello stile di vita fisico e morale delle nuove generazioni, che solo la pratica sportiva intesa come strumento educativo completo può conferire.</p> <p>Incremento della coesione tra le Associazioni e Società sportive del territorio, creando un volano positivo di interrelazioni che produrranno una collaborazione e una migliore condivisione degli spazi a disposizione sul territorio comunale.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione mappatura Associazioni e Società sportive	X	X	X	X	X	X						
2	Elaborazione di supporti informativi che consentano ai soggetti sportivi di comunicare con le scuole del territorio					X	X	X		X	X		

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero Associazioni sportive partecipanti alla mappatura	Numero	Quantitativo	Almeno 10
2	Creazione di supporti informativi dedicati alle scuole	Data	Temporale	Entro il 31/10/2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Chiarandini Roberta	15%
De Simone Denise	10%
Rossinelli Nicla	15%
Rettani Gianluigi	10%

OBIETTIVO n. 3: Nuove progettualità educative zonali

Descrizione obiettivo:	<p>Il punto 1.1.2 delle Linee programmatiche di Mandato 2019-2024 (Una scuola sicura, innovativa, inclusiva) individua la scuola come la principale infrastruttura immateriale della comunità e come tale richiede investimenti e cura affinché il rapporto tra Istituzioni scolastiche, Pubblica amministrazione e territorio sia costante e permetta il consolidamento di una comunità educante. La scuola costituisce inoltre uno dei principali strumenti di lotta alla disuguaglianza, di valorizzazione delle esperienze e culture che vi si confrontano ogni giorno, oltre che un luogo in cui attuare di progettualità specifiche che possano rispondere a bisogni educativi emergenti, anche digitali.</p> <p>Nell'alveo di tale assunto, nell'anno scolastico 2022/2023 Figline e Incisa Valdarno sarà il Comune capofila dei Progetti Educativi Zonali (PEZ) finanziati dalla Regione Toscana, per conto della Conferenza Educativa della zona Fiorentina sud est, composta dai Comuni del Valdarno e del Chianti Fiorentino. Queste progettualità coinvolgeranno gli insegnanti e gli alunni da 0 a 18 anni frequentanti le scuole di tutto il territorio della Conferenza educativa e saranno suddivise in PEZ Infanzia (0-6 anni) e PEZ scolare (3-18 anni).</p> <p>Tanto premesso, nel corso del 2022 si intraprenderanno le seguenti azioni finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi dell'andamento dei progetti PEZ in corso di svolgimento nell'anno scolastico 2021/2022; - verifica dei contenuti delle Linee-guida della Regione Toscana sui nuovi progetti educativi zonali previsti per l'anno scolastico 2022/2023; - condivisione dei contenuti delle nuove progettualità PEZ con gli Istituti Scolastici dei territori di competenza della Conferenza Educativa zonale; - elaborazione e presentazione della proposta progettuale PEZ contenente le azioni specifiche alla Regione Toscana;
-------------------------------	---

	- predisposizione degli atti di gara necessari per la selezione dei soggetti che gestiranno le singole azioni progettuali PEZ.
Risultati attesi:	Incremento dell'attenzione ai bisogni dei cittadini in età evolutiva e adeguata risposta formativa per la prevenzione del disagio, per il potenziamento della solidarietà e dell'inclusione degli alunni. Potenziamento qualitativo della formazione per gli insegnanti di ogni ordine e grado coinvolti nei progetti.
Impatti attesi esterni ed interni:	Acquisizione di una maggiore sensibilità degli alunni e delle loro famiglie verso i temi trattati dalla progettazione educativa e digitale. Rafforzare e potenziare il coordinamento zonale tra Istituti scolastici ed Enti locali di riferimento, in quanto strumento fondamentale per generare coesione, integrazione e miglioramento dell'efficacia degli interventi progettuali.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi andamento progetti PEZ in corso di svolgimento nell'anno scolastico 2021/2022	X	X	X	X	X	X	X					
2	Verifica contenuti delle Linee-guida della Regione Toscana sui nuovi progetti educativi zonali previsti per l'anno scolastico 2022/2023					X	X	X					
3	Condivisione contenuti delle nuove progettualità PEZ con gli Istituti Scolastici dei territori di competenza della Conferenza Educativa zonale							X	X	X	X		
4	Elaborazione e presentazione della proposta progettuale PEZ contenente le azioni specifiche alla Regione Toscana									X	X	X	
5	Predisposizione degli atti di gara necessari per la selezione dei soggetti che gestiranno le singole azioni progettuali PEZ										X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero di incontri di condivisione progettuale con la Conferenza educativa e gli Istituti scolastici	Numero	Quantitativo	Almeno 3
2	Numero aree pedagogiche e didattiche da inserire nel Progetto Educativo Zonale	Numero	Quantitativo	Almeno 4

3	Elaborazione della progettazione PEZ e degli atti di gara	Data	Temporale	Entro il 31/12/2022
---	---	------	-----------	---------------------

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberta Chiarandini	15%
Nicla Rossinelli	15%
Denise De Simone	15%
Becattini Franco	5%
Castroreale Samuele	5%
Lazzerini Ferdinando	5%
Morelli Fabrizio	5%
Occhialini Michael	5%
Rosadini Maurizio	5%
Russo Emiliano	5%
Tirelli Antonio	5%
Rettani Gianluigi	10%

OBIETTIVO n. 4: Attuazione della prima annualità del progetto di "outdoor education" nei Nidi d'infanzia comunali

Descrizione obiettivo:	<p>Il punto 1.1.2 delle Linee programmatiche di Mandato 2019-2024 (Una scuola sicura, innovativa, inclusiva) rappresenta la scuola come uno dei principali strumenti di valorizzazione delle esperienze e culture che vi si confrontano ogni giorno e l'interesse dell'Amministrazione è quello di concentrarsi su progettualità specifiche che possano rispondere anche a bisogni emergenti.</p> <p>Il 2021 è stato l'anno dedicato alla progettualità inerente l'educazione all'aperto nei Nidi d'infanzia comunali. Il 2022 rappresenterà il primo anno di attuazione pratica dei progetti predisposti per ridefinire i luoghi e le metodologie legate ai progetti educativi a favore delle bambine e bambini frequentanti, per consentire loro di fruire di questa forma di insegnamento stimolante per le loro esperienze concrete in un contesto informale e interagendo con l'ambiente esterno.</p> <p>Tanto premesso, per poter iniziare a realizzare in concreto i principi teorici dell'outdoor education già sviluppati, sarà necessario svolgere le seguenti azioni per raggiungere l'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - condivisione tra i Servizi comunali coinvolti delle fasi e delle tempistiche realizzative
-------------------------------	--

	delle azioni da intraprendere; - completamento delle fasi manutentive finalizzate all'adeguamento preliminare degli ambienti esterni dei Nidi d'infanzia comunali; - predisposizione delle procedure di acquisizione di arredi e attrezzature compatibili con le decisioni e i vincoli di bilancio previsti dall'Amministrazione comunale; - verifica sullo stato di avanzamento della prima annualità di attuazione del progetto di outdoor education.
Risultati attesi:	Potenziamento dell'esperienza educativa "outdoor" che metta al centro delle attività un rapporto costante con gli spazi esterni dei Nidi, favorendo un contatto pressoché quotidiano tra bambini e natura, nelle condizioni e nelle modalità più appropriate che offrono le diverse strutture educative comunali.
Impatti attesi esterni ed interni:	Incremento della diversificazione educativa, di nuovi stimoli, di sollecitazioni fisiche ed intellettive utili ai bambini che si trovano ad apprendere in un ambiente naturale. Sviluppo delle potenzialità e degli strumenti pedagogici a disposizione delle educatrici e delle assistenti.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Condivisione tra i Servizi comunali coinvolti delle fasi e delle tempistiche realizzative delle azioni da intraprendere	X	X	X	X	X							
2	Completamento delle fasi manutentive finalizzate all'adeguamento preliminare degli ambienti esterni dei Nidi d'infanzia comunali					X	X	X	X	X			
3	Predisposizione delle procedure di acquisizione di arredi e attrezzature compatibili con le decisioni e i vincoli di bilancio previsti dall'Amministrazione comunale				X	X	X	X					
4	Verifica sullo stato di avanzamento della prima annualità di attuazione del progetto di outdoor education									X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero di incontri di condivisione delle fasi e delle tempistiche realizzative delle azioni da intraprendere	Numero	Quantitativo	Massimo 3

2	Elaborazione del report sull'attuazione del progetto da parte del coordinamento pedagogico	Data	Temporale	Entro il 31/12/2022
3	Grado di soddisfazione delle famiglie utenti dei Nidi d'infanzia	Voto	Qualitativo	Oltre 7,5 su 10

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Banchi Barbara	10%
Bendi Patrizia	10%
Casini Maria Rosaria	10%
Gagliardi Orietta	15%
Morandi Brunella	10%
Nocentini Monica	10%
Rossinelli Nicla	15%
Rettani Gianluigi	10%

SERVIZIO CULTURA E MARKETING TERRITORIALE

RESPONSABILE Dott. Samuele Venturi

OBIETTIVO n.1 : Piano per la promozione della cultura e del turismo

<p>Descrizione obiettivo:</p>	<p>Il PNRR fornisce una nuova declinazione di promozione del territorio, facendo convergere in un asset inscindibile turismo e cultura. Sarà quindi importante declinare l’offerta culturale ampliandola con proposte rivolte ad un pubblico più vasto, come quello che tradizionalmente visita i nostri territori (nord Europa, America centrale) e con un’apertura maggiore anche verso quel turista “lento” che ha ri-scoperto la dimensione local a seguito della pandemia e che proviene da altri territori del nostro Paese. Pertanto la proposta del Comune di Figline e Incisa Valdarno sarà tesa, in ogni modo e con ogni azione, a richiamare un pubblico non esclusivamente residente.</p> <p>Per raggiungere questo obiettivo si propone quindi non solo di valorizzare i luoghi della cultura come il Teatro comunale Garibaldi, le biblioteche comunali “Marsilio Ficino” e “Gilberto Rovai”, il Palazzo Pretorio e Casa Petrarca attraverso l’attivazione di progetti e interventi che consentano di incrementare l’<i>appeal</i> nei confronti degli utenti di queste strutture culturali pubbliche, ma anche di creare interesse nei confronti di spazi aperti al pubblico come le piazze e altre aree verdi della città promuovendo la cultura contemporanea.</p> <p>Sarà importante anche fare rete con gli altri comuni limitrofi entro il perimetro delle collaborazioni già avviate con l’Ambito turistico Firenze e area fiorentina e con il Consorzio Chianti Colli Fiorentini. Questa sinergia permetterà di condividere strategia di più ampio respiro per attrarre un turismo che non gravita solo sulla città di Firenze ma anche sulle zone periferiche.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi dei rapporti e delle statistiche relative al turismo, nonché degli attrattori turistici presenti sul nostro territorio. Lo studio si articolerà nelle seguenti fasi: valutazione dello stato di fatto del territorio, sopralluoghi, ispezioni dirette, analisi delle tendenze, report finale. Al termine di questa prima tranche del Piano sarà fondamentale il coinvolgimento degli stakeholders, degli operatori turistici del territorio e dei partner istituzionali (Ambito turistico Firenze e area fiorentina, Consorzio Chianti Colli Fiorentini) con cui il Comune già collabora. 2. Realizzazione di materiale informativo e mappe in lingua straniera per agevolare il soggiorno dei visitatori sul nostro territorio anche in collaborazione con istituzioni scolastiche che operano nel settore. 3. Attivazione di un Punto di accoglienza turistica che serva ai visitatori per raccogliere informazioni sulle attività da svolgere sul nostro territorio e che
--------------------------------------	---

	<p>disponga di materiale informativo adeguato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Organizzazione di eventi e attività culturali da svolgere in particolar modo nel periodo della primavera e dell'estate, che abbiano come obiettivo la promozione del patrimonio storico-artistico del territorio, la valorizzazione delle realtà associative legate al folklore e alla tradizione della città e il coinvolgimento delle realtà produttive del settore della ristorazione, dell'enologia e dell'accoglienza. 5. Progettazione e realizzazione di laboratori e rassegne teatrali per giovani, per sostenere percorsi di valorizzazione della loro capacità artistico-culturale, promuovendo il cartellone teatrale e culturale e nuove forme di produzione artistico-teatrale, sostenendo percorsi formativi e scambi di esperienze, finalizzate all'acquisizione di competenze e abilità da parte dei giovani che potranno sperimentarsi nella realizzazione di una produzione teatrale finale. 6. Valorizzazione periodica di sezioni bibliografiche specifiche, da posizionare in appositi scaffali espositivi, in relazione alle attività culturali concomitanti organizzate dall'Amministrazione (ad. esempio musica, teatro, libri per bambini e ragazzi, storia locale, ecc.); nel periodo estivo potranno essere allestiti anche scaffali dedicati ai libri in lingua straniera. 7. Consolidamento delle diverse tipologie di servizi e attività svolte presso il Palazzo Pretorio: Ufficio Turistico, eventi congressuali e convegnistici pubblici e privati, matrimoni civili e utilizzo delle sale espositive per progetti condivisi con le realtà associative del territorio, nonché gestione dell'archivio pre-unitario; 8. Incremento delle iniziative da svolgere presso Casa Petrarca, attraverso appuntamenti formativi, incontri culturali, eventi espositivi e laboratori organizzati da soggetti associativi del territorio in aree di intervento che interesseranno la popolazione in età scolare. 9. Individuazione di percorsi, anche espositivi, che possano valorizzare l'arte intesa come recupero di beni locali e come strumento di promozione del territorio attraverso installazioni contemporanee. 10. Realizzazione di iniziative culturali e di promozione del territorio che coinvolgano anche le frazioni del territorio. 11. Organizzazione di eventi e realizzazione di pubblicazioni dedicati alla valorizzazione della storia locale e alla promozione dei valori costituzionali. 12. Pubblicazione di un avviso pubblico per la ricerca di sponsor per iniziative culturali e della promozione del territorio.
Risultati attesi:	Creare nuove opportunità e nuove esperienze per i visitatori della nostra città attraverso una promozione del territorio che valorizzi il patrimonio locale.
Impatti attesi esterni ed interni:	Sviluppare, con un progetto pluriennale, una rete di promozione del territorio che attragga visitatori nei centri storici in modo da valorizzare una identità urbana che attinga al senso di appartenenza dei cittadini e parli in modo comprensibile e moderno ai cittadini. Per il personale si tratta di una nuova esperienza di collaborazione con soggetti

istituzionali specializzati nella promozione turistica.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi flussi e attrattori turistici	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Realizzazione di materiale informativo	X	X	X	X	X							
3	Attivazione punto di accoglienza turistica				X	X	X	X	X	X			
4	Organizzazione di eventi e attività culturali				X	X	X	X	X	X			
5	Progettazione e realizzazione di laboratori e rassegne teatrali per giovani	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
6	Valorizzazione periodica di sezioni bibliografiche specifiche presso le biblioteche comunali	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Consolidamento delle diverse tipologie di servizi e attività svolte presso il Palazzo Pretorio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Incremento delle iniziative da svolgere presso Casa del Petrarca	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
9	Valorizzazione percorsi artistici	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
10	Realizzazione eventi culturali nelle frazioni						X	X	X	X			
11	Eventi e pubblicazioni su storia locale			X	X	X	X	X					
12	Avviso pubblico per fundraising	X	X	X	X	X	X						

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Analisi flussi e attrattori turistici	Temporale	Entro	30/09/2022
2	Realizzazione di materiale informativo	Temporale	Entro	31/05/2022
3	Attivazione punto di accoglienza turistica	Temporale	Entro	01/06/2022
4	Numero di eventi e attività culturali	Quantitativo	Numero	Almeno 30 iniziative
5	Numero di ragazzi partecipanti ai laboratori e rassegne teatrali	Quantitativo	Numero	Almeno 40 partecipanti
5	Grado di soddisfazione degli utenti delle stagioni teatrali	Qualitativo	Voto	Oltre 7,5 su 10

6	Numero di sezioni bibliografiche valorizzate	Quantitativo	Numero	Almeno 5
7	Numero iniziative svolte presso il Palazzo Pretorio	Quantitativo	Numero	Almeno 20
8	Numero iniziative svolte presso presso Casa Petrarca	Quantitativo	Numero	Almeno 7
9	Percorsi espositivi d'arte	Quantitativo	Numero	Almeno 1
10	Numero iniziative culturali svolte nelle frazioni	Quantitativo	Numero	Almeno 5
11	Numero iniziative istituzionali	Quantitativo	Numero	Almeno 5
11	Numero di pubblicazioni su storia locale	Quantitativo	Numero	Almeno 1
12	Pubblicazione di un avviso per fundraising	Temporale	Entro	31/03/2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Samuele Venturi	25%
Carlo Benedetti	25%
Cristina Bonechi	20%
Lucilla Costantini	20%
Giacomo Fanfani	25%
Donatella Becattini	20%
Angela Del Sarto	20%
Fiorella Francalanci	20%
Cristina Bonciani	20%

OBIETTIVO n.2 : Promozione delle politiche giovanili e rapporti con le associazioni

Descrizione obiettivo:	<p>L'obiettivo si propone di stimolare e promuovere l'organizzazione di eventi e momenti di confronto che abbiano come protagonisti i giovani non solo come target delle politiche, ma come veri e propri promotori di iniziative.</p> <p>Per giungere a questo fine l'Amministrazione intende agire attraverso la realizzazione dei seguenti progetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizzazione di un evento dedicato a giovani e alle famiglie con l'obiettivo di attrarre un pubblico trasversale che si confronti attorno ai temi della diversità
-------------------------------	---

	<p>utilizzando varie discipline, dalla musica alla letteratura, dall'arte alla comunicazione.</p> <p>2. Coordinamento degli eventi estivi e natalizi organizzati dalle associazioni del territorio in collaborazione con l'Amministrazione comunale, al fine di distribuire gli eventi organizzati in modo omogeneo e far sì che non si sovrappongano le diverse iniziative associative.</p> <p>3. Affiancamento alle associazioni nell'applicazione del regolamento per la concessioni di patrocini e vantaggi economici diretti e indiretti, che prevede la registrazione ad una nuova piattaforma per la gestione delle richieste.</p> <p>4. Interventi per il benessere psicologico dei giovani post pandemia, attraverso percorsi nelle scuole per educazione all'affettività e alla sessualità, nel mondo dell'arte e delle illustrazioni. Inoltre l'ente vuole rivolgere i propri sforzi anche nei confronti dei Neet, ossia i giovani che non sono attivi né in percorsi di studio, né di formazione, né impegnati nel lavoro. In questo caso l'Amministrazione intende formare personale di questo Servizio per poi svolgere una progettazione condivisa con gli altri Comuni dell'area sud-est di Firenze.</p>
Risultati attesi:	Coinvolgere fasce di popolazione difficilmente raggiungibili con le tradizionali forme e strumenti della pubblica amministrazione.
Impatti attesi esterni ed interni:	Far prendere coscienza ai cittadini, attraverso la realizzazione di progettualità multidisciplinari, dei valori comuni che compongono il retaggio culturale e generazionale della nostra comunità. Consolidare i rapporti con il tessuto associativo coinvolto e creare rapporti tra Ente pubblico e giovani cittadini del territorio.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Realizzazione festival dedicato ai giovani	x	x	x	x	x	x	x	x				
2	Organizzazione e realizzazione degli eventi estivi e natalizi				x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Affiancamento associazioni su nuovo regolamento e procedura online richieste	x	x	x									
4	Percorso benessere psicologico								x	x	x	x	x

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
----	---------------	-----------------	-----------	----------------------

1	Organizzazione di un festival	Entro	Temporale	31/08/2022
2	Associazioni partecipanti agli eventi estivi e natalizi coordinate dal Comune	Numero	Quantitativo	Almeno 10
3	Affiancamento associazioni su nuovo regolamento e procedura online richieste	Entro	Temporale	31/03/2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Samuele Venturi	15%
Carlo Benedetti	5%
Gianna Mancini	15%
Chiara Azzurra Ratta	5%
Lucilla Costantini	5%

OBIETTIVO n.3 : Promozione della cultura e dei sistemi digitali

Descrizione obiettivo:	<p>La digitalizzazione e l'innovazione tecnologica sono il filo rosso con cui sono state cucite le linee di intervento presentate dal Governo italiano nell'ambito del PNRR e anche il Comune di Figline e Incisa Valdarno intende sviluppare un sistema ITC che valorizzi la struttura informatica (dal punto di vista hardware) e crei nuove ed aggiornate modalità di fruizione dei servizi da parte dei cittadini.</p> <p>Rilanciare la PA significa anche porla all'interno di una rete e di una serie di sistemi condivisi che nel PNRR trovano declinazione nell'interoperabilità dei dati e delle procedure, oltre che nella migrazione verso un Cloud nazionale. Questo concorrerà a ridurre quel gap digitale tra PA e cittadini/imprese, spesso generato da sistemi non interconnessi tra loro che appesantiscono le procedure e creano ritardi ingiustificati.</p> <p>Per ciò che concerne i servizi in ambiente digitale rivolti a cittadini/imprese, il Comune di Figline e Incisa Valdarno proseguirà quell'azione di progettazione di servizi online che ha avuto grande impulso nel corso della pandemia. La fruizione dei servizi senza spostarsi da casa è ormai un percorso già tracciato, che sta trovando applicazione anche nel sistema Pago PA e nell'app IO.</p> <p>Per giungere a questo fine, l'Amministrazione intende agire attraverso la realizzazione dei seguenti progetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sviluppo del Sistema Informativo Territoriale (SIT), i cui obiettivi sono sostanzialmente 3: per l'Amministrazione ampliare le proprie banche dati per un controllo più preciso e puntuale del territorio; per i professionisti consultare uno strumento sempre aggiornato con varie informazioni facilmente navigabile; per i cittadini utilizzare un software adattabile ai moderni dispositivi per comunicare con l'Ente attraverso segnalazioni.
-------------------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Sviluppo della rete in fibra ottica: estensione della fibra ottica verso altre strutture di proprietà comunale in modo da aumentare la velocità di trasmissione dati. 3. Restyling sito internet per fornire ai cittadini e ai professionisti uno strumento di ricerca facilmente consultabile e rispondente alle linee guida Agid. 4. Realizzazione di procedimenti online rivolti ai cittadini per la presentazione di domande e moduli relativi a vari ambiti dei servizi erogati dall'ente, con particolare riferimento alle procedure di concessione di patrocini/vantaggi economici alle associazioni del territorio e alle modalità di domanda per la partecipazione ai concorsi per la selezione del personale dell'ente. 5. Realizzazione interventi per la transizione digitale: implementazione sistema di pagamenti elettronici, attivazione Spid, attivazione App IO. 6. Iniziative di promozione della cultura digitale e di formazione per la cittadinanza riguardo ai nuovi sistemi di accesso ai servizi digitali del Comune. 7. Poter contare su personale adeguatamente formato e capace di interagire con i più moderni sistemi informatici comporterà un miglioramento dei risultati in termini di digitalizzazione e innovazione. 8. Realizzazione piattaforma di ticketing interno: organizzare, gestire e velocizzare le varie richieste interne di carattere informatico permettere una migliore gestione dell'intero servizio, liberando spazi di tempo da dedicare ad altri sviluppi.
Risultati attesi:	Restyling dei sistemi informativi dell'Ente sia dal punto di vista hardware che software per una migliore trasmissione dei dati e una più efficace usabilità dei servizi da parte dei cittadini e delle imprese.
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Dal punto di vista interno, l'implementazione delle infrastrutture e dei servizi permetterà una migliore e più veloce circolazione delle informazioni. Si punterà anche sulla formazione del personale interno e sulla predisposizione di un sistema di ticketing in grado di agevolare e velocizzare la gestione informatica interna.</p> <p>Dal punto di vista esterno, una migliore organizzazione dei servizi informativi consentirà un avvicinamento tra cittadino/imprese ed ente.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sviluppo del Sistema Informativo Territoriale (SIT)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Sviluppo della rete in fibra ottica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Restyling sito internet istituzionale	x	x	x	x	x							
4	Realizzazione nuovi procedimenti online	X	x	x	x	x							
5	Transizione digitale	X	x	X	x	x	x	x	x	x			

6	Attività di informazione e promozione cultura digitale				x	x	x	x	x	x	x		
7	Formazione personale				x	x	x						
8	Piattaforma di ticketing	x	x	x									

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Attivazione nuovi servizi SIT	Temporale	Entro	31/10/2022
2	Sviluppo della rete in fibra ottica	Temporale	Entro	31/12/2022
3	Restyling sito internet istituzionale	Temporale	Entro	31/05/2022
4	Nuovi procedimenti online	Numero	Quantitativo	Almeno 2 procedimenti
5	Transizione digitale	Temporale	Entro	30/09/2022
6	Attività informazione e promozione cultura digitale	Numero	Quantitativo	Almeno 2 eventi/incontri
7	Formazione personale	Temporale	Entro	30/06/2022
8	Piattaforma ticketing	Temporale	Entro	31/03/2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Samuele Venturi	10%
Chiara Azzurra Ratta	15%
Tommaso Turrini	15%
Paolo Cascella	15%

