



Comune di Figline e
Incisa Valdarno

PIAO 2023-2025

PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E DI
ORGANIZZAZIONE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023-2025

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 e dal CUG.

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.

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 2023 - 2025

Indice generale

AREA SERVIZI E AFFARI GENERALI.....	8
DIRIGENTE AREA SERVIZI E AFFARI GENERALI.....	8
OBIETTIVO n. 1: Ricognizione de finizione di un nuovo sistema di profili professionali.....	8
OBIETTIVO n. 2: Analisi delle modalità di gestione dei servizi a domanda individuale in ambito scuola e sociale sport e cultura e dei relativi aspetti contabili.....	9
SERVIZIO SOCIALE, SCUOLA E SPORT.....	11
OBIETTIVO n. 1: Potenziamento dei sistemi informatici di gestione dei servizi educativi e sportivi e transizione digitale.....	11
OBIETTIVO n. 2: Attuazione della seconda annualita' del progetto di outdoor education.....	13
OBIETTIVO n. 3: Potenziamento della promozione dello sport attraverso la realizzazione di un evento.....	15
OBIETTIVO n. 4: Gestione operativa sul passaggio di funzioni sociali alla soceta' della salute fiorentina sud-est.....	16
SERVIZIO CULTURA E MARKETING TERRITORIALE.....	19
OBIETTIVO n.1: Promozione grandi eventi.....	19
OBIETTIVO n.2 : Promozione degli eventi culturali e delle politiche sul turismo.....	20
OBIETTIVO n.3 : Politiche giovanili e rapporti con le associazioni.....	23
OBIETTIVO n.4 : Promozione cultura e sistemi digitali.....	25
SERVIZIO FINANZIARIO E PARTECIPATE.....	27
OBIETTIVO n. 1: Partecipazione al progetto "Approvazione del rendiconto inviato alla BDAP".....	27
OBIETTIVO n. 2: Consolidamento e rafforzamento delle azioni che consentano la corretta e aggiornata tenuta della contabilità dell'ente con particolare attenzione agli interventi del PNRR.....	28
OBIETTIVO n. 3: Recupero evasione fiscale.....	30
OBIETTIVO n. 4 : Passaggio a Tariffa Rifiuti Corrispettiva.....	31
SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI.....	33
OBIETTIVO n. 1: Revisione del Sistema di classificazione del personale.....	33
OBIETTIVO n. 2: Revisione delle disposizioni regolamentari comunali in attuazione del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.....	35
OBIETTIVO n. 3: Ricognizione convenzioni urbanistiche.....	36
SERVIZIO SPORTELLO AI CITTADINI E ALLE IMPRESE.....	38
OBIETTIVO n. 1: "ConCentriAmoCi". Applicazione delle linee guida per la riqualificazione commerciale dei centri storici.....	38

OBIETTIVO n. 2: Nuovo Regolamento del commercio su aree pubbliche: definizione delle modalità organizzate nella fase di prima applicazione.....	40
AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO.....	42
DIRIGENTE AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO.....	42
OBIETTIVO n. 1 : Riqualificare i centri storici - Il completamento delle “Lambruschini.....	42
OBIETTIVO n. 2 :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.....	43
OBIETTIVO n. 3 : La progettazione e la cura degli spazi pubblici, la nuova piscina comunale	45
OBIETTIVO n. 4: La riqualificazione degli edifici pubblici; adeguamento sismico e l’efficientamento energetico degli edifici scolastici.....	46
OBIETTIVO n. 5: Le infrastrutture fondamentali- Le rotatorie di Incisa e Burchio.....	47
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI.....	50
OBIETTIVO n. 1: Efficientamento energetico Teatro Garibaldi.....	50
OBIETTIVO n. 2 : Riqualificazione Area Gaglianella.....	51
OBIETTIVO n. 3: Riqualificazione Via del Puglia.....	52
OBIETTIVO n. 4: Fattibilità ampliamento Le Cannucce.....	54
SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E AMBIENTE.....	56
OBIETTIVO n.1: Ricognizione convenzioni urbanistiche.....	56
OBIETTIVO n. 2: Ricognizione del verde pubblico comunale.....	57
OBIETTIVO n. 3: Approvazione Nuovo Regolamento Edilizio.....	58
OBIETTIVO n. 4: 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.....	60
SEGRETARIO GENERALE.....	62
OBIETTIVO n. 1 del SEGRETARIATO GENERALE: Attività di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza – Aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO – Attuazione del nuovo Piano nazionale anticorruzione 2022/2024 - Formazione del personale.....	62
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE.....	64
OBIETTIVO n.1: Progettazione e realizzazione di un area sottoposta a controllo automatizzato.....	64
OBIETTIVO n. 2: Progettazione e posta in opera di postzioni controllo velocità.....	65
OBIETTIVO n. 3: Controllo velocità e sicurezza nelle frazioni.....	66

AREA SERVIZI E AFFARI GENERALI

DIRIGENTE AREA SERVIZI E AFFARI GENERALI

Dott.ssa Ilaria Occhini

OBIETTIVO n. 1: Ricognizione de finizione di un nuovo sistema di profili professionali

Descrizione obiettivo:	<p>La capacità delle amministrazioni pubbliche di rispondere con prontezza alle sfide poste dalle trasformazioni economiche, sociali etecnologiche dipenda, oltre che dalla capacità di visione del management che le guida, anche dalla qualità dei modelli organizzativi adottati e, in particolare, dalla articolazione, coerenza ed aggiornamento delle competenze dei lavoratori che vi operano all'interno.</p> <p>Nel contesto attuale, segnato dall'impatto della grave crisi epidemiologica che ha investito il Paese a partire dal 2020, seguita poi da un periodo di forti tensioni internazionali ma anche dalla individuazione di soluzioni innovative per agevolare il pieno recupero del severo deficit nel bilancio dello Stato, il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si pone come sfida e, al contempo, soluzione alle necessità di sviluppo e innovazione della PA italiana.</p> <p>L'ampio quadro di riforme del lavoro pubblico investe, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione. Questo modello, guidando le diverse leve di gestione del personale in coerenza con le prestazioni e con le competenze attese in una amministrazione moderna ed efficiente, funge da trait d'union tra riforma del reclutamento, sviluppo delle carriere e formazione professionale, in una logica di gestione integrata, senza trascurare gli aspetti motivazionali e valoriali tipici del civil service.</p>
Risultati attesi:	<p>Considerata la rapida obsolescenza dei contenuti descrittivi statici delle professioni richieste per lo svolgimento delle attività necessarie al raggiungimento delle missioni delle amministrazioni pubbliche, soggette a mutamenti nelle modalità di svolgimento e nella strumentazione a supporto, risulta necessario identificare - prima ancora dei nuovi profili professionali - le modalità stesse di analisi e descrizione di tali profili, in modo da intercettare una pluralità di dimensioni che vadano oltre quella delle sole conoscenze teoriche, del titolo di studio e dell'elencazione dei compiti da svolgere, per approdare, invece, all'identificazione di un sistema di "competenze" . spostare l'attenzione da cosa</p>

	viene fatto (mansioni e attività) a come vengono svolti i compiti e a quali conoscenze, capacità tecniche e comportamentali – e di quale profondità e ampiezza - siano indispensabili al loro svolgimento ottimale.
Impatti attesi esterni ed interni:	Una gestione per competenze mira a promuovere l'integrazione orizzontale di tutte le leve dello human resources management (programmazione strategica dei fabbisogni, attività di employer branding, procedure di reclutamento e selezione, sistemi di misurazione e valutazione, piani di formazione, percorsi di carriera) e l'allineamento verticale delle stesse con la strategia generale dell'amministrazione, grazie all'evoluzione del ruolo delle politiche di gestione del personale da adempimento di pratiche amministrative relative al rapporto di lavoro dei dipendenti a leva strategica di sviluppo degli individui e delle organizzazioni pubbliche.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione dell'attuale sistema dei profili professionali	X	X										
2	Definizione con i responsabili dei servizi dei nuovi fabbisogni di professionalità		X										
3	Definizione con Giunta ed Assessori dei nuovi fabbisogni di professionalità		X										
4	Scrittura del nuovo ordinamento professionale			X									
5	Attivazione relazioni sindacali			X									

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Scrittura del nuovo ordinamento professionale	data	temporale	Entro marzo 2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Ilaria Occhini	10%
Responsabili dei servizi	

OBIETTIVO n. 2: Analisi delle modalità di gestione dei servizi a domanda individuale in ambito scuola e sociale sport e cultura e dei relativi aspetti contabili.

scrizione obiettivo:	La tematica dei servizi, della loro modalità di gestione e della loro qualità, riveste un ruolo preminente nell'ambito degli enti pubblici. L'esigenza di valutare l'efficienza e l'efficacia di un servizio e l'economicità della gestione, si rende sempre più necessaria, alla luce delle crescenti difficoltà di reperimento di risorse di bilancio di parte corrente, stabili e continuative, e questa circostanza conduce alla necessità di costruire un percorso di analisi volto a facilitare le decisioni degli attori che intervengono sulla scena del servizio pubblico, garantendo la necessaria conoscenza degli elementi essenziali per poter assumere decisioni consapevoli sui livelli dei servizi da erogare e sulle tariffe da adottare.
Risultati attesi:	L'obiettivo si propone di mappare i principali servizi a domanda individuale, la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, attraverso la verifica delle risorse umane e finanziarie impiegate, dei costi e del grado di copertura degli stessi, con particolare riferimento alla possibilità di adottare anche soluzioni che portino al loro contenimento.
Impatti attesi esterni ed interni:	Acquisire elementi di conoscenza che consentano di valutare e di misurare i fenomeni da governare ("if you can't measure it, you can't manage it") e che portino inoltre alla definizione di piani d'azione ed iniziative idonee a migliorare i servizi.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mappatura dei servizi	X	X										
2	Analisi delle risorse impiegate			X									
3	Analisi e valutazione delle scelte organizzative			X	X								
4	Relazione finale					X							

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Relazione di analisi	data	temporale	Entro maggio

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Ilaria Occhini	10%
Responsabili dei servizi interessati	

SERVIZIO SOCIALE, SCUOLA E SPORT**RESPONSABILE Dott. Gianluigi Rettani****OBIETTIVO n. 1: Potenziamento dei sistemi informatici di gestione dei servizi educativi e sportivi e transizione digitale**

Descrizione obiettivo:	<p>Premesso che il punto 3.3.1 delle Linee programmatiche di Mandato 2019-2024 prevede la promozione della cultura digitale, l'Amministrazione comunale ha recepito gli indirizzi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) sulla transizione digitale, permettendo al Servizio Cultura e Marketing Territoriale – Ufficio CED di implementare e sviluppare un sistema ITC ((Information and Communication Technologies) che valorizzi la struttura informatica e crei nuove ed aggiornate modalità di fruizione dei servizi da parte dei cittadini e degli utenti interni (dipendenti e amministratori).</p> <p>Per attuare compiutamente la transizione digitale è necessario ottenere una rete e 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 il divario digitale tra Pubblica Amministrazione e cittadini/imprese, creando un'offerta di servizi informatici interconnessi che facilitano le procedure e creando una migliore comunicazione e gestione dei rapporti tra PA e cittadini/imprese.</p> <p>Il punto cruciale di questo tipo di transizione digitale è rappresentato dall'adozione di un unico sistema gestionale che permetterà di armonizzare le procedure interne, semplificare i rapporti con l'utenza e rendere più sicura l'infrastruttura comunale.</p> <p>Il Servizio Sociale, Scuola e Sport, pur avendo un grado di digitalizzazione dei servizi elevato, con l'unicità di gestione dei programmi applicativi e della tecnologia Cloud dei sistemi ICT che verranno implementati, contribuirà all'attuazione di questa ulteriore transizione digitale attraverso le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • condivisione con il Servizio Cultura e Marketing Territoriale – Ufficio CED delle esigenze necessarie all'Ufficio Scuola e Sport e dell'Ufficio Sociale per l'implementazione dei nuovi sistemi gestionali dei servizi educativi, sportivi e sociali, attraverso la partecipazione ad incontri informativi interni o dimostrativi dei software proposti dalle imprese partecipanti; • collaborazione nella fase di <i>testing</i> e nella fase di sperimentazione dei software applicativi inerenti i servizi di competenza del Servizio Sociale, Scuola e Sport.
Risultati attesi:	Potenziamento e semplificazione del sistema informatico tale da consentire agli utenti del Servizio Sociale, Scuola e Sport di interagire con il Comune in ogni ora del giorno senza avere la necessità di recarsi fisicamente presso gli uffici comunali.
Impatti attesi esterni	Esterni: aumento dell'efficacia e della semplificazione nella gestione dei servizi scolastici, sportivi e sociali per gli utenti e potenziamento del sistema di pagamento

ed interni:	digitale PagoPA e dell'app IO. Interni: potenziamento dell'integrazione digitale, ottenibile con l'utilizzo di un unico fornitore di software che condivida le informazioni trasversalmente tra i servizi comunali.
--------------------	--

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	condivisione con il Servizio Cultura e Marketing Territoriale – Ufficio CED delle esigenze necessarie all'Ufficio Scuola e Sport e dell'Ufficio Sociale per l'implementazione dei nuovi sistemi gestionali dei servizi educativi, sportivi e sociali, attraverso la partecipazione ad incontri informativi interni o dimostrativi dei software proposti dalle imprese partecipanti	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	collaborazione nella fase di <i>testing</i> e nella fase di sperimentazione dei software applicativi inerenti i servizi di competenza del Servizio Sociale, Scuola e Sport								X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero incontri di condivisione interni	Numero	Quantitativo	Almeno 2
2	Numero incontri di condivisione con fornitori	Numero	Quantitativo	Almeno 2
3	Coclusione della fase di testing	Data	Temporale	31/12/2023
3	Avvio della fase di sperimentazione	Data	Temporale	31/12/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberta Chiarandini	5%
Silvia Giusti	10%
Nicla Rossinelli	10%
Gioia Nicoletti	10%
Barbara Banchi	10%
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. 2: Attuazione della seconda annualità del progetto di outdoor education

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 2022 è stato l'anno dedicato alla condivisione della fase progettuale tra il Servizio Sociale, Scuola e Sport e il Servizio Opere pubbliche e di individuazione del soggetto che realizzerà gli interventi esterni di manutenzione e installazione degli arredi e delle attrezzature esterne necessarie per l'educazione all'aperto nei Nidi d'infanzia comunali. Il 2023 rappresenterà la seconda annualità che condurrà all'attuazione effettiva del progetto di "outdoor education" con gli ambienti esterni dei tre Nidi d'infanzia comunali ridefiniti in modo tale da consentire alle educatrici, alle bambine e ai bambini frequentanti di fruire concretamente di questa forma di insegnamento stimolante per le loro esperienze utilizzando ambienti e strumentazione più adatti allo scopo.</p> <p>Tanto premesso, per poter iniziare a realizzare in concreto dall'anno pedagogico 2023/2024, sarà necessario svolgere le seguenti azioni per raggiungere l'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • condivisione tra il Coordinamento pedagogico e il personale educativo e di assistenza dei Nidi comunali del progetto educativo che sarà realizzato dall'a. e. 2023/2024 e comprendente l'educazione all'aperto quale strumento pedagogico da attuare strutturalmente a decorrere dal mese di settembre 2023, in attesa del termine dei lavori, degli interventi e delle forniture necessarie a ridefinire gli ambienti esterni dei Nidi d'infanzia comunali; • illustrazione del futuro progetto educativo alle famiglie con bambine e bambini che frequenteranno i Nidi d'infanzia comunali dall'a.e. 2023/2024; • elaborazione dei progetti educativi dei Nidi d'infanzia comunali per l'a.e. 2023/2024 contenenti l'attuazione del progetto di "outdoor education" quale offerta pedagogica strutturale offerta agli utenti dei servizi.
-------------------------------	---

Risultati attesi:	Miglioramento dell'offerta pedagogica dei tra Nidi d'infanzia comunali, che consenta di utilizzare e interagire costantemente con gli spazi esterni dei Nidi, favorendo un contatto assiduo con la natura, nelle condizioni e nelle modalità più appropriate che offrono le diverse strutture educative comunali.
Impatti attesi esterni ed interni:	Esterni: potenziamento dell'offerta educativa attraverso i nuovi stimoli, sollecitazioni fisiche ed intellettive che l'educazione all'aperto permette di far avere agli utenti durante l'apprendimento in un contesto naturale. Interni: incremento strutturale delle potenzialità e degli strumenti pedagogici a disposizione del personale educativo e di assistenza.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Condivisione tra il Coordinamento pedagogico e il personale educativo e di assistenza dei Nidi comunali del progetto educativo che sarà realizzato dall'a. e. 2023/2024 e comprendente l'educazione all'aperto	X	X	X	X	X	X							
2	Illustrazione del futuro progetto educativo alle famiglie con bambine e bambini che frequenteranno i Nidi d'infanzia comunali dall'a.e. 2023/2024						X	X		X				
3	Elaborazione dei progetti educativi dei Nidi d'infanzia comunali per l'a.e. 2023/2024 contenenti l'attuazione del progetto di "outdoor education" quale offerta pedagogica strutturale offerta agli utenti dei servizi										X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero di incontri di condivisione tra il Coordinamento pedagogico e il personale educativo e di assistenza dei Nidi comunali	Numero	Quantitativo	Almeno 3
2	Elaborazione dei progetti educativi dei Nidi d'infanzia comunali per l'a.e. 2023/2024 contenenti l'attuazione del progetto di "outdoor education"	Data	Temporale	Entro il 31/12/2023

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
Bendi Patrizia	10%
Casini Maria Rosaria	10%
Gagliardi Orietta	15%
Morandi Brunella	10%
Nocentini Monica	10%
Rossinelli Niela	10%
Rettani Gianluigi	10%

OBIETTIVO n. 3: Potenziamento della promozione dello sport attraverso la realizzazione di un evento

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>Per l'anno 2023 l'Amministrazione prevede di utilizzare lo strumento dell'evento sportivo quale viatico ideale per la promozione dell'attività fisica, dando risalto e visibilità alle associazioni sportive iscritte all'Albo comunale e facenti parte della Consulta dello Sport. In tal modo si presenteranno le numerose e differenti discipline sportive che il territorio comunale offre ai suoi cittadini.</p> <p>Per questo motivo, l'Amministrazione metterà a disposizione l'area sportiva della Loc. Matassino per mostrare alla popolazione quanto è attivo tessuto associativo locale in questo campo e consentire ai cittadini di vedere esibizioni sportive o cimentarsi loro stessi nelle discipline che preferiscono, creando in tal modo le motivazioni per intraprendere successivamente l'attività motoria che preferiscono.</p> <p>Oltre a questo, la festa sarà anche un'occasione per presentare una gamma di discipline svolte da persone disabili, così da dimostrare ancora una volta quanto lo sport accomuni e accolga tutte le persone che abbiano la volontà di misurarsi con se stesse e con gli altri, prescindere dall'impedimento fisico.</p> <p>Per la realizzazione dell'obiettivo sarà necessario porre in essere le seguenti azioni progettuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • condivisione degli aspetti progettuali e organizzativi riguardanti l'evento con le Associazioni sportive iscritte all'Albo comunale e facenti parte della Consulta dello Sport;
-------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> analisi dei programmi pervenuti dalle Associazioni sportive partecipanti all'evento; incontri organizzativi operativi tra il Comune e le Associazioni aderenti all'evento; definizione del programma completo dell'evento sportivo; realizzazione dell'evento sportivo.
Risultati attesi:	Maggior coinvolgimento possibile di Associazioni sportive e cittadini di varie età (dai bambini delle scuole Primarie e Secondarie di 1° grado alle persone anziane)
Impatti attesi esterni ed interni:	Esterni: per i cittadini partecipanti, presa di coscienza dei benefici essenziali apportati da un'attività fisica svolta con criterio e calibrata con la propria età e il proprio fisico, nonché conoscere la diverse opportunità sportive che il nostro territorio offre. Per le Associazioni partecipanti, incrementare l'integrazione tra loro trasmettere ai cittadini le buone pratiche e la disciplina che ogni sport regala alle persone.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Condivisione degli aspetti progettuali e organizzativi dell'evento con le Associazioni sportive iscritte all'Albo comunale e facenti parte della Consulta dello Sport	X	X	X	X	X							
2	Analisi dei programmi pervenuti dalle Associazioni sportive partecipanti all'evento				X	X	X	X					
3	Incontri organizzativi operativi tra il Comune e le Associazioni aderenti all'evento						X	X	X	X			
4	Definizione del programma completo dell'evento sportivo							X	X	X			
5	Realizzazione dell'evento sportivo									X	X		

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Numero di Associazioni sportive partecipanti all'evento	Numero	Quantitativo	Almeno 10
2	Numero di cittadini partecipanti all'evento	Numero	Quantitativo	Almeno 500
3	Analisi dei feedback delle Associazioni dopo la realizzazione dell'evento	Data	Temporale	Entro il 31/12/2023

sportivo			
----------	--	--	--

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Nicla Rossinelli	10%
Gioia Nicoletti	5%
Barbara Banchi	5%
Cristiana Pasquini	5%
Gianluigi Rettani	10%
Ilaria Occhini	5%

OBIETTIVO n. 4: Gestione operativa sul passaggio di funzioni sociali 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. Partendo dalle attività preliminari svolte durante l'anno 2022, l'anno 2023 vedrà il passaggio effettivo delle funzioni sociali dai Comuni del territorio della Zona-Distretto socio-sanitaria alla Società della Salute Fiorentina Sud Est, costituitasi il 14 gennaio 2021 e che dovrà realizzare la completa integrazione tra Servizi sociali e Servizi sanitari zonali, presumibilmente a decorrere dal 1° luglio 2023.</p> <p>Tanto premesso, l'obiettivo che si intende raggiungere consiste nelle seguenti azioni operative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolgimento di incontri operativi dei gruppi di lavoro costituiti dai Responsabili competenti per materia, in merito ai seguenti aspetti fondamentali del passaggio di funzioni in questione: <ul style="list-style-type: none"> • disciplina e assegnazione del personale amministrativo e professionale alla Società della Salute; • individuazione delle risorse economico-finanziarie da trasferire, delle tempistiche e delle percentuali di trasferimento durante ogni esercizio finanziario; • individuazione dei sistemi informatici che saranno utilizzati dal personale assegnato per le funzioni contabili, amministrative e professionali e che consentiranno una gestione unitaria da remoto delle attività svolte dalle 14 sedi ubicate nei Comuni facenti parte della Società della Salute; • disciplina e organizzazione delle attività amministrative, professionali e di raccordo Comuni-Società della Salute; • attuazione operativa dei percorsi previsti nell'organizzazione sopra indicata,
-------------------------------	---

	attraverso una continua attività di raccordo e coordinamento, successiva al trasferimento di funzioni, tra Comuni e Società della Salute.
Risultati attesi:	Ottimizzazione della gestione del sistema di welfare attraverso l'integrazione delle funzioni socio-sanitarie di zona e miglioramento del servizio reso al cittadino dal sistema di welfare zonale.
Impatti attesi esterni ed interni:	Esterni: 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 Interni: migliorare la gestione del personale e dei servizi connessi alla gestione integrata delle funzioni socio-sanitarie della Zona Fiorentina sud-est.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Svolgimento di incontri operativi dei gruppi di lavoro inerenti gli aspetti della gestione del personale assegnato, economica-finanziaria, informatica e sulla gestione dei servizi amministrativi e professionali	X	X	X	X	X	X	X					
2	Attività di raccordo e coordinamento delle funzioni trasferite tra Comuni e Società della Salute						X	X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Risultanze dei gruppi di lavoro tematici	Data	Temporale	30/06/2023
2	Numero del personale assegnato alla Società della Salute	Numero	Quantitativo	Almeno 5
3	Svolgimento attività di raccordo e coordinamento successivo al passaggio di funzioni con gli organi della Società della Salute	Data	Temporale	31/12/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Silvia Silvia	10%
Meri Nanni	10%

Silvia Camiciottoli	10%
Cosetta Borgini	30%
Paola Cibra	10%
Paola Notte	10%
Lucia Staderini	10%
Gianluigi Rettani	20%
Ilaria Occhini	5%

SERVIZIO CULTURA E MARKETING TERRITORIALE**RESPONSABILE Dott. Samuele Venturi****OBIETTIVO n.1: Promozione grandi eventi**

Descrizione obiettivo:	<p>La realizzazione di eventi di portata extra territoriale, cioè che siano di richiamo per una popolazione non residente, è uno degli obiettivi dell'Amministrazione comunale nell'ambito della promozione del territorio. Negli ultimi anni, anche alla luce delle normative sempre più stringenti e puntuali, l'organizzazione di manifestazioni di questa portata ha richiesto un impegno crescente e competenze specifiche per poterle rendere non solo gradevoli per i visitatori, ma soprattutto sicure e fruibili da più categorie di pubblico.</p> <p>In particolare, l'obiettivo si pone l'organizzazione delle seguenti manifestazioni/eventi a partire dalla fase di ideazione, passando attraverso tutte le fasi di stesura progettuale, adempimenti tecnici e di sicurezza, raccolta sponsorizzazioni, fino all'organizzazione, tutte attività che comprendono anche una stretta collaborazione con gli altri uffici comunali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - THiNK – Festival della Cultura digitale (14-16 maggio 2023). - Stagioni teatrali (fine 2022/23 e inizio 2023/24). - Mostra “Marsilio Ficino: figlinese, fiorentino, platonico. Un umanista e l'immaginario di un'epoca” (ottobre 2023-febbraio 2024). - Autumnia (10-12 novembre 2023).
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:	<p>Sviluppo di 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.</p> <p>Miglioramento delle fasi di organizzazione interne attraverso un coordinamento di più uffici comunali.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione THiNK	x	x	x	x	x						x	x
2	Organizzazione stagioni teatrali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Organizzazione mostra su Marsilio Ficino	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

4	Organizzazione Autumnia		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
---	-------------------------	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Realizzazione THiNK	data	Temporale	14/05/2023
2	Realizzazione stagioni teatrali	data	Temporale	15/10/2023
3	Realizzazione mostra su Marsilio Ficino	data	Temporale	31/10/2023
4	Realizzazione Autumnia	data	Temporale	10/11/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Samuele Venturi	25%
Carlo Benedetti	20%
Gianna Mancini	20%
Lucilla Costantini	20%
Giacomo Fanfani	10%

OBIETTIVO n.2 : Promozione degli eventi culturali e delle politiche sul turismo

Descrizione obiettivo:	<p>Gli eventi culturali e la promozione del territorio, in chiave turistica, sono due linee di azione sempre più intrecciate tra loro.</p> <p>Per raggiungere questo obiettivo, pertanto, 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 del territorio proponendo varie attività per più fasce di età.</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>
-------------------------------	--

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. Collaborazione con le realtà territoriali del settore privato sulla base del report ricevuto nel 2022 sui flussi turistici.
3. Passaggio alla fase 2 del Piano di marketing avviato nel 2022 attraverso una fase preliminare di studio del contesto.
4. Attivazione di un Punto di accoglienza turistica che serva ai visitatori per raccogliere informazioni sulle attività da svolgere sul nostro territorio e che disponga di materiale informativo adeguato.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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;
9. 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.
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

	<p>valorizzazione della storia locale e alla promozione dei valori costituzionali.</p> <p>12. Coinvolgimento della popolazione attraverso realizzazione di eventi e rassegne nella nuova biblioteca di Incisa.</p> <p>13. Pubblicazione di un avviso pubblico per la ricerca di sponsor per iniziative culturali e della promozione del territorio.</p>
Risultati attesi:	Legare la programmazione delle attività culturali ai flussi turistici in modo da attribuire un ulteriore valore alle iniziative di promozione del territorio.
Impatti attesi esterni ed interni:	Ampliare il numero dei partecipanti agli eventi culturali e promuovere la cultura e le tradizioni locali in una più ampia dinamica turistica. Ottimizzazione delle risorse sia economiche che umane.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		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				
2	Collaborazione con settore privato	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Fase 2 Piano Marketing	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Attivazione punto di accoglienza turistica					x	x	x	x	x			
5	Organizzazione di eventi e attività culturali				x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Progettazione e realizzazione di laboratori e rassegne teatrali per giovani				x	x	x	x	x	x			
7	Valorizzazione periodica di sezioni bibliografiche specifiche presso le biblioteche comunali	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	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
9	Incremento delle iniziative da svolgere presso Casa del Petrarca	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	Attività nuova biblioteca Incisa						x	x	x	x	x	x	x
13	Avviso pubblico per fundraising	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Analisi flussi e attrattori turistici	Temporale	Entro	30/09/2023
2	Collaborazione con settore privato	Quantitativo	Numero	Almeno 2 incontri
3	Fase 2 Piano Marketing	Temporale	Entro	31/12/2023
4	Attivazione punto di accoglienza turistica	Temporale	Entro	01/06/2023
5	Numero di eventi e attività culturali	Quantitativo	Numero	Almeno 30 iniziative
6	Numero di ragazzi partecipanti ai laboratori e rassegne teatrali	Quantitativo	Numero	Almeno 40 partecipanti
7	Numero di sezioni bibliografiche valorizzate	Quantitativo	Numero	Almeno 5
8	Numero iniziative svolte presso il Palazzo Pretorio	Quantitativo	Numero	Almeno 20
9	Numero iniziative svolte presso Casa Petrarca	Quantitativo	Numero	Almeno 7
10	Numero iniziative culturali svolte nelle frazioni	Quantitativo	Numero	Almeno 5
11	Numero di pubblicazioni su storia locale	Quantitativo	Numero	Almeno 2
12	Iniziative nuova biblioteca Incisa	Quantitativo	Numero	Almeno 6
13	Pubblicazione di un avviso per fundraising	Temporale	Entro	31/01/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Samuele Venturi	25%
Carlo Benedetti	15%
Gianna Mancini	15%
Lucilla Costantini	15%
Giacomo Fanfani	15%