SERVIZIO FINANZIARIO E PARTECIPATE**RESPONSABILE Dott.ssa M. Cristina Ielmetti****OBIETTIVO n. 1: Individuazione nuovo gestore del Canone Unico Patrimoniale**

Descrizione obiettivo:	<p>La legge di bilancio 2020 (L.160/2019) introduce modifiche significative per la gestione delle entrate comunali, in particolare elimina TOSAP, COSAP, ICP e Diritti pubbliche affissioni, sostituendoli con un Canone unico OSP-Pubblicità (commi 816-847).</p> <p>Con deliberazione consiliare n. 88 del 16/12/2020 ne è stata affidata la gestione alla soc. ABACO spa, all'epoca concessionaria per la pubblicità. E' rimasta in capo all'ente l'intera attività autorizzatoria, attualmente ripartita fra più servizi dell'ente in base alle rispettive competenze. L'affidamento scade il 31.12.2022.</p> <p>La predisposizione del bando di gara per il nuovo affidamento può essere l'occasione per una riflessione ed un miglioramento dell'attuale modalità di gestione. Pertanto l'ufficio si farà carico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di raccogliere le esigenze dei vari servizi in termini di modifiche regolamentari ed organizzative; - di elaborare una nuova proposta che recepisca quanto emerso; - di predisposizione del bando di gara per l'affidamento del servizio.
Risultati attesi:	Publicazione di un bando per l'affidamento in concessione che porti ad un miglioramento del servizio.
Impatti attesi esterni ed interni :	Verso l'esterno ci si auspica una maggiore efficienza nella gestione.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività preparatoria					X	X						
2	Elaborazione nuova proposta							X	X	X			
3	Predisposizione bando di gara										X	X	

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
----	---------------	-----------------	-----------	----------------------

1	Predisposizione Bando	temporale	entro	30/10/2022
---	-----------------------	-----------	-------	------------

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
M. Cristina Ielmetti	10%
Alessia Casini	40%
Stefania Vinci	10%
Elena Grechi	20%
Mara Baldi	20%

OBIETTIVO n. 2: Recupero evasione fiscale

Descrizione obiettivo:	<p>Le difficoltà di finanza pubblica degli ultimi anni e il percorso intrapreso dal legislatore in materia di federalismo municipale con un impegno diretto della Pubblica Amministrazione locale nell'esercizio della funzione tributaria, impongono una azione precisa e coordinata finalizzata, tra l'altro, a garantire un'efficace azione nella gestione delle entrate tributarie di competenza e a contrastare decisamente l'evasione fiscale sui tributi locali. In questo contesto appare di fondamentale importanza la garanzia di disporre di una gestione pienamente efficiente e efficace dei fondamentali tributi comunali basati sulla tassazione degli immobili cui si riconnette una quota percentuale assai significativa di finanziamento della spesa corrente stanziata nei bilanci di previsione. In questo senso appare centrale sotto il profilo organizzativo disporre di uno stabile presidio di processo volto a garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una puntuale e tempestiva informazione ai contribuenti in merito all'applicazione delle disposizioni normative, scadenze di pagamento, modulistica etc., - una efficiente azione di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale, - un'efficace attività di riscossione (soprattutto in sede coattiva) sia di tutti i tributi locali che di altre entrate patrimoniali con l'obiettivo di incrementare il tasso di riscossione delle somme di pertinenza dell'amministrazione comunale. <p>In particolare l'attività consta delle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • consulenza e assistenza agli operatori e tecnici relativa ai tributi locali; • proposta di miglioramento dei processi e delle attività inerenti la gestione tributaria; • rispetto dei tempi dei procedimenti tributari e dell'attivazione dei relativi endo procedimenti sia interni che esterni; • verifica periodica della funzionalità di tutti i sistemi di riscossione in sede volontaria dei tributi locali;
-------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di idonee informative ai contribuenti in materia di tributi locali mediante l'elaborazione di stampati e l'aggiornamento della sezione tributaria del sito internet del comune; • predisposizione di tutte le azioni volte alla formazione dei ruoli coattivi per le entrate tributarie e patrimoniali ad eccezione di quelle attribuite alla responsabilità della polizia municipale; • tenuta di tutti i rapporti amministrativi e finanziari con il concessionario per la riscossione coattiva delle entrate comunali ed effettuazione in proposito di tutte le azioni di competenza; • monitoraggio periodico degli introiti della fase coattiva e redazione di report sullo stato della stessa trasmessi all'ufficio ragioneria per l'emissione delle reversali l'incasso; • predisposizione atti per la rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributario;
Risultati attesi:	I risultati attesi sono chiaramente visibili in bilancio quali poste attive indicanti il recupero evasione tributario
Impatti attesi esterni ed interni :	Verso l'esterno ci si auspica una maggiore equità contributiva. E' evidente l'apporto al permanere degli equilibri di bilancio.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aliquote TARI e relative agevolazioni			x	x	X							
2	Recupero evasione IMU	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
3	Recupero evasione TOSAP	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
4	Collaborazione con soggetto gestore per il recupero evasione TARI				x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Elaborazione ruoli tributari					x	x	x					
6	Elaborazione ruoli extra tributari								x	x			
7	Bollettazione lampade votive	x	x	x									

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Recupero evasione IMU	Euro	maggiore di	250.000,00
2	Recupero evasione TOSAP	Euro	maggiore di	2.000,00
3	Emissione ruolo coattivo	Euro	maggiore di	50.000,00

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
M. Cristina Ielmetti	20%
Alessia Casini	60%
Stefania Vinci	40%
Elena Greco	50%
Mara Baldi	70%

OBIETTIVO n. 3: Consolidamento e rafforzamento delle azioni che consentano la corretta e aggiornata tenuta della contabilità dell'ente in un periodo di emergenza epidemiologica e di PNRR.

Descrizione obiettivo:	<p>In considerazione della straordinaria situazione che sta vivendo il Paese ed il sistema delle autonomie locali a seguito dell'emergenza sanitaria, partendo dalla fase di programmazione e coordinamento economico-finanziario fino alla fase della gestione e rendicontazione del bilancio, è intenzione dell'Ente monitorare e gestire il bilancio in modo da mantenere i livelli di virtuosità fin qui conseguiti.</p> <p>Rilevanza strategica rivestirà anche nel 2022 la Certificazione delle Perdite di Gettito ed Incremento Spese causate dalla Pandemia in esecuzione delle disposizioni di cui al DL 104/2020 per l'assegnazione di risorse di fondi covid. Dalla certificazione dipenderà la conferma sull'assegnazione o la restituzione dei trasferimenti ricevuti nel 2020 e nel 2021. L'Ente ha ricevuto numerosi contributi statali come indennizzo alle minori entrate e delle maggiori spese. La certificazione va inviata entro il 31 maggio del 2022. Certificazione contenuta nel decreto del Ministero dell'Interno n. 273932 del 28 ottobre 2021.</p> <p>Nel 2022 ha inoltre inizio l'attuazione del PNRR. E' necessario mantenere aggiornato il DUP con la programmazione degli interventi che l'ente locale intende effettuare partecipando ai bandi, dovrà essere aggiornato sia nella sezione strategica che in quella operativa. E' opportuno che la programmazione nel DUP attinente al PNRR si conformi alle missioni ed alle componenti indicate come articolazioni specifiche del PNRR stesso. Occorre applicare tempestivamente le modifiche normativo-contabili introdotte al fine di eliminare gli ostacoli all'utilizzo di tali risorse, innovazioni derogatorie esplicitate dalla Commissione ARCONET con la propria FAQ n. 48/2021.</p> <p>A livello operativo acquisisce sempre più rilevanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la sistematica analisi delle dinamiche dei flussi finanziari anche attraverso piani speciali di cassa che le logiche di trasferimento di risorse, per attenuare gli effetti della pandemia, hanno reso particolarmente complessi; - la gestione della Piattaforma per la Certificazione dei Crediti Commerciali; - la gestione delle fonti di finanziamento e degli investimenti dell'Ente con particolare riferimento al quanto inserito nel PNRR.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	L'obiettivo di tale gestione è quello di garantire il mantenimento dei buoni livelli fin qui conseguiti nei parametri strutturali previsti dalle norme contabili che definiscono gli enti non deficitari ed un puntuale monitoraggio trimestrale di tutti gli equilibri generali e particolari di bilancio sintetizzati in apposita reportistica in vista del 2024.
Impatti attesi esterni ed interni :	Efficienza della gestione del bilancio

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi elementi certificazione	x	x	x	x								
2	Certificazione					x							
3	Verifica equilibri			x		x		x		x		x	
4	Aggiornamento PCC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Rispetto equilibri di bilancio	temporale	entro	31.12.2022
2	Invio certificazione	temporale	entro	31.05.2022

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
M. Cristina Ielmetti	40%
Mariangela Verniani	20%
Laura Mazzetti	20%
Milva Fiacchini	5%
Lucia Marini	5%
Walter Bichi	5%

OBIETTIVO n. 4: Controllo e monitoraggio dell'andamento gestionale delle società e degli enti partecipati

Descrizione obiettivo:	<p>Il D.lgs. 19 agosto 2016, n.175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” ha ad oggetto la costituzione di società da parte di amministrazioni pubbliche, nonché l’acquisto, il mantenimento e la gestione di partecipazioni da parte di tali amministrazioni, in società a totale o parziale partecipazione pubblica, diretta o indiretta. Le disposizioni devono essere applicate ponendo particolare attenzione riguardo all’efficiente gestione delle partecipazioni pubbliche, alla tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché alla razionalizzazione e riduzione della spesa.</p> <p>E’ quindi necessario migliorare i controlli sulle società ed enti partecipati dal comune attraverso puntuali analisi che verifichino non solo gli andamenti economici, finanziari e patrimoniali, ma il raggiungimento degli obiettivi gestionali assegnati e la qualità dei servizi gestiti.</p>
Risultati attesi:	Il mantenimento di un adeguato sistema informativo, che rilevi non solo i rapporti finanziari con i soggetti partecipati ma anche la loro situazione gestionale e contabile , è condizione necessaria all’attribuzione di obiettivi ai soggetti partecipati
Impatti attesi esterni ed interni :	Maggior trasparenza e consapevolezza dei servizi erogati dagli enti partecipati.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Censimento MEF delle partecipazioni e dei rappresentanti in organi di governo di società a partecipazione pubblica			x	x								
2	Analisi rapporti finanziari con l’Ente	x	x	x									
3	Istruttoria finalizzata all’elaborazione del GAP					x	x	x					
4	Predisposizione bilancio consolidato							x	x	x			
5	Redazione relazione annuale sul controllo enti e società partecipate										x	x	x
6	Elaborazione proposta di razionalizzazione periodica delle società partecipate										x	x	X

7	Monitoraggio delle attività di controllo analogo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Predisposizione bilancio consolidato	temporale	entro	30/09/2022
2	Predisposizione piano di razionalizzazione	temporale	entro	31/12/2022

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
M. Cristina Ielmetti	10%
Laura Mazzetti	30%

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI**RESPONSABILE Dott.ssa Orietta Occhiolini****OBIETTIVO n. : 1 Regolamentazione lavoro Agile**

<p>Descrizione obiettivo:</p>	<p>La PA è chiamata a trasformarsi attraverso una reingegnerizzazione del modello organizzativo e lavorativo, in ottica di lavoro agile.</p> <p>La Legge 22 maggio 2017 n. 81, che disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico, definisce il lavoro agile come <i>“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all’interno di locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.”</i>.</p> <p>Obiettivo dichiarato è promuovere il lavoro agile per <i>“incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro”</i>.</p> <p>L’emergenza sanitaria del 2020 e la necessità di limitare i contatti personali hanno determinato anche la necessità di limitare il più possibile la prestazione lavorativa in presenza, ricorrendo ad un massiccio utilizzo del lavoro agile, seppur in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla legge n. 81/2017.</p> <p>Il successivo passaggio dalla modalità del lavoro agile in fase emergenziale a quella ordinaria, era stato previsto mediante la redazione del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) secondo l’ art. 14 della legge n. 124/2015 così come modificato da parte dell’art. 263 del D.L. n. 34/2020.</p> <p>Successivamente, l’art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha inserito la regolamentazione del lavoro agile all’interno del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) in maniera integrata con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati, dell’organizzazione amministrativa e del contrasto alla corruzione.</p> <p>Nelle more dell’approvazione del PIAO è stato emesso il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, con cui si stabilisce che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza.</p> <p>Con Decreto dell’8 ottobre 2021 <i>“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”</i>, il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro</p>
-------------------------------	--

	<p>in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.</p> <p>L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che <i>“il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”</i>, ha disposto <i>“nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)”</i>, che l’accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizioni.</p> <p>Il 30 novembre 2021, a conclusione del confronto con le organizzazioni sindacali, il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di <i>“Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione”</i>, che anticipano ciò che sarà definito nei contratti collettivi di lavoro.</p> <p>Le linee guida introducono anche il concetto di lavoro da remoto. La differenza tra lavoro in modalità agile e lavoro da remoto è che quest’ultimo <i>“può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporti la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato.”</i></p> <p>In poche parole, si parla di lavoro da remoto quando, pur non essendo nella solita sede dell’ufficio, il lavoratore esegue la sua prestazione rispettando gli orari di lavoro che avrebbe seguito in sede. L’amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l’attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.</p> <p>In tale cornice normativa e regolamentare, obiettivo dell’Amministrazione per l’anno 2022 è quello di definire le condizioni, le modalità attuative e gli strumenti per l’accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto, nell’ambito del PIAO che dovrà essere approvato nell’ultima modifica introdotta, entro dicembre 2022.</p>
Risultati attesi:	Approvazione del piano del lavoro agile come strumento di programmazione e regolamentazione del lavoro agile nell’Ente e anche come acceleratore di innovazione nell’organizzazione del lavoro pubblico e nell’erogazione dei servizi.
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Il lavoro agile può avere impatti positivi interni ed esterni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consente una migliore conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti; - sposta la logica del rapporto di lavoro dal controllo alla fiducia, dalla mansione all’obiettivo, aumentando il benessere organizzativo; - diffonde la cultura del digitale incrementando i servizi erogati da remoto e quindi limitando la necessità dell’utenza di recarsi fisicamente agli sportelli; - riduce l’impatto ambientale come conseguenza della riduzione del traffico urbano per recarsi al lavoro

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mappatura dei processi di lavoro smartabili	x	x	x	x								
2	Ricognizione degli strumenti tecnologici	x	x	x	x								
3	Predisposizione proposta				x	x	x						

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Predisposizione proposta	Temporale	Entro il termine	30/6/2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Orietta Occhiolini	10%
Mita Chiaretti	5%
Fabio Tagliaferri	5%
Cristiana Pasquini	5%
Ilaria Occhini	5%

OBIETTIVO n. : 2 Programmazione strategica delle risorse umane nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

Descrizione obiettivo:	<p>Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.</p> <p>Le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) dovranno riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, lavoro agile, formazione, performance, azioni positive per le pari opportunità, prevenzione della corruzione e trasparenza. Si tratta di una sorta di "testo unico" della programmazione.</p> <p>Il PIAO, tra le altre cose, definisce quindi gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di</p>
------------------------	---

	<p>nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, sostituendo il Piano triennale del fabbisogno del personale.</p> <p>Il Decreto Reclutamento fissava al 31 gennaio 2022 la scadenza per adottare il PIAO, ma il decreto legge “Milleproroghe”, varato il 23 dicembre scorso dal Consiglio dei Ministri, ha spostato la data al 30 aprile 2022 e al 31 luglio 2022 per gli enti locali da ultimo a dicembre 2022.</p> <p>In tale contesto obiettivo dell’Amministrazione per l’anno 2022 è quello di ridefinire la programmazione strategica delle risorse umane all’interno del nuovo sistema coordinato di programmazione.</p>
Risultati attesi:	Approvazione di una programmazione del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione di risorse interne, in un disegno organico del sistema pianificatorio dell’Ente, anche al fine di operare scelte coerenti con gli obiettivi di performance.
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>La programmazione dei fabbisogni di personale, nell’ambito di una pianificazione complessiva dell’Ente, concorre alla definizione di un sistema complessivamente efficiente di gestione delle risorse, consentendo una efficace politica del personale.</p> <p>La più efficiente allocazione del personale, l’acquisizione di competenze e la valorizzazione delle risorse interne, generano maggiore coinvolgimento del personale e migliori servizi alla comunità.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Programmazione strategica delle risorse umane	x	x	x	x								
2	Predisposizione della sezione del PIAO relativa ai fabbisogni di personale										x	x	

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Predisposizione della sezione del PIAO relativa ai fabbisogni di personale	Temporale	Entro il termine	20/11/2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all’obiettivo
Orietta Occhiolini	10%
Mita Chiaretti	5%

Fabio Tagliaferri	5%
Cristiana Pasquini	5%
Ilaria Occhini	5%

SERVIZIO SPORTELLLO AI CITTADINI E ALLE IMPRESE**RESPONSABILE dott.ssa Paola Montaghi****OBIETTIVO n. 1: Definizione piano strategico di sviluppo centri storici**

Descrizione obiettivo:	<p>Il progetto è finalizzato ad acquisire gli elementi conoscitivi da porre alla base del processo decisionale al fine dell'individuazione di un piano strategico per la riqualificazione commerciale dei centri storici della nostra città, che costituiscono un valore imprescindibile da cui partire per rafforzare l'economia del nostro territorio e contrastare la tendenza alla desertificazione commerciale. Per contrastare il crescente fenomeno dei negozi sfitti, ancor più evidente nei centri storici, è necessario attuare politiche di rigenerazione urbana innovative e favorire una programmazione in grado di rafforzare i settori del commercio, del turismo e dei servizi. L'attuazione di tali politiche richiede un modello di governance che esalti la cooperazione tra i protagonisti coinvolti (istituzioni pubbliche, esercizi commerciali, attività produttive, soggetti privati con interessi e finalità conciliabili con l'interesse pubblico) e che consenta alle attività commerciali di riorientare i flussi commerciali verso il Centro instaurando un rapporto più stretto di fidelizzazione con la clientela locale. Il progetto avrà anche un valore sociale, poiché rivitalizzare il Centro Urbano significa anche riattivare le relazioni tra le persone e accrescere la percezione della sicurezza da parte dei cittadini e dotarsi di servizi alla persona e favorire la nascita di nuova imprenditoria.</p> <p>Il progetto consisterà, in una prima fase, nella raccolta di dati ed informazioni da porre alla base del processo decisionale, insieme alla costruzione di un quadro conoscitivo relativo all'ambito nel quale si intende intervenire, che permetterà poi alla Politica di disporre di tutti quegli elementi conoscitivi necessari per definire strumenti di interventi anche attraverso attività di coprogettazione con gli attori del sistema.</p>
Risultati attesi:	<p>Acquisizione di elementi conoscitivi da porre alla base del processo decisionale per pervenire alla definizione di un piano strategico finalizzato alla riqualificazione commerciale dei centri storici.</p> <p>Attivazione di un modello di governance che esalti la cooperazione tra i protagonisti coinvolti (istituzioni pubbliche, esercizi commerciali, attività produttive, soggetti privati con interessi e finalità conciliabili con l'interesse pubblico) che contribuisca al recupero dell'identità socio-culturale dei cittadini, che dal punto di vista economico, potrà consentire alle attività commerciali di riorientare i flussi commerciali verso il Centro e di instaurare un rapporto più stretto di fidelizzazione con la clientela locale.</p> <p>Il progetto avrà anche un valore sociale, poiché rivitalizzare il Centro Urbano significa</p>

	anche riattivare le relazioni tra le persone e accrescere la percezione della sicurezza da parte dei cittadini e dotarsi di servizi alla persona e favorire la nascita di nuova imprenditoria.
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>La creazione di un report che raccolga e fornisca un'analisi delle informazioni di contesto sarà utile al processo decisionale per la definizione di politiche e la predisposizione di strumenti di intervento.</p> <p>L'individuazione di politiche innovative, con percorsi in grado di promuovere valori comuni, in ambito sociale, culturale ed economico, favorirà l'integrazione tra i vari livelli di governo e tra imprese, società, associazioni e anche singoli individui nell'ordine di rafforzare le economie urbane e contrastare la desertificazione commerciale.</p> <p>Innescare un processo virtuoso per dare nuova linfa ai centri storici, migliorerà la qualità della vita dei residenti e renderà il suo territorio sempre più attrattivo.</p> <p>La sperimentazione di modalità condivise di recupero degli spazi e l'azione sul fronte della qualità urbana, permetterà di testare nuove forme e modalità di innovazione e partecipazione.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Perimetrazione dell'area di intervento e individuazione del raggio di pertinenza	X											
2	Raccolta dati e informazioni: raccolta dati demografici; costruzione database relativo alle destinazioni d'uso dell'edificio nell'area di intervento; rilevazione dati relativi ad attività produttive, commerciali e servizi presenti (pubblici e privati); analisi sistema di mobilità (viabilità esistente, parcheggi, ecc); mappatura del capitale sociale (sedi associazioni, esperienze di reti sociali, progetti collaborativi attivi nell'area di intervento, ecc); ricognizione sistema delle dotazioni pubbliche (verde urbano, piazze, ecc); raccolta dati relativi alla diffusione di connessione internet (utenze private o commerciali)	X	X										
3	Attività di ascolto e coprogettazione: costituzione cabina di regia		X										
4	Cabina di regia: incontro con settori			X		X							

	interni alla PA dedicato all'analisi dello stato d'attuazione degli obiettivi di governo												
5	Cabina di regia: incontri con associazioni delle categorie commerciali, artigianali e produttive					X							
6	Workshop del Tavolo Terzo Settore						X						
7	Workshop degli ordini professionali						X						
8	Report complessivo riportante di dati delle diverse dimensioni											X	
9	Linee guida - piano strategico dei centri storici												X
10	Condivisione delle linee guida – piano strategico dei centri storici con la Cabina di regia												X
11	Pubblicizzazione del progetto												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Report complessivo riportante i dati relativi alle diverse dimensioni	sì/no	Quantitativo	sì
2	Linee guida Piano Strategico dei Centri Storici raccolte in apposito report riassuntivo delle attività realizzate e dei risultati raggiunti.	sì/no	Quantitativo	sì

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Paola Montagni	5%
Elena Guerri	5%

OBIETTIVO n. 2: Piano del commercio su area pubblica

Descrizione obiettivo:	Nel corso del 2022 si rende necessario procedere ad un aggiornamento del Piano e del Regolamento del commercio su area pubblica, alla luce delle modifiche intervenute nella
-------------------------------	--

	<p>normativa regionale (legge regionale 23 novembre 2018, n. 62 Codice del Commercio) e nella disposizione attuale dei mercati frutto di sperimentazioni che sono state approntate nel corso degli ultimi anni.</p> <p>A tal proposito, si ricorda la modifica intervenuta nel mercato del venerdì a Incisa nel corso del 2020, sollecitata dagli operatori del mercato stesso e dalle associazioni di categoria. Similmente, il mercato del martedì è stato interessato da modifiche conseguenti ai lavori di rifacimento di Corso Mazzini e Corso Matteotti. Si rende così necessario procedere ad un aggiornamento del Piano del commercio su aree pubbliche, in primo luogo per adeguarsi ai mutamenti che sono intervenuti negli anni in quella tipologia di attività economica, nelle esigenze della collettività e nelle caratteristiche urbanistiche delle zone interessate dai mercati.</p> <p>Una volta avviata l'attività di discussione con l'amministrazione, si darà avvio all'attività di concertazione nelle forme previste dalla legge. Il confronto con le rappresentanze sociali circa l'orientamento dell'ente sui contenuti essenziali della nuova regolamentazione, Piano incluso, avverrà attraverso l'organizzazione di incontri con le associazioni di categoria e con la Commissione del mercato.</p> <p>Il nuovo Regolamento e il nuovo Piano, con l'assetto modificato dei mercati di Figline e di Incisa, saranno proposti entro il mese di dicembre 2022.</p>
Risultati attesi:	Il risultato consiste nell'elaborazione del Piano e del Regolamento del commercio su area pubblica, aggiornati alle modifiche intervenute in questi anni nella normativa, nel settore e nei luoghi del commercio su area pubblica del Comune di Figline e Incisa Valdarno.
Impatti attesi esterni ed interni:	Si ritiene che l'aggiornamento della normativa comunale possa consentire un miglioramento dei servizi a favore del cittadino ed una più efficiente organizzazione del settore del commercio su aree pubbliche nel Comune di Figline e Incisa Valdarno.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione incontro di concertazione con le associazioni											X	
2	Organizzazione incontro di concertazione con i rappresentanti degli operatori											X	
3	Presentazione della proposta di Regolamento												X
4	Presentazione della proposta di Piano												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
----	---------------	-----------------	-----------	----------------------

1	Presentazione della proposta di Regolamento	sì/no	Quantitativo	Sì
2	Presentazione della proposta di Piano	sì/no	Quantitativo	Sì

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Paola Montagni	5%
Elena Guerri	5%