OBIETTIVO n.3 : Politiche giovanili e rapporti con le associazioni

Descrizione obiettivo:	L'obiettivo si propone di stimolare e promuovere l'organizzazione di eventi e momenti di confronto che abbiano come protagonisti le associazioni del territorio e i giovani. Per quanto riguarda il mondo dell'associazionismo il Servizio proseguirà la gestione dell'albo delle associazioni con l'obiettivo di revisionare le modalità di permanenza, mentre sul piano degli eventi/iniziativa il Servizio sarà di supporto e di coordinamento.
-------------------------------	--

	<p>Inoltre, azioni specifiche vedranno protagonisti gli studenti delle scuole medie e delle scuole superiori attraverso un progetto dedicato all'affettività e alla sessualità (LoveLab) e i Neet, ossia giovani inoccupati che non sono neanche impegnati in percorsi di formazione e/o di studio.</p> <p>Per giungere a questi fini l'Amministrazione intende agire attraverso la realizzazione dei seguenti progetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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>Inoltre il Servizio prosegue l'affiancamento alle associazioni nell'applicazione del regolamento per la concessioni di patrocini e vantaggi economici diretti e indiretti, che prevede la registrazione ad una piattaforma per la gestione delle richieste.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Revisione delle modalità di permanenze delle associazioni nell'albo comunale in relazione all'entrata a regime degli elenchi del Runt. 3. Partecipazione al bando per i Neet denominato "Link!" insieme agli altri Comuni dell'area metropolitana sud-est e successiva progettazione. 4. Interventi per il benessere psicologico dei giovani post pandemia, attraverso percorsi nelle scuole per educazione all'affettività e alla sessualità e la riattivazione del progetto "Psicologo on the road".
--	---

Risultati attesi:	<p>Maggior coinvolgimento delle associazioni nella programmazione degli eventi cittadini; coinvolgimento dei giovani in specifiche politiche per la loro valorizzazione.</p> <p>Per l'ente è previsto un notevole miglioramento organizzativo e la semplificazione delle procedure di accesso/revisione dell'albo comunale delle associazioni.</p>
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Far prendere coscienza ai cittadini, attraverso la realizzazione di progettualità multidisciplinari, dei valori comuni che compongono il retaggio culturale e generazionale della nostra comunità.</p> <p>Consolidare i rapporti con il tessuto associativo coinvolto e creare rapporti tra Ente pubblico e giovani cittadini del territorio.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Organizzazione e realizzazione degli eventi estivi e natalizi		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Revisione modalità accesso/revisione albo associazioni	x	x	x	x	x	x						
3	Progettualità Neet	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

4	Percorso benessere psicologico (LoveLab+Psicologo on the road”	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
---	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Organizzazione e realizzazione degli eventi estivi e natalizi	Numero	Quantitativo	Almeno 10
2	Revisione modalità accesso/revisione albo associazioni	Entro	Temporale	31/05/2023
3	Progettualità Neet	Entro	Temporale	31/12/2023
4	Percorso benessere psicologico (LoveLab+Psicologo on the road”	Numero	Quantitativo	Almeno 2 progetti

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all’obiettivo
Samuele Venturi	25%
Carlo Benedetti	5%
Gianna Mancini	15%
Chiara Azzurra Ratta	10%
Lucilla Costantini	5%

OBIETTIVO n.4 : Promozione cultura e sistemi digitali

Descrizione obiettivo:	<p>In linea con quanto avviato nel 2022 recependo gli indirizzi del PNRR sulla transizione digitale, il Servizio proseguirà l’implementazione e lo sviluppo di 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 e degli utenti interni (dipendenti e amministratori).</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. Il passaggio al Cloud rappresenta infatti un passaggio cruciale per l’Ente, in quanto comporterà anche l’adozione di un unico sistema gestionale che permetterà di abbattere i costi sui software in uso, armonizzare le procedure interne e rendere più sicura l’infrastruttura comunale.</p>
-------------------------------	---

	<p>Per ciò che concerne i servizi in ambiente digitale rivolti a cittadini/imprese, il Comune di Figline e Incisa Valdarno proseguirà invece 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 per i quali il Comune ha già ricevuto finanziamenti nell'ambito del PNRR.</p> <p>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. 2. Realizzazione di procedimenti online rivolti ai cittadini per la presentazione di domande e moduli relativi a vari ambiti dei servizi erogati dall'ente. 3. Realizzazione interventi per la transizione digitale: implementazione sistema di pagamenti elettronici, Spid, App IO e PagoPA. 4. Iniziative di promozione della cultura digitale e di formazione per la cittadinanza riguardo ai nuovi sistemi di accesso ai servizi digitali del Comune. 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. 5. Passaggio al Cloud con conseguente individuazione di un nuovo gestionale.
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 di cittadini/imprese e personale dipendente.

Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Dal punto di vista esterno, una migliore organizzazione dei servizi informativi consentirà un avvicinamento tra cittadino/imprese ed ente.</p> <p>Dal punto di vista interno, l'implementazione delle infrastrutture e dei servizi permetterà una migliore e più veloce circolazione delle informazioni. In particolare, dopo un primo momento di formazione e rodaggio, il passaggio al Cloud porterà a particolari benefici in termini di economie di tempo.</p>
---	---

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

1	Sviluppo SIT	x	x	x	x	x							
2	Realizzazione nuovi procedimenti online	x	x	x	x	x							
3	Implementazione Spid, App IO, Pago PA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Promozione cultura digitale e formazione	x	x	x	x	x							
5	Passaggio al Cloud	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Implementazione SIT	Temporale	Entro	31/10/2023
2	Nuovi procedimenti online	Quantitativo	Numero	Almeno 2 procedimenti
3	Implementazione Spid, App IO, Pago PA	Temporale	Entro	31/12/2023
4	Promozione cultura digitale e formazione	Quantitativo	Numero	Almeno 3 incontri
5	Passaggio al Cloud	Temporale	Entro	31/12/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Samuele Venturi	25%
Chiara Azzurra Ratta	30%
Paolo Cascella	30%
Tommaso Turrini	30%

SERVIZIO FINANZIARIO E PARTECIPATE**RESPONSABILE Dott.ssa M. Cristina Ielmetti****OBIETTIVO n. 1: Partecipazione al progetto "Approvazione del rendiconto inviato alla BDAP"**

Descrizione obiettivo:	<p>La sperimentazione del Progetto “Approvazione del Rendiconto inviato alla BDAP”, su proposta dalla Ragioneria Generale dello Stato, persegue l’obiettivo di garantire la perfetta corrispondenza tra il rendiconto formalmente approvato e il documento contabile trasmesso alla Banca Dati Unitaria delle Pubbliche Amministrazione. Il progetto è stato discusso dalla Commissione Arconet nel corso dell’incontro del 12 ottobre 2022.</p> <p>A tal fine, gli enti sperimentatori verificheranno la possibilità di approvare il rendiconto preliminarmente inviato alla BDAP.</p> <p>La sperimentazione, della durata di un biennio a decorrere dal 2023, coinvolge un numero limitato di enti. Sulla base dei risultati della sperimentazione il MEF valuterà se estendere a tutti gli enti la possibilità di approvare il rendiconto inviato alla BDAP.</p> <p>Partecipano alla sperimentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regione Lombardia • Regione Liguria • Regione Campania • Città metropolitana Roma Capitale • Provincia di Bergamo • Provincia di Padova • Provincia di Vibo Valentia • Comune di Figline e Incisa Valdarno • Comune di Roseto degli Abruzzi • Comune di Ladispoli <p>Nel primo anno di sperimentazione, in relazione al rendiconto 2022, gli enti sperimentatori invieranno alla BDAP il proprio documento, in formato xlbr, come preconsuntivo. Successivamente la piattaforma elaborerà un documento in formato pdf, contenente, oltre ai riferimenti all’ente, indicazioni sul superamento dei controlli della banca dati, qualora per il documento non siano stati rilevati errori durante l’acquisizione. Gli sperimentatori dovranno quindi evidenziare le differenze, se presenti, tra il documento in pdf elaborato dalla BDAP e quello trasmesso dall’ente.</p>
-------------------------------	--

	Nel 2024, in relazione al rendiconto 2023, gli sperimentatori sottoporranno direttamente all'approvazione della giunta e del consiglio il documento elaborato e scaricato dalla BDAP.
Risultati attesi:	Controllo preventivo su gli allegati al rendiconto
Impatti attesi esterni ed interni:	Essere parte attiva nel processo di modernizzazione della contabilità pubblica, creando relazioni e conoscenza

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifiche adeguamenti software contabilità		x	x									
2	Trasmissione file xbr del rendiconto 2022				x	x							
3	Controlli differenze con file pdf						x	x					
4	Adeguamenti operativi in vista del rendiconto 2023										x	x	x

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Elaborazione file xbr	temporale	entro	Maggio 2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Maria Cristina Ielmetti	20%
Mariangela Verniani	10%
Laura Mazzetti	10%
Milva Fiacchini	10%
Lucia Marini	10%
Maria Grazia Di Marco	10%

OBIETTIVO n. 2: Consolidamento e rafforzamento delle azioni che consentano la corretta e aggiornata tenuta della contabilità dell'ente con particolare attenzione agli interventi del PNRR.

Descrizione obiettivo:	<p>Il 2023 è l'ultimo anno in cui l'Ente beneficia del contributo statale decennale per la fusione. Si rende quindi quanto mai necessario un monitoraggio attento degli equilibri finanziari, in particolare laddove scelte operate comportino riflessi su gli esercizi successivi.</p> <p>Nel 2023 entra nel vivo l'attuazione delle opere finanziate con fondi del PNRR. E' necessario mantenere costantemente aggiornata la programmazione degli interventi tramite le piattaforme specializzate (TBEL, Padigitale, Regis) in collaborazione con gli uffici di riferimento, titolari dei capitoli di spesa. Ogni intervento è caratterizzato da una gestione vincolata in termini di competenza e cassa.</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 comunitarie hanno reso particolarmente complessi; - la gestione della Piattaforma per la Certificazione dei Crediti Commerciali con il rispetto dei tempi medi di pagamento, indicatore recentemente modificato nel calcolo da Rgs; - la gestione delle fonti di finanziamento e degli investimenti dell'Ente con particolare riferimento al quanto inserito nel PNRR. - la rendicontazione annuale dei servizi sociali sul Sose - l'ultima certificazione COVID-19 contenente anche i maggiori oneri energetici
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.
Impatti attesi esterni ed interni:	Una solidità finanziaria che permetta l'attuazione dei fabbisogni futuri dell'Ente

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi elementi certificazione	x	x	x	x								
2	Certificazione COVID					x							
3	Verifica equilibri			x		x		x		x		x	

4	Aggiornamento PCC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Certificazione servizi sociali			x	x	x							
6	Aggiornamento piattaforme contabili PNRR	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	31.12.2023
2	Invio certificazione COVID	temporale	entro	31.05.2023
3	Invio certificazione sociale	temporale	entro	31.05.2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Maria Cristina Ielmetti	50%
Mariangela Verniani	40%
Laura Mazzetti	40%
Milva Fiacchini	30%
Lucia Marini	30%
Maria Grazia Di Marco	30%

OBIETTIVO n. 3: Recupero evasione fiscale

Descrizione obiettivo:	E' di fondamentale importanza la garanzia di disporre di una gestione pienamente efficiente e efficace dei fondamentali tributi comunali basati sulla tassazione degli immobili. Appare centrale sotto il profilo organizzativo disporre di uno stabile presidio di processo volto a garantire: - 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.
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 2023											
		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 e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
M. Cristina Ielmetti	20%
Alessia Casini	60%
Stefania Vinci	50%
Elena Greco	50%
Mara Baldi	70%

OBIETTIVO n. 4 : Passaggio a Tariffa Rifiuti Corrispettiva

Descrizione	L'art. 1, comma 639, della L. n. 147/2013, che ha istituito la TARI e i successivi commi
--------------------	--

obiettivo:	<p>dal 641 al 668, disciplinano l'applicazione della TARI e della tariffa avente natura corrispettiva e in particolare, il comma 668, della Legge n. 147 del 2013 sopra citata, stabilisce che: <i>“I comuni che hanno realizzato sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico possono, con regolamento di cui all’art. 52 del Decreto legislativo n.446 del 1997, prevedere l’applicazione di una tariffa avente natura corrispettiva, in luogo della TARI. Il Comune nella commisurazione della tariffa può tenere conto dei criteri determinati con il Regolamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 27 aprile 1999, n.158. La Tariffa Corrispettiva è applicata e riscossa dal soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti urbani”</i>;</p> <p>Il DM 20/04/2017 di attuazione del comma 667 dell’art. 1, L. n. 147/2013 (Legge di stabilità per l’anno 2014), stabilisce condizioni, modalità e obblighi strumentali per l’applicazione della tariffa puntuale corrispettiva.</p> <p>Con deliberazione di Giunta comunale n.261 del 6/10/2022 l’Ente ha manifestato il suo interesse ad Alia SpA, soggetto gestore del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, a passare a Tariffa corrispettiva dal 1/01/2024.</p> <p>In quest’anno vanno quindi messe in atto tutte quelle azioni sia in termini organizzativi che servizio che amministrativi nella gestione della tariffa, tali da permettere l’applicazione dal 1/1/2024.</p>
Risultati attesi:	<p>La Tariffa Corrispettiva e la misurazione puntuale dei rifiuti conferiti, responsabilizzando e incentivando l’utente, sono strumentali al raggiungimento degli obiettivi di riduzione della produzione di rifiuti e di incremento delle raccolte differenziate e miglioramento della qualità del materiale raccolto, in coerenza con il principio di <i>“chi inquina paga”</i>;</p>
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Riduzione dei rifiuti ed una più equa distribuzione dei costi del servizio</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi impatto			x	x	x							
2	Predisposizione nuovo regolamento						x	x	x	x	x		

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Proposta consiliare di approvazione nuovo regolamento	temporale	entro	Ottobre 2023

Risorse umane:

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

SERVIZIO AFFARI GENERALI E LEGALI**RESPONSABILE Dott.ssa Orietta Occhiolini****OBIETTIVO n. 1: Revisione del Sistema di classificazione del personale**