OBIETTIVO n. 3: Revisione del sistema dei flussi documentali

Descrizione obiettivo:	<p>Il DPR 28 dicembre 2000, n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” (TUDA) e, in particolare, il terzo comma dell’art. 50, prevede l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di provvedere a realizzare ed a revisionare sistemi informatici ed automatizzati finalizzati alla gestione del protocollo informatico e dei procedimenti amministrativi in conformità alle disposizioni contenute nello stesso Testo unico ed alle disposizioni di legge sulla tutela della riservatezza dei dati personali, nonché dell’art. 15 della Legge 15 marzo 1997, n. 59 e dei relativi regolamenti di attuazione;</p> <p>Il CAPO IV – Sistema di gestione informatica dei documenti sezione I Disposizioni sulla gestione informatica dei documenti del DPR 445/2000 detta la disciplina in materia di gestione informatica dei documenti della Pubblica Amministrazione;</p> <p>Il Decreto Legislativo 07/03/2005, n. 82, e ss.mm. e ii. avente ad oggetto “Codice dell’Amministrazione Digitale” (CAD) che al Capo III detta le disposizioni in materia di <i>gestione conservazione e accessibilità dei documenti e fascicoli informatici</i>;</p> <p>Con Comunicato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 259 del 19/10/2020 l’Agid (Agenzia per l’Italia Digitale) rendeva nota l’adozione delle Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, avvenuta con determinazione AGID n. 407/2020 del 09/09/2020; Tali Linee guida aggiornano e unificano le attuali regole tecniche in base all’art. 71 del Codice dell’amministrazione digitale concernenti la formazione, protocollazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e si applicheranno a partire dal duecentosettantesimo giorno successivo alla loro entrata in vigore e che da tale data l’art. 4 delle su richiamate Linee Guida dispone l’abrogazione delle seguenti disposizioni: DPCM 13 novembre 2014, contenente “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici”; DPCM 3 dicembre 2013, contenente “Regole tecniche in materia di sistema di conservazione”, ad eccezione dell’art. 13 che rima-</p>
-------------------------------	--

	<p>ne in vigore fino alla emanazione delle Linee guida di cui all'art. 29 del CAD; DPCM 3 dicembre 2013, contenente "Regole tecniche per il protocollo informatico", a partire dalla data di applicazione delle Linee guida sono abrogate tutte le disposizioni fatte salve le seguenti: art. 2 comma 1, Oggetto e ambito di applicazione; art. 6 Funzionalità. Richiamata la Determinazione AGID N. 407/2020 del 09/09/2020 con le quali sono state adottate le Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici; art. 9, Formato della segnatura di protocollo; art. 18 commi 1 e 5, Modalità di registrazione dei documenti informatici; art. 20, Segnatura di protocollo dei documenti trasmessi; art. 21, Informazioni da includere nella segnatura.</p> <p>Si rende quindi necessario procedere ad una revisione e razionalizzazione del sistema di gestione dei flussi documentali ed il conseguente adeguamento del relativo Manuale di gestione dei flussi documentali, che interesserà l'intera "macchina" comunale.</p>
Risultati attesi:	La razionalizzazione della gestione dei flussi documentali, mediante il governo del flusso, ovvero il controllo di tutte le fasi del ciclo, dalla sua creazione/acquisizione, fino alla sua archiviazione finale, controllando tutto ciò che sta "nel mezzo", contribuirà a migliorare l'efficienza gestionale dell'Amministrazione.
Impatti attesi esterni ed interni:	Miglioramento dell'efficienza gestionale dell'Amministrazione grazie a regole definite, stabili e condivise

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione e analisi dello stato di fatto della gestione dei flussi documentali	X	X	X									
2	Predisposizione e approvazione del Manuale della gestione dei flussi documentali									X			
3	Predisposizione di un piano di formazione del personale sui contenuti del piano											X	
4	Formazione del personale												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Nuovo Manuale di gestione dei flussi documentali	sì/no	quantitativo	sì

2	Formazione del personale addetto al protocollo, sportello FacileFIV, demografici, SUAP	sì/no	quantitativo	sì
---	--	-------	--------------	----

Risorse umane:

Nome Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Paola Montagni	5%
Renzoni Fabrizio	5%
Roberto Rosi	5%
Giuseppina Terranova	5%
Gianna Bertini	5%
Romina Cuccoli	5%
Patrizia Gori	5%
Annapaola Sassaroli	2%
Maria Rillo	2%
Laura Corvi	2%
Stefano Tinalli	2%
Fabio Sammarchi	2%
Sauro Grilli	2%
Elena Guerri	2%
Antonia Provisionato	2%

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

DIRIGENTE AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Arch. Roberto Calussi

OBIETTIVO n. : 1 Le infrastrutture fondamentali- la ciclopista dell'Arno (passerella ciclopedonale sul torrente Cesto), le rotatorie di Incisa

Descrizione obiettivo:	La viabilità è un punto cruciale perché denota come il territorio sia trasformato nelle necessità e nei bisogni e questo implichì di fornire nuove risposte alle esigenze della popolazione. Con la conclusione della variantina, sarà alleggerito il peso del traffico sulle aree densamente abitate e ormai centrali, riducendo il tempo di permanenza in auto, a garanzia di una più alta qualità della vita per chi si muove, ma anche per chi risiede in un'arteria oggi intensamente trafficata. Fra le altre infrastrutture fondamentali di diretta competenza del Comune rientrano l'adeguamento della ciclopista dell'Arno mediante la passerella sul Torrente Cesto e la realizzazione di rotatorie ad Incisa, lungo la SR 69 e Burchio lungo la SP 1,
Risultati attesi:	Miglioramento del sistema della mobilità e riduzione della emissione di sostane inquinanti
Impatti attesi esterni ed interni:	Riduzione dei flussi di traffico veicolare, riduzione dei tempi di percorrenza, riduzione di emissioni in atmosfera, migliore fruibilità della ciclopista dell'Arno, aumento del livello di sicurezza della circolazione stradale

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Passerella Cesto – approvazione definitivo progetto	X	X	X	X	X	X						
2	Passerella Cesto –approvazione esecutivo progetto					X	X	X	X	X	X		
3	Passerella Cesto – gara appalto lavori										X	X	X
4	Rotatorie Incisa – approvazione definitivo progetto (rotatoria via Petrarca, SR 69 via											X	X

Marconi)													
----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Passerella Cesto – esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Rotatorie Incisa – appalto e esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Approvazione progetto esecutivo passerella Cesto	data		31/10/2022
2	Appalto lavori passerella Cesto	data		31/12/2022
3	Rotatorie Incisa approvazione progetto definitivo (rotatoria via Petrarca, SR 69 via Marconi)	data		31/12/2021

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberto Calussi	5%
Marco Mugnai	5%
Carlo Datti	5%
Alessandro Parigi	10%
Margiacchi Marco	10%
Samuele Fontani	10%
Roberto Nocentini	10%
Sabrina Bigi	5%
Roberta De Vita	5%
Antonella Armi	5%
Martina Martelli	5%
Altomare Raffaella	5%
Magini Gianluca	5%

OBIETTIVO n. : 2 Riqualificare i centri storici - La nuova illuminazione di Piazza Marsilio Ficino, la riqualificazione della pineta Del Puglia, la ripartenza dei lavori per il completamento delle “Lambruschini.

Descrizione obiettivo:	<p>E' necessario ricomprendere, entro un'unica visione d'insieme, le varie parti della città: sia le zone più distanti che i centri, sapendo cogliere le caratteristiche differenti di ogni luogo e, allo stesso tempo, pensando il Comune come un tessuto unitario da condividere dentro uno specifico progetto.</p> <p>I centri storici vedono una crisi di funzione causata dalle difficoltà di residenza, dalla competizione dell'e-commerce e ancor prima dei centri commerciali, dalla delocalizzazione dei servizi. Il rilancio delle funzioni passa da una visione rinnovata e di lungo termine dei centri storici, dove gli stessi tornano ad essere luoghi principali per l'aggregazione. Dobbiamo immaginare i centri come comunità in cui si possa promuovere esperienze di cultura, di socialità, di patrimonio artistico, di servizi, di commercio. L'obiettivo è quello di far diventare i Centri Storici il fiore all'occhiello del territorio di Figline e Incisa, valorizzandone l'ingente patrimonio storico-artistico e promuovendone le specificità territoriali in termini di tradizioni e costumi locali.</p> <p>In particolare, fra gli altri interventi, assumono rilevanza prioritaria la nuova illuminazione di Piazza Marsilio Ficino, e la riqualificazione della Pineta Del Puglia. Devono essere completati i lavori sulle ex Scuole Lambruschini per restituire alla cittadinanza luoghi di incontro, spazi espositivi, area museale, laboratoriale, ludoteca e biblioteca. Soltanto restituendolo alla cittadinanza nel pieno di tutte quelle funzioni utili a promuovere la cultura e le culture, si potrà ricucire una ferita profonda che è ancora presente nel nostro centro storico.</p>
Risultati attesi:	Riqualificazione complessiva del centro storico di Figline, con il nuovo impianto di illuminazione della Piazza, la ristrutturazione e l'adeguamento dei giardini Del Puglia a ridosso delle mura, completamento delle ex scuole Lambruschini
Impatti attesi esterni ed interni:	Valorizzazione del patrimonio storico artistico del centro storico. Completare e rendere fruibile il nuovo edificio ex Lambruschini al fine di realizzare nuovi spazi per accogliere la biblioteca, l'archivio post-unitario ed il museo dell'Antica Spezieria dell'Ospedale Serristori.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Illuminazione Piazza Ficino – esecuzione lavori			X	X	X	X	X	X	X			
2	Pineta del Puglia – progetto esecutivo,										X	X	

	approvazione												
3	Pineta del Puglia – appalto ed esecuzione lavori											X	X
4	Completamento Lambruschini approvazione nuovo progetto esecutivo										X	X	
5	Completamento Lambruschini – avvio appalto lavori											X	X

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento Lambruschini – appalto ed esecuzione lavori	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Illuminazione Piazza Ficino ultimazione lavori	data		31/10/2022
2	Pineta del Puglia – conclusione gara appalto lavori	data		31/12/2022
3	Completamento Lambruschini – avvio gara lavori	data		31/12/2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberto Calussi	5%
Carlo Datti	10%
Marco Mugnai	5%
Alessandro Parigi	10%
Margiacchi Marco	10%
Samuele Fontani	10%
Roberto Nocentini	10%
Sabrina Bigi	5%
Roberta De Vita	5%

Antonella Armi	5%
Martina Martelli	5%
Silvia Papi	5%
Altomare Raffaella	5%
Magini Gianluca	5%

OBIETTIVO n. : 3 La progettazione e la cura degli spazi pubblici, la messa in sicurezza idrogeologica del territorio. Il completamento degli interventi di messa in sicurezza del torrente Ponterosso .

Descrizione obiettivo:	<p>Si tratta di interventi di mitigazione del rischio idraulico nel bacino del torrente Ponterosso dove sono stati individuati tre stralci funzionali . L'obbiettivo riguarda i lavori previsti nel secondo stralcio che interessa il tratto a monte della briglia di Istieto, fino alla località Lo Stecco.</p> <p>Le modifiche normative intervenute, hanno imposto la necessità di revisionare il progetto preliminare già redatto; inoltre, sempre per ragioni di modifiche normative, l'accordo con Regione Toscana non sarà più mediante accordo ex art 15 L. 241/90, ma con convenzione specifica.</p>
Risultati attesi:	<p>Ultimati i lavori relativi al primo stralcio (dalla briglia Istieto a via Copernico) , previa definizione di accordo con la Regione Toscana, conferente il ruolo di stazione appaltante al Comune di Figline e Incisa Valdarno, sarà redatto il progetto definitivo ed esecutivo del secondo stralcio.</p> <p>Con l'esecuzione di tali lavori viene messo in sicurezza idraulica il tratto di Torrente interessato, con evidenti ripercussioni positive sulle aree urbanizzate adiacenti, che negli anni passati sono state oggetto, più volte di esondazione.</p>
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Con l'intervento di mitigazione del rischio idraulico, si riducono i rischi di esondazione del Ponterosso, con la relativa messa in sicurezza del territorio</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

1	Revisione progetto preliminare	X	X	X									
2	Sottoscrizione accordo con Regione Toscana				X	X	X	X	X				
3	Appalto progettazione definitiva esecutiva											X	X

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione progetto esecutivo	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Appalto lavori								X	X	X	X	X
3	Esecuzione lavori												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Sottoscrizione accordo con RT	data		31/08/2022
2	Appalto progetto definitivo	data		31/12/2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberto Calussi	5%
Alessandro Parigi	10%
Marco Mugnai	5%
Margiacchi Marco	10%
Samuele Fontani	15%
Roberto Nocentini	10%
Sabrina Bigi	5%
Roberta De Vita	5%
Antonella Armi	5%
Martina Martelli	5%
Silvia Papi	5%
Altomare Raffaella	5%
Magini Gianluca	5%

OBIETTIVO n. 4 : Costituzione di una cabina di regia per monitoraggio bandi e progetto Pnrr.

Descrizione obiettivo:	<p>I fondi legati al PNRR costituiscono un’opportunità unica e irrinunciabile per attuare le politiche di trasformazione del territorio, per attuare concreti interventi di rigenerazione urbana, capaci di migliorare la vivibilità urbana, l’implementazione dei servizi, la riduzione dei fenomeni di degrado urbano, un più alto livello ecologico del sistema città-aree verdi</p> <p>I bandi rivolti ai comuni si caratterizzano per alcuni aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tempi ristretti per le candidature - richiesta di progettualità integrate, che rispondano ad una complessiva idea di rigenerazione - definizione dei diversi livelli di progettazione - tempi ristretti per appaltare i lavori e termine inderogabile di ultimazione dei lavori (Marzo 2026) <p>E’ pertanto indispensabile creare un elemento organizzativo che coordini e soprattutto monitori il corretto stato di attuazione dei diversi interventi, in modo da presidiare l’insorgenza di criticità o di differimento di termini temporali rispetto alle <i>mile stone</i>.</p> <p>Si tratta quindi di porre in essere misure organizzative che consentano di poter attuare una programmazione organica degli interventi, sia di quelli strategici previsti nel PNRR, che di quelli già individuati nel piano delle opere pubbliche, al fine di perseguire una visione integrata del Governo del Territorio.</p> <p>Dovrà essere quindi costituita una cabina di regia a cui affidare il moitoraggio ed il controllo della programmazione e delle varie fasi della sua attuazione, per realizzare un migliore e più sinergico coordinamento delle azioni svolte, tramite forme di raccordo snelle e funzionali. Ciò consentirà anche di valutare il corretto impiego delle risorse umane ed eventuali necessità che emergano in relazione all’andamento dei bandi.</p>
Risultati attesi:	Controllo e monitoraggio della programmazione delle opere pubbliche e delle fasi di attuazione della stessa.
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Verifica dei tempi di attuazione per garantire il rispetto dei cronoprogrammi e valutazione costante dei fabbisogni di risorse.</p> <p>Il presente obiettivo è condiviso con il Dirigente dell’Area Gestione e Sviluppo del Territorio.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Costituzione cabina di regia				X	X							
2	Individuazione degli strumenti, anche informatici, di monitoraggio				X	X	X	X	X	X			
3	Attività di controllo e monitoraggio					X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Costituzione cabina di regia			aprile/maggio
2	Individuazione strumento di monitoraggio			Entro settembre

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Ilaria Occhini	5%
Roberto Calussi	10%

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

RESPONSABILE Arch. Marco Mugnai

OBIETTIVO n. : 1 L'efficientamento energetico – progetto di gestione dell'energia e dell'efficientamento

Descrizione obiettivo:	Il progetto di efficientamento energetico del patrimonio edilizio di proprietà pubblica pone l'attenzione su tutti quegli interventi che concorrono al miglioramento dell'efficienza energetica, ossia tutte le azioni che sono funzionali ad ottimizzare il rapporto tra immissione di energia e rendimento in termini di produzione o di consumi. La proposta progettuale dovrà produrre un bando finalizzato a reperire un gestore dell'energia che, a fronte del pagamento di un canone fisso, proporrà interventi volti alla riduzione dei consumi energetici attraverso azioni sul sistema impiantistico (elettrico, riscaldamento, raffreddamento), piuttosto che sull'involucro edilizi creando un sistema virtuoso che premetterà maggiori utili all'affidatario proporzionalmente al livello di interventi di efficientamento realizzati. Il ritorno per la Pubblica Amministrazione sarà legato ad una riduzione complessiva delle spese legate al consumo di energia e una sostanziale riduzione delle emissioni di CO2.
Risultati attesi:	Il progetto prevede di porre l'attenzione sul patrimonio edilizio di proprietà pubblica, che nella sua riqualificazione deve trovare occasioni per interventi di efficientamento energetico, raggiungendo l'obiettivo del risparmio sulle bollette, ma soprattutto la riduzione delle emissioni inquinanti e dei consumi energetici. Interverremo in particolare con un progetto di efficientamento dell'illuminazione e di gestione calore negli edifici pubblici comunali per contenere la spesa corrente per le utenze e le spese energetiche, anche mediante ricorso ad un project financing.
Impatti attesi esterni ed interni:	Riduzione del fabbisogno energetico del patrimonio edilizio comunale per ottenere una significativa abbattimento dei consumi di combustibili e conseguente emissione di CO2.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Consegna diagnosi energetiche												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Consegna diagnosi energetiche	data		31/12/22

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Carlo Datti	5%
Marco Margiacchi	5%
Samuele Fontani	5%
Alessandro Parigi	5%
Roberto Nocentini	5%
Silvia Papi	5%
Roberta De Vita	10%
Antonella Armi	10%
Martina Martelli	10%
Sabrina Bigi	5%
Gianluca Magini	10%

OBIETTIVO n. : 2 Progetto di sistemazione del nuovo centro semi residenziale, socio-riabilitativo per persone disabili "Aquilone"

Descrizione obiettivo:	<p>Il Centro Aquilone è a servizio dell'intera zona sud-est che si rivolge ad un utenza costituita da persone con handicap gravi e gravissimi in età adolescenziale, giovanile e adulta persone con disabilità motoria e cognitiva.</p> <p>Il centro si occupa di sostenere le famiglie delle persone con handicap, nel carico assistenziale derivante da tali presenze all'interno del nucleo familiare, favorendo il mantenimento delle stesse nel proprio ambiente di vita e riducendo al minimo il rischio dell'istituzionalizzazione. Si pone pertanto in un rapporto dialettico e aperto con il territorio e con le istituzioni pubbliche e private in esso presenti.</p>
-------------------------------	---

	<p>Nella naturale evoluzione del servizio il centro ha evidenziato la necessità di migliorare la disponibilità e la fruibilità degli spazi, Attualmente il centro semi residenziale si trova ubicato su un immobile di proprietà USL che non risponde più alle necessità degli utenti e degli operatori.</p> <p>Il progetto proposto prevede la riqualificazione complessiva dell'ex-magazzino cereali di proprietà USL finalizzato al miglioramento dei servizi erogati per persone con diversa abilità.</p> <p>Per portare avanti la fase progettuale del definitivo risulta prioritario definire uno specifico protocollo d'intesa tra USL e Comune affinché quest'ultimo possa avere un titolo che lo legittimi a presentare i diversi livelli di progettazione e successivamente ad effettuare i lavori.</p>
Risultati attesi:	Miglioramento delle condizioni di accessibilità e sicurezza generali dei percorsi, anche per le persone con diversa abilità. L'attuazione del progetto è condizionata dall'erogazione dei finanziamenti richiesti nell'ambito del PINQUA
Impatti attesi esterni ed interni:	Riqualificazione complessiva delle aree trattate con miglioramento delle condizioni di accessibilità e sicurezza generali dei percorsi, anche per le persone con diversa abilità

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione Protocollo d'intesa con USL												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Definizione Protocollo d'intesa con USL	data		31/12/22

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Carlo Datti	5%
Marco Margiacchi	5%
Samuele Fontani	5%
Alessandro Parigi	5%
Roberto Nocentini	5%
Silvia Papi	5%

Roberta De Vita	10%
Antonella Armi	10%
Martina Martelli	10%
Sabrina Bigi	5%
Gianluca Magini	10%

OBIETTIVO n. : 3 - Progetto di riqualificazione del verde urbano di alcune aree nell'abitato di Figline, loc. Gaglianella.

Descrizione obiettivo:	<p>Alcune aree periferiche dei centri principali del comune evidenziano la necessità di interventi di rigenerazione e di miglioramento complessivo dei sistemi di interconnessione della mobilità dolce, degli arredi urbani, dei sistemi di illuminazione e del verde. In quest'ottica si inserisce il progetto di riqualificazione di alcune aree situate in prossimità dell'abitato di Figline. Il progetto prevede diversi step con diversi livelli di approfondimento. Un masterplan complessivo relativo alle interconnessioni tra il sistema del verde del fondovalle sarà la base su cui si baserà il successivo focus di approfondimento dell'area della Gaglianella.</p> <p>Il progetto dovrà contemplare una risistemazione complessiva dell'area che dovrà essere interconnessa con gli adiacenti sistemi del verde pubblico. L'intera area offrirà nuovi spazi rigenerati con aree dedicate a bosco urbano, aree giochi, percorsi benessere e nuove piste ciclopedonali offrendo un miglioramento complessivo della qualità dei servizi e riducendo la produzione di inquinanti grazie alle aree alberate e alla maggiore disponibilità di opportunità per la mobilità dolce.</p>
Risultati attesi:	Miglioramento delle condizioni generali della qualità urbana, dell'accessibilità dell'area al sistema dolce di mobilità e della sicurezza generale dei percorsi, anche per le persone con diversa abilità.
Impatti attesi esterni ed interni:	Riqualificazione complessiva delle aree trattate con miglioramento delle condizioni di accessibilità dell'area al sistema dolce di mobilità e della sicurezza generale dei percorsi, anche per le persone con diversa abilità

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione progetto di fattibilità												
2	Approvazione progetto definitivo											X	

3	Approvazione progetto esecutivo																X
4	Appalto lavori																X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Approvazione progetto definitivo	data		30/11/22
2	Approvazione progetto esecutivo	data		30/11/22
3	Appalto lavori	data		31/12/2022
4				

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Carlo Datti	5%
Marco Margiacchi	5%
Samuele Fontani	5%
Alessandro Parigi	5%
Roberto Nocentini	5%
Silvia Papi	5%
Roberta De Vita	10%
Antonella Armi	10%
Martina Martelli	10%
Sabrina Bigi	5%
Gianluca Magini	10%

OBIETTIVO n. : 4 Approvazione protocollo operativo interno in caso di eventi comportanti l'attivazione della Centro Operativo Comunale.