Descrizione obiettivo:	<p>Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali la cui principale novità è la riforma del Sistema di classificazione del personale, risalente al 1999.</p> <p>Le coordinate del nuovo assetto professionale sono contenute, a livello di legislazione primaria, nell'art. 3, comma 1, del D.Lgs. n. 80/2021, il quale ha modificato la disciplina sull'inquadramento dei dipendenti pubblici prevedendo almeno tre distinte aree funzionali, la progressione all'interno dell'area e l'accesso ad aree superiori, sostituendo il comma 1-bis dell'art. 52 del D.Lgs. 165/2001. Ha inoltre previsto l'introduzione di un'ulteriore area funzionale, destinata all'inquadramento del personale di elevata qualificazione, demandando alla contrattazione collettiva l'istituzione della stessa.</p> <p>In attuazione di tale disposto normativo, il nuovo sistema classificatorio prevede quattro aree professionali: Area degli Operatori; Area degli Operatori esperti; Area degli istruttori e Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (EQ). In pratica, a fronte delle vecchie quattro categorie, oggi si prospettano quattro aree.</p> <p>In chiave di semplificazione per ciascuna area viene prevista un'unica posizione di accesso dall'esterno, eliminando le fasce economiche al loro interno. Dette aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una diversificata gamma di attività lavorative, con equivalenza e fungibilità di mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell'organizzazione del lavoro (art. 12). L'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di queste aree viene individuato mediante le declaratorie del contratto, all'interno delle quali sono indicati a titolo esemplificativo alcuni profili professionali (i quali descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area).</p> <p>Spetta ai singoli Enti individuare tutti i profili necessari alle proprie esigenze, previo confronto con le OO.SS. (art. 5, comma 3, lettera c).</p> <p>Al fine di consentire agli Enti di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione di tali nuove disposizioni, il nuovo sistema di classificazione entrerà in vigore soltanto a far data dal 1° giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva e quindi dal 1 aprile 2023.</p> <p>In tale cornice normativa e contrattuale vanno inserite anche le "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni pubbliche" del 22.7.2022, pubblicate in Gazzetta Ufficiale il 14.9.2022, che chiedono la</p>
-------------------------------	--

	<p>riprogettazione del sistema dei profili professionali secondo un modello di competenze “<i>ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all’interno dell’organizzazione</i>”</p> <p>Obiettivo dell’Amministrazione per l’anno 2023 è, pertanto, quello di definire un nuovo sistema di classificazione e dei relativi profili professionali perseguendo una duplice finalità: operare un adeguamento delle declaratorie dei profili rispetto alle nuove disposizioni normative e contrattuali e progettare i nuovi profili andando oltre rispetto alle sole conoscenze teoriche, al titolo di studio ed all’elencazione dei compiti da svolgere per giungere ad un sistema di “competenze” intese come capacità, abilità e attitudini a svolgere le attività.</p>
Risultati attesi:	Approvazione del nuovo Sistema di classificazione del personale
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Fino ad ora le Amministrazioni hanno definito i profili professionali più sulle mansioni che sulle competenze Ciò ha portato ad un catalogo delle professionalità rigido, che spesso non rappresenta le attività e i contenuti professionali di fatto presenti nella realtà organizzativa.</p> <p>Il nuovo Sistema sarà di supporto, internamente, per una gestione del personale più efficace e flessibile, attenta alle attitudini dei singoli per la valorizzazione del capitale umano.</p> <p>Allo stesso tempo la revisione dei profili professionali consente di strutturare i sistemi di reclutamento del personale, non sull’accertamento delle sole conoscenze nozionistiche, ma, soprattutto, sull’accertamento del possesso delle specifiche attitudini (competenze) necessarie per correttamente interpretare il ruolo che viene affidato nell’organizzazione.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio e redazione sistema di classificazione del personale	x	x										
2	Confronto con le OOSS		x	x									
3	Approvazione			x									

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Predisposizione nuovo sistema di classificazione	Temporale	Entro il termine	31/3/2023

Risorse umane:

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

OBIETTIVO n. 2: Revisione delle disposizioni regolamentari comunali in attuazione del nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022

Descrizione obiettivo:	<p>Il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali, relativo al periodo 2019-2021.</p> <p>Le principali novità relative alla definizione dei criteri di ripartizione delle risorse decentrate, alle progressioni tra le aree (cd. Progressioni verticali) e ai differenziali stipendiali (ex progressioni orizzontali) saranno oggetto della contrattazione decentrata integrativa.</p> <p>Il nuovo contratto, tuttavia, contiene anche numerose novità normative che l'Amministrazione dovrà recepire revisionando la disciplina regolamentare degli istituti giuridici interessati dalle modifiche o approvando una nuova regolamentazione.</p> <p>Di conseguenza, obiettivo dell'Amministrazione per l'anno 2023 è l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti, la revisione della disciplina del Servizio sostitutivo della mensa e la redazione del Regolamento per il funzionamento dell'Organismo paritetico per l'innovazione che il Comune ha istituito in esecuzione dell'articolo 6 del nuovo CCNL.</p>
Risultati attesi:	Aggiornamento delle disposizioni regolamentari comunali in considerazione delle novità introdotte dal nuovo CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>La nuova regolamentazione consentirà di dare pratica esecuzione alle novità contrattuali approvate per assicurare maggior benessere organizzativo.</p> <p>L'impatto atteso è quello di attivare stabilmente un clima favorevole alle relazioni aperte e collaborative con i dipendenti, che possono dare il proprio contributo anche su progetti di organizzazione e innovazione e miglioramento dei servizi, sulle politiche formative, sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Revisione disciplina del servizio sostitutivo della mensa	x	x	x									
2	Redazione Regolamento per il funzionamento dell'Organismo paritetico per l'innovazione		x	x	x								
3	Revisione del Codice di comportamento				x	x	x	x	x	x	x		

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Redazione proposta di Disciplinare del servizio sostitutivo della mensa	Temporale	Entro il termine	31/3/2023
2	Redazione proposta di Regolamento per il funzionamento dell'Organismo paritetico per l'innovazione	Temporale	Entro il termine	30/4/2023
2	Redazione proposta di revisione del Codice di comportamento	Temporale	Entro il termine	31/10/2023

Risorse umane:

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

OBIETTIVO n. 3: Ricognizione convenzioni urbanistiche

Descrizione obiettivo:	L'obiettivo del Servizio Affari Generali e Legali è di supporto rispetto all'obiettivo del Servizio Pianificazione Urbanistica che si prefigge di effettuare una ricognizione sulle convenzioni urbanistiche sottoscritte relative agli atti di pianificazione attuativa e agli interventi convenzionati (comunque denominati) di iniziativa privata, approvati dagli estinti Comuni di Incisa in Val D'Arno e di Figline Valdarno e dal Comune di Figline e Incisa Valdarno, a partire dal 01/01/2000 al 31/12/2022.
-------------------------------	---

	<p>Il Servizio Pianificazione effettuerà una ricognizione generale sulle delibere comunali al fine di individuare gli atti di pianificazione attuativa e gli interventi convenzionati (comunque denominati), approvati dal 01/01/2000 al 31/12/2022, procedendo con l'individuazione delle relative convenzioni urbanistiche sottoscritte e con l'individuazione del termine di validità dei piani o degli atti autorizzativi edilizi relativi, anche in considerazione delle vigenti proroghe di legge.</p> <p>Le convenzioni urbanistiche sottoscritte saranno oggetto di specifici studi e verifiche in merito agli obblighi convenzionali e al loro assolvimento, le relative polizze fidejussorie rilasciate a favore dell'Ente saranno analizzate al fine di verificarne la validità.</p>
Risultati attesi:	Verifica dello stato di attuazione degli obblighi derivanti dalle convenzioni urbanistiche relative agli atti di pianificazione attuativa e agli interventi convenzionati
Impatti attesi esterni ed interni:	La ricognizione prevista fornirà all'Amministrazione Comunale i dati utili al fine di intraprendere i più opportuni provvedimenti, anche legali ove necessario, al fine del rispetto degli obblighi convenzionali, oltre che l'escussione delle polizze fidejussorie.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Supporto legale rispetto all'analisi delle convenzioni urbanistiche sottoscritte e supporto alla redazione del documento di sintesi										X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Redazione documento di sintesi della ricognizione	tempo	data	31/12/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Orietta Occhiolini	10%

SERVIZIO SPORTELLO AI CITTADINI E ALLE IMPRESE

RESPONSABILE dott.ssa Paola Montaghi

OBIETTIVO n. 1: "ConCentriAmoCi". Applicazione delle linee guida per la riqualificazione commerciale dei centri storici.

<p>Descrizione obiettivo:</p>	<p>Nell'anno 2022 è stato promosso un progetto 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. Il progetto ha visto innanzi tutto la perimetrazione delle aree di intervento. Si è proceduto successivamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla raccolta di dati demografici e alla costruzione un database relativo alle destinazioni d'uso dell'edificato nell'area di intervento; rilevazione dati relativi ad attività produttive, commerciali e servizi presenti (pubblici e privati); - all'analisi del sistema di mobilità (viabilità esistente, parcheggi, ecc); - alla mappatura del capitale sociale (sedi associazioni, esperienze di reti sociali, progetti collaborativi attivi nell'area di intervento, ecc); - alla ricognizione del sistema delle dotazioni pubbliche (verde urbano, piazze, ecc); - alla raccolta dati relativi alla diffusione di connessione internet (utenze private o commerciali). <p>Parallelamente è stata costituita una cabina di regia formata dall'Amministrazione comunale e dalle associazioni di categoria del commercio e dell'artigianato e dai rappresentanti dei centri commerciali naturali. Si sono svolti due workshop con il tavolo del terzo settore e con gli ordini professionali. Tutto ciò ha permesso l'elaborazione di un report delle diverse dimensioni che ha permesso alla Giunta comunale, nel mese di dicembre, di approvare le linee guida-piano strategico per il rilancio dei centri storici condiviso con le associazioni di categoria e con i centri commerciali naturali.</p> <p>Nell'anno 2023 si dovrà dare attuazione alle linee guida che sono state definite ed approvate dalla Giunta comunale: a tal fine si è ritenuto di darne attuazione attraverso l'erogazione di contributi, o di altre forme di sostegno economico, agli operatori economici. Dovranno perciò essere progettati e poi predisposti bandi per l'erogazione di tali contributi/sostegni economici individuando puntualmente finalità, beneficiari e iniziative ammissibili.</p>
<p>Risultati attesi:</p>	<p>Attraverso il rilancio dei centri storici, sarà possibile recuperare l'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. 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 fa-</p>

	<p>vorire la nascita di nuova imprenditoria.</p> <p>In tale ottica, si ritiene che la previsione di forme di sostegno alle imprese possa costituire un fattore propulsivo per il rilancio e l'innovazione delle attività economiche ubicate nei centri storici del nostro comune.</p>
Impatti attesi esterni ed interni:	<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 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione proposta misure	x	x										
2	Presentazione del progetto e delle misure		x	x									
3	Predisposizione dei bandi				x	x							
4	Istruttoria delle domande						x						
5	Determina di concessione dei contributi						x						

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Predisposizione dei bandi	Entro il	temporale	Entro il 31/05/2023
2	Istruttoria delle domande pervenute	Entro il	temporale	Entro 15 giorni dall'arrivo delle domande
3	Determinazioni di concessione dei contributi	Entro il	temporale	Riduzione di almeno 5 giorni del termine di adozione della determinazione di concessione previsto dai bandi

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Paola Montaghi	
Elena Guerri	

OBIETTIVO n. 2: Nuovo Regolamento del commercio su aree pubbliche: definizione delle modalità organizzate nella fase di prima applicazione

Descrizione obiettivo:	<p>Nel corso del 2023 sarà approvato dal Consiglio comunale il nuovo Regolamento del commercio su aree pubbliche che prevede delle modifiche sostanziali alla regolamentazione vigente finora per quanto riguarda, in particolare, la diversa disciplina dei mercati che cadono il martedì del Perdono, il martedì antecedente Autumnia ed il mercato di Natale.</p> <p>In base alla precedente regolamentazione, i mercati che cadono il martedì del Perdono e il martedì antecedente Autumnia sarebbero dovuti essere recuperati in altra data concordata con la Commissione del mercato. Similmente per quanto riguarda il mercato di Natale ogni anno era organizzato un mercato straordinario che si teneva con lo stesso organico del mercato ordinario, senza la riassegnazione dei posteggi.</p> <p>Poiché nel corso degli anni i due mercati di recupero sopra citati ed il mercato straordinario di Natale hanno visto un progressivo calo di partecipazione da parte degli operatori concessionari di posteggio, con il conseguente impoverimento del mercato, si è reso necessario pensare ad una soluzione alternativa. Ad oggi, l'iter di approvazione del nuovo regolamento è ancora in essere – è in corso la discussione in concertazione – e pertanto non si conosce ancora quella che sarà la soluzione definitiva. Tuttavia le soluzioni prospettate prevedono, in luogo del mercato di recupero/straordinario con lo stesso organico, l'organizzazione di tre manifestazioni commerciali straordinarie: ciò comporta il coinvolgimento dell'ufficio Suap che sarà chiamato a predisporre le procedure selettive per le manifestazioni. Obiettivo dell'ufficio Suap, in questo contesto, sarà quello di definire una modellistica standardizzata da utilizzare anche negli anni successivi, ciò significa, ad esempio progettare un modello di bando, capire come organizzare l'archivio delle domande e il database dei partecipanti.</p>
Risultati attesi:	Il risultato consiste nella definizione delle procedure organizzative delle tre manifestazioni commerciali straordinarie previste dal nuovo Regolamento del commercio su aree pubbliche.
Impatti attesi esterni ed interni:	Si ritiene che la progettazione di procedure standardizzate per l'organizzazione delle tre manifestazioni commerciali straordinarie previste dal nuovo Regolamento del commercio su aree pubbliche possa contribuire alla riuscita delle manifestazioni, con benefici sia per gli operatori commerciali sia per i fruitori dell'iniziativa. Inoltre potrà semplificare il lavoro dell'ufficio Suap negli anni successivi alla prima applicazione del regolamento.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione modello di avviso della selezione					X							
2	Definizione delle procedure per l'attività istruttoria						X						
3	Definizione delle procedure per la redazione graduatoria migliorata							X					
4	Definizione delle procedure per l'assegnazione posteggi								X				
5	Progettazione del database degli operatori concessionari									X			

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Definizione modello di avviso della selezione	Entro il	temporale	Entro il 31/05/2023
2	Progettazione del database degli operatori concessionari	Entro il	temporale	Entro il 30/09/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Paola Montagni	
Elena Guerri	
Antonia Provisionato	

AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

DIRIGENTE AREA GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Arch. Roberto Calussi

OBIETTIVO n. 1 : Riqualificare i centri storici - 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>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
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 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

1	Completamento Lambruschini appalto lavori (aggiudicazione)	X	X	X	X	X	X						
2	Stipula contratto								X	X			
3	Inizio lavori									X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Aggiudicazione lavori	data		30/06/2023
2	Inizio lavori			30/09/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberto Calussi	15
Marco Mugnai	5
Carlo Datti	5
Samuele Fontani	5
Costanza Cioni	5
Alessandro Parigi	5
Roberto Nocentini	5
Sabrina Bigi	5
Roberta De Vita	5
Martina Martelli	5
Silvia Papi	5
Magini Gianluca	5
Zatini Estella	5

OBIETTIVO n. 2 :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 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetto definitivo approvazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Progetto esecutivo approvazione								X	X	X	X	
3	Avvio gara appalto lavori											X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Approvazione progetto definitivo	data		30/09/2023
2	Avvio gara appalto lavori			31/12/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo

Roberto Calussi	15
Marco Mugnai	5
Carlo Datti	5
Samuele Fontani	5
Costanza Cioni	5
Alessandro Parigi	5
Roberto Nocentini	5
Sabrina Bigi	5
Roberta De Vita	5
Martina Martelli	5
Silvia Papi	5
Magini Gianluca	5
Raffaella Altomare	5
Zatini Estella	5

OBIETTIVO n. 3 : La progettazione e la cura degli spazi pubblici, la nuova piscina comunale

Descrizione obiettivo:	Grazie a risorse reperite con il PNRR, l'amministrazione comunale partecipa ad un ampio progetto di Piani urbani integrati, che coinvolge più comuni della Città Metropolitana di Firenze, fra cui Firenze stessa. Con l'intervento di rigenerazione urbana si offre l'opportunità di collocare sul territorio un impianto natatorio sportivo coperto, capace di offrire servizio ad un bacino intercomunale
Risultati attesi:	Incremento dell'offerta di servizi pubblici, integrando e sostituendo l'attuale impianto sportivo natatorio
Impatti attesi esterni ed interni:	Impianto sportivo nuovo, ad impatto ambientale quasi zero, a servizio di bacino territoriale intercomunale

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetto definitivo approvazione	X	X	X	X	X	X						

2	Avvio gara appalto integrato						X	X					
3	Aggiudicazione appalto integrato							X	X	X			

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Approvazione progetto definitivo	data		30/06/2023
2	Avvio gara appalto lavori			31/07/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberto Calussi	15
Marco Mugnai	5
Carlo Datti	5
Samuele Fontani	5
Costanza Cioni	5
Alessandro Parigi	5
Roberto Nocentini	5
Sabrina Bigi	5
Roberta De Vita	5
Martina Martelli	5
Silvia Papi	5
Magini Gianluca	5
Raffaella Altomare	5
Zatini Estella	5

OBIETTIVO n. 4: La riqualificazione degli edifici pubblici; adeguamento sismico e l'efficientamento energetico degli edifici scolastici

Descrizione obiettivo:	L'amministrazione comunale prosegue nell'ambito della messa in sicurezza del patrimonio immobiliare pubblico, con particolare attenzione agli edifici scolastici. Anche grazie a risorse reperite con il PNRR, sarà realizzato l'adeguamento sismico della scuola media Leonardo da Vinci, per la quale si è resa necessaria un'ordinanza di inagibilità per criticità strutturali, che ha costretto l'anticipazione di un intervento di adeguamento già programmato per il 2024.
-------------------------------	---

	Anche la palestra a servizio della scuola media necessita di adeguamento strutturale, per il quale, al momento non sono reperiti finanziamenti specifici. Sono inoltre previsti interventi locali su altri edifici scolastici, quali le scuole elementari Cavicchi e del Puglia, per le quali in passato sono già stati eseguiti interventi di messa in sicurezza mediante apposizione di solai antisfondellamento
Risultati attesi:	Riqualificazione ed efficientamento energetico degli edifici pubblici scolastici
Impatti attesi esterni ed interni:	Adeguamento sismico degli edifici, efficientamento energetico degli stessi, miglior comfort degli utenti

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Inizio lavori di adeguamento sismico scuole media da Vinci			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Interventi locali scuole Cavicchi e del Puglia, inizio lavori							X	X	X			
3	Progetto preliminare adeguamento palestra scuola media da Vinci										X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Inizio lavori scuole medie da Vinci	data		31/03/2023
2	Lavori scuole elementari			31/08/2023
3	Progetto preliminare palestra da Vinci			31/12/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberto Calussi	15
Marco Mugnai	5
Carlo Datti	5
Samuele Fontani	5
Costanza Cioni	5
Alessandro Parigi	5

Roberto Nocentini	5
Sabrina Bigi	5
Roberta De Vita	5
Martina Martelli	5
Silvia Papi	5
Magini Gianluca	5
Raffaella Altomare	5
Zatini Estella	5

OBIETTIVO n. 5: Le infrastrutture fondamentali- Le rotatorie di Incisa e Burchio

Descrizione obiettivo:	La viabilità è un punto cruciale perché denota come il territorio sia trasformato nelle necessità e nei bisogni e questo implica 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 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, aumento del livello di sicurezza della circolazione stradale

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rotatorie Incisa – approvazione progetto definitivo/esecutivo (rotatoria via Petrarca, SR 69 via Marconi)		X	X	X								
2	Rotatorie Burchio – approvazione progetto definitivo											X	X
3	Rotatorie Incisa – inizio lavori (rotatoria via Petrarca, SR 69 via Marconi)							X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Rotatorie Incisa approvazione progetto def/esecutivo	data		30/04/2023
2	Rotatorie Burchio approvazione progetto definitivo	data		31/12/2023
3	Rotatorie Incisa. Inizio lavori	data		31/07/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberto Calussi	15
Marco Mugnai	5
Carlo Datti	5
Samuele Fontani	5
Costanza Cioni	5
Alessandro Parigi	5
Roberto Nocentini	5
Sabrina Bigi	5
Roberta De Vita	5
Martina Martelli	5
Silvia Papi	5
Magini Gianluca	5
Raffaella Altomare	5
Zatini Estella	5

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI**RESPONSABILE Arch. Marco Mugnai****OBIETTIVO n. 1: Efficientamento energetico Teatro Garibaldi**

Descrizione obiettivo:	Lavori di ecoefficientamento e di riduzione dei consumi energetici del teatro Garibaldi. opere finanziate nell'ambito del PNRR
Risultati attesi:	Riduzione dei consumi energetici dell'edificio nel suo intero complesso, verificando sia il rispetto delle caratteristiche "passive" (caratteristiche dell'involucro architettonico) che "attive" (tipologia e funzionamento impianti di riscaldamento ed elettrici).
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>L'intervento prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostituzione delle due attuali caldaie, con due caldaie a condensazione di tipo a basamento con bruciatore premiscelato modulante integrato a gas metano, a basse emissioni di NOx e CO; - il relamping completo <p>Le lampade a LED consumano dall'80 al 90% in meno di energia rispetto alle lampadine alogene. Al termine dei lavori tutti gli ambienti disporranno di un sistema di illuminazione riqualificato rispetto allo stato attuale. Tutti gli ambienti disporranno di un livello illuminotecnico pari o superiore rispetto allo stato attuale.</p> <p>sostituzione di n.3 elettropompe gemellari delle 7 esistenti con pompe a controllo elettronico di ultima generazione ad alta efficienza e regolazione automatica delle prestazioni, a servizio dei seguenti circuiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Circuito 3 Radiatori Servizi Pubblico e Palchi - Circuito 4 Radiatori Servizi Attori - Circuito 6 Radiatori Locali Avancorpo <p>L'utilizzo di questo tipo di pompe permette un risparmio energetico rispetto alle pompe da sostituire quantificabile in circa il 35% di potenza assorbita.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Inizio lavori						X						
2	Fine dei lavori										X		

Indicatori:

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

1	Verbale consegna dei lavori	Data	30/06/2023	
2	Fine lavori	Data	31/10/2023	

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Carlo Datti	5%
Marco Margiacchi	5%
Samuele Fontani	30%
Alessandro Parigi	5%
Roberto Nocentini	5%
Silvia Papi	5%
Roberta De Vita	10%
Estella Zatini	5%
Martina Martelli	10%
Sabrina Bigi	5%
Gianluca Magini	10%
Costanza Cioni	5%

OBIETTIVO n. 2 : Riqualificazione Area Gaglianella

Descrizione obiettivo:	Lavori di riqualificazione urbana area verde Gaglianella
Risultati attesi:	Riqualificazione paesaggistica e ambientale degli spazi verdi, mediante la sistemazione a verde degli stessi.
Impatti attesi esterni ed interni:	L'intervento prevede: La nuova piantumazione di alberi e arbusti. La definizione di un'area con maggiore densità arborea e arbustiva al fine di creare uno spazio di ombra che nella stagione estiva. Un'area destinata al trotto dei cani in modo da poterli liberare dai guinzagli senza pericoli. Un'area destinata a spazio per bambini (solo predisposizione). Una quarta area, più piccola, destinata ad area fitness (solo predisposizione).

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023
----	----------------------	-----------

		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Inizio lavori										X		
2	Fine dei lavori												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Verbale consegna dei lavori	Data	31/10/2023	
2	Fine lavori	Data	31/12/2023	

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Carlo Datti	5%
Marco Margiacchi	5%
Samuele Fontani	30%
Alessandro Parigi	5%
Roberto Nocentini	5%
Silvia Papi	5%
Roberta De Vita	10%
Estella Zatini	5%
Martina Martelli	10%
Sabrina Bigi	5%
Gianluca Magini	10%
Costanza Cioni	5%

OBIETTIVO n. 3: Riqualificazione Via del Puglia

Descrizione obiettivo:	Lavori di riqualificazione dell'area verde di via Del Puglia con abbattimento delle barriere architettoniche
Risultati attesi:	Riqualificazione paesaggistica e ambientale degli spazi verdi con interventi di abbattimento delle barriere architettoniche. Verranno realizzati percorsi accessibili, piantumazioni e nuovi giardini, superfici a prato

	<p>rustico per le attività all'aperto in corrispondenza del tratto di mura basso, dove il giardino si affaccia sul panorama, in modo da valorizzare la visuale non interrompendola con elementi vegetazionali. Un vasto spazio consentirà lo svolgimento di eventi all'aperto, sia nell'ambito delle manifestazioni fieristiche, sia in relazione con le attività del Teatro Garibaldi (concerti, rappresentazioni teatrali, eventi didattici, ...).</p> <p>Lo spazio così organizzato, oltre a essere interamente accessibile a tutte le categorie di utenti, rappresenterà un contenitore adeguato per esigenze diverse. Costituirà inoltre un'occasione didattica per quanto concerne la storia della città e per quanto concerne la tradizione agricola del territorio.</p>
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>L'intervento prevede:</p> <p>La realizzazione di percorsi che siano identificabili anche da persone con diversa abilità mediante la posa in opera di piante con diversi odori e percezioni tattili.</p> <p>La definizione di spazi che tramite le specie piantumate (e talvolta in disuso) rimandino alla tradizione agricola del territorio.</p> <p>L'inserimento di una pianta isolata al centro della piazza rotonda, in corrispondenza della targa che presenta la figura di Del Puglia, cui l'area verde è dedicata.</p> <p>L'inserimento di elementi del bosco: la ginestra, l'erica, il corbezzolo.</p> <p>La messa a dimora di roseti, di aiuole fiorite con fiori variegati, selezionati anche in tempi successivi, ma anche di porzioni di prato seminato a fiori spontanei.</p> <p>Verrà posta particolare attenzione alla stabilità delle balze (anche con impiego di geotessili) e alla regimentazione delle acque, ponendo attenzione a scegliere le piante in base alla quantità di acqua che naturalmente si potrà avere sui vari tratti.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Inizio lavori				X								
2	Fine dei lavori												X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Inizio lavori	Data	30/04/2023	
2	Fine lavori	Data	31/12/2023	

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Carlo Datti	10%

Marco Margiacchi	10%
Samuele Fontani	20%
Alessandro Parigi	10%
Roberto Nocentini	5%
Silvia Papi	5%
Roberta De Vita	10%
Estella Zatini	5%
Martina Martelli	10%
Sabrina Bigi	5%
Gianluca Magini	5%
Costanza Cioni	5%

OBIETTIVO n. 4: Fattibilità ampliamento Le Cannucce

Descrizione obiettivo:	Studio di fattibilità ampliamento del campo di inumazione del cimitero delle Cannucce
Risultati attesi:	In considerazione dell'importante numero di concessioni cimiteriali scadute si dovrà procedere alle conseguenti operazioni di esumazione e estumulazione delle salme. I risultati statistici legati alle recenti operazioni poste in essere da questa amministrazione dimostrano che gran parte delle salme presentano un grado di mineralizzazione non adeguato alla successiva collocazione in ossari. Tale situazione impone la collocazione dei resti nei cosiddetti campi per inconsunti per un periodo da 2 a 5 anni. Valutando le possibilità residue presenti nel cimitero delle Cannucce, diviene importante prevedere la possibilità di estendere i campi di inumazione per poter procedere con le operazioni necessarie e far fronte alle necessità che deriveranno dalle operazioni in essere di esumazione/estumulazione delle salme.
Impatti attesi esterni ed interni:	Lo studio di fattibilità dell'ampliamento cimiteriale è propedeutico alla verifica delle possibilità progettuali e alla quantificazione delle risorse che sarà necessario stanziare nel bilancio per poter procedere con la successiva realizzazione.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione studio di fattibilità				X								

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Proposta DGC di approvazione studio di fattibilità	Data	30/04/2023	

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Carlo Datti	5%
Marco Margiacchi	20%
Samuele Fontani	5%
Alessandro Parigi	5%
Roberto Nocentini	5%
Silvia Papi	5%
Roberta De Vita	10%
Estella Zatini	5%
Martina Martelli	5%
Sabrina Bigi	10%
Gianluca Magini	5%
Costanza Cioni	20%

SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E AMBIENTE**RESPONSABILE Arch. Angela Rosati****OBIETTIVO n.1: Ricognizione convenzioni urbanistiche**

Descrizione obiettivo:	<p>L'obiettivo si prefigge di effettuare una ricognizione sulle convenzioni urbanistiche sottoscritte relative agli atti di pianificazione attuativa e agli interventi convenzionati (comunque denominati) di iniziativa privata, approvati dagli estinti Comuni di Incisa in Val D'Arno e di Figline Valdarno e dal Comune di Figline e Incisa Valdarno, a partire dal 01/01/2000 al 31/12/2022.</p> <p>Verrà effettuata una ricognizione generale sulle delibere comunali al fine di individuare gli atti di pianificazione attuativa e gli interventi convenzionati (comunque denominati), approvati dal 01/01/2000 al 31/12/2022. Si procederà con l'individuazione delle relative convenzioni urbanistiche sottoscritte e con l'individuazione del termine di validità dei piani o degli atti autorizzativi edilizi relativi, anche in considerazione delle vigenti proroghe di legge. Le convenzioni urbanistiche sottoscritte saranno oggetto di specifici studi e verifiche in merito agli obblighi convenzionali e il loro assolvimento, le relative polizze fidejussorie rilasciate a favore dell'Ente saranno analizzate al fine di verificarne la validità.</p> <p>Redazione di documento di sintesi della ricognizione</p> <p>Creazione di un archivio digitale dedicato contenente la documentazione più rilevante, ai fini di una speditiva consultazione da parte dei Servizi interessati.</p>
Risultati attesi:	Verifica dello stato di attuazione degli obblighi derivanti dalle convenzioni urbanistiche relative agli atti di pianificazione attuativa e agli interventi convenzionati
Impatti attesi esterni ed interni:	La ricognizione prevista fornirà all'Amministrazione Comunale i dati utili al fine di intraprendere i più opportuni provvedimenti, anche legali ove necessario, al fine del rispetto degli obblighi convenzionali, oltre che l'escussione delle polizze fidejussorie.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione atti di pianificazione attuativa e interventi convenzionati (comunque denominati) di iniziativa privata, approvati dagli estinti Comuni di Incisa in Val D'Arno e di Figline	X	X	X	X								