Descrizione obiettivo:	Per quanto concerne il sistema di Protezione Civile, il Comune di Figline e Incisa Valdarno opera all'interno del Piano Intercomunale che costituisce il risultato dell'associazione di tre amministrazioni comunali che hanno deciso di mettere in atto quelle che sono le disposizioni in tale materia. Nel Piano viene descritto il territorio, i pericoli che lo contraddistinguono, i rischi connessi, l'organizzazione della Gestione Associata e delle singole Amministrazioni Comunali ed infine tutto ciò che può essere utile nella gestione di un'emergenza di Protezione Civile.
-------------------------------	---

	Ogni comune tuttavia è tenuto ad organizzare e definire un proprio protocollo operativo interno per definire le varie attività in funzione della tipologia di rischio e del relativo codice. Si ritiene pertanto opportuno elaborare una proposta di organizzazione dei vari servizi e uffici comunali in caso di eventi di protezione civile.
Risultati attesi:	Automatismo delle procedure interne interdisciplinari relativi a tutti i servizi coinvolti in caso di emergenza – protocollo operativo aree per funzioni
Impatti attesi esterni ed interni:	Gli impatti attesi sulla popolazione sono legati al miglioramento dell'efficienza e tempestività delle operazioni collegate alle emergenze. Gli uffici lavoreranno con procedure codificate riducendo i margini di incertezza sulle procedure.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Proposta di protocollo operativo per macroaree												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Proposta di protocollo operativo per macroaree	data		31/12/22

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Carlo Datti	5%
Marco Margiacchi	5%
Samuele Fontani	5%
Alessandro Parigi	5%
Roberto Nocentini	5%
Silvia Papi	5%
Roberta De Vita	10%
Antonella Armi	10%
Martina Martelli	10%
Sabrina Bigi	5%

Gianluca Magini	10%
-----------------	-----

SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E AMBIENTE**RESPONSABILE Arch. Angela Rosati****OBIETTIVO n. 1: Approvazione Piano Operativo e contestuale variante al Piano Strutturale.**

Descrizione obiettivo:	<p>L'obiettivo si prefigge di completare l'iter del procedimento di approvazione del Piano Operativo (P.O.) e della contestuale variante al Piano Strutturale (P.S.), di cui all'avvio del procedimento con DGC n. 236 del 27.12.2018, all'integrazione dell'avvio del procedimento con DGC n. 157 del 03.10.2019, all'adozione con DCC n. 4 del 20.01.2020 e all'approvazione delle controdeduzioni alle osservazioni pervenute con DCC n. 53 del 19.07.2021. In conformità alle modifiche apportate dall'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Settentrionale al Piano di Gestione Rischio Alluvioni (PGRA), approvate con Decreto n. 100 del 03/11/2021, contestualmente all'approvazione dei suddetti strumenti di pianificazione comunale si procederà all'approvazione dell'aggiornamento del quadro conoscitivo del Piano Strutturale, ai sensi dell'art. 21 della LR n. 65/2014, con riferimento alle nuove Indagini idrologiche e idrauliche redatte ai sensi del DPGR 5/R/2020.</p> <p>Le attività da svolgere sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento e supporto del Raggruppamento Temporaneo di Impresa (RTI), incaricato della redazione dei suddetti strumenti di pianificazione comunale; - partecipazione alle sedute della conferenza paesaggistica indette dalla Regione Toscana, ai sensi dell'art.21 della Disciplina del PIT, per l'esame ai fini della verifica di conformazione al PIT/PPR del P.O. e contestuale variante al P.S.; - deposito al Genio Civile delle indagini di fattibilità geologica, sismica e idraulica modificate a seguito del parere pervenuto, acquisizione del parere favorevole obbligatorio; - predisposizione relazione tecnica e accertamento – certificazione del responsabile del procedimento in fase di approvazione, redatta ai sensi dell'art. 18 della LR n. 65/2014; - proposta di delibera di approvazione e supporto tecnico alla Commissione Urbanistica e al Consiglio Comunale, - supporto al garante della informazione e della partecipazione per la redazione del rapporto sull'attività svolta (art. 36 LR n. 65/2014) - richiesta di indizione seduta conclusiva della conferenza paesaggistica alla Regione Toscana, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio Comunale; - determinazione di presa d'atto della conclusione della conferenza paesaggistica; - trasmissione atti approvati agli enti competenti, pubblicazione sul Bollettino Ufficiale Regione Toscana dell'avviso di approvazione; - supporto e consulenza all'aggiornamento della pagina web del P.O. e del P.S e alla pubblicazione delle mappe interattive del P.O. nella pagina web dedicata.
-------------------------------	---

Risultati attesi:	Approvazione del Piano Operativo e contestuale variante al Piano Strutturale, oltre che aggiornamento del quadro conoscitivo del Piano Strutturale in conformità alle modifiche approvate dall'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Settentrionale al Piano di Gestione Rischio Alluvioni (PGRA).
Impatti attesi esterni ed interni:	L'approvazione del Piano Operativo comunale completerà la revisione e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione del Comune unico, ai sensi della LR n. 65/2014. Disciplinerà l'attività urbanistica ed edilizia dell'intero territorio comunale, sostituendosi ai vigenti Regolamenti Urbanistici degli estinti comuni, dando slancio ad rinnovata progettualità del territorio. Il Piano Operativo traduce operativamente le strategie del Piano Strutturale e attua gli indirizzi in esso contenuti, ridefinisce, inoltre, la disciplina per la gestione del patrimonio edilizio esistente in conformità alle attuali normative e regolamenti vigenti. L'approvazione del Piano Operativo semplificherà l'attività ordinaria di gestione delle pratiche edilizie ed urbanistiche da parte del Servizio e consentirà una semplice e veloce individuazione degli interventi edilizi ammessi territorio comunale da parte dei tecnici esterni e da parte della cittadinanza. L'aggiornamento del quadro conoscitivo del Piano Strutturale consentirà di avere uno strumento in linea con la pianificazione sovraordinata.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sedute della conferenza paesaggistica	X	X										
2	Acquisizione parere vincolante del Genio Civile sulle indagini di fattibilità geologica, sismica e idraulica			X	X	X	X						
3	Proposta di delibera di Consiglio Comunale di approvazione del P.O., della contestuale variante al P.S., oltre che dell'aggiornamento del quadro conoscitivo del P.S. in conformità alle modifiche apportate dall'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Settentrionale al PGRA						X	X					
4	Conclusione dei lavori della conferenza paesaggistica e preso d'atto di conformazione al PIT/PPR degli strumenti di pianificazione								X	X			
5	Pubblicazione sul BURT dell'avviso di approvazione e conformazione al PIT/PPR degli strumenti di pianificazione										X		

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Proposta delibera approvazione	tempo	data	15/07/2022
2	Pubblicazione sul BURT dell'avviso di approvazione	tempo	data	31/10/2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberto Calussi	15%
Angela Rosati	20%
Addolorata Gigante	5%

OBIETTIVO n. 2: Approvazione Nuovo Regolamento Edilizio

Descrizione obiettivo:	<p>L'obiettivo si prefigge di completare la redazione e di approvazione il primo Regolamento Edilizio del Comune di Figline e Incisa Valdarno a seguito della fusione dei due ex Comuni, in aggiornamento e adeguamento alle nuove normative e disposizioni vigenti.</p> <p>Il nuovo Regolamento Edilizio è un atto dovuto per completare il rinnovo della strumentazione comunale in ambito urbanistico e edilizio intrapreso con l'approvazione del Piano Strutturale e l'adozione del Piano Operativo.</p> <p>L'obbiettivo è quello di approvare il nuovo Regolamento Edilizio in concomitanza con l'approvazione del Piano Operativo, consentendo all'Amministrazione Comunale di completare l'unificazione delle disposizioni comunali in materia urbanistica ed edilizia.</p> <p>Il nuovo Regolamento Edilizio sarà redatto sulla base dello schema del Regolamento Edilizio tipo approvato dalla Regione Toscana con delibera di Giunta n. 524 del 21.05.2018 "Recepimento dell'Intesa del 20 ottobre 2016 tra il Governo, le Regioni e i Comuni concernente l'adozione del Regolamento Edilizio-Tipo di cui all'art. 4, comma 1-sexies del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380, e attuazione dell'articolo 106, comma 3, della legge regionale 10 novembre 2014, n. 65 (Norme per il governo del territorio), e conterrà la regolamentazione degli aspetti edilizi su qualità, sostenibilità e requisiti tecnici complementari di competenza comunale, in linea con le disposizione del redigendo Piano Operativo e con particolare attenzione caratteristiche intrinseche del patrimonio edilizio presente sul territorio. Il nuovo Regolamento edilizio sarà redatto nell'ottica della semplificazione, e con particolare attenzione all'igiene pubblica, all'estetica, all'incremento della sostenibilità ambientale, al superamento delle barriere architettoniche e alla riqualificazione urbana.</p>
-------------------------------	---

	<p>Attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto e coordinamento ai professionisti incaricati della redazione del Nuovo Regolamento Edilizio; - proposta di delibera di Consiglio Comunale per l'approvazione del Nuovo Regolamento Edilizio; - attività di divulgazione e informazione delle disposizioni del nuovo Regolamento Edilizio ai tecnici professionisti del settore edilizio; - inserimento del Regolamento Edilizio nella pagina web dedicata al Servizio Pianificazione Urbanistica e Ambiente, per la consultazione on-line.
Risultati attesi:	<p>Semplificare e agevolare le attività dei tecnici comunali nella fase istruttoria delle pratiche edilizie. Dotare i professionisti esterni incaricati della redazione di pratiche edilizie, di uno strumento aggiornato alla normativa vigente ed in linea con le disposizioni del Piano Operativo.</p>
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Migliorare l'efficienza dell'amministrazione. Riduzione le richieste di informazioni e delucidazioni in merito al Regolamento Edilizio e sua applicazione da parte dei professionisti esterni. Riduzione dei tempi istruttori delle pratiche edilizie.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto e coordinamento ai professionisti incaricati della stesura del Nuovo Regolamento Edilizio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Proposta di Regolamento Edilizio												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
3	Proposta delibera di Consiglio Comunale di approvazione	tempo	data	31/12/2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberto Calussi	10%

Angela Rosati	10%
Addolorata Gigante	5%
Fabio Bianchi	10%
Lorenzo Venturi	5%
Lucia Carli	5%
Anna Di Maso	5%

OBIETTIVO n. 3: Inventariazione e indicizzazione delle pratiche edilizie presenti negli archivi corrente, di deposito e storico dell'ente, riproduzione digitale delle pratiche edilizie cartacee conservate negli archivi correnti del Comune, gestione informatizzata delle richieste di accesso

Descrizione obiettivo:	<p>In riferimento al D.P.C.M. 13/11/2014 “Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 - bis , 23 -ter , 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005” che obbliga le pubbliche amministrazioni ad adeguare i propri sistemi di gestione informatica dei documenti, l'obiettivo si prefigge la digitalizzazione delle pratiche edilizie conservate negli archivi correnti (post 1980) del Comune, anche al fine di rendere più dinamico ed efficiente il lavoro d'ufficio garantendo risposte più rapide ai cittadini.</p> <p>L'obiettivo, avviato nel 2021 con la DGC n. 265 del 09.12.2021 che ha approvato il progetto del servizio, con l'espletamento della procedura di affidamento diretto sul portale regionale START, effettuata a seguito di confronto fra più preventivi richiesti, e con la determinazione R.G. n. 1679 del 23.12.2021 di affidamento del servizio ad efficacia sospesa, proseguirà con l'acquisizione del nulla osta da parte della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Toscana per le attività oggetto di affidamento, la sottoscrizione del contratto con la ditta aggiudicataria e l'attivazione del servizio.</p> <p>In particolare il servizio consistente in:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) inventariazione topografica, indicizzazione e catalogazione informatizzata delle pratiche edilizie presenti negli archivi comunali, con una mappatura delle stesse e un aggiornamento dell'esistente inventario, nonché la cartellinatura delle pratiche tramite l'applicazione di un codice univoco identificativo sulle stesse (Bar Code o QRCODE o equivalente); 2) riproduzione digitale e metadattazione delle pratiche edilizie oggetto di indicizzazione e ricognizione analitica, mediante scansione, a mezzo scanner professionali, del contenuto
-------------------------------	---

	<p>delle pratiche, per la formazione di una banca dati da destinare alla consultazione ai fini dell'accesso agli atti e altri usi consentiti dalla legge;</p> <p>3) gestione delle pratiche oggetto di ricognizione e loro digitalizzazione, mediante un sistema gestionale informatizzato per le richieste di accesso e consultazione delle pratiche edilizie.</p> <p>L'ufficio coordinerà la movimentazione delle pratiche edilizie cartacee, il riordino e la valutazione sullo stato della pratica, l'eventuale scarto della documentazione superflua, l'individuazione dei documenti oggetto di digitalizzazione, la riorganizzazione e ricollocazione in archivio delle pratiche cartacee, la valutazione delle procedure adottate ai fini della validazione delle pratiche, l'organizzazione e conservazione dei file, la gestione della procedura di accesso alle pratiche edilizie da parte degli utenti.</p> <p>L'attività di digitalizzazione verrà condotta dando priorità alle pratiche richieste ai fini della consultazione da parte degli utenti esterni.</p>
Risultati attesi:	<p>Accrescere l'efficienza del servizio prestatato, riducendo i tempi dell'ufficio per l'individuazione topografica delle pratiche edilizie giacenti negli archivi comunali e una più rapida ed efficace risposta alle richieste di consultazione delle stesse, mediante la messa a disposizione della riproduzione digitale.</p> <p>Adeguare alla normativa vigente la tutela e conservazione dei documenti cartacei.</p> <p>Evitare rischi di danneggiamento della documentazione cartacea a seguito delle ripetute movimentazioni e consultazioni.</p> <p>Allineare la consultazione delle pratiche meno recenti, cartacee, alla modalità della consultazione e trasmissione delle copie on line, introdotta con la gestione delle pratiche native digitali.</p>
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Migliorare il servizio di conservazione delle pratiche edilizie e di consultazione delle stesse, a seguito di richieste di accesso, attraverso la restituzione in formato digitale.</p> <p>Ridurre i tempi di risposta per la consultazione delle pratiche edilizie.</p> <p>Preservare e migliorare la conservazione della documentazione cartacea evitando la consultazione diretta del materiale.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Sottoscrizione incarico				X	X							
2	Inventariazione e indicizzazione						X	X	X	X	X	X	
3	Digitalizzazione e attivazione del servizio												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Attivazione del servizio	data	temporale	31/12/2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Angela Rosati	10%
Alessandro Trambusti	20%
Stefano Allori	20%
Anna di Maso	10%
Fabio Bianchi	5%
Lucia Carli	5%

OBIETTIVO n. : 4. Ricognizione sullo stato di attuazione delle trasformazioni da diritto di superficie in diritto di proprietà degli alloggi realizzati in aree P.E.E.P. e delle rimozione dei vincoli convenzionali relativi al prezzo massimo di cessione per gli alloggi realizzati in aree già concesse in diritto di proprietà, effettuate dagli estinti Comuni e dal Comune unito. Redazione banca dati digitale degli atti e relativa documentazione.

Descrizione obiettivo:	<p>L'obiettivo si prefigge di effettuare una ricognizione e la redazione di un registro digitale relativo gli atti di trasformazione da diritto di superficie in diritto di proprietà degli alloggi realizzati in aree P.E.E.P. e degli atti di rimozione dei vincoli convenzionali relativi al prezzo massimo di cessione per gli alloggi realizzati in aree già concesse in diritto di proprietà, stipulati nel tempo con l'estinto Comune di Figline Valdarno o l'estinto Comune di Incisa in Val d'Arno o il Comune unito.</p> <p>L'attività consiste nell'individuazione delle aree P.E.E.P. comunali e dei relativi immobili realizzati. Riorganizzazione della documentazione cartacea giacente presso l'ufficio con scarto della documentazione (appunti, fotocopie, ecc.) suddivisa per aree P.E.E.P. e relativi lotti. Ricognizione degli atti già stipulati e redazione di banca dati, con estremi atti convenzionali sottoscritti a suo tempo con le società o Cooperative che hanno realizzato l'intervento, indicazione dei concessionari, dei dati volumetrici degli immobili realizzati, dell'importo della concessione del diritto di superficie o di proprietà, dei dati catastali degli immobili realizzati, individuazione numero di alloggi realizzati, degli atti di trasformazione o rimozione vincoli convenzionali già effettuati.</p> <p>Redazione di archivio digitale degli atti di trasformazione da diritto in superficie in proprietà e rimozione vincoli convenzionali già sottoscritti.</p> <p>Inserimento nel programma gestionale in uso dall'Ente (Halley) delle istanze.</p> <p>Aggiornamento alla vigente normativa della modalità di calcolo dei corrispettivi da</p>
-------------------------------	--

	versare al Comune al fine delle trasformazioni da diritto in superficie in proprietà e rimozione vincoli convenzionali per gli alloggi realizzati in aree P.E.E.P..
Risultati attesi:	Fornire all'Amministrazione Comunale uno strumento ricognitivo sullo stato di attuazione delle trasformazioni da diritto di superficie in proprietà e rimozione vincoli convenzionali effettuate nelle aree P.E.E.P. comunali. Migliorare il servizio di risposta al cittadino, proprietario o assegnatario di alloggio realizzato in area P.E.E.P., interessato o richiedente la trasformazione del diritto di superficie in proprietà o alla rimozione dei vincoli convenzionali.
Impatti attesi esterni ed interni:	Semplificare ed agevolare l'attività dell'ufficio nei procedimenti di trasformazione del diritto di superficie in proprietà o di rimozione dei vincoli convenzionali per gli alloggi realizzati in aree P.E.E.P.. Migliorare il servizio fornito ai cittadini proprietari di alloggi realizzati in aree P.E.E.P..

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione della documentazione giacente presso l'ufficio	X	X	X									
2	Predisposizione tabella ricognitiva			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione archivio digitale degli atti							X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
3	Termine ricognizione	Data	Temporale	31/12/22

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Angela Rosati	10%
Costanza Cioni	20%
Federica Maranghi	20%
Anna Di Maso	5%
Alessandro Trambusti	5%

SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE Dr. Massimo Origa

OBIETTIVO n. : 1. Attività di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza - Programmazione e applicazione delle misure.

Descrizione obiettivo:	La disciplina in materia di contrasto alla corruzione e per la trasparenza è stata oggetto di revisione con il decreto legge 9 giugno 2021, n.81, che ha previsto di inserire “gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione” all’interno di un nuovo strumento organico di programmazione: il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Lo schema di decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di attuazione della nuova normativa stabilisce che all’interno del PIAO sia inserita una apposita sottosezione (“Rischi corruttivi e trasparenza”), da redigere sulla base delle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione. La scadenza per la predisposizione del PIAO, più volte rinviata, è attualmente differita al decorso di 120 giorni calcolati dal termine di approvazione del bilancio fissato al 31 agosto 2022 e quindi viene a cadere quasi al termine dell’esercizio. Il decreto ministeriale che indica i contenuti del PIAO, adottato il 30 giugno 2022, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022. Dato lo slittamento dei termini determinato dai ritardi dell’emanazione della normativa ministeriale, l’Amministrazione ha comunque provveduto, secondo quanto stabilito dall’Autorità nazionale anticorruzione, ad adottare l’aggiornamento annuale del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con deliberazione della Giunta comunale n.113 del 28 aprile 2022. Si dovrà quindi procedere a rielaborare e semplificare tale atto quale Sezione del nuovo PIAO, coordinando i tempi con quelli di redazione delle altre Sezioni. Si terrà conto, peraltro, in questa prima fase di applicazione del nuovo strumento di programmazione, dell’opportunità di adottare una versione essenziale del PIAO, visto che gli strumenti ordinari che lo stesso verrà ad assorbire, da tempo approvati, avranno sostanzialmente validità per la gran parte dell’anno, così da rimandare al PIAO 2023 l’adozione di una versione completa del Piano stesso. Quale seconda fase dell’obiettivo si prevede poi la revisione e l’aggiornamento della mappatura dei processi (che costituisce elemento fondamentale dell’analisi del contesto interno ai fini dell’individuazione delle misure di contrasto alla corruzione). Infine si prevede, quale misura periodica di trasparenza, la presentazione del PTPCT sul sito web dell’Ente ai sensi dell’art.10, comma 6, del decreto legislativo 33/2013.
Risultati attesi:	Il costante aggiornamento delle misure di contrasto alla corruzione tutela l’attività dell’Amministrazione e l’interesse pubblico, rafforzando al contempo l’immagine dell’Ente come orientato alla promozione della cultura della legalità.

Impatti attesi esterni ed interni:	Aumentare la fiducia dei cittadini nella correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa. Aumentare inoltre la consapevolezza da parte degli uffici e dei singoli dipendenti sull'importanza del sistema delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, concorrendo al miglioramento della performance organizzativa e individuale.
---	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione della sezione del PIAO relativa alla trasparenza e al contrasto alla corruzione									X	X	X	
2	Presentazione sul sito web delle misure di contrasto alla corruzione e per la trasparenza									X			
3	Revisione e aggiornamento della mappatura dei processi										X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Completamento della sezione del PIAO relativa alla trasparenza e al contrasto alla corruzione	Temporale	Entro il termine dato	30.11.2022
2	Presentazione sul sito web dell'Ente ai sensi dell'art.10, comma 6, del decreto legislativo n.33/2013	Temporale	Entro il termine dato	30.09.2022
3	Termine di revisione e aggiornamento della mappatura dei processi	Temporale	Entro il termine dato	31.12.2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Cristiana Pasquini	50
Dirigenti, Responsabili di servizio e dipendenti che saranno chiamati a collaborare nell'istruttoria degli atti	

OBIETTIVO n. 2: Attività di consulenza e supporto agli organi – Ricognizione dei regolamenti vigenti e revisione periodica dell'elenco dei procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione.

Descrizione obiettivo:	Nell'ambito dell'attività di consulenza e supporto agli organi, l'obiettivo – articolato in due segmenti – si propone di: 1) provvedere ad una ricognizione / mappatura completa dei regolamenti adottati dal Comune di Figline ed Incisa Valdarno dalla costituzione (1° gennaio 2014) con la redazione di un elenco completo e di un report finale contenente le opportune segnalazioni agli uffici con eventuali indicazioni su aggiornamenti o modifiche dei testi da raccomandare, nonché con la verifica della pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei testi aggiornati; 2) l'aggiornamento periodico (annuale) dell'elenco dei procedimenti amministrativi con la revisione dei termini di conclusione (quando non direttamente stabiliti dalla legge o da regolamenti governativi o regionali).
Risultati attesi:	Verifica della completezza della normativa regolamentare vigente da rendere completamente accessibile nella Sezione Amministrazione Trasparente. Aggiornamento del catalogo dei procedimenti amministrativi
Impatti attesi esterni ed interni:	Consentire l'accesso immediato degli utenti esterni (cittadini e imprese) ed interni (uffici) alla normativa regolamentare vigente. All'esito dell'aggiornamento del catalogo dei procedimenti amministrativi auspicata riduzione dei costi di transazione legati agli adempimenti e ai tempi dei procedimenti.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione / mappatura dei regolamenti vigenti		X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Predisposizione del report finale e verifica (con aggiornamento) della pubblicazione dei regolamenti nella Sezione Amministrazione Trasparente										X	X	X
3	Aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi e dei tempi di conclusione				X	X	X						

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Completezza della mappatura dei regolamenti	Quantitativo	Regolamenti mappati sui regolamenti vigenti	Mappatura completa
2	Redazione del report finale	Temporale	Entro il termine dato	31.12.2022
3	Aggiornamento dell'elenco e revisione dei termini di conclusione dei	Temporale	Entro il termine dato	30.06.2022

procedimenti amministrativi			
-----------------------------	--	--	--

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Cristiana Pasquini	50
Dirigenti, Responsabili di servizio e dipendenti che saranno chiamati a collaborare per l'aggiornamento dell'elenco e la revisione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: SEGRETARIO GENERALE

<p>SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE</p> <p>RESPONSABILE Dr. Edoardo Morrocchi</p>
--

OBIETTIVO n. 1: Progetto "prevenzione e contrasto alla vendita di sostanze stupefacenti".