	Valdarno e dal Comune di Figline e Incisa Valdarno, a partire dal 01/01/2000 al 31/12/2022												
2	Ricerca delle convenzioni urbanistiche sottoscritte e loro digitalizzazione					X	X	X	X				
3	Analisi delle convenzioni urbanistiche sottoscritte e redazione documento di sintesi									X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Ricerca convenzioni urbanistiche	tempo	data	31/08/2023
2	Redazione documento di sintesi della ricognizione	tempo	data	31/12/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Bianchi Fabio	5%
Carli Lucia	5%
Di Maso	5%
Gigante Addolorata	5%
Rosati Angela	5%

OBIETTIVO n. 2: Ricognizione del verde pubblico comunale

Descrizione obiettivo:	<p>In considerazione del notevole patrimonio comunale di aree a verde pubblico, l'obiettivo si prefigge la catalogazione delle diverse aree e delle loro dotazioni vegetali, ludiche e di arredo, al fine di migliorarne la gestione, la programmazione degli interventi nonché degli impegni economici.</p> <p>Prendendo a riferimento la scheda "B" del Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare "Criteri ambientali minimi per il servizio di gestione del verde pubblico e la fornitura di prodotti per la cura del verde", del 10 marzo 2020, che descrive le modalità tecnico operative per il censimento delle aree a verde pubblico, l'obiettivo si articolerà nella redazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elenco ricognitivo delle aree a verde pubblico, con indicazione della denominazione, della tipologia e della ubicazione, superficie, attribuzione numerica della scheda di riferimento; - redazione apposita scheda di rilevazione con indicazione dei riferimenti catastali, delle dotazioni vegetali, di arredo, ludiche e sportive. La scheda sarà correlata da foto area ed
-------------------------------	---

	estratto Piano Operativo. Le schede saranno utilizzate come base per il registro dei sopralluoghi ricognitivi effettuati e per programmare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuare. I dati raccolti potranno essere utilizzati per l'implementazione del S.I.T. comunale
Risultati attesi:	Definizione del quadro complessivo del patrimonio di verde pubblico comunale anche ai fini della programmazione degli investimenti da effettuare delle risorse da impegnare per gli stessi
Impatti attesi esterni ed interni:	Per quanto riguarda gli impatti interni la ricognizione consentirà una più agevole programmazione degli interventi. In merito agli impatti esterni la ricognizione consentirà di garantire la regolarità della gestione delle diverse aree verdi recependo anche le segnalazione che perverranno nel corso del tempo da parte della cittadinanza

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione elenco ricognitivo aree a verde pubblico	X	X	X	X	X	X						
2	Elaborazione scheda tipo rilevazione							X					
3	Redazione scheda di rilevazione di minimo 50 aree verdi comunali								X	X	X	X	X

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2024											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Redazione scheda di rilevazione delle aree verdi comunali non censite precedentemente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Redazione elenco ricognitivo aree a verde pubblico	tempo	data	30/06/2023
2	Redazione scheda di rilevazione di minimo 50 aree verdi comunali	tempo	data	31/12/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Allori Stefano	10%
Di Maso Anna	
Trambusti Alessandro	
Venturi Lorenzo	

OBIETTIVO n. 3: Approvazione Nuovo Regolamento Edilizio

Descrizione obiettivo:	<p>L'obiettivo si prefigge di concludere l'iter già intrapreso nel 2022 per l'approvazione del 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>Attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborazione del testo definitivo del RE, a seguito di condivisione con l'A.C. del testo elaborato a Dicembre 2022; - 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.</p> <p>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.</p> <p>Riduzione le richieste di informazioni e delucidazioni in merito al Regolamento Edilizio e sua applicazione da parte dei professionisti esterni.</p> <p>Riduzione dei tempi istruttori delle pratiche edilizie.</p>

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D

1	Elaborazione testo definitivo del RE	X	X	X	X	X	X						
2	Proposta di delibera di approvazione							X	X	X			
3	Divulgazione e informazione, aggiornamento pagina web										X	X	X

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
3	Proposta delibera di Consiglio Comunale di approvazione	tempo	data	30/09/2022

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Roberto Calussi	10%
Angela Rosati	10%
Gigante Addolorata	5%
Fabio Bianchi	10%
Lorenzo Venturi	5%
Lucia Carli	5%
Anna Di Maso	5%

OBIETTIVO n. 4: 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>L'obiettivo si prefigge di concludere l'iter già intrapreso nel 2022 e che ha interessato il censimento delle pratiche edilizie conservate presso gli archivi e uffici comunali e il popolamento del data base predisposto dalla ditta incaricata.</p> <p>Al fine della gestione informatizzata delle richieste di accesso gli atti, il data base del sistema di informatizzato con i metadati relativi alle pratiche edilizie censite, predisposto e già fornito dalla ditta incaricata, ha rilevato la necessità di essere testato da parte degli uffici al fine di essere adeguato alle reali esigenze dei fruitori esterni.</p> <p>Attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Test e collaudo del programma gestionale predisposto per la richiesta di accesso alle
-------------------------------	--

	<p>pratiche edilizie</p> <p>- Attivazione del servizio di richiesta di accesso alle pratiche edilizie mediante programma gestionale predisposto.</p>
Risultati attesi:	<p>Accrescere l'efficienza del servizio prestato, 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 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Test e collaudo del programma gestionale predisposto	X	X	X	X	X							
3	Attivazione del servizio di richiesta di accesso alle pratiche edilizie mediate programma gestionale predisposto					X	X						

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Attivazione del servizio	tempo	data	30/06/2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo

Angela Rosati	10%
Alessandro Trambusti	10%
Stefano Allori	10%
Anna di Maso	10%

SEGRETARIO GENERALE
RESPONSABILE Dr. Massimo Origa

OBIETTIVO n. 1: Attività di Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza – Aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO – Attuazione del nuovo Piano nazionale anticorruzione 2022/2024 - Formazione del personale.

Descrizione obiettivo:	Va premesso che la Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività e organizzazione, che sostituisce dal 2022 il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è stata elaborata e inserita nel PIAO approvato dalla Giunta comunale con deliberazione del 24 novembre 2022, n.300. La Sezione andrà aggiornata ed eventualmente integrata anche per recepire il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2022-2024 deliberato dall’ANAC il 16 novembre 2022. Si dovrà in particolare rivedere la tabella degli obblighi di pubblicazione ed aggiornare la disciplina del conflitto di interessi, che viene incisa dal nuovo Piano nazionale. Si procederà poi alla revisione periodica dell’analisi del contesto esterno ed interno, con la rielaborazione della mappatura dei processi. Entro l’anno si rinnoverà la formazione del personale in materia di anticorruzione alla quale provvederà direttamente il RPCT. Infine si conferma, 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. Le più significative delle attività indicate vengono a costituire le fasi di realizzazione dell’obiettivo che si indicano nel prosieguo della scheda.
Risultati attesi:	Aggiornamento e miglioramento del sistema di contrasto alla corruzione.
Impatti attesi esterni ed interni:	Nei confronti dei cittadini e dei soggetti portatori di interesse: rafforzamento della fiducia nei confronti dell’amministrazione comunale, in quanto impegnata a migliorare le misure di contrasto alla corruzione. Per il personale dell’Ente: maggiore consapevolezza dell’importanza del sistema anticorruzione e, attraverso la formazione diretta in house, delle disposizioni che lo caratterizzano.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento della tabella degli obblighi di pubblicazione				X	X	X						
2	Revisione della mappatura dei processi e								X	X	X	X	

	predisposizione dell'aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in base al nuovo PNA 2022/2024																			
3	Formazione del personale												X	X	X					
4	Presentazione sul sito web delle misure di contrasto alla corruzione e per la trasparenza											X								

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Inserimento su Amministrazione Trasparente della tabella aggiornata degli obblighi di pubblicazione	Temporale	Entro il termine dato	30.06.2023
2	Completamento della revisione della mappatura dei processi e predisposizione dell'aggiornamento della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Temporale	Entro il termine dato	31.12.2023
3	Formazione del personale	Quantitativo	Percentuale del personale dell'Ente che partecipa alla formazione	Almeno il 65%
4	Presentazione sul sito web delle misure di contrasto alla corruzione e per la trasparenza	Temporale	Entro il termine dato	30.06.2023

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: (Condiviso con l'Area Gestione e Sviluppo del Territorio) Attività di coordinamento e supporto agli organi – Completamento della procedura di acquisizione dell'area de "Le Borra" – Studio delle ipotesi di valorizzazione dell'immobile e avvio della procedura di assegnazione.

Descrizione obiettivo:	L'area de "Le Borra", posta nel territorio comunale in prossimità del confine comunale con Cavriglia e di estensione di circa 80 Ha, è in corso di acquisizione da parte del Comune di Figline e Incisa Valdarno dalla società Enel. L'acquisto avviene in esecuzione della convenzione del 2008 ed è a titolo oneroso per l'Ente. Sui tempi di completamento della procedura ha inciso la necessità di provvedere alla verifica dell'eventuale presenza di contaminazione nel sito, stante al destinazione di discarica mineraria, nell'ambito dell'attività mineraria di estrazione della lignite. Intendimento dell'Amministrazione, una volta acquisita l'area al patrimonio comunale, è la valorizzazione del bene da assegnare in concessione a terzi (con la più idonea forma contrattuale) per un uso compatibile con le caratteristiche del sito. L'obiettivo di propone quindi di addivenire al completamento dell'acquisto, alla successiva verifica delle forme possibili di valorizzazione dell'area – se necessario mediante una preventiva esplorazione del mercato con un avviso pubblico diretto ad acquisire idee o soluzioni progettuali utili – e al successivo affidamento a terzi con le modalità e la procedura più adeguate previste dal codice dei contratti pubblici. L'obiettivo ha carattere trasversale a più Servizi dell'Ente in quanto interseca profili di carattere urbanistico, legale/procedurale, ambientale e riferiti alla funzione rogante del Segretario comunale. Tale circostanza, unitamente al valore strategico che lo connota, ne rende opportuna l'assegnazione al Segretario Generale per l'esercizio delle opportune funzioni di coordinamento con l'Area Gestione e Sviluppo del Territorio. La necessità di attendere gli studi e le verifiche preliminari, come pure, se del caso, la preventiva esplorazione di mercato ipotizzata, e l'alea legata all'eventuale intervento di bonifica da realizzare, impongono di considerare il cronoprogramma di seguito elaborato come suscettibile di aggiornamento nel corso dell'anno.
Risultati attesi:	Incremento del patrimonio pubblico con la valorizzazione del bene da acquisire il cui reddito genererà, per la parte che sarà convenuta, un'entrata di parte corrente per l'Ente.
Impatti attesi esterni ed interni:	Restituzione alla città e valorizzazione di un'area del territorio comunale. Incremento delle entrate correnti dell'Ente a beneficio dell'Amministrazione e della comunità amministrata.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Completamento dell'iter di acquisizione dell'area fino alla stipula del contratto di compravendita		X	X	X	X							
2	Verifica delle forme possibili di valorizzazione dell'area – se necessario mediante una preventiva esplorazione del mercato con un avviso pubblico diretto ad acquisire idee o soluzioni progettuali utili, con l'elaborazione di una proposta da presentare alla Giunta comunale			X	X	X	X	X					
3	Adeguamento degli strumenti di programmazione dell'Ente									X			

4	Predisposizione e pubblicazione degli atti della procedura di affidamento e svolgimento della procedura fino all'affidamento										X	X	X	X
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Acquisizione dell'area con la stipula del contratto di compravendita, rogato dal Segretario Generale	Temporale	Entro il termine dato	31.05.2023
2	Elaborazione di una proposta per la valorizzazione dell'area da presentare alla Giunta comunale	Temporale	Entro il termine dato	31.07.2023
3	Completamento dell'affidamento a terzi dell'area	Temporale	Entro il termine dato	31.12.2023

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Massimo Origa	5
Roberto Calussi	5
Angela Rosati	5
Sabrina Bigi	5
Raffaella Altomare	10
Lorenzo Venturi	5

DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: SEGRETARIO GENERALE**SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE****RESPONSABILE Dr. Alessandro Belardi****OBIETTIVO n.1: Progettazione e realizzazione di un area sottoposta a controllo automatizzato.**

Descrizione obiettivo:	Progettazione e realizzazione di un sistema a controllo automatizzato dell'area centrale del centro storico.
Risultati attesi:	Progettazione definitiva e predisposizione degli atti necessari e la dove necessari per ottenere la prescritta autorizzazione ministeriale per garantirne il funzionamento. Installazione della segnaletica prevista dal vigente C.d.S. e dei sistemi di avviso e controllo, prevedendo gradualità nell'attivazione stante anche il periodo di prova necessario alla sperimentazione, che potrà essere determinato solo a termine della materiale esecuzione dei lavori e in relazione delle eventuali prescrizioni della concessione ministeriale.
Impatti attesi esterni ed interni:	Eliminazione delle barriere fisiche, con la conseguente libertà di transito di eventuali veicoli di emergenza, oltre che di un più capillare e moderno controllo dell'area. Informazione alla cittadinanza circa la nuova modalità di controllo. Sanzionamento delle violazioni riscontrate.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetto definitivo dell'intervento		X										
2	Predisposizione degli atti, anche propedeutici all'ottenimento dell'autorizzazione ministeriale.			X									
3	Installazione dei manufatti				X								
4	Periodo di sperimentazione					X	X						
5	Informazione alla cittadinanza					X	X						
6	Definitiva messa in esercizio								X				

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Pubblicazione degli atti e ottenimento dell'autorizzazione ministeriale, la dove necessaria.	Tempo		31/03
2	Verifiche della reale funzionalità del sistema, con analisi e soluzioni delle eventuali criticità riscontrate.	Tempo		30/04
3	Verifica dell'impatto con la cittadinanza e dell'efficacia dell'informazione divulgata al riguardo.	Tempo		30/06
4	Verifica definitiva messa in esercizio con risultanze dei controlli	Tempo		31/08

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Alessandro Belardi	
Fabrizio Sarri	
Fabbricanti Barbara	
Semboloni Patrizia	

OBIETTIVO n. 2: Progettazione e posta in opera di postzioni controllo velocità

Descrizione obiettivo:	Analisi delle condizioni di pericolosità relativamente alla velocità, con particolare riferimento ai centri abitati minori del Comune, valutando situazioni pregresse valutando sia eventuali riscontri effettuati che rilievi di incidenti stradali. Predisposizione ed installazione di alcune postazioni di rilevamento e/o dissuasori di velocità e dell'eventuale segnaletica.
Risultati attesi:	Localizzazione definitiva dei siti individuati e materiale installazione dei manufatti.
Impatti attesi esterni ed interni:	Abbassamento della velocità dei veicoli in transito nelle località interessate, in risposta alle esigenze e segnalazioni dei cittadini interessati.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetto definitivo dell'intervento con individuazione dei siti dove allocare i manufatti.			X									
2	Sostituzione e attivazione del sistema automatizzato già previsto con decreto prefettizio.					X							
3	Installazione dei manufatti/dissuasori.									X			
4	Definitiva messa in esercizio e riscontro con la cittadinanza interessata.											X	
6													

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Installazione del sistema di controllo della velocità rinnovato.	Tempo		31/05
2	Materiale installazione dei manufatti	Tempo		30/09
3	Riscontro con i cittadini interessati e loro rappresentanti.	Tempo		30/11

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Alessandro Belardi	
Soldian Deda	
Maggiori Catia	
Fabbricanti Barbara	

OBIETTIVO n. 3: Controllo velocità e sicurezza nelle frazioni.

Descrizione obiettivo:	Interventi volti al controllo delle frazioni con l'installazione di sistemi elettronici e di dissuasione della velocità.
Risultati attesi:	Innalzamento della percezione di sicurezza da parte della cittadinanza che abita le frazioni.
Impatti attesi esterni ed interni:	Abbassamento della velocità nelle frazioni e maggiore possibilità di controllo del territorio.

Cronoprogramma:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progetto definitivo dell'intervento.			X									
3	Installazione dei manufatti.						X	X	X	X			
4	Definitiva messa in esercizio.										X		

Indicatori:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Revisione e definizione dell'aggiornamento del piano operativo d'intervento.	Tempo		31/03
2	Verifica dell'impatto con la cittadinanza.	Tempo		30/09
3	Verifica e definitiva messa in esercizio con risultanze dei controlli.	Tempo		31/10

Risorse umane:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Alessandro Belardi	
Sarri Fabrizio	
Fabbrizzi Francesco	
Deda Soldian	
Trefoloni Cassio	
Interdonato Elisa	
Achille Antonio	
Borgheresi Francesca	
Veneri Benedetta	
Benucci Guido	
Maggiori Catia	
Fabbricanti Barbara	
Semboloni Patrizia	
Rabatti Lucia	
Vanni Simone	
Rossi Anna	
Pasquini Roberta	

OBIETTIVO TRASVERSALE A PIU' STRUTTURE

Obiettivo trasversale con polizia municipale, servizio pianificazione urbanistica e ambiente, servizio sportello ai cittadini e alle imprese

OBIETTIVO N. 1 – interventi sulle frazioni

Descrizione obiettivo:	interventi di riqualificazione nelle frazioni a seguito delle richieste pervenute da parte della Consulta e concordate con l'Amministrazione Comunale. L'obiettivo riguarda molteplici competenze e pertanto e' un obiettivo trasversale e necessita di coordinamento tra i vari servizi dell'ente.
Risultati attesi:	Interventi di riqualificazione delle varie frazioni comunali che consentiranno un miglioramento generale delle condizioni di sicurezza e della qualità complessiva di fruizione degli spazi.
Impatti attesi esterni ed interni:	<p>Gli interventi prevedono:</p> <p>PALAZZOLO:</p> <ul style="list-style-type: none">- ripristino muro in frana e sistemazione marciapiedi – LLPP- Realizzazione intervento Via Vecchi Poderi e Via del Poggetto - LLPP- installazione autovelox – PM- Ripiantumazioni nell'area oggetto di incendio – URB <p>BURCHIO:</p> <ul style="list-style-type: none">-Installazione Autovelox Arancio - PM.-Implementazione illuminazione Burchio area giardini – LLPP <p>POGGIO ALLA CROCE:</p> <ul style="list-style-type: none">-installazione nuove telecamere di contesto in centro al paese - PM-Sostituzione area giochi – URB <p>LA MASSA:</p> <ul style="list-style-type: none">-Implementazione arredi Giardini Via Pasolini - URB-Manutenzione arredi – URB <p>BROLLO e PIAN DELLE MACCHIE:</p> <ul style="list-style-type: none">-Area giochi Pian delle Macchie- URB- Installazione telecamere di contesto Brollo – PM- Rimozione aiuola, spostamento lampione in facciata, realizzazione stalli auto presso Piazzetta pizzeria – LLP- nuova segnaletica incrocio 4 strade – Via del Fattoio – LLPP <p>PONTE AGLI STOLLI</p> <ul style="list-style-type: none">- specchi in corrispondenza delle curve nella strada per santo leo – LLPP <p>STECCO:</p> <ul style="list-style-type: none">- Implementazione giochi Lottizzazione Torniai (Via La Pira) – URB- Autovelox arancione – PM-Cartello “Stecco” e Specchi in Piazza Antonietta – LLPP

	<p>- Pensilina – SPORTELLO</p> <p>CESTO:</p> <p>-Marciapiede su area Ex Circolo – LLPP</p> <p>- aggiornamento grafo strade – SPORTELLO</p> <p>- Cartellonistica da incrementare e sostituire – LLPP</p> <p>-Implementazione punti luce zona circolo – LLPP</p> <p>-Pensilina lato opposto circolo SPORTELLO</p> <p>GAVILLE:</p> <p>- aggiornamento grafo strade località Gaville – SPORTELLO</p> <p>- cartellonistica strade varie località Gaville - LLPP</p> <p>-Segnaletica luminosa e attraversamento illuminato davanti al Circolo – LLPP</p> <p>-segnaletica orizzontale da ribattere in tutta la frazione – LLPP</p> <p>-Area Giochi strada Castiglioni - URB</p> <p>RESTONE:</p> <p>-Implementazione illuminazione giardini – LLPP</p> <p>-Sostituzione area gioco - URB</p> <p>-Autovelox – PM</p> <p>-Specchi da collocare negli incroci – LLPP</p> <p>-installazione nuove telecamere di contesto PM</p> <p>PORCELLINO</p> <p>-Area giochi Cetinale rifacimento - URB</p> <p>-Regolazione Semafori – PM</p> <p>MATASSINO</p> <p>-Implementazione illuminazione giardini Via Resco – LLPP</p> <p>-Implementazione illuminazione giardini Via Mattei – LLPP</p> <p>-Modifica viabilità Vie Togliatti, Einaudi, Capponi – PM – LLPP</p>
--	--

Cronoprogramma lavori competenza LAVORI PUBBLICI:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ripristino muro in frana e sistemazione marciapiedi fine lavori PALAZZOLO										X		
2	Realizzazione intervento Via Vecchi Poderi e Via del Poggetto PALAZZOLO												X
3	Implementazione illuminazione area giardini BURCHIO ¹												X
4	Rimozione aiuola, spostamento lampione in facciata, realizzazione stalli auto presso Piazzetta pizzeria BROLLO										X		
5	nuova segnaletica incrocio 4 strade – Via del Fattoio BROLLO										X		
6	specchi in corrispondenza delle curve nella strada per santo leo PONTE AGLI STOLLI										X		

¹ Intervento condizionato alla verifica delle disponibilità economiche residue del gestore ENELX

6	Prcedura per installazione autovelox frazione Restone		X	X	X	X	X	X	X	X			
7	Regolazione semafori frazione Porcellino									X	X	X	X
8	Modifica viabilità vie Togliatti, Einaudi, Capponi (con LL. PP.)						X	X	X	X	X	X	X

Cronoprogramma lavori competenza SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA E AMBIENTE:

Nr	Descrizione attività	Anno 2023											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PALAZZOLO Ripiantumazioni nell'area oggetto di incendio										X	X	X
2	POGGIO ALLA CROCE Sostituzione area giochi							X	X	X	X	X	X
3	LA MASSA Implementazione arredi Giardini Via Pasolini	X	X	X	X	X	X						
4	Area giochi Pian delle Macchie	X	X	X	X	X	X						
5	LO STECCO Implementazione giochi Lottizzazione Torniai (Via La Pira)	X	X	X	X	X	X						
6	GAVILLE -Area Giochi strada Castiglioni	X	X	X	X	X	X						
7	RESTONE Sostituzione area gioco	X	X	X	X	X	X						
8	PORCELLINO Area giochi Cetinale rifacimento	X	X	X	X	X	X						

Indicatori LLPP:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Ripristino muro in frana e sistemazione marciapiedi fine lavori PALAZZOLO	data	temporale	31/12/2023
2	Realizzazione intervento Via Vecchi Poderi e Via del Poggetto PALAZZOLO. Inizio lavori	data	temporale	30/09/2023
3	Implementazione illuminazione area giardini BURCHIO	data	temporale	31/12/2023
4	Rimozione aiuola, spostamento lampione in facciata, realizzazione stalli auto presso Piazzetta pizzeria BROLLO	data	temporale	31/10/2023
5	nuova segnaletica incrocio 4 strade – Via del Fattoio BROLLO	data	temporale	31/10/2023
6	specchi in corrispondenza delle curve nella strada per santo leo PONTE AGLI STOLLI	data	temporale	31/10/2023
7	Cartellonistica strade CESTO	data	temporale	31/12/2023
8	Implementazione punti luce zona circolo CESTO	data	temporale	31/12/2023
9	Cartellonistica strade varie località GAVILLE	data	temporale	31/12/2023

10	Segnaletica luminosa e attraversamento illuminato davanti al Circolo GAVILLE	data	temporale	30/11/2023
11	segnaletica orizzontale GAVILLE	data	temporale	31/05/2023
12	Implementazione illuminazione giardini RESTONE	data	temporale	31/12/2023
13	Specchi da collocare negli incroci RESTONE	data	temporale	30/11/2023
14	Implementazione illuminazione giardini Via Resco e Via Mattei MATASSINO	data	temporale	31/12/2023
15	Modifica viabilità Vie Togliatti, Einaudi, Capponi	data	temporale	31/12/2023

Indicatori SPORTELLO AI CITTADINI E ALLE IMPRESE:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Gara pensiline	data	temporale	Entro giugno
2	Aggiornamento grafo strade	data	temporale	Entro marzo

Indicatori POLIZIA MUNICIPALE:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	Installazione autovelox arancione frazione Palazzolo	data	temporale	Entro settembre
2	Installazione autovelox arancio frazione Burchio	data	temporale	Entro settembre
3	Installazione nuove telecamere di contesto in centro frazione Poggio alla Croce	data	temporale	Entro dicembre
4	Installazione nuove telecamere di contesto frazione Brollo	data	temporale	Entro dicembre
5	Installazione autovelox arancio frazione Stecco	data	temporale	Entro settembre
6	Installazione autovelox frazione Restone	data	temporale	Entro settembre
7	Regolazione semafori frazione Porcellino	data	temporale	Entro dicembre
8	Modifica viabilità vie Togliatti, Einaudi, Capponi (con LL. PP.)	data	temporale	Entro dicembre

Indicatori URBANISTICA AMBIENTE:

Nr	Denominazione	Unità di misura	Parametro	Preventivato/Stimato
1	PALAZZOLO Ripiantumazioni nell'area oggetto di incendio	data	temporale	31/12/2023
2	POGGIO ALLA CROCE Sostituzione area giochi	data	temporale	31/12/2023
3	LA MASSA Implementazione arredi Giardini Via Pasolini	data	temporale	30/06/2023
4	Area giochi Pian delle Macchie	data	temporale	30/06/2023
5	LO STECCO Implementazione giochi Lottizzazione Torniai (Via La Pira)	data	temporale	30/06/2023
6	GAVILLE -Area Giochi strada	data	temporale	30/06/2023

	Castiglioni			
7	RESTONE Sostituzione area gioco	data	temporale	30/06/2023
8	PORCELLINO Area giochi Cetinale rifacimento	data	temporale	30/06/2023

Risorse umane LLPP:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Carlo Datti	20%
Marco Margiacchi	10%
Samuele Fontani	10%
Alessandro Parigi	10%
Roberto Nocentini	5%
Silvia Papi	5%
Roberta De Vita	10%
Estella Zatini	5%
Martina Martelli	10%
Sabrina Bigi	5%
Gianluca Magini	10%
Costanza Cioni	5%

Risorse umane PM

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Belardi Alessandro	7%
Sarri Fabrizio	5%
Deda Soldian	5%

Risorse umane SPORTELLLO AI CITTADINI E ALLE IMPRESE:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Montaghi Paola	7%
Guerri Elena	5%
Terranuova Giuseppina	5%

Risorse umane PIANIFICAZIONE URBANISTICA E AMBIENTE:

Nome e Cognome	% tempo lavoro dedicata all'obiettivo
Rosati Angela	10%
Venturi Lorenzo	15%

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione assorbe il Piano delle azioni positive ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 e comprende tutte le 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".

Il Piano è anche uno strumento volto ad offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio.