Descrizione obiettivo:	<p>Con richiesta protocollo 34923 del 15/09/2021 il Servizio Polizia Municipale di Figline e Incisa Valdarno predisponere un progetto per accedere al Fondo per la sicurezza urbana art 35 quater D.lgs 113/2018 convertito in Legge 132/2018.</p> <p>Il progetto ha la finalità di perseguire "la sicurezza integrata" ed è finalizzato al rafforzamento delle iniziative di prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti potenziando il sistema di videosorveglianza comunale in particolare in parchi pubblici dove risultano essere state segnalati episodi di spaccio e di consumo di sostanze stupefacenti. In itinere le segnalazioni si sono estese anche a comportamenti vandalici che in alcuni casi potrebbero essere potenzialmente pericolosi.</p> <p>A tale progetto si aggiunge l'interesse per l'Amministrazione di ampliare un sistema di videosorveglianza nella frazione di Poggio alla Croce in ambito urbano trattandosi di uno snodo viario fra il Comune di Figline e Incisa Valdarno, e il Comune di Greve in Chianti, in un'area dove pur non avendo rilevato particolari problematiche di sicurezza, indubbiamente, essendo anche alla periferia di entrambi i territori comunali sopra indicati, è anche poco controllato e presidiato dal personale di polizia.</p> <p>Il progetto comprende 3 ambiti di azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotazioni personale; - straordinari personale per servizi notturni; - ammodernamento e ampliamento sistema di videosorveglianza.
-------------------------------	--

Risultati attesi:	<p>1) acquisto di almeno 5 body cam per il personale di polizia municipale;</p> <p>2) erogazione di 150 ore di straordinario per servizi serali/notturni. Aldilà del costo della prestazione viene valutato anche il disagio del personale per l'erogazione del servizio.</p> <p>3) affidamento per la realizzazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤a) struttura di videosorveglianza pineta di via del Puglia angolo via Calugi; ➤b) struttura di videosorveglianza interno pineta di via del Puglia; ➤c) ampliamento telecamere lettura targhe per i portali già esistenti o sostituzione delle attuali; ➤d) portale lettura targhe e due telecamere contesto in via Petrarca in prossimità del Ponte Arno, ➤e) telecamera o telecamere nell'abitato di Poggio alla Croce. <p>Rilevato che con la situazione economica che si è venuta a verificare in seguito all'emergenza Covid 19 e poi successivamente ai conflitti bellici in Europa, si sono registrate forti ritardi nelle consegne dei materiali, l'obiettivo, non potendo basarsi su elementi altamente aleatori non dipendenti dalla Pubblica Amministrazione, può misurarsi solo con i fattori controllabili e pertanto sulle procedure di competenza, e non certamente sulla consegna di beni e servizi che potrebbero essere forniti in tempi dilatati e non certi.</p>
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>L'ampliamento del sistema di videosorveglianza amplierà gli strumenti di controllo e di indagini delle forze di polizia garantendo una sempre maggiore efficacia e rapidità nelle attività di repressione delle azioni criminali sul territorio.</p> <p>Contestualmente si attende un aumento della deterrenza delle azioni criminali sul territorio, grazie alla visibilità delle apparecchiature ma anche alla "pubblicità" prevista per legge sulla cartellonistica che avvisa i cittadini della presenza di tali presidi tecnologici.</p> <p>I servizi straordinari serali/notturni aumenteranno la sensazione di presidio del territorio da parte del Servizio di Polizia Municipale in ambiti orari dove tale personale non ha le risorse per operare in via ordinaria.</p> <p>Le dotazioni strumentali al personale porteranno ad una maggiore capacità di "prova" delle attività svolte dal personale in ambiti di eventuale "conflitto con il cittadino" ma contestualmente porterà anche ad una maggiore deterrenza da parte dei comportamenti illegittimi contro il personale.</p> <p>Tale strumentazione avrà un impatto positivo sul personale in quanto maggiormente tutelato nella loro attività quotidiana.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto al perseguimento di almeno l'80% del progetto complessivo.</p>

Cronoprogramma:

N	Descrizione attività	Anno 2022
---	----------------------	-----------

r		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività serali notturne del personale		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Analisi del mercato per acquisto dotazioni al personale							X	X				
3	Affidamento della fornitura dotazioni al personale								X	X			
4	Analisi e studio implementazione sistema videosorveglianza, anche con il Servizio LL.PP e CED del Comune.							X	X	X	X	X	
5	Affidamento del servizio										X	X	X
6	Rendicontazione												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
	Acquisto dotazioni personali Body Cam			Almeno 5 body cam
	Servizi serali e notturni			Servizi corrispondenti a 150 ore di straordinari notturni e serali
	a) struttura di videosorveglianza pineta di via del Puglia angolo via Calugi; ➤b) struttura di videosorveglianza interno pineta di via del Puglia; ➤c) ampliamento telecamere lettura targhe per i portali già esistenti o sostituzione delle attuali; ➤d) portale lettura targhe e due telecamere contesto in via Petrarca in prossimità del Ponte Arno, ➤e) telecamera o telecamere nell'abitato di Poggio alla Croce.			Installazione dei siti A, B, C, D, E

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Lucia Rabatti	1 %
Simone Vanni	1 %
Cassio Trefoloni	1 %

Benedetta Veneri	1 %
Elisa Interdonato	1 %
Guido Benucci	1 %
Fabrizio Bonacci	5%
Barbara Fabbricanti 1 %	1 %
Francesco Fabbrizzi 5 %	5%
Simona Fratini 5 %	5%
Catia Maggiori	--
Roberta Pasquini	1 %
Anna Rossi	1 %
Patrizia Semboloni	1 %
Stefano Baldi	2 %
Edoardo Morrocchi	15%
Francesca Borgheresi	1%

OBIETTIVO n. 2: Auto formazione del personale specifica per attività esterna e propedeutica ai servizi controllo anti covid 19, progetto Scuole Sicure e controlli di istituto

Descrizione obiettivo:	<p>La formazione esterna in prima istanza rappresenta un costo economico sia per la partecipazione ai corsi di aggiornamento e spesso anche per il trasferimento del personale presso le sedi individuate.</p> <p>Altro aspetto sicuramente problematico inerente la formazione in una situazione di sofferenza in termini di risorse umane generalizzata nella Pubblica Amministrazione, è la difficoltà a mantenere nei giorni di “aggiornamento” i servizi standard erogati dal Servizio.</p> <p>Un’alternativa alla formazione esterna è l’auto formazione che può essere implementata in presenza di personale con competenze, esperienza o capacità acquisite.</p> <p>Da una ricognizione interna al personale del Servizio sono state individuate delle professionalità che per esperienza e percorsi formativi effettuati nel corso della loro vita professionale o privata hanno le competenze per effettuare la formazione in specifiche materie di competenza della polizia locale.</p> <p>L’auto formazione comporta una serie di vantaggi quali risparmio economico, sospensione immediata della formazione in caso di urgenze esterne improrogabile e</p>
-------------------------------	---

	<p>incentivazione del personale docente all'aggiornamento.</p> <p><u>Formazione in bianco Armi.</u> Tale formazione è volta ad un corretto porto dell'arma in sicurezza, al rafforzamento del corretto maneggio armi, all'autotutela volta ad evitare lo strappo dell'arma da parte di terzi, ecc...</p> <p>La formazione viene effettuata in bianco ovvero senza munizionamento e con presidi specifici forniti dall'istruttore. Si prevede una prima formazione ad inizio anno e un secondo passaggio formativo a metà anno. Vengono previsti n. 8 incontri totali (2 ore ad incontro) con formazione a piccoli gruppi.</p> <p><u>Formazione per presidi difensivi e tecniche operative per posti di controllo/controlli di persone.</u> La formazione viene effettuata sia all'interno del Comando per quanto riguarda gli aspetti teorici con slides o altro supporto, sia all'esterno con veri e propri controlli ordinari di polizia. Vengono previsti n. 4 incontri totali (4 ore ad incontro) con formazione a piccoli gruppi.</p> <p><u>Formazione controllo di persone per sostanze stupefacenti</u> La formazione viene effettuata quasi esclusivamente all'interno del Comando su basi teoriche ed eventualmente all'esterno durante eventuale affiancamento del docente nei servizi esterni ordinari. Vengono previsti n. 4 incontri totali (2 ore ad incontro) + affiancamento esterno.</p> <p><u>Aspetti positivi</u> Formazione del personale a costo zero; - Omogeneizzazione dei comportamenti del personale; - Miglioramento dell'immagine del Servizio e della Amministrazione Comunale; - Miglioramento della sicurezza individuale del personale; - Ampliamento delle capacità di intervento in situazione a maggiore rischio; - auto aggiornamento del personale docente.</p>
Risultati attesi:	In totale sono previsti n. 2 giorni (10 ore) di formazione in aula, e n. 5 giorni di affiancamento (20 ore) per n. 3 aspiranti.
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Si attende un impatto interno positivo in quanto la formazione aumenta le competenze del personale e rafforza sicuramente lo spirito di gruppo degli addetti chiamati ad operare con il rafforzamento della fiducia nei confronti dei colleghi di lavoro.</p> <p>Si attende un impatto esterno positivo soprattutto dal punto di vista dell'immagine percepita dalla omogeneizzazione dei comportamenti del personale.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione in bianco armi		x	x	x				x	x	x		
2	Formazione per presidi difensivi e tecniche operative per posti di controllo/controlli di persone.			x	x	x				x	x		
3	Formazione controllo di persone per sostanze stupefacenti									x	x	x	x
4	Valutazione della formazione											x	x

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Formazione in bianco armi	Ore	4 ore ad agente di ps.	52 ore
2	Formazione per presidi difensivi e tecniche operative per posti di controllo/controlli di persone.	Ore	4 ore ad agente di polizia stradale	52 ore
3	Formazione controllo di persone per sostanze stupefacenti	Ore	4 ore ad agente di polizia giudiziaria	30 ore

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Agente Antonio Achille	5%
Edoardo Morrocchi	6%
Ispettore Francesco Fabbrizzi	5%
Altri agenti	6%

OBIETTIVO n. 3: Progetto Scuole Sicure

Descrizione obiettivo:	L'Amministrazione Comunale nell'anno 2021 ha firmato il protocollo di intesa con la Prefettura di Firenze per progetto "Scuole Sicure 2021/2022" per le attività di prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nei pressi dei 4 istituti scolastici del Comune di Figline e Incisa Valdarno.
-------------------------------	---

	<p>L'illustrazione dell'obiettivo, meglio dettagliata nel progetto già approvato e per la quale è stata già stipulata apposita convenzione, comporta una serie di azioni che dovranno essere per lo più implementate nell'arco temporale Gennaio – Giugno 2022, con una serie di azioni per acquisto di beni e/o servizi e svolgimento ore straordinario.</p> <p>Tale obiettivo si interseca anche con l'obiettivo n. 2 che prende in considerazione l'aspetto della formazione del personale nell'attività operativa, e con la conclusione di un percorso formativo già partito nell'anno 2021.</p>
Risultati attesi:	<p>Viene programmato di effettuare n. 36 servizi presso plessi scolastici o aree limitrofe di ritrovo alunni.</p> <p>L'obiettivo si ritiene raggiunto se soddisfatto almeno l'80% dei servizi preventivati.</p>
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Si auspica un impatto positivo nell'opinione pubblica per un'attività di prevenzione volta alla tutela di minori o neo maggiorenni.</p> <p>Eventuali risultati numerici per eventuali controlli positivi in relazione a spaccio o detenzione stupefacenti sono difficilmente rilevabili soprattutto, se come preventivato verranno programmati nella prima fase dei servizi in uniforme e con ausilio di cane anti droga. Da tale linea di intervento infatti ci sia attende un effetto di prevenzione che potrebbe far desistere la commissione di azioni illegali.</p> <p>Il progetto avendo evidenti aspetti operativi esterni necessita anche del supporto del personale interno, sia per la centrale operativa che di volta in volta dovrà adeguarsi ed eventualmente essere potenziata per dare supporto esterno, sia per il personale amministrativo che dovrà dare supporto per l'implementazione degli aspetti amministrativi del progetto.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2022											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Formazione e illustrazione progetto	x	x										
2	Servizi presso plessi scolastici	x	x	x	x	x	x						
3	Servizi aree limitrofe o aree dove si potrebbero radunare alunni non presentati a scuola durante le lezioni scolastiche	x	x	x	x	x	x						
4	Acquisto beni e servizi	x	x	x	x	x	x						
5	Rendicontazione					x	x	x	x				
6	Valutazione							x	x				

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Servizi svolti presso plessi scolastici o aree limitrofe	n. servizi	Presenza e controllo plesso scolastico o aree limitrofe	36 servizi

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Antonio Achille	10%
Francesca Borgheresi	10%
Lucia Rabatti	10%
Simone Vanni	10%
Cassio Trefoloni	10%
Benedetta Veneri	10%
Elisa Interdonato	10%
Guido Benucci	10%
Fabrizio Bonacci	10%
Daniele De Sanctis	10%
Barbara Fabbricanti	10%
Francesco Fabbrizzi	10%
Simona Fratini	10%
Catia Maggiori	10%
Roberta Pasquini	10%
Anna Rossi	10%
Patrizia Semboloni	10%
Stefano Baldi	10%
Edoardo Morrocchi	10%

PIANO AZIONI POSITIVE

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n.252 del 2.12.2021 il Piano delle azioni positive 2022-2024, in base a quanto previsto dall'art. 48 del

D.Lgs. n. 198/2006, documento che confluisce ora, ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#), nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione.

Le disposizioni del citato D.Lgs, hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

L'articolo 42 del D.Lgs. 198/2006 definisce le "azioni positive" come "*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne al lavoro*".

DATI RELATIVI ALLE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI FIGLINE E INCISA VALDARNO

Al 31 dicembre 2021 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo pieno, in servizio, era il seguente:

Segretario generale		Uomo	1		1
Dirigenti donne	1	Dirigenti uomini	1	Totale dirigenti	2
Categoria D donne	16	Categoria D uomini	14	Totale categoria D	30
Categoria C donne	31	Categoria C uomini	11	Totale categoria C	42
Categoria B donne	9	Categoria B uomini	32	Totale categoria B	41
Categoria A donne	0	Categoria A uomini	0	Totale categoria A	0
Totale donne	57	Totale uomini	59	Totale	116

Il numero dei dipendenti tempo indeterminato in part time era alla stessa data il seguente:

Categoria D donne	1	Categoria D uomini	1	Totale categoria D	2
Categoria C donne	5	Categoria C uomini	1	Totale categoria C	6
Categoria B donne	3	Categoria B uomini	4	Totale categoria B	7
Categoria A donne	0	Categoria A uomini	0	Totale categoria A	0
Totale donne	9	Totale uomini	6	Totale	15

Il numero dei dipendenti titolari di posizioni organizzative e di specifiche responsabilità era il seguente:

Posizioni organizzative donne	4	Posizioni organizzative uomini	4	Totale	8
Titolari responsabilità donne	specifiche 16	Titolari responsabilità uomini	specifiche 16	Totale	32

Il numero dei dipendenti a tempo indeterminato che alla stessa data usufruisce di permessi per l'assistenza a congiunti disabili ex [legge n. 104/1992](#), era il seguente:

Dipendenti uomini: 2
Dipendenti donne: 5
Totale dipendenti: 7

AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

Le azioni positive individuate per il triennio 2022-2024 riguardano la formazione, l'aggiornamento, la sensibilizzazione, l'informazione e la comunicazione sulle Pari Opportunità all'interno dell'Ente e all'esterno dell'Amministrazione e sono le seguenti:

- a) **Analisi dei fabbisogni formativi e programmazione delle iniziative formative**, incoraggiando la presenza delle donne ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, effettuati anche *in-house* o in forma associata con altri comuni;
- b) **Formazione in merito alla conoscenza della normativa in tema di Pari Opportunità**;
- c) **Organizzazione di seminari di sensibilizzazione su tematiche di genere** per tutti i dipendenti;
- d) **Implementazione delle informazioni in materia di pari opportunità**, già disponibili su sito web istituzionale e alla comunicazione interna;
- e) **Proseguimento della collaborazione trasversale del Servizio Cultura e Marketing territoriale con il Servizio per le Politiche Sociali, nella programmazione delle iniziative culturali e sociali rivolte alla cittadinanza e alle/ai dipendenti**, con l'obiettivo di creare un percorso formativo, articolato nell'annualità, sui temi della discriminazione nella società, nell'integrazione razziale e delle diverse culture, nella famiglia, nel lavoro e sulla violenza contro le donne;
- f) **Particolare attenzione al mondo della scuola**, specie quella Secondaria, dove **con corsi di formazione** agli insegnanti e iniziative culturali per i ragazzi, si possano intercettare quegli elementi di formazione, di conoscenza e **sul rispetto della diversità di genere delle giovani generazioni**, creando un ponte fra Scuola, Istituzioni e associazioni del territorio.

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1. INTRODUZIONE

2.3.1.1. PREMESSE GENERALI

1 Elementi essenziali della gestione dei rischi corruttivi sono:

- analisi del contesto esterno ed interno all'Ente, con la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, l'individuazione delle misure di contrasto ed il successivo monitoraggio;
- verifica della fase di formazione delle decisioni;
- predisposizione di metodologie di flusso informativo dal Dirigente/Responsabile di Servizio verso il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;
- monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse con verifiche sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità e parentela;
- verifica e adeguamento dell'osservanza degli obblighi di Trasparenza;
- selezione e formazione specifica del personale dell'ente, sia quello da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di Corruzione sia la restante parte del personale;
- coinvolgimento del Nucleo di Valutazione nel controllo della sezione "Amministrazione trasparente" e nella verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che le misure adottate siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla Trasparenza ove stabiliti. Il Nucleo di Valutazione verificherà anche i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza.

2 I controlli devono essere semplici, chiari, non inquisitori ma volti ad un miglioramento continuo.

3 Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza deve annualmente:

- proporre eventuali azioni correttive che prevedano tutte le necessarie modifiche con le medesime modalità di adozione del Piano;
- programmare la formazione del personale in materia di rischi corruttivi e Trasparenza;
- entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro altra data comunicata dall'ANAC), in ossequio all'articolo 1, comma 14 della Legge n. 190/2012, trasmettere al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo dell'Amministrazione (Giunta comunale) una relazione recante i risultati dell'attività svolta per la verifica dei contenuti, e pubblicarla nel sito web dell'ente. Detta relazione, sia per gli organi sia per i funzionari e dipendenti sia per i cittadini, verrà resa compilando la scheda standard predisposta da ANAC, da pubblicare nel sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – prevenzione della Corruzione";
- riferire sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda;

- tracciare e monitorare, nei modi previsti dal Piano, l'efficacia ed il funzionamento delle misure di prevenzione alla Corruzione;
- monitorare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e verificare la necessità di prevedere ulteriori misure specifiche.

2.3.1.2. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE

1 I destinatari delle misure previste nella presente Sezione, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono i seguenti:

- Amministratori;
- Dirigenti/Responsabili dei Servizi e, in genere, tutto il personale che presta a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (articolo 1, comma 2-bis, Legge n. 190/2012);
- Concessionari ed incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'articolo 1, comma 1-ter, della Legge n. 241/1990.

2 I destinatari degli obblighi di Trasparenza sono ricondotti – con l'articolo 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013 introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, alle seguenti tre categorie di soggetti:

- Pubbliche Amministrazioni;
- Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le P.A. “in quanto compatibile” (articolo 2-bis, comma 2);
- Società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di Trasparenza prevista per le P.A. “in quanto compatibile” e “limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea” (articolo 2-bis, comma 3).

3 La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (Legge n. 190/2012, articolo 14). Tale previsione è confermata dalla disposizione di cui all'articolo 44 della Legge n. 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

2.3.1.3. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1 Il Sindaco ha nominato con proprio decreto il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), individuato nella persona del Dr. Massimo Origa, Segretario Comunale.

2 Il Responsabile per la prevenzione della Corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i “ruoli” seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, la presente Sezione del PIAO;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure disciplinate nella presente Sezione;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la Trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'attuazione delle stesse;

-
- propone le necessarie modifiche alla presente Sezione, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle misure adottate;
 - programma la formazione del personale in materia di rischi corruttivi e Trasparenza;
 - individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della Pubblica Amministrazione, la quale predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11, Legge n. 190/2012);
 - d'intesa con il Dirigente/Responsabile di Servizio competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di Corruzione (articolo 1, comma 10, lettera b) della Legge n. 190/2012), fermo il comma 221 della Legge n. 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della Legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
 - riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno (articolo 1, comma 14, Legge n. 190/2012);
 - si relaziona con il Responsabile della protezione dei dati, trasmettendo la relazione annuale circa i risultati dell'attività svolta;
 - entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero entro altra data comunicata dall'ANAC), trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Amministrazione;
 - trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, Legge n. 190/2012);
 - segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (articolo 1, comma 7, Legge n. 190/2012);
 - indica all'Ufficio per i procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della Corruzione e di Trasparenza (articolo 1, comma 7, Legge n. 190/2012);
 - segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1, comma 7, Legge n. 190/2012);
 - quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
 - quale Responsabile per la Trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013).
 - quale Responsabile per la Trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D.Lgs. n. 33/2013);

- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare il rinnovo dell'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- svolge le altre funzioni previste nella presente Sezione.

3 Il RPCT, per l'attuazione dei compiti di spettanza, si avvale del supporto di tutti i dipendenti e, in particolare, dei Dirigenti/Responsabili di Servizio. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con proprio provvedimento, può attribuire ai dipendenti responsabilità istruttorie e procedimentali.

4 I Dirigenti/Responsabili di Servizio sono i referenti in materia per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'ente. Nel caso in cui il RPCT intenda nominare altri soggetti, ne motiva le ragioni in uno specifico provvedimento. I referenti, direttamente o tramite loro incaricato, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT, secondo quanto stabilito nella presente Sezione, e sono responsabili della corretta esecuzione degli adempimenti ivi previsti.

2.3.1.4. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DELLE MISURE DI CONTRASTO DEI RISCHI CORRUTTIVI E DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA

1 Entro il 30 settembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza convoca i Dirigenti/Responsabili di Servizio per avviare il procedimento di elaborazione della presente Sezione del PIAO, acquisire indicazioni e proposte in merito, formulare le direttive necessarie e definire il calendario delle attività di predisposizione della stessa Sezione.

2 Entro il 31 ottobre, la Giunta Comunale definisce - con propria deliberazione adottata su proposta del RPCT - le Linee Guida per lo sviluppo del sistema della Trasparenza.

3 Sul sito, nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – prevenzione della Corruzione, viene pubblicata, a cura del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 15 dicembre di ciascun anno (o entro altra data comunicata/prorogata dall'ANAC), la Relazione recante i risultati dell'attività dell'intero anno svolta per la verifica dei contenuti.

4 Entro il 31 dicembre, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, all'esito dell'attività avviata nel mese di settembre (come da punto 1), elabora lo schema della presente Sezione. La stessa viene sottoposta a consultazione pubblica, con la procedura semplificata della pubblicazione sul sito istituzionale di un Avviso per un tempo ragionevole, per acquisire emendamenti/contributi in vista della elaborazione e dell'approvazione del nuovo documento da parte della Giunta.

5 Entro il 31 gennaio dell'anno successivo o nel termine di 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione la Giunta Comunale approva il Piano integrato di attività ed organizzazione e, con questo, la Sezione 2.3 sui rischi corruttivi e sulla Trasparenza. Il PIAO viene quindi pubblicato anche nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – prevenzione della Corruzione del sito web dell'Ente.

6 Entro il 31 marzo dell'anno successivo o nel diverso termine stabilito dall'ANAC è prevista l'adozione da parte del NdV dell'attestazione, della scheda di sintesi e della griglia di rilevazione e la

relativa pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dell’assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione.

7 La presente Sezione potrà essere adeguata ed aggiornata anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in aderenza ad eventuali nuovi indirizzi o necessità o allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Amministrazione.

2.3.2. GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE GENERALI

2.3.2.1. ANALISI DEL CONTESTO

2.3.2.1.1. CONTESTO ESTERNO

A) MISSIONE STRATEGICA E CONTESTO SETTORIALE

La missione strategica del Comune consiste nell’esercizio di funzioni relative ai servizi alla persona e alla comunità, assetto e utilizzazione del territorio e sviluppo economico. Il Comune provvede alla gestione di servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità.

I principali vincoli che disciplinano l’attività dell’ente sono costituiti dalle Leggi della Repubblica e della Regione Toscana oltre che dalle norme di natura regolamentare che il Comune adotta nella sua autonomia.

Le principali interazioni di attività riguardano essenzialmente altri enti pubblici territoriali, con particolare riferimento alla Regione, all’Area metropolitana e agli altri Comuni.

I fruitori dell’attività del Comune sono i cittadini, persone fisiche e nuclei familiari, le aziende che insistono sul territorio (attività produttive, commerciali e fornitori di servizi) nonché i soggetti che entrano in relazione con la realtà socio-economica del territorio di Figline e Incisa Valdarno a vario titolo (es. turisti, fruitori di iniziative culturali, studenti, ecc.).

B) CONTESTO TERRITORIALE

Il Comune, in conseguenza della propria missione strategica come precedentemente delineato, opera sul territorio dell’Area metropolitana di Firenze.

Il contesto territoriale è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico e produttivo.

Il contesto socio-economico di riferimento presenta i profili di rischio tipici di una realtà periferica economicamente evoluta quindi un moderato rischio a livello di criminalità organizzata, un medio rischio a livello di micro criminalità e un basso rischio a livello di terrorismo.

C) FENOMENI CRIMINALI RILEVANTI AI FINI DELLA DEFINIZIONE DEL CONTESTO ESTERNO

Il rapporto 2021 sul benessere equo e sostenibile della Città Metropolitana di Firenze riferisce quanto segue: "Il problema della criminalità è un aspetto che caratterizza le grandi aree urbane nelle quali i fenomeni sono più diffusi. Essere vittima di un crimine può comportare una perdita economica, un danno fisico e/o un danno psicologico dovuto al trauma subito. L’impatto più importante della criminalità sul benessere delle persone è il senso di vulnerabilità che determina. La dimensione sulla sicurezza si focalizza su indicatori riguardanti la criminalità e indicatori riguardanti la sicurezza

stradale. Alcuni indicatori rilevati fanno emergere come nell'area fiorentina l'aspetto della criminalità risulti una criticità, assumendo valori più elevati, rispetto al contesto regionale e nazionale. Ciò potrebbe delineare un territorio meno sicuro, o probabilmente, più propenso a denunciare le diverse forme di delitti. Il tasso di omicidi, che rappresenta il numero di omicidi sul totale della popolazione ogni 100 mila abitanti, è pari a 0,2 nella Città metropolitana di Firenze, a 0,4 nella regione Toscana e a 0,5 in Italia. Pari a 51,8 le rapine denunciate nel territorio fiorentino ogni 100.000 abitanti, valore superiore al dato regionale, 37,1 e nazionale, 40,3, mentre le frodi informatiche a livello provinciale, sono pari a 328,7 per 100.000 abitanti mentre sono pari a 351,7 a livello nazionale. Pari a 12,7 il valore rilevato in riferimento alle violenze sessuali nella Città metropolitana di Firenze, il valore toscano è pari a 9,0, quello italiano a 8,1. La sicurezza stradale viene rilevata attraverso l'indice di lesività degli incidenti stradali, ovvero il rapporto percentuale tra il numero dei feriti per incidente stradale e il numero degli incidenti accaduti nell'anno. Il valore fiorentino relativo ai feriti ogni 100 incidenti è pari a 126,9 mentre quello riferito ai feriti su strade extraurbane (escluse autostrade) è 148,6. Entrambi i dati sono inferiori a quanto registrato a livello regionale e nazionale. L'analisi del tasso di feriti per incidente stradale è pari a 6,2 ogni 1.000 fiorentini, a 5,5 se si considera la popolazione toscana, pari a 4,0 se si considera la popolazione italiana". Ulteriori informazioni utili in merito possono essere ricavate dal quinto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e Corruzione in Toscana anno 2020 presentato il 15 dicembre 2021".

2.3.2.1.2. CONTESTO INTERNO

A) CONTESTO ISTITUZIONALE

Il Comune riveste la forma di ente pubblico territoriale.

B) CONTESTO ECONOMICO, FINANZIARIO E PATRIMONIALE

I principali flussi economici della gestione corrente in entrata sono rappresentati dai trasferimenti di altri enti (entrate erariali), entrate tributarie ed extra-tributarie.

I principali flussi in uscita della gestione corrente sono rappresentati dalle spese per l'erogazione dei servizi alla cittadinanza e da quelle necessarie per la gestione e il controllo del territorio. Inoltre l'ente sostiene ovvi costi per il funzionamento della sua struttura organizzativa.

Gli immobili in dotazione per lo svolgimento della missione strategica aziendale sono giuridicamente suddivisi, a seconda della specifica loro destinazione, in patrimonio disponibile, patrimonio indisponibile e demanio. I beni demaniali non sono alienabili mentre per quanto concerne il patrimonio indisponibile, l'alienabilità del bene dipende dalla sua destinazione.

La struttura contabile-amministrativa rispecchia la natura pubblica dell'ente.

C) CONTESTO ORGANIZZATIVO E DELLE RISORSE UMANE

La struttura organizzativa dell'ente è così ripartita:

STRUTTURE DI STAFF: Segretario generale - Servizio Polizia Municipale.

STRUTTURE DI LINE: Area Gestione e sviluppo del territorio (Servizio Pianificazione urbanistica e ambiente, Servizio Opere pubbliche), Area Servizi e affari generali (Servizio Finanziario e partecipate, Servizio Sociale, scuola e sport, Servizio Affari generali e legali, Servizio Sportello ai cittadini e alle imprese, Servizio Cultura e marketing territoriale).

E' presente una distribuzione dei poteri di indirizzo e di controllo a livello degli organi amministrativi di governo (Sindaco, Consiglio, Giunta).

I dipendenti in servizio al 31 dicembre 2021:

n. 140 dipendenti a tempo indeterminato, di cui

n. 1 in aspettativa, n. 1 in distacco sindacale

n. 1 Segretario Generale della sede di Segreteria convenzionata tra i Comuni di Figline e Incisa Valdarno e Rignano sull'Arno – dal 1° agosto 2022 titolare della sede convenzionata tra i Comuni di Figline e Incisa Valdarno e Reggello (dipendente del Ministero dell'interno funzionalmente assegnato presso l'Amministrazione Comunale);

n. 1 Dirigente amministrativo a tempo indeterminato con funzione di vice Segretario

n. 1 Dirigente tecnico a tempo indeterminato

n. 8 dipendenti titolari di posizione organizzativa

n. 2 dipendenti a tempo determinato articolo 90 TUEL

n. 2 dipendenti con contratto formazione lavoro

n. 2 dipendenti a tempo determinato articolo 110 TUEL entrambi titolari di posizione organizzativa

n. 1 tirocinio non curriculare a tempo determinato.

D) CONTESTO INFRASTRUTTURALE (FISICO)

Il Comune presenta la seguente articolazione fisica:

- Sede legale e altra sede municipale

- Strutture periferiche: sede di Polizia Municipale, cantieri e magazzini, biblioteche, asili nido e altri immobili, ubicati sul territorio.

E) MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è svolta nella tabella allegata al Piano. I processi sono individuati all'interno delle seguenti Aree di rischio:

A - Acquisizione e gestione del personale

B - Contratti pubblici

C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario

E - Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

F - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

G - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

H - Pianificazione urbanistica

I - Incarichi e nomine

L - Partecipazioni ed enti vigilati

F) VALUTAZIONE DEL RISCHIO (RISK ASSESSMENT)

Il *risk assessment*, che inizia con l'identificazione degli eventi rischiosi, consiste nell'individuazione dei comportamenti o fatti che possono concretizzarsi nell'ambito dei processi dell'amministrazione, sfociando in fenomeni di *mala administration*; a valle della *risk identification*, si procede con la *risk analysis* per individuare i fattori abilitanti dei fenomeni corruttivi e stabilirne le priorità. L'obiettivo finale di questa seconda fase è la stima del livello di esposizione dei processi dell'organizzazione e delle relative attività di rischio. Una volta individuati e analizzati i rischi, l'ANAC – richiamando la UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – esplicita la necessità di procedere alla ponderazione dei

rischi; in pratica, si tratta di definire le azioni da attivare per ridurre l'esposizione al rischio e di individuare le priorità dei rischi (*risk evaluation*), in quanto bisogna concentrare l'attenzione sui processi o attività maggiormente a rischio, per evitare la successiva implementazione di ridondanti controlli, nonché l'ingessatura dell'organizzazione. A tal fine, l'ANAC suggerisce di tradurre i criteri di valutazione dell'esposizione al rischio in KRI (*key risk indicator*), fornendo anche degli esempi, in grado di dare delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o di talune attività. Sono stati selezionati, ai fini della valutazione del rischio, i seguenti KRI: livello di interesse esterno, discrezionalità decisore interno, eventi corruttivi in passato, opacità processo decisionale, livello di collaborazione del Responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del Piano. Per ciascun indicatore è stato formulato un giudizio mediante l'assegnazione di un valore: "alto", "medio" o "basso". Al termine è stato formulato un giudizio sintetico complessivo mediante una ponderazione tra i valori assegnati ai singoli indicatori tenendo in considerazione la rilevanza del processo, l'impatto sull'attività dell'ente e le concrete probabilità di verifica ricavate dall'analisi iniziali.

G) TRATTAMENTO DEL RISCHIO (*RISK TREATMENT*)

Il *risk treatment* è il sub processo finalizzato all'identificazione e programmazione delle misure di prevenzione dei rischi; pertanto, sulla base delle priorità dei rischi, andranno definite le più opportune iniziative e azioni preventive e/o correttive per mitigare il rischio di fenomeni corruttivi. Su questo punto, le indicazioni metodologiche di ANAC sono chiare nella distinzione tra misure generali (trasversali sull'intera organizzazione) e quelle specifiche (che impattano direttamente sui processi maggiormente a rischio ovvero su potenziali criticità e rischi specifici individuati nella fase dell'*assessment*). Dette misure specifiche vengono classificate in base alle indicazioni, salve alcune semplificazioni, dell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, come segue:

- Controllo
- Trasparenza
- Standard comportamentali
- Regolamentazione
- Semplificazione
- Formazione
- Partecipazione
- Integrazione dell'istruttoria
- Segnalazione
- Disciplina del conflitto di interessi

I processi per i quali non sono applicate le misure specifiche, vengono corredate dalla misura generale ritenuta di maggiore efficacia ai fini del contrasto del rischio.

H) MONITORAGGIO E RIESAME

Il controllo si svolgerà mediante l'acquisizione di *report* periodici (semestrali) e per alcune misure individuate mediante controllo a campione per gli atti oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa come precisato in seguito.

2.3.3. MISURE GENERALI

2.3.3.1. MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

1. In relazione alle attività come sopra individuate, si stabiliscono i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di Corruzione:

a Meccanismi di formazione:

- partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione;
- effettuazione di conferenze di servizi interne (fra i Dirigenti/Responsabili di Servizio ed il Segretario Comunale), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative nonché a promuovere la piena condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione. Particolare attenzione, infatti, deve essere posta ad assicurare un pieno coinvolgimento e la partecipazione dei titolari degli uffici di diretta collaborazione e dei titolari di incarichi amministrativi di vertice. Queste figure, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della Corruzione. La presente Sezione deve essere elaborata con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, in termini di contributo conoscitivo e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo;
- coinvolgimento del personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) e condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della Corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'Amministrazione. Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse;

b Meccanismi di attuazione e controllo (regole comportamentali):

- Ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà in linea generale rispettare l'ordine cronologico (ricezione al Protocollo dell'ente), fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati, e fermo restando che le singole procedure amministrative avranno ciascuna una propria specifica modalità di trattazione.
- Ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare il principio di Trasparenza, inteso come accessibilità dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (articolo 1, D.Lgs. n. 33/2013 e succ. modificazioni).
- Relativamente ai contratti e agli appalti pubblici si deve, in particolare, osservare quanto prescritto dalla vigente normativa in materia, in particolare il nuovo codice degli appalti approvato con D.Lgs. n. 50/2016.

c Conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici:

L'articolo 42 del D.Lgs. n. 50/2016 introduce una disciplina particolare per le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, richiedendo alle stazioni appaltanti la previsione di misure adeguate per contrastare frodi e Corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. Sulla base di tali previsioni, l'Autorità ha ritenuto opportuna l'adozione di Linee Guida ai sensi dell'articolo 213, comma 2 del codice dei contratti pubblici, con l'obiettivo di agevolare le stazioni appaltanti nelle attività di competenza e favorire la diffusione di buone pratiche. Si tratta di una novità assoluta, la cui ratio va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interesse in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della Pubblica Amministrazione.

Nel caso di conflitto di interesse con specifico riferimento allo svolgimento di procedura di gara, ovvero quando il personale di una stazione appaltante o un prestatore di servizi che interviene nella procedura con possibilità di influenzarne in qualsiasi modo il risultato ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può minare la sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto, vige - per il dipendente pubblico - l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura e di comunicazione alla stazione appaltante, pena la sua responsabilità disciplinare e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

Si tratta delle decisioni o attività idonee a coinvolgere interessi propri (del dipendente pubblico) o del prestatore di servizi, 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 e di ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Resta fermo il dovere del dipendente di segnalare la situazione di conflitto al RPCT.

MISURE:

Per ogni procedura di gara sopra ad €. 150.000,00, i dipendenti pubblici ed ogni soggetto che interviene in detta procedura (i membri degli organi politici laddove adottino atti di gestione, il RUP, i membri del collegio tecnico, i membri della commissione di gara e il segretario, il responsabile della sicurezza, il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, il direttore dei lavori o dell'esecuzione del contratto, il collaudatore, il soggetto che sottoscrive il contratto per conto della stazione appaltante, il soggetto che provvede al pagamento dei corrispettivi, il soggetto incaricato del monitoraggio dell'esecuzione del contratto) rendono la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 in ordine alle situazioni di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere dette situazioni. a dichiarazione deve avere ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio l'imparzialità e l'indipendenza del soggetto.

Le dichiarazioni sono rilasciate al Responsabile del procedimento che le controlla a campione.

Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e al suo superiore gerarchico che è incaricato del controllo della stessa.

Le dichiarazioni devono essere aggiornate tempestivamente in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

Se il conflitto di interesse si manifesta successivamente al conferimento dell'incarico, conduce alla revoca dello stesso e alla nomina di un sostituto.

Il controllo sull'attuazione della misura è svolto tramite *report* periodico di monitoraggio.

2.3.3.2. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA Corruzione

1 I Dirigenti/Responsabili di Servizio ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.

2 Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 20 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Dirigente/Responsabile-dipendente interessato.

3 Gli obblighi in oggetto sono codificati all'articolo 8 Prevenzione della Corruzione del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

2.3.3.3. CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

1 Ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale effettuerà un monitoraggio periodico in merito.

2 Le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti sono definite annualmente con delibera della Giunta comunale, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1, comma 9, lett. d) del D.Lgs. n. 190/2012.

2.3.3.4. CONTROLLO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

1 Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al secondo grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di

interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto (Vd. Codice di comportamento).

2 Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di indicare, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra sé ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

2.3.3.5. OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

1 Ciascun Dirigente/Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve assicurare la piena accessibilità, in favore degli interessati, in merito ai provvedimenti/procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase.

2 I Dirigenti/Responsabili di Servizio sono responsabili – come da TABELLA RICOGNITIVA degli obblighi di pubblicazione - della pubblicazione dei documenti, dati e informazioni contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013 e succ. modificazioni.

3 La pubblicazione di deliberazioni e determinazioni all'albo pretorio degli enti locali per finalità di pubblicità legale, così come la pubblicazione di documenti per finalità di Trasparenza, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e di altre disposizioni normative – anche di natura regolamentare – aventi analoga finalità di Trasparenza, devono rispettare il principio di "minimizzazione dei dati" personali espresso dall'articolo 5 del Regolamento (UE) n. 679/2016, per cui è consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti sia realmente necessaria e proporzionata al raggiungimento delle finalità perseguite.

4 L'articolo 2-ter (Base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri), comma 1, del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in adeguamento al Regolamento (UE) n. 679/2016, stabilisce che "la base giuridica prevista dall'articolo 6, paragrafo 3, lett. b), del regolamento è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

5 È possibile pubblicare dati ulteriori, per i quali non sussiste uno specifico obbligo di Trasparenza nei casi previsti dal presente Piano o dai regolamenti comunali. Trattasi, in tal caso, di pubblicazione di documenti non obbligatoria in forza di una norma di legge o di regolamento per cui, ai sensi dell'articolo 7-bis, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013, i dati personali ivi contenuti devono essere resi anonimi oscurando il nominativo e le altre informazioni che possano consentire l'identificazione dell'interessato.

2.3.3.6. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

1 Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della Legge n. 190/2012, 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 (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non 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; non 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.

2 Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al RPCT - di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di qualsiasi natura.

3 L'ANAC ha elaborato in materia delle Linee Guida esplicative approvate con delibera n. 1201 del 18/12/2019.

MISURA:

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

Il controllo sull'attuazione della misura è svolto tramite *report* periodico di monitoraggio.

2.3.3.7. MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ NELL'AMBITO DI: ADOZIONE DI PARERI, VALUTAZIONI TECNICHE, ATTI ENDOPROCEDIMENTALI E PROVVEDIMENTO FINALE

1 Ai sensi dell'articolo 6-*bis* della Legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41 della Legge n. 190/2012, “il Responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale” ai loro responsabili gerarchici.

2 I Dirigenti/Responsabili del Servizio indirizzano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale (RPCT).

3 Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1, comma 9, lett. e) del D.Lgs. n. 190/2012, il RPCT definisce “le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione”.

2.3.3.8. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1 La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della Corruzione esplicitamente prevista dalla Legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b), sulla quale il Comune di Figline e Incisa Valdarno intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di “*mala gestio*” e Corruzione: il personale impiegato (Dirigenti e

funzionari) nei settori a rischio Corruzione deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, programmata e coordinata.

2 Tale principio generale deve essere temperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di applicazione in enti di dimensioni medio piccole e calibrato in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).

L'orientamento dell'ANAC (PNA 2019 parte III, par. 3) è stato infatti quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma e adeguata programmazione delle Amministrazioni in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure alternative di natura preventiva che possano produrre analoghi effetti di prevenzione della Corruzione.

Ad esempio:

- prevedere dal Dirigente/Responsabile di Servizio modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle Aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato – ove possibile - da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'Amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto nelle Aree a rischio, le varie fasi procedurali devono essere affidate – ove possibile - a più persone.

Comunque, i criteri della rotazione ordinaria del personale non dirigenziale sono i seguenti, applicabili anche ai titolari di Posizione Organizzativa:

- l'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione in quanto maggiormente esposti a fenomeni corruttivi;
- la fissazione della periodicità della rotazione, prefissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
- le caratteristiche della rotazione, se effettuata all'interno dello stesso ufficio, ossia una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti, o se effettuata tra uffici diversi nell'ambito della stessa Amministrazione.

L'Amministrazione comunale di Figline e Incisa Valdarno, peraltro, effettua periodicamente una revisione delle micro organizzazione interna, in ultimo con determinazione RG n. 1338 del 21/10/2021, che comporta una redistribuzione di funzioni e competenze fra i servizi.

Sussiste, invece, l'obbligo di rotazione ad altro ufficio o Servizio per il personale dipendente (mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico) nei confronti del quale sia avviato un procedimento penale o disciplinare per condotta di natura corruttiva (rotazione straordinaria). Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. n. 165/2001, articolo 16, comma 1, lett. l-*quater*.

3 Relativamente al monitoraggio effettuato dal RPCT sull'attuazione delle misure di rotazione previste e al loro coordinamento con le misure di formazione, sia gli organi di indirizzo che i Dirigenti/Responsabili dei Servizi sono tenuti a mettere a disposizione ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

2.3.3.9. CODICE DI COMPORTAMENTO

1 A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Ente (che integra e specifica il Codice adottato dal Governo - DPR del 16 aprile 2013, n. 62), che contiene disposizioni che hanno lo scopo di favorire, tra l'altro, la prevenzione della Corruzione e l'applicazione della disciplina della Trasparenza. A tal fine, il Codice rappresenta uno degli strumenti essenziali del PTPCT dell'Amministrazione e il RPCT ha un ruolo centrale ai fini della diffusione della sua conoscenza e monitoraggio.

2 Le prescrizioni del Codice di comportamento, se compatibili, si applicano anche ai soggetti esterni all'ente, ma che comunque entrano in rapporto con il Comune di Figline e Incisa Valdarno.

3 Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Codice è, innanzitutto, assicurato dai Dirigenti/Responsabili dei Servizi, che dovranno promuovere e accertare la conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento da parte dei dipendenti della struttura di cui sono titolari. In questa prospettiva, è necessario che i Dirigenti/Responsabili dei Servizi si preoccupino della formazione e dell'aggiornamento dei dipendenti assegnati alle proprie strutture. Devono provvedere, inoltre, alla vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura.

4 Il Codice di comportamento è stato integralmente riformulato nel 2020 in attuazione delle Linee Guida ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020.

MISURE:

Negli schemi-tipo di incarico, contratto, bando, va inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Il controllo sull'attuazione della misura è svolto tramite *report* periodico di monitoraggio.

2.3.3.10. FORMAZIONE DEL PERSONALE

1 La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività.

2 Il RPCT provvede alla programmazione annuale della formazione del personale in materia di rischi corruttivi e di Trasparenza.

3 Nella logica di formazione, deve essere privilegiata una organizzazione del lavoro che prevede periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo, quando possibile, così come deve essere privilegiata la circolarità delle

informazioni attraverso la cura della Trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

2.3.3.11. TUTELA DEGLI AUTORI DI “SEGNALAZIONI” DI CONDOTTE ILLECITE DI CUI SIANO VENUTI A CONOSCENZA NELL’AMBITO DI UN RAPPORTO DI LAVORO (WHISTLEBLOWING)

1 L'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, introduce le disposizioni per la tutela degli autori (dipendente pubblico o equiparato) di segnalazioni di condotte illecite (l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, e tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, ad es. sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro), nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro: il c.d. *whistleblowing*. In particolare, il comma 5 dispone che le procedure per il *whistleblowing* debbano avere caratteristiche precise, ovvero “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

2 Il Comune di Figline e Incisa Valdarno ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per la ricezione e la gestione delle segnalazioni.

3 Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà trattata solo se adeguatamente circostanziata al fine di consentire la delibazione dei fatti (l'articolo 54-bis sembra infatti escludere dal proprio campo di applicazione le segnalazioni del soggetto che non fornisce le proprie generalità. La ratio della richiamata disposizione è quella di offrire tutela a chi faccia emergere condotte e fatti illeciti, tra cui la riservatezza dell'identità, anche al fine di evitare la sua esposizione a misure ritorsive che l'ente potrebbe adottare a seguito della segnalazione. Tale tutela opera, quindi, solo nei confronti di soggetti individuabili e riconoscibili. Ciò in quanto, da un lato, non può proteggersi la riservatezza di chi non si conosce, dall'altro, se il segnalante non svela la propria identità, l'Amministrazione non ha modo di verificare se il segnalante appartiene alla categoria dei dipendenti pubblici o equiparati come intesi dal comma 2 dell'articolo 54-bis);
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del

RPCT e dialogare, rispondendo a richieste di chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;

- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (*pc, tablet, smartphone*) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

4 Le segnalazioni di condotte illecite possono essere effettuate dai dipendenti dell'ente, dai collaboratori e consulenti della Pubblica Amministrazione con qualsiasi tipologia d'incarico o contratto (ad es. stagisti, tirocinanti), dai lavoratori e dai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione Pubblica. Le segnalazioni effettuate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rientrano nell'ambito di applicazione dell'istituto del *whistleblowing*.

I soggetti tutelati dalla nuova disciplina potranno inviare la segnalazione al seguente indirizzo web:

<https://comunefiv.whistleblowing.it/#/>

5 Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'Amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone, tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

6 Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Qualora invece il RPCT ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione, è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze, trasmettendo una relazione di risultanze istruttorie, riferendo circa le attività svolte, per il prosieguo della gestione della segnalazione, avendo sempre cura di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante. Resta fermo che gli organi riceventi da quel momento sono titolari del trattamento dei dati. Non spetta, invece, al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o Amministrazione ovvero della Magistratura. Ciò in linea con le indicazioni già fornite nella Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 concernente la corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

7 Quanto ai termini procedurali, considerato che l'assenza di attività di analisi e di verifica della segnalazione è sanzionabile, l'ANAC ha indicato in cinque giorni lavorativi il termine per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria. Tale termine decorre dalla data di ricezione della segnalazione. Per la definizione dell'istruttoria il termine è di trenta giorni, che decorrono dalla data di avvio della stessa. Resta fermo che, laddove si renda necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendone adeguata motivazione.

8 Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte, il RPCT assicura la conservazione delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla ricezione, avendo cura che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato. Il Responsabile potrà sempre utilizzare il contenuto delle segnalazioni per identificare le Aree critiche dell'Amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della Corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

2.3.3.12. DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (incompatibilità successiva - *PANTOUFLAGE*)

1 La Legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del D.Lgs. n. 165/2001 con un nuovo comma, il 16-*ter*, per contenere il rischio di situazioni di Corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

2 La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni (non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento), di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Tale divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

3 Sono nulli gli eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma in violazione del divieto di *pantouflage*. Inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

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

5 La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

6 La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sia a quelli con contratto a tempo indeterminato sia a quelli legati da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo.

7 Spetta al RPCT:

- la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'articolo 18, comma 1 del D.Lgs. n. 39/2013;
- assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici;

- segnalare la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente all'ANAC e all'Amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente, non appena ne venga a conoscenza.

MISURE:

-Richiesta, da parte della stazione appaltante, di una dichiarazione ex DPR n. 445/2000, ad ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e smi.

-Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

-Sottoscrizione di una dichiarazione, obbligatoria per il dipendente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui egli si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscenza della norma.

-Inserimento nei nuovi contratti di assunzione del personale di apposita clausola relativa al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Il controllo sull'attuazione della misura è svolto tramite *report* periodico di monitoraggio.

2.3.3.13. NOMINA DEL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA)

1 L'articolo 33-ter del DL n. 179/2012, convertito con mod. dalla legge n. 221/2012, ha istituito l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Ciascuna Stazione Appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) che è preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e delle informazioni della Stazione Appaltante stessa.

2 Il RASA del Comune di Figline e Incisa Valdarno è l'Arch. Roberto Calussi, Dirigente "Area Gestione e Sviluppo del Territorio".

3 Spetta al RPCT verificare che il RASA nominato si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente RASA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato ANAC del 28 ottobre 2013.

2.3.3.14. PROCEDURE INTERNE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

La presente Sezione del PIAO disciplina la gestione delle procedura interne all'Amministrazione Comunale volte ad agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Nell'ambito delle misure di contrasto a dette operazioni previste dai decreti legislativi 22 giugno 2007, n. 109 e 21 novembre 2007, n. 231, si prevede che gli uffici della pubblica amministrazione siano tenuti ai relativi obblighi di segnalazione. In particolare, secondo quanto disciplinato dal decreto del Ministro dell'interno del 25 settembre 2015 recante la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", ciascun "operatore" - identificato, per quel che qui interessa, in ogni amministrazione - è tenuto ad adottare apposite procedure interne di "valutazione idonee a garantire

l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF (Unità di informazione finanziaria per l'Italia), la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti”.

Ogni operatore deve provvedere alla nomina del “gestore”, che è chiamato a valutare e trasmettere le segnalazioni alla UIF.

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno individua come gestore il Segretario Generale, Dr. Massimo Origa, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, conferendo al medesimo i compiti assegnati al “gestore” dalla normativa di settore.

Quali referenti del “gestore” sono individuati i Dirigenti e i Responsabili di Servizio tenuti a riferire al medesimo (via posta elettronica all'indirizzo m.origa@comunefiv.it), senza ritardo e comunque previ gli approfondimenti necessari, le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni utili.

Il “gestore” provvede alla segnalazione all'UIF ricorrendo alle procedure telematiche messe a disposizione dalla stessa Autorità.

Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il “gestore” ha diritto di esaminare tutta la documentazione connessa alla segnalazione pervenuta e può sentire i dipendenti coinvolti al fine di acquisire elementi utili.

Sono allegati al presente Piano gli indicatori di anomalia delle operazioni sospette approvati in elenco dall'UIF.

2.3.3.15. RELAZIONE ANNUALE

1 Entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro altra data comunicata dall'ANAC), il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza elabora e pubblica nel sito Web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta. Essa costituisce un importante strumento di monitoraggio in grado di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure di prevenzione previste rispetto a quelle attuate, le cui risultanze devono guidare le Amministrazioni nella elaborazione del successivo PTPCT. Tale adempimento è assolto con la pubblicazione sul sito istituzionale della scheda standard messa a disposizione annualmente da ANAC.

2 La relazione annuale è da trasmettere al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo dell'Amministrazione e al Responsabile per la protezione dei dati.