Gli interventi sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze

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

Al 31 dicembre 2022 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	19	Categoria D uomini	14	Totale categoria D	33
Categoria C donne	34	Categoria C uomini	11	Totale categoria C	45
Categoria B donne	10	Categoria B uomini	34	Totale categoria B	44
Categoria A donne	0	Categoria A uomini	0	Totale categoria A	0
Totale donne	64	Totale uomini	61	Totale	125

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	0	Totale categoria C	5
Categoria B donne	2	Categoria B uomini	4	Totale categoria B	6
Categoria A donne	0	Categoria A uomini	0	Totale categoria A	0
Totale donne	8	Totale uomini	5	Totale	13

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:	4
Dipendenti donne:	7
Totale dipendenti:	11

AZIONI POSITIVE PROGRAMMATE

Le azioni positive individuate per il triennio 2023-2025 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) Incontri di **formazione per tutti i dipendenti su tematiche afferenti alle Pari Opportunità e alla differenza di genere**;
- c) Promuovere un **linguaggio non discriminatorio e inclusivo**, mediante campagne di sensibilizzazione e/o linee guida al personale;
- d) **Implementazione delle informazioni in materia di pari opportunità**, già disponibili su sito web istituzionale e alla comunicazione interna; verrà data adeguata informazione ai dipendenti dell'Ente, tramite la Intranet, in merito alla possibilità di rivolgersi alla Consigliera di parità della Città Metropolitana di Firenze nel caso in cui ritengano di avere subito discriminazioni;
- 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. In particolare sarà affrontato il tema in occasione dei seguenti appuntamenti:
 - 8 marzo 2023 per la Festa della donna: incontro sul tema alla presenza di relatori in collaborazione con il CUG;
 - 12/14 maggio 2023 per THiNK-Festival della Cultura digitale: incontri sul tema donne e tecnologia;
 - 25 novembre 2023 per la Giornata internazionale contro la violenza sulle donne: incontri e iniziative con la collaborazione dell'associazionismo locale.
- 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:

- 一 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;
- 二 verifica della fase di formazione delle decisioni;
- 三 predisposizione di metodologie di flusso informativo dal Dirigente/Responsabile di Servizio verso il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- 四 monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- 五 monitoraggio dei rapporti tra l'ente ed i soggetti che ricevono benefici dallo stesso;
- 六 monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse con verifiche sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità e parentela;
- 七 verifica e adeguamento dell'osservanza degli obblighi di Trasparenza;
- 八 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;
- 九 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 provvede a:

- 1 proporre eventuali azioni correttive che prevedano tutte le necessarie modifiche con le medesime modalità di adozione del Piano;
- 2 programmare la formazione del personale in materia di rischi corruttivi e trasparenza;
- 3 entro il 15 dicembre di ogni anno (o entro altra data comunicata dall'ANAC) predisporre la relazione recante i risultati dell'attività svolta per la verifica dei contenuti, e pubblicarla nel sito web dell'ente;
- 4 riferire sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda;
- 5 monitorare, nei modi previsti dal Piano, l'efficacia ed il funzionamento delle misure di prevenzione alla corruzione;
- 6 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:

- 1 Amministratori;
- 2 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);
- 3 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:

- 1 Pubbliche Amministrazioni;
- 2 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);
- 3 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 della corruzione 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 delle misure di prevenzione della corruzione, 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:

- 1 elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, la presente Sezione del PIAO;
- 2 verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure disciplinate nella presente Sezione;
- 3 comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative e vigila sull'attuazione delle stesse;
- 4 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;
- 5 programma la formazione del personale in materia di rischi corruttivi e trasparenza;
- 6 individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della Pubblica Amministrazione, la quale predispone 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);

- 7 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”;
 - 8 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);
 - 9 si relaziona con il Responsabile della protezione dei dati;
 - 10 entro il 15 dicembre di ogni anno (ovvero entro altra data comunicata dall'ANAC) predispone e pubblica la relazione annuale sull'attività svolta;
 - 11 trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, Legge n. 190/2012);
 - 12 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);
 - 13 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);
 - 14 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);
 - 15 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).
 - 16 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);
 - 17 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 procedurali.
- 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 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.

4 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.

5 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.

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

Il Comune svolge 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 norme di legge e di regolamento (nazionali e regionali) e dai regolamenti comunali.

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 insiste 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 VI Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana, presentato da Regione Toscana e Scuola Normale Superiore di Pisa il 16 dicembre 2022, ha esaminato l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2021, individuandone le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale alla luce delle perduranti condizioni di crisi economico-sociale prodotte dall'emergenza sanitaria.

FENOMENI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA - Gli episodi del 2021 confermano le specificità territoriali della proiezione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale, ossia la c.d. "variante" toscana. Dall'analisi dei principali episodi intercorsi, alcune dinamiche di riproduzione criminale restano prevalenti: (a) una presenza pulviscolare di soggetti e investimenti criminali sul territorio regionale; (b) forme organizzative reticolari e tendenzialmente poco strutturate; (c) una forte vocazione imprenditoriale che si esprime nel mercato piuttosto che nei territori, attraverso attività di riciclaggio e, in maniera più limitata, attraverso imprese mafiosa con sede legale stabile nella regione.

Nonostante la specifica "variante" criminale che caratterizza la Toscana, come già riscontrato ampiamente in altre aree del Centro-Nord, nel corso del 2021 sono emersi nuovi elementi che segnalano un elevato rischio rispetto a forme di radicamento organizzativo tradizionale delle mafie nazionali nel contesto regionale, sebbene, al momento, siano state più sporadiche le tracce di una presenza organizzativa stabile. Dall'analisi degli eventi dei principali episodi di proiezione criminale riferibili alla criminalità organizzata avvenuti in Toscana, sono emersi 45 casi di proiezione nel corso del 2021. L'analisi della matrice criminale di questi episodi evidenzia l'elevata capacità di penetrazione soprattutto di soggetti riconducibili ad organizzazioni di origine 'ndranghetista (47% dei casi) tanto nei traffici illeciti su larga scala che interessano il territorio regionale (es. narcotraffico), quanto nell'economia legale. Per numerosità dei casi seguono gli episodi con matrice mista e straniera (26%), camorristica (19%), siciliana (3%) e altre (5%).

Rispetto agli episodi ricondotti a gruppi di 'ndrangheta, l'analisi identifica un salto evolutivo nella loro proiezione criminale in Toscana, come mostrato da più dinamiche concomitanti: (a) una matrice sempre più *policriminale* delle attività economiche promosse, prodotto di una più elevata diversificazione degli investimenti nei mercati leciti ed illeciti del territorio regionale, che viene utilizzato da questi gruppi come un mercato sia di transito – integrato in reti transnazionali di narcotraffico – sia, allo stesso tempo, di *radicamento economico* – con l'avvio di imprese che hanno sede legale nella regione ed operano nel suo tessuto economico non per fini di mero riciclaggio; (b) una spiccata capacità di ricerca e costruzione di co-interessenze e, talvolta, di collusioni con alcuni operatori economici locali tanto a livello individuale quanto su scala più ampia; (c) capacità di alterazione dei principi di libera concorrenza ed integrità nel mercato dei contratti pubblici, attraverso un utilizzo del *metodo mafioso* nei confronti di altri operatori del mercato; (d) carattere *multiterritoriale* delle attività illecite promosse non più in limitati contesti locali ma su più province

della stessa regione e fuori dai confini regionali, con una proiezione diretta anche sugli stessi territori di origine.

L'analisi degli episodi del 2021 evidenzia l'elevato rischio rispetto a dinamiche di trapianto organizzativo in Toscana di gruppi di criminalità organizzata di origine camorristica in fuga da mercati e territori di origine ad elevata competizione ed instabilità criminale. Rimane, comunque, prevalente la vocazione imprenditoriale ed una presenza più pulviscolare di soggetti riconducibili a questa matrice, che si fanno promotori di attività di riciclaggio nell'economia legale sia in contesti territoriali più periferici della regione, sia nei grandi centri urbani, compreso il capoluogo di regione.

L'analisi degli episodi riferibili ad associazioni criminali di matrice transnazionale (26% del totale) mostra l'elevata internazionalizzazione dei mercati illeciti della Toscana, e la progressiva formazione di gerarchie criminali all'interno degli stessi, con protagonisti gruppi misti a prevalente origine albanese (43%), soprattutto nel settore degli stupefacenti, cinese (37%) e nigeriana (10%).

La distribuzione degli episodi intercorsi nel 2021 (45 casi) per tipologia di settore illecito vede prevalere forme di criminalità economica (45%), in misura uguale sia per attività di riciclaggio che per la commissione di altri reati ad esso connessi (es. reati fiscali, truffe e frodi). In entrambi i casi si tratta spesso di attività realizzate non per il solo beneficio del gruppo criminale, ma anche per quei soggetti imprenditoriali locali, interessati ad acquisire "servizi" criminali di questa natura. Di particolare interesse, sotto un profilo quantitativo e qualitativo, il traffico degli stupefacenti (18%), seguito da episodi riconducibili ad estorsione/usura (10%), favoreggiamento all'immigrazione clandestina e criminalità ambientale (entrambi 6%).

Rispetto alla proiezione nei settori dell'economia legale, l'analisi sugli eventi intercorsi nel 2021 conferma la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici. Nello specifico, quello immobiliare (24%) resta un settore di specifico interesse, seguito da costruzioni ed estrazione/cave (17%), rifiuti (13%) e appalti (11%). Di particolare rilevanza anche gli episodi che riguardano il settore manifatturiero (11%), una specificità territoriale a confronto con altri contesti regionali del Centro-Nord, soprattutto se si considera il coinvolgimento prevalente, in questo caso, di soggetti riconducibili ad associazioni di origine mista e straniera (es. cinese).

Alla luce delle conseguenze economico – finanziarie della crisi sanitaria, si segnala un ulteriore incremento delle vulnerabilità del settore privato rispetto a forme di penetrazione criminale, per via della perdurante crescita della domanda di capitali e di compravendite di attività economiche in difficoltà finanziarie, fenomeni rispetto ai quali si è consolidata negli ultimi anni un'efficace azione di monitoraggio da parte delle forze di polizia ed interforze (DIA).

Nel rapporto si evidenzia, ancora una volta, come l'economia sommersa, i settori economici a legalità debole e quelli nei quali sono più diffuse forme di criminalità economica, finanziaria ed ambientale, costituiscono il principale canale di infiltrazione criminale delle mafie nel territorio toscano.

Dalle evidenze investigative emerse nel 2021, è sempre più evidente la capacità di penetrazione criminale anche in settori e distretti produttivi della Toscana non periferici né tanto meno secondari, ma, al contrario, rilevanti sia sotto un profilo economico che per l'azione di monitoraggio e regolazione pubblica. Rispetto alle attività di riciclaggio, secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia, sono state 8206 le segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) registrate in Toscana nel 2021, pari al 5,9% del

totale nazionale, facendone l'8° regione in Italia. Le s.o.s. mostrano un incremento di +22,6% rispetto al 2020, poco inferiore rispetto alla variazione su scala nazionale (+23,3%).

La provincia di Firenze è la prima in Toscana per numero di segnalazioni in valore assoluto (circa 1/3 del totale). Rispetto agli scorsi anni, sono tre le province toscane (Pisa, Firenze e Siena) che rientrano tra le prime trenta su scala nazionale per tasso di segnalazioni.

Il quadro del rischio associato all'uso relativo del contante evidenzia forti criticità per il territorio toscano. Secondo le elaborazioni dell'UIF per il 2021, la Toscana è l'unica regione in Italia, fatta eccezione per Valle d'Aosta e Trentino Alto Adige, a presentare un rischio medio-alto e superiore in tutte le province del territorio regionale: ben 8 province su 10 in Toscana sono definite a rischio alto, con Pisa e Grosseto a rischio medio-alto. Secondo i dati della D.I.A., sono state ben 11.266 le operazioni analizzate dalla Direzione nel 2021 perché ritenute riconducibili direttamente a fenomeni di criminalità organizzata, pari al 5,8% del totale nazionale, con una crescita del 88% rispetto al 2020, anno nel quale vi era già stato un forte incremento dell'attività di monitoraggio. Questo dato pone la Toscana al 7° posto per numero complessivo di operazioni analizzate dalla DIA nel 2021, al 4° tra le regioni del Centro-Nord Italia dopo Lombardia, Lazio ed Emilia-Romagna.

Nel corso del 2021, il numero di società destinatarie di un provvedimento interdittivo antimafia è stato di 29, in leggera diminuzione rispetto al 2020 (-15%), ma superiore rispetto alla media registrata nel Centro-Nord (22,4). Negli ultimi due anni (2020/2021) il numero di interdittive emesse nella regione (63 provv.) è superiore a quello registrato complessivamente nei sei anni precedenti (50 provv.), facendo della Toscana la 4° regione del Centro-Nord per numero di provvedimenti prefettizi dal 2014 al 2021, con un incremento nell'ultimo triennio superiore alle regioni più attive su questo fronte di prevenzione antimafia (+106%). Nel 2022 il numero di interdittive è pari a 22 (agg. al settembre c.a.), così distribuite per tentativi di infiltrazione criminale: 8 camorra; 4 tentativi di associazioni mafiose straniere, riconducibili a consorterie di etnia prevalentemente cinese; 3 'ndrangheta; un solo caso Cosa nostra; 6 per la sussistenza di altre situazioni ostative. Negli ultimi due anni di riferimento (2021/2022), le imprese destinatarie di provvedimento operavano nei seguenti settori: edilizia; escavazione, movimento terra e costruzione opere di urbanizzazione; lavorazione e commercio di inerti; autotrasporto; settore conciario; commercio di veicoli; gestione di sale da gioco VLT, scommesse e lotterie; commercio e somministrazione di alimenti e bevande; acquisto, vendita e locazione di beni immobili; servizio di parrucchiere.

FENOMENI CORRUTTIVI - L'analisi condotta sui fenomeni corruttivi in Toscana per l'anno 2021 rivela diversi fattori di criticità legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e alle ricadute negative a livello socio-economico della stessa. Lo studio delle dinamiche evolutive dei fenomeni corruttivi si è avvalso di tre principali base dati: 1) statistiche giudiziarie; 2) lanci stampa dell'ANSA come raccolti e codificati secondo il progetto C.E.C.O.; 3) rassegna stampa regionale e fonti giudiziarie quando disponibili. Rispetto alle statistiche giudiziarie del Distretto toscano, emergono alcuni andamenti di interesse in riferimento ai delitti contro la pubblica amministrazione: una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%), con, nello specifico: (a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 proc., -39% rispetto al 2020); (b) un aumento dei procedimenti per il reato di concussione (17 proc., +31%); (c) un calo contenuto nel numero di procedimenti per corruzione (67 proc., -4%); un posizionamento della Toscana all'11° posto su scala

nazionale per reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03). Anche per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82).

Dall'analisi ad ampio spettro su più di 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., è stato possibile tracciare alcune linee di tendenza evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana, in particolare: Sono 39 gli episodi di potenziale corruzione rilevati nel territorio toscano (circa 8% del totale nazionale, +143% rispetto al 2020). Sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi in regione. Restano stabili i casi di presunta concussione rilevati (3). Anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti. Si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (48% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi). Nel 2021 nel caso toscano gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 19 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali (presenti nel 48,7% dei casi). In ben 9 casi – rispetto ai 2 dell'anno precedente – sono presenti liberi professionisti (23%), si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre in 2 casi sono emerse evidenze di presenze mafiose o criminali nei reticoli corruttivi (2,5%).

Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del “baricentro” negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori. Nel 2021 sono 22 i casi di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%). Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di medici del SSN, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati.

L'analisi in profondità sugli episodi di potenziale corruzione ritenuti più rilevanti a partire dallo studio della rassegna stampa e delle fonti giudiziarie quando disponibili, ha permesso di delineare ulteriori dinamiche evolutive dei fenomeni di corruzione in Toscana: Su 68 episodi analizzati negli ultimi sei anni), emerge come il 29,4% delle vicende emerse presenti i tratti tipici della corruzione sistemica, perché caratterizzati da un numero ampio di attori coinvolti e un elevato radicamento dei corrispondenti meccanismi di regolazione delle pratiche occulte. Nel 48,5% dei casi si tratta di corruzione “consuetudinaria”, ossia praticata regolarmente entro ambiti più circoscritti di attività politico-amministrativa, tra un numero limitato di attori che trovano nella reiterazione dei contatti l'opportunità di maturare stabili relazioni fiduciarie. In circa 1/3 dei casi (24) si sono invece rilevati forme di corruzione occasionale frutto dell'incontro tra