3 Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il Dirigente/Responsabile del Servizio lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

2.3.3.16. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure avverrà come segue:

- compilazione semestrale, da parte dei Dirigenti/Responsabili di Servizio - in qualità di responsabili dell'attuazione delle misure anticorruzione, dell'apposita scheda di autovalutazione predisposta dal Responsabile per la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza;
- verifica semestrale sull'attuazione delle misure generali e specifiche contestualmente ai controlli ex post di regolarità amministrativa, con riferimento agli atti e ai procedimenti oggetto degli stessi.

Dell'esito del monitoraggio sarà dato conto in apposita sezione della relazione semestrale sui controlli interni di regolarità amministrativa e contabile.

2.3.3.4. MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA

2.3.3.4.1. PUBBLICAZIONE DEI DATI, DELLE INFORMAZIONI E DEI DOCUMENTI

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nel sito istituzionale del Comune di Figline e Incisa Valdarno è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Per evitare eventuali duplicazioni, la suddetta pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando la qualità delle informazioni di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013: le Amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

La sezione "Amministrazione trasparente", seguendo quanto indicato dalla normativa di riferimento, è organizzata in sotto-sezioni di 1° e di 2° Livello. La TABELLA RICOGNITIVA degli obblighi di pubblicazione è aggiornata annualmente, contestualmente all'aggiornamento del PTPCT, e pubblicata in allegato al Piano.

2.3.3.4.2 OBIETTIVI STRATEGICI PER IL TRIENNIO 2022-2024

Le azioni intraprese o da intraprendere in materia di Trasparenza sono di seguito riassunte:

Azione	Data realizzazione	Note
aggiornare annualmente la Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO	Anni 2022-2023-2024	
condividere con l'organo politico gli obiettivi strategici in materia di Trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della presente Sezione	Anni 2022-2023-2024	Approvazione Linee Guida per lo sviluppo del sistema sulla Trasparenza da parte della Giunta comunale
garantire al RPCT una effettiva capacità di interlocuzione all'interno dell'ente, in coordinamento con gli altri organi di controllo e sui suoi rapporti, ai fini di una corretta esplicazione del suo compito	Anni 2022-2023-2024	
controllare e assicurare la regolare attuazione	Anni 2022-2023-2024	

dell'accesso civico		
definire annualmente i procedimenti amministrativi in capo a ciascun Servizio dell'ente	Anni 2022-2023-2024	
assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti, dovendo, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web: - individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale; - verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per minimizzare, oscurare o omettere determinati dati o determinate informazioni nel rispetto dei principi fissati dall'art. 5 del Regolamento UE n. 679/2016	Anni 2022-2023-2024	
proseguire, per i profili di comune interesse, la collaborazione tra le due figure di controllo, il RPCT e il Responsabile della protezione dei dati personali di cui all'art. 37 del Regolamento (cd. DPO)	Anni 2022-2023-2024	
proseguire nella ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso ed eventuale implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di informazioni al fine di rendere più automatico possibile il sistema di pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale	Anni 2022-2023-2024	
proseguire la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" da parte dei Dirigenti/Responsabili dei Servizi negli ambiti di propria competenza (come da apposita TABELLA), il tutto con estrema attenzione alla QUALITA' delle informazioni (che risponde all'esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati) e nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 (in particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati	Anni 2022-2023-2024	

personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati)		
inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" un alert generale con cui si informa il pubblico che i dati personali pubblicati sono «riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riuso dei dati pubblici (...), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali»	Anno 2022	
disciplinare le misure del PTPCT all'esito della revisione della mappatura dei processi	Anni 2022-2023-2024	
presentare, con idonee modalità di pubblicizzazione sul sito web del Comune, il PTPCT, con le misure sulla Trasparenza ivi previste, e la relazione annuale sulla performance, ai sensi di quanto previsto dall'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, entro il 30 settembre di ogni anno	Anni 2022-2023-2024	
applicare, in quanto compatibile con l'organizzazione dell'Ente e secondo quanto stabilito dal PTPCT, la misura sulla rotazione del personale, nonché prevedere ed applicare concretamente la misura della rotazione straordinaria, successiva all'avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva	Anni 2022-2023-2024	
assicurare, nei rapporti fra RPCT e Nucleo di Valutazione, la necessaria collaborazione per una maggiore coerenza fra PTPC e Piani delle performance Anni 2022-2023-2024	Anni 2022-2023-2024	
mantenere l'attenzione sul sistema dei controlli di regolarità amministrativa a campione, sulle misure idonee a garantire il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi, sulla Trasparenza di tutti gli atti del Comune	Anni 2022-2023-2024	

IL PROCESSO DI ATTUAZIONE E GESTIONE DELLA TRASPARENZA

Il processo di definizione ed attuazione è articolato in 5 fasi logicamente e cronologicamente distinte. Di seguito si riportano, per ciascuna fase, i contenuti e gli output attesi, gli attori coinvolti ed i tempi.

Fasi	Oggetto	Attori e tempi
Fase 1 - Individuazione dei contenuti	La fase 1 è funzionale alla individuazione degli obiettivi ed alla puntuale definizione degli adempimenti in materia di Trasparenza.	<u>Entro il 31 ottobre</u> la Giunta comunale definisce - con propria deliberazione - le Linee Guida per lo sviluppo del sistema della Trasparenza.
Fase 2 – Elaborazione della sezione “Trasparenza”	La fase 2 è funzionale alla elaborazione della proposta della Sezione dedicata alla programmazione della Trasparenza, contenuta nel PIAO	<u>Entro il 31 dicembre</u> il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) elabora l’aggiornamento del PIAO (Sezione rischi corruttivi e Trasparenza) con i contenuti relativi alla Trasparenza contenente l’indicazione delle modalità, tempi di attuazione e delle risorse dedicate, nonché degli strumenti di verifica dell’adempimento degli obblighi di Trasparenza. <u>Entro il 31 dicembre</u> la bozza della sezione del PIAO su rischi corruttivi e Trasparenza viene sottoposta a consultazione pubblica, con la procedura semplificata della pubblicazione sul sito comunale di un avviso di consultazione, per acquisire osservazioni e contributi in vista della elaborazione del testo definitivo.
Fase 3 – Approvazione del PIAO	La fase 3 consiste nella formalizzazione del PIAO	<u>Entro il 31 gennaio</u> la Giunta comunale approva il PIAO con la Sezione 2.3 relativa ai rischi corruttivi e alla Trasparenza

Fase 4 – Rendicontazione	La fase 4 è funzionale alla verifica della attuazione del misure in materia di prevenzione della Corruzione e di Trasparenza	<p><u>Entro il 31 marzo dell'anno successivo o in un diverso termine stabilito dall'ANAC</u></p> <p>il Nucleo di Valutazione verifica l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, attestando l'assolvimento di specifiche categorie di dati e compilando apposita griglia di rilevazione. L'«Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione», completa della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, è pubblicata nella sezione “Amministrazione trasparente” - Controlli e rilievi sull'Amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.</p>
Fase 5 – Attuazione del Programma e monitoraggio	La fase 5 è finalizzata al puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel PTPCT – Sezione “Trasparenza”	<p><u>Durante tutto l'anno</u></p> <p>i Dirigenti/Responsabili di Servizi provvedono alla pubblicazione e all'aggiornamento nella sezione “Amministrazione trasparente” dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi agli ambiti di propria competenza, nei tempi dettati dalla vigente normativa, comprese le procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente anche se in pendenza di aggiudicazione, in corso di esecuzione o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamento.</p>

STRUMENTI DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DI PIANO

L'attuazione delle previsioni contenute nel PTPCT - sezione "Trasparenza" - è oggetto dei seguenti controlli da parte dell'Amministrazione comunale:

- Vigilanza del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il RPCT 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, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il RPCT segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

- Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Al Nucleo di Valutazione sono assegnate funzioni e responsabilità in ordine alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di Trasparenza. Il Nucleo rilascia attestazione entro il 31 marzo o nel diverso termine stabilito dall'ANAC, con apposita scheda di sintesi e griglia di rilevazione sull'adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione dei dati sul "Amministrazione trasparente".

Inoltre il NdV verifica l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e Trasparenza contenute nel Piano della performance in occasione della verifica annuale del raggiungimento dei pertinenti obiettivi fissati dal PIAO.

ACCESSO CIVICO PER LA TRASPARENZA

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del Decreto Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della Pubblica Amministrazione di pubblicare in "Amministrazione trasparente" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal Decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce "semplice", oggi, dopo l'approvazione del D.Lgs. n. n. 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "generalizzato".

Il comma 2 stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti".

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

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

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016), l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico "semplice", accesso civico "generalizzato" ed accesso "documentale" normato dalla Legge n. 241/1990.

Come già precisato, il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal Decreto Trasparenza prima delle modifiche apportate dal Foia.

L'accesso civico "semplice" è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 6). Al contrario, l'accesso "generalizzato" si delinea "come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5-bis, comma 3)".

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

L'ANAC sostiene che l'accesso "generalizzato" debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso "documentale" è ben differente da quella dell'accesso "generalizzato". È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre, se la Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso "documentale" per sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso "generalizzato", al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 7).

Nel caso dell'accesso "documentale" della Legge n. 241/1990, la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso "generalizzato" le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione

all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

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

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

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

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato". In sostanza, si tratterebbe di: individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato; disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

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

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni Amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle Amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Quindi, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "c.d. registro degli accessi", che le Amministrazioni "è auspicabile pubblicarlo sui propri siti".

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le

Pubbliche Amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività”.

PRIVACY E PUBBLICAZIONE ATTI

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'articolo 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

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

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificchino che la disciplina in materia di Trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

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

Il medesimo D.Lgs. n. 33/2013, all'articolo 7-bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di Trasparenza della pubblicazione”. Si richiama anche quanto previsto all'articolo 6 del D.Lgs. n. 33/2013, rubricato “Qualità delle informazioni”, che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

Per assicurare il contemperamento tra le esigenze di Trasparenza e la tutela della riservatezza dei dati personale, sono fornite le seguenti indicazioni operative:

A La pubblicazione degli atti all'Albo pretorio online è consentita per gli atti per i quali comporta effetti legali o comunque quando previsto da norme di legge o di regolamento.

B Al di fuori delle ipotesi di cui alla lettera A, gli atti non sono pubblicati, ma vengono semplicemente portati a conoscenza degli interessati; in particolare – salvi, come detto, obblighi di pubblicazione imposti da norme di legge o di regolamento - non si pubblicano gli atti la cui efficacia è subordinata alla comunicazione nei confronti dei privati destinatari ai sensi dell'art. 21 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241.

C Nella Sezione "Amministrazione Trasparente" saranno pubblicati atti e documenti nei casi previsti da norme di legge o di regolamento (in particolare: il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

D Per gli atti che vengono pubblicati e che contengono dati personali si dovranno omettere o comunque rendere non intellegibili (con opportune soluzioni stilistiche o versando i dati in un allegato all'atto non pubblicato) i dati personali non pertinenti o eccedenti (per esempio: indirizzo, il codice fiscale, etc.).

E Resta esclusa la pubblicazione di dati cd. "particolari" ovvero idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, i dati genetici, i dati biometria intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona (i dati "sensibili" nell'accezione precedente il GDPR 2016/67) nonché i dati giudiziari, ovvero quelli relativi alle condanne e ai procedimenti penali, ai reati e alle misure di sicurezza.

F Nella stesura degli atti si raccomanda di indicare i soggetti interessati (ed i relativi dati personali) una volta soltanto nella premessa ed una volta nel dispositivo, evitando ulteriori citazioni nel resto del testo, così da rendere più facile l'eventuale "schermatura" dei dati in sede di pubblicazione, evitando che, per dimenticanza, non vengano cancellati dati da non pubblicare.

G Nelle comunicazioni plurime effettuate via *e-mail* o pec a terzi si avrà cura - in generale e comunque sempre quando vengano in questione dati particolari o giudiziari - di ricorrere all'inoltro per "copia conoscenza nascosta" così da evitare l'illecita comunicazione dei dati a soggetti non interessati.

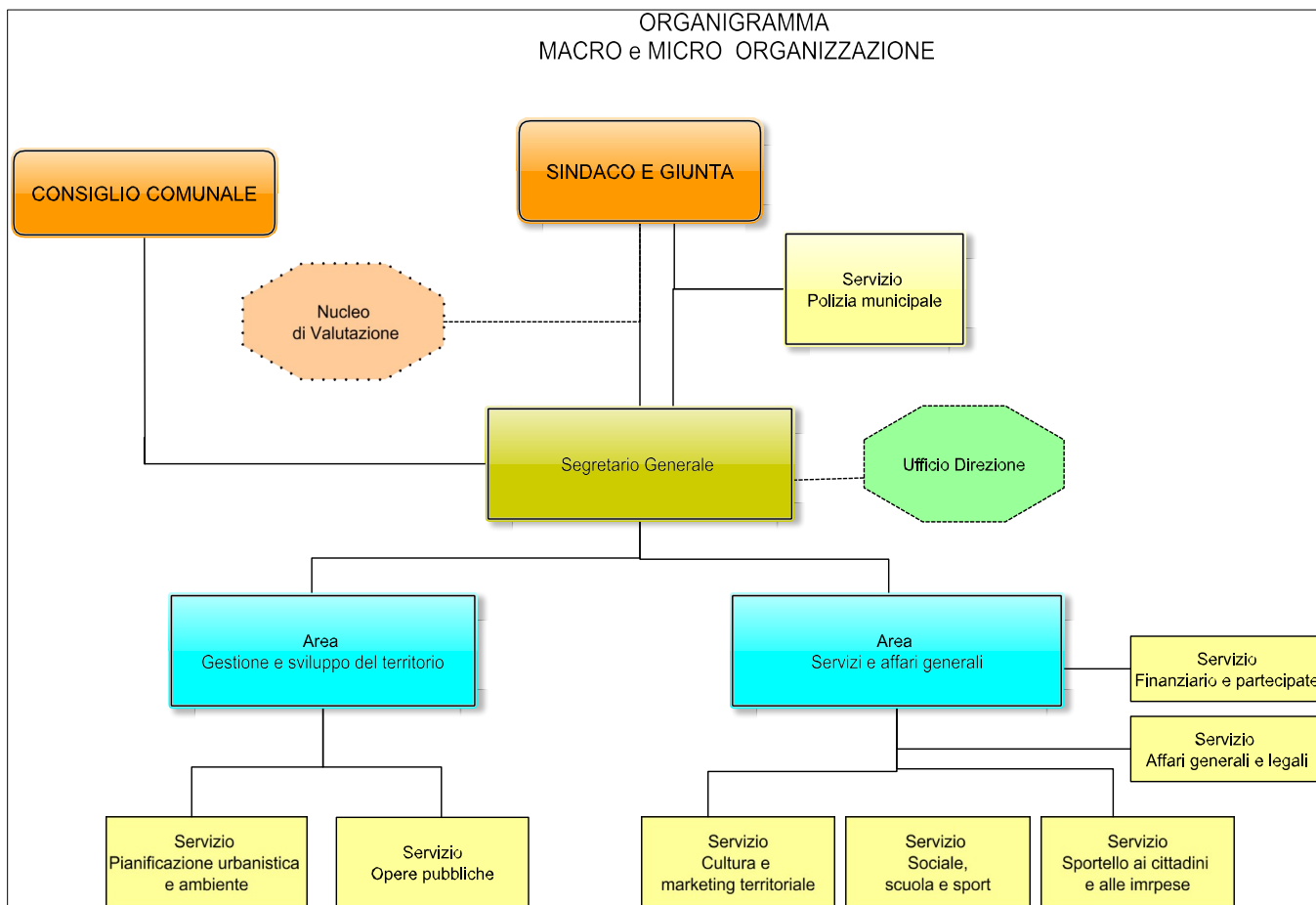
Il RPCT potrà aggiornare o integrare le indicazioni di cui sopra con proprie circolari.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO

3.1 – Struttura organizzativa

3.1.1 organigramma

L'Amministrazione è organizzata in 2 strutture organizzative dirigenziali, denominate Aree, e in 8 articolazioni organizzative di particolare complessità, denominate Servizi, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, a cui sono preposti dipendenti di categoria D incaricati di posizione organizzativa, oltre che nella struttura del Segretario Generale, come risulta del seguente Organigramma.



3.1.2 Livelli gerarchici della struttura organizzativa e distribuzione del personale

Area/Segreteria Generale	N. Servizi	Servizi	N. dipendenti
Area Gestione e Sviluppo del Territorio	2	Servizio Pianificazione Urbanistica e Ambiente	8
		Servizio Opere Pubbliche	33
Area Servizi e Affari Generali (dipendenti in staff a organi politici n. 3)	5	Servizio Cultura e Marketing Territoriale	13
		Servizio Sociale Scuola e Sport	24
		Servizio Sportello ai cittadini e alle Imprese	17
		Servizio Affari Generali e Legali	4
		Servizio Finanziario e Partecipate	12
Segretario Generale	1	Servizio Polizia Municipale	21

AREE: strutture organizzative dirigenziali dotate di autonomia propositiva ed operativa, nonché gestionale, caratterizzate da prodotti/servizi/processi identificabili ed omogenei, finalizzate alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una specifica funzione istituzionale.

SERVIZI: articolazioni organizzative di particolare complessità, all'interno delle Aree, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, a cui sono preposti dipendenti di categoria D incaricati di posizione organizzativa su delega dirigenziale.

Dotazione organica

La dotazione organica, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del d.lgs.n. 75/2017, individuava la consistenza organica ritenuta ottimale relativamente al personale di ruolo per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, condizionando le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate. Ad esse si aggiungeva il personale reclutato a tempo determinato per sopperire ad esigenze straordinarie o eccezionali.

In sostituzione del tradizionale concetto di dotazione organica, nel 2017 si inserisce una nuova visione che, partendo dalle risorse umane effettivamente in servizio, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima dettata dai vincoli assunzionali e dai limiti normativi, che nel caso

dell'Amministrazione Comunale si sostanziano, per quanto attiene il limite di spesa, nella media della spesa di personale relativa al triennio 2011-2013 ai sensi dell'art. 1 comma 557 e seguenti della legge 296/2006 e, per quanto attiene le facoltà assunzionali in relazione alle effettive esigenze di professionalità necessarie all'organizzazione, nella sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In dettaglio, questo ultimo vincolo consiste nella possibilità di assumere personale a tempo indeterminato fino ad un importo di spesa complessiva espresso in valore percentuale (valore soglia) rispetto alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, ai sensi del D. M. 17/03/2020 pubblicato in G.U. n. 108 del 27/04/2020.

Il valore soglia individuato per la classe in cui si colloca il Comune di Figline e Incisa Valdarno è 27%, mentre la percentuale effettiva rilevata per il 2022 per il Comune è pari al 19%. I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale del 19% per il 2022, 21% per il 2023, 22% per il 2024. In definitiva, il vero limite al costo della dotazione organica e delle facoltà assunzionali è costituito dall'importo dello stanziamento nel bilancio delle risorse per spese di personale in quanto deve essere garantito in ogni caso il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Personale in servizio alla data del 31/12/2021

dotazione organica		
Categoria	Numero dipendenti	Di cui personale a tempo determinato
A	0	
B1	14	
B3	33	
C	52	4
D1	23	1
D3	5	
Posizioni organizzative	8	2
Dirigenti e Segretario	3	
Totale	138	7

3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Condizionalità e fattori abilitanti

Tra gli strumenti di programmazione confluiti nel PIAO ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021 è incluso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), la cui adozione da parte di ogni ente pubblico è stata prevista dall'art. 263, comma 4bis del decreto legge 34/2020 convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020, al fine di programmare lo sviluppo del lavoro agile oltre la fase emergenziale.

Tale Piano definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti. Tutto ciò anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

L'impatto delle crisi e delle situazioni emergenziali hanno accelerato il processo di cambiamento già in atto nella pubblica amministrazione mettendo in luce alcuni limiti e criticità dell'azione amministrativa conosciute da tempo. In particolare sono emerse, in tutta la loro evidenza, alcune esigenze:

- Rafforzare la logica del lavoro per obiettivi e risultati al posto di quella per adempimenti;
- Traguardare l'esito finale e l'impatto dell'azione amministrativa e delle attività con particolare riferimento ai bisogni dei cittadini, dell'utenza e degli stakeholders;
- Velocizzare i processi decisionali spesso troppo lenti rispetto alle necessità dei territori e non al passo con i mutamenti sempre più rapidi del contesto in cui operano le pubbliche amministrazioni;
- Semplificare e digitalizzare le procedure, in alcuni casi troppo complesse e non informatizzate con la conseguenza di maggiori oneri amministrativi a carico di cittadini e imprese e di un rallentamento delle attività;
- Evitare la sovrapposizione di ruoli e funzioni in modo da garantire responsabilità definite e processi trasparenti;
- Garantire maggiore flessibilità organizzativa al fine di rendere l'apparato amministrativo proattivo, resiliente e dinamico;
- Valorizzare il capitale umano per garantire allo stesso tempo, motivazione, benessere e produttività.

Per avviare un percorso di compiuta implementazione di tali obiettivi anche al di fuori delle situazioni emergenziali è necessario sviluppare un'organizzazione agile che faciliti il rinnovamento della macchina pubblica in linea con le tendenze organizzative più evolute in un percorso di change management che coinvolga tutti gli attori dell'Ente.

Appare evidente quindi che l'organizzazione e il lavoro agile sono molto di più del lavoro a distanza e riguardano un nuovo modo di lavorare più efficace ed efficiente a prescindere dal luogo ove si svolge la prestazione lavorativa. Questa tipologia di organizzazione comunemente definita agile o smart organisation si è progressivamente affermata negli ultimi anni come una delle più promettenti evoluzioni dell'organizzazione aziendale.

Come ricordato nelle linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Ufficio per la valutazione della performance) il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla

prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità scelte per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi e delle modalità di lavoro;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro e Responsabilizzazione sui risultati;
- Utilità per l'amministrazione e Benessere del lavoratore;
- Digitalizzazione e rinnovamento dei processi aziendali;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

In conformità a tali principi l'implementazione di un'efficace organizzazione agile può tradursi in una maggiore flessibilità lavorativa e autonomia con la conseguenza di una maggiore responsabilità e ingaggio sui risultati da ottenere e quindi una maggiore produttività.

L'ambito di gestione dell'organizzazione del lavoro è strettamente connesso, inoltre, alla misurazione e valutazione della performance in quanto condizione abilitante per il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati e per il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Per questo motivo la legge n. 77/2020 aveva stabilito che, in via ordinaria, il POLA diventasse una sezione del Piano della Performance di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lgs n. 150/2009, per poi confluire, a seguito del DL 80/2021, nel PIAO.

Strumenti di videoconferenza e comunicazione agile

Fin dalla prima fase emergenziale il Comune di Figline e Incisa Valdarno ha attivato una serie di strumenti per garantire l'utilizzo di videoconferenze e riunioni a distanza. Il programma attualmente in uso è la piattaforma Cisco Webex. A questo strumento si sono affiancati altri tools di collaborazione via web maggiormente utilizzati come Skype, Teams, Zoom ecc...

In un'organizzazione agile le comunicazioni assumono il massimo rilievo e devono essere supportate da strumenti digitali adeguati. Allo stesso tempo occorre offrire al personale strumenti di comunicazione su vari livelli (mail, telefono fisso e mobile, sito intranet, newsletter, portali, ecc...).

Nel corso di questi ultimi anni il Comune ha progressivamente digitalizzato moltissime procedure interne ed esterne relative al funzionamento della macchina amministrativa, alla gestione delle funzioni generali e ai vari servizi offerti all'utenza esterna, tale tendenza proseguirà anche per il 2022 e

per gli anni a venire. Questi strumenti sono condizioni abilitanti dell'organizzazione agile consentendo un risparmio di tempi e mezzi, l'emancipazione dalla modalità cartacea, oltretutto l'accesso e l'utilizzo delle funzioni a prescindere dalla presenza fisica in ufficio dell'operatore pubblico e dell'utente.

Per quanto riguarda il piano interno, tra le principali procedure e applicativi digitali già in atto possiamo ricordare: la gestione degli atti monocratici e collegiali, il protocollo e il sistema di gestione documentale, il sistema contabile, il portale dipendente, il portale di gestione dei concorsi, ecc.

3.2.2. obiettivi e azioni per l'organizzazione agile

In attesa dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione nelle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l'intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 ("*Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021*" pubblicate sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/04-01-2022/nota-del-dipartimento-della-funzionepubblica>).

Le linee guida, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. L'intervento quindi, si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida cesseranno la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno ha in corso il procedimento per l'approvazione di un Regolamento per la disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto.

Attraverso gli istituti del lavoro agile e del lavoro da remoto, l'Amministrazione comunale intende perseguire le seguenti finalità:

- a) promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti;
- b) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- c) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;

- d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- f) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

Il Regolamento si applica al personale che, superato il periodo di prova, svolge la propria prestazione nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o con un rapporto di lavoro a tempo parziale con percentuale superiore al 50%.

Il dipendente continua ad appartenere al Servizio originario e il suo passaggio al telelavoro o al lavoro agile non muta né il suo status giuridico né la natura del proprio rapporto d'impiego in atto, in quanto implica unicamente l'adozione di una diversa modalità di svolgimento della prestazione. Il dipendente conserva pertanto, per quanto compatibili, gli stessi diritti e obblighi di cui era titolare quando svolgeva la propria attività in via continuativa nei locali dell'Amministrazione. L'Amministrazione garantisce le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, iniziative di socializzazione, di formazione e di addestramento previste per tutti dipendenti che svolgono mansioni analoghe nelle sedi comunali.

Per i dipendenti in lavoro agile o da remoto resta inalterata la disciplina del congedo ordinario, delle assenze per malattia, della maternità e paternità, delle aspettative e di ogni altro istituto previsto dal vigente CCNL e da specifiche disposizioni di legge, per quanto compatibile con la disciplina di tali modalità lavorative.

Il lavoro agile è disposto nella percentuale massima del 15% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere utilmente prestate con tale modalità e per un massimo di 1 giorno alla settimana.

L'accesso al lavoro agile e da remoto può avvenire:

- a. su richiesta individuale del dipendente; in tal caso il dipendente deve assumere preventivamente il parere del proprio Responsabile;
- b. per scelta organizzativa, previa adesione del dipendente;
- c. in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.

Qualora siano presentate richieste in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile o comunque in misura superiore al 15% dei dipendenti impiegati in attività smartabili, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza:

- a. situazioni di disabilità psico-fisica debitamente certificate, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b. esigenze di cura del lavoratore;
- c. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e

sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

d. esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi stabilmente ovvero di figli minori di 12 anni;

e. maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.

3.3 – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Rilevazione dei fabbisogni

Il Piano triennale dei fabbisogni è lo strumento strategico e programmatico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica che mirano al contenimento della spesa di personale.

È un adempimento prescritto dall'articolo 6 del D.Lgs 165/2001 che, al comma 2, stabilisce che *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2.*

La stesura del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale è preceduta dalla mappatura dei fabbisogni e dalla rilevazione delle eccedenze di personale.

È stata, pertanto, attuata la ricognizione annuale del personale al fine di individuare le tipologie professionali ritenute necessarie, sulla base delle attività da svolgere e degli obiettivi da realizzare, come declinati nel DUP, per ciascuna annualità di riferimento e nel Piano della Performance, nonché alla rilevazione di eventuali eccedenze di personale.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 15.2.2022 si è preso atto che da tale ricognizione non risultano eccedenze di personale.

Il presente piano definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2022-2024 applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 e tenuto conto dei contenuti del DUP 2022-2024 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

Si evidenzia che vi sono state nell'anno 2020 n. 16 e nell'anno 2021 n. 14 cessazioni nei vari profili professionali/categorie.

Programmazione strategica delle risorse umane

Sulla base dei piani e dei programmi di attività approvati nel DUP e nella sottosezione della performance, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, alla luce delle disposizioni di legge che contemplano le diverse strategie che le amministrazioni possono porre in essere per le esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario, si ritiene di soddisfare il fabbisogno di personale con le seguenti modalità, tenuto conto delle cessazioni e delle assunzioni del 2020 – 2021, sia della previsione delle cessazioni per il triennio 2022-2024.

Sarà possibile procedere ad assunzioni tramite il passaggio diretto tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del d.Lgs. n° 165/2001 (cd. Mobilità esterna), ponendo in essere, previo avviso pubblico, procedure selettive, andando ad attingere dal bacino generale delle risorse umane di altre pubbliche amministrazioni, anche di diverso comparto.

Nell'alveo di tale istituto, ci si potrà avvalere, altresì, della mobilità per interscambio a parità di categoria che consente la contestuale uscita e acquisizione di unità di personale a parità di categoria, a parità di costo e quindi senza maggiore spesa per l'Ente.

Si potranno convertire i contratti di formazione e lavoro eventualmente in essere, a compimento del progetto formativo, trattandosi di una formula contrattuale che consente la progressiva professionalizzazione e specializzazione.

In particolare, tenuto conto della rilevazione dei fabbisogni effettuata, delle previsioni di pensionamento, delle risorse finanziarie disponibili, verranno attuate procedure di reclutamento di personale delle diverse categorie e profili, in ambito tecnico e amministrativo, come schematizzato nella tabella di seguito riportata, anche attraverso l'istituto della mobilità tra pubbliche amministrazioni e l'utilizzo delle graduatorie di altri enti nell'ottica di assicurare tempi rapidi di reclutamento.

Il numero dei posti da coprire e le relative categorie e profili, potranno essere rimodulati demandando al Servizio Affari Generali e Legali le relative determinazioni, tenuto conto dell'evolversi delle esigenze organizzative e funzionali.

Alle assunzioni a tempo indeterminato si possono affiancare le forme di lavoro flessibile ai sensi dell'art. 36 del TUPI, per fronteggiare le esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, quali le assunzioni a tempo determinato, i contratti di formazione e lavoro, l'assegnazione temporanea di personale di altre Amministrazioni di varia categoria (cd. Comando), la sottoscrizione di convenzioni che prevedono collaborazioni istituzionali tra enti con eventuale rimborso totale o parziale di personale temporaneamente assegnato e relative proroghe.

Per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale si potrà fare ricorso al lavoro a tempo determinato, sulla base delle preminenti esigenze dei servizi ed in particolare in corrispondenza di progettualità specifiche finanziate con fondi comunitari o statali dedicati,

impiegando modalità di reclutamento semplificate, per titoli, o titoli e colloquio, che prevedano anche la possibilità di svolgere colloqui a distanza, in coerenza con la normativa nazionale di riferimento.

Potrà essere utilizzato l'istituto della somministrazione di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 52 del CCNL Comparto Funzioni Locali secondo la disciplina degli articoli 30 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, per soddisfare esigenze temporanee o eccezionali, ai sensi dell'art. 36, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Tramite l'istituto della somministrazione di lavoro a tempo determinato potrà essere garantito in tempi celeri il reclutamento di personale in possesso di specifiche professionalità, al fine di fronteggiare esigenze temporanee o eccezionali.

Ai fini delle assunzioni previste dal piano si può procedere all'utilizzo delle graduatorie vigenti, anche di altre Pubbliche Amministrazioni, sulla base di apposita convenzione, o all'indizione di nuovi concorsi.

Nell'utilizzo di graduatorie vigenti di altre pubbliche amministrazioni si applicheranno le condizioni previste dal Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive.

Possono, infine, essere previste procedure di progressione tra le aree (verticali), nel rispetto della riserva del 50% delle posizioni disponibili nella stessa categoria, destinata all'accesso dall'esterno, ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 80/2021 (convertito nella Legge n. 113/2021).

Nel reclutamento di personale dall'esterno si applicano le prescrizioni contenute nelle Linee Guida sulle procedure concorsuali – Direttiva n. 3 del 2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, il cui primario obiettivo è quello di favorire pratiche e metodologie finalizzate a raggiungere lo scopo di reclutare i candidati migliori in relazione alle esigenze dell'Amministrazione, e il Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e sulle procedure selettive.

A decorrere dall'anno 2023 verrà, inoltre, utilizzato il *Portale unico del reclutamento* previsto dall'art. 2 del D.L. n. 36/2022 (convertito nella Legge n. 79/2022) per lo svolgimento delle procedure concorsuali..

Tanto premesso, venendo ad approfondire, nello specifico, le capacità assunzionali dell'Ente occorre qui precisare che:

- l'Ente rispetta i vigenti vincoli generali in materia di contenimento della spesa di personale, essendo la presente programmazione dei fabbisogni per il triennio 2022/2024 contenuta nei limiti della spesa di personale relativa **relativa al triennio 2011-2013** ex art. 1, comma 557, L. n. 296/2006

-il **rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti corrisponde al 21,89%** per l'anno 2022 ed è pertanto inferiore al valore soglia del 27% di cui all'art. 4 DPCM 17 marzo 2020;

- l'incremento della spesa del personale per l'anno 2022, rispetto alla spesa di personale anno 2018, è inferiore rispetto all'incremento annuo massimo del 19% di cui all'art. 5 DPCM 17 marzo 2020

- le assunzioni a tempo determinato rientrano nel tetto del **lavoro flessibile** di cui all'annualità 2009, previsto dall'art. 9 , comma 28, del D.L. n. 78/2010 (convertito nella Legge n. 122/2010).

Il tutto come risulta dai sottostanti **prospetti**.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2022 (ART. 33, C. 4, D.L. 34/2019-D.P.C.M. 17/03/2020)
Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	FIGLINE E INCISA VALDARNO
POPOLAZIONE	23.386,00
FASCIA	f
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2021		5.219.368,20 definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	24.484.567,95	26.274.514,10
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	28.173.333,20	definizione art. 2, comma 1, lett. b)

ENTRATE RENDICONTO 2021	26.165.641,14	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2021		2.433.874,00
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI		21,89%

Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021(CONSUNTIVO)	5.219.368,20	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE 2022 al 27%	6.436.972,83	
INCREMENTO MASSIMO AL 27%	1.217.604,63	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-14999999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	5.330.657,68	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2022	19,00%	
INCREMENTO ANNUO MASSIMO	1.012.824,96	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019		Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2022	1.012.824,96	

Controllo limite:

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 (CON +19%)	6.343.482,64
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (AL 27%)	6.436.972,83
DIFFERENZA	- 93.490,19

SPESA DI PERSONALE BILANCIO PREVISIONE ANNO 2022 (AL 22.5.2022): € 6.320.410,54

(di cui FPV 2021 sul 2022 € 702.991,40)

SVILUPPO FACOLTA' ASSUNZIONALI		Spesa di personale anno 2018			5.330.657,68
9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%	
479.759,19	852.905,23	1.012.824,96	1.119.438,11	1.172.744,69	
2020	2021	2022	2023	2024	

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI			
Calcolo spesa di personale 557 anni 2022 – 2023 – 2024			
Spese di personale soggette al limite anno 2011-2013	€ 5.040.130,36		
TIPOLOGIA DI SPESA	importo per anno 2022	importo per anno 2023	importo per anno 2024
Macro aggregato 101 - retribuzioni lorde, salario accessorio, lavoro straordinario, assegni familiari, buoni pasto, contributi - personale a tempo indeterminato e a tempo determinato compresi compensi per art. 90 e 110 d. lgs. 267/2000	€ 6.251.939,54	€ 5.601.210,95	€ 5.468.499,79
Macro aggregato 102 - Irap	€ 423.751,51	€ 324.610,80	€ 319.433,29
Macro aggregato 103 - Spese per la formazione e rimborsi missioni	€ 27.317,10	€ 21.200,00	€ 20.172,00
Macro aggregato 103 - Interinale	€ 6.000,00		
Macro aggregato 109 - rimborsi ad altri enti per personale comandato			
Macro aggregato 104 - trasferimento fondi SDS per spese del personale	€ 5.000,00		
Macro aggregato 10 - Fondo rinnovo contratto	€ 141.134,95	€ 141.134,95	€ 141.134,95
Macro aggregato 10 - reiscrizioni imputate all'esercizio successivo - salario accessorio imputato al 2022 con FPV		€ 740.991,40	€ 740.991,40
Totale spese di personale (A)	€ 6.855.143,10	€ 6.829.148,10	€ 6.690.231,43
COMPONENTI DA SOTTRARRE	2022	2023	2024
Spesa per formazione e rimborso missioni	€ 27.317,10	€ 21.200,00	€ 20.172,00
Rinnovi contrattuali pregressi	€ 640.657,86	€ 640.657,86	€ 640.657,86
Rinnovo contratto 2016-2018	€ 150.578,21	€ 150.578,21	€ 150.578,21
Rinnovo contratto - elemento perequativo	€ 32.000,00	€ 32.000,00	€ 32.000,00
Rinnovo contratto - vacanza contrattuale	€ 22.000,00	€ 22.000,00	€ 22.000,00
Macro aggregato 10 - Fondo rinnovo contratto	€ 141.134,95	€ 141.134,95	€ 141.134,95
Spese per personale appartenente alle categorie protette	€ 226.646,40	€ 226.646,40	€ 226.646,40
Retribuzione al personale dipendente per censimenti			
Rimborso Segretario comunale	75.900,00	69.600,00	81.300,00
Buoni pasto dipendenti	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
Rimborso compenso straordinario elettorale (compenso, Irap, Oneri, Buoni pasto)	€ 50.101,00	€ 50.101,00	€ 21.146,88
Rimborso esercizio ordine pubblico			

Recupero somme personale dipendente	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
Macro aggregato 10 - reiscrizioni imputate all'esercizio successivo - salario accessorio imputato al 2022 con FPV	€ 740.991,40	€ 740.991,40	€ 740.991,40
Compenso avvocatura comunale	€ 10.690,00	€ 10.690,00	€ 10.690,00
Incentivi funzioni tecniche	€ 48.000,00	€ 38.000,00	€ 38.000,00
Incentivi recupero Ici	€ 20.000,00	€ 20.000,00	€ 20.000,00
Totale a detrarre (B)	€ 2.251.016,92	€ 2.228.599,82	€ 2.210.317,70
Spesa di personale assoggettata al limite (A-B)	€ 4.604.126,18	€ 4.600.548,28	€ 4.479.913,73

Tabella allegata alla deliberazione di Giunta Comunale n. 209 del 4.8.2022

Limite lavoro flessibile anno 2009 ex art. 9 comma 28 D.L. 78/2010

Lavoro flessibile anno 2009 € 186.647,63

Calcolo lavoro flessibile anno 2022

a) n. 1 Art. 90 – cat. D con ad personam di 2.500,00 euro annue - 12 mesi

b) n. 1 Art. 90 – cat. C – con ad personam di 2.000,00 euro annue - 12 mesi
€ 74.300,00

c) n. 1 – cat. C - Tecnico della comunicazione istituzionale - contratto di formazione e lavoro - 6 mesi – euro
€ 16.000,00

d) n. 1 Tirocinio formativo retribuito – 12 mesi
€ 6.000,00

e) n. 1 – cat. C - Tecnico delle attività amministrative - contratto di formazione e lavoro - 4 mesi
€ 10.750,00

f) n. 1 – cat. D Project Manager per PNRR – contratto a tempo determinato – 4 mesi
€ 13.600,00

Totale lavoro flessibile imputato al 2022 Euro 120.650,00

differenza con anno 2009: € 65.997,63

Cessazioni previste nel triennio 2022-2024

Cessazioni previste			
Categoria	2022	2023	2024
A			
B1			
B3			
C	8	3	
D1	3	3	
D3	1		
Dirigenti			
Totale	12	6	

Assunzioni previste nel triennio 2022-2024

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale di categoria C profilo Tecnico della comunicazione istituzionale, mediante conversione di Contratto di formazione e lavoro o, in caso di assenza delle condizioni, mediante procedura concorsuale	copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale di categoria D profilo Esperto giuridico amministrativo, mediante procedura concorsuale ovvero mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente;	
copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale di categoria C profilo Tecnico delle attività amministrative, mediante conversione di Contratto di formazione e lavoro o, in caso di assenza delle condizioni, mediante procedura concorsuale	copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale di categoria D profilo Esperto economico finanziario, mediante procedura concorsuale ovvero mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente;	

<p>copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 2 unità di personale di categoria C profilo Tecnico delle attività amministrative, mediante ricorso a graduatorie di altri Enti o mediante procedura concorsuale ;</p>	<p>copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale di categoria D profilo Tecnico edilizia e impianti, mediante procedura concorsuale ovvero mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente</p>	
<p>copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale di categoria C profilo Tecnico dei servizi di marketing e promozione del territorio, mediante procedura concorsuale ;</p>	<p>copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale di categoria C profilo Tecnico dei servizi di marketing e promozione del territorio, mediante procedura concorsuale ovvero mediante utilizzo di graduatoria di altro Ente;</p>	
<p>copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 2 unità di personale di categoria B3 profilo Operatore Manutenzioni e Logistica, mediante ricorso a graduatorie vigenti dell'Ente o, in mancanza, mediante procedura concorsuale;</p>		
<p>copertura a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 unità di personale di categoria C profilo Tecnico Edilizia e Impianti, mediante ricorso a graduatorie di altri Enti o mediante procedura concorsuale ;</p>		
<p>copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di cat. D, profilo Esperto in erogazione di servizi in campo sociale, mediante lo scorrimento di graduatorie di altri Enti,</p>		

ovvero mediante il ricorso a procedura concorsuale ;		
copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di cat. C, profilo Tecnico delle attività amministrative, mediante lo scorrimento di graduatorie in vigore;		
copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di cat. D, profilo Ispettore di Polizia Municipale, mediante il ricorso a procedura concorsuale ;		
copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di cat. C, profilo Agente di Polizia Municipale, mediante utilizzo di graduatorie di altri Enti o ricorso a procedura concorsuale		
copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di cat. D, profilo Esperto giuridico amministrativo, mediante lo scorrimento di graduatorie di altri Enti, ovvero mediante il ricorso a procedura concorsuale o procedure di mobilità		
copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di cat. D, profilo Esperto giuridico amministrativo e di n. 1 posto di cat. D profilo Esperto Sportello Polivalente, mediante ricorso a procedure di progressione tra le aree (verticali)		
Trasformazione di rapporto di lavoro di dipendente di cat. B1 da		

tempo parziale a tempo pieno (da 34 a 36 ore settimanali)		
copertura a tempo pieno e indeterminato di 1 posto di Comandante di Polizia Municipale cat. D, mediante ricorso alla procedura di reclutamento di cui all'art. 110, comma 1, Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativa alle alte specializzazioni, per la durata di 2 anni		

LAVORO FLESSIBILE

Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
copertura a tempo pieno e determinato di n. 1 posto di cat. D, profilo Project Manager, per la realizzazione dei progetti del PNNR, della durata di 1 anno, mediante utilizzo di graduatoria in vigore	copertura a tempo pieno e determinato di n. 1 posto di cat. D, profilo Project Manager, per la realizzazione dei progetti del PNNR, della durata di 1 anno, mediante utilizzo di graduatoria in vigore	
Attivazione di n. 1 tirocinio formativo retribuito	Attivazione di n. 1 tirocinio formativo retribuito	

IN SINTESI:

ANNO 2022

INQUADRAMENTO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE			
CATEGORIA D	7		7
CATEGORIA C	10		10
CATEGORIA B3	2		2
CATEGORIA B1			
CATEGORIA A			
TOTALE			

ANNO 2023

INQUADRAMENTO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE			
CATEGORIA D			3
CATEGORIA C			1
CATEGORIA B3			
CATEGORIA B1			
CATEGORIA A			
TOTALE			

TEMPO DETERMINATO ANNO 2022

INQUADRAMENTO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE			
CATEGORIA D	1		1
CATEGORIA C			
CATEGORIA B3			
CATEGORIA B1			
CATEGORIA A			
TOTALE			

TEMPO DETERMINATO ANNO 2023

INQUADRAMENTO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE			
CATEGORIA D	1		1
CATEGORIA C			
CATEGORIA B3			
CATEGORIA B1			
CATEGORIA A			
TOTALE			

Sulle singole annualità, tenuto dell'andamento della spesa conseguente alle cessazioni del relativo anno e nel rispetto dei sopraccitati limiti di spesa, potranno essere previste ulteriori eventuali procedure concorsuali, selettive/comparative e/o di mobilità finalizzate all'assunzione di personale dipendente o dirigente, anche a tempo determinato.

Formazione del personale

Per il 2022 e gli anni seguenti, le azioni formative dovranno tenere conto dell'evoluzione del contesto economico/sociale/culturale (ad esempio in seguito alla necessità di attuare il PNRR e di gestire le situazioni emergenziali) in cui devono operare le Pubbliche Amministrazioni e i continui mutamenti delle condizioni e dei vincoli a cui è soggetta l'azione pubblica che ha generato nuovi fabbisogni sia sul piano macro e micro organizzativo, sia su quello formativo.

Il lavoro pubblico che si è affermato nell'ultimo decennio, con l'accelerazione di questi ultimi due anni, ha evidenziato la necessità di rivedere profondamente le modalità formative e di apprendimento, sia nei contenuti, sia nelle modalità di erogazione degli interventi formativi.

Il ruolo della formazione è fondamentale, infatti, per accompagnare il processo di sviluppo organizzativo e di cambiamento in atto nella pubblica amministrazione e per garantire la continua riqualificazione del personale in un'ottica di *lifelong learning*.

In questa direzione è necessario progettare azioni formative innovative, caratterizzate da nuove articolazioni didattiche e modalità di fruizione. Per fare questo saranno progettati percorsi formativi in modalità a distanza rispetto alle tradizionali lezioni frontali, interventi formativi diffusi e di breve durata per agevolare l'apprendimento, l'autoformazione.

Le politiche formative dovranno garantire un'attenzione particolare ai dirigenti e ai responsabili dei servizi, come guida, indirizzo e come modello di esempio nei confronti dei collaboratori.

Occorrerà rafforzare le capacità di esercizio di una **leadership partecipativa, innovativa e orientata al risultato**.

A questo si aggiungerà il miglioramento delle necessarie **competenze specialistiche e digitali** e delle capacità di implementare nuovi modelli organizzativi che tendano alla semplificazione e qualità delle procedure, alla rapidità dei processi decisionali e alla digitalizzazione dei servizi.

Linee strategiche per la formazione

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno individua le seguenti priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzative per livello e per filiera professionale del proprio personale dirigenziale, dei responsabili di posizione organizzativa e del personale appartenente alle categorie B,C,D:

Priorità	Area di competenza	Target di riferimento
Sostenere il processo di rinnovamento organizzativo della Pubblica Amministrazione in termini di miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e della qualità dei servizi resi alla collettività e al territorio	manageriale	Dirigenti Posizioni organizzative
	Digitale	Dirigenti Posizioni organizzative Personale di categoria B, C, D
Garantire lo sviluppo delle professionalità rispetto a nuove competenze	tecnica/giuridica/economica	Dirigenti Posizioni organizzative Personale di categoria B, C, D

In particolare gli obiettivi generali dell'attività formativa dell'Amministrazione per il triennio 2022-2024 possono essere così declinati:

- rafforzare le **competenze manageriali** del personale direttivo, mediante formazione diretta allo sviluppo delle competenze trasversali, con particolare riferimento ai metodi per la facilitazione dei gruppi, la gestione delle risorse umane e la comunicazione;
- sviluppare le **competenze digitali** di tutto il personale anche mediante l'adesione al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo delle competenze digitali dei dipendenti pubblici, proposto dalla Funzione Pubblica (**Syllabus per la formazione digitale**);

- garantire il necessario **aggiornamento professionale giuridico, economico e tecnico** del personale, anche mediante l'adesione annuale ai percorsi formativi "**Valore PA**" promossi da INPS ed erogati da prestigiosi soggetti convenzionati (Università, Enti di ricerca, Agenzie formative) il cui obiettivo è quello di offrire ai dipendenti del Comune, in base alle rispettive competenze lavorative, la possibilità di prendere parte a percorsi formativi di alto livello (da 40 a 60 ore), organizzati da parte delle Università italiane e svolti a titolo gratuito;
- sostenere la qualità dei servizi anche in un'ottica di attenzione nei confronti degli *stakeholders*, di *customer satisfaction*, di valutazione partecipativa e di misurazione degli standard di qualità;
- garantire la formazione e l'aggiornamento su materie obbligatorie (anticorruzione, privacy, sicurezza sul lavoro, etica del lavoro pubblico).

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione ‘Valore pubblico’ e ‘Performance’ come stabilito dagli artt. 6 e 10 del [D.Lgs. 150/2009](#), in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell’Ente, si realizzano nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione. Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev’essere validata dall’Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Relativamente alle azioni positive l’attività di verifica attuativa è svolta mediante:

- l’invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell’Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;
- la realizzazione di incontri dell’Ufficio Pari Opportunità;
- l’Ufficio Pari Opportunità, in collaborazione con il CUG, attiverà un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l’impatto delle azioni poste in essere.

Per quanto riguarda il monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione si procederà come segue:

- compilazione semestrale, da parte dei Dirigenti/Responsabili di Servizio - in qualità di responsabili dell’attuazione delle misure anticorruzione, dell’apposita scheda di autovalutazione predisposta dal Responsabile per la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza;
- verifica semestrale sull’attuazione delle misure generali e specifiche contestualmente ai controlli ex post di regolarità amministrativa, con riferimento agli atti e ai procedimenti oggetto degli stessi.

Dell’esito del monitoraggio sarà dato conto in apposita sezione della relazione semestrale sui controlli interni di regolarità amministrativa e contabile.

In ordine poi alle misure per la trasparenza il RPCT è chiamato a svolgere stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate. All’attività di monitoraggio del RPCT si aggiunge il controllo del Nucleo di Valutazione che rilascia attestazione entro il 31 marzo o nel diverso termine stabilito dall’ANAC, con apposita scheda di sintesi e griglia di rilevazione sull’adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione dei dati sul “Amministrazione trasparente”.

In relazione alla sezione 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione.

Quanto al lavoro agile il monitoraggio sarà effettuato con le modalità previste dall’apposito regolamento.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale il monitoraggio viene effettuato periodicamente sulla base dei fabbisogni emergenti.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle attività formative programmate è effettuata dalla struttura preposta alla gestione delle risorse umane con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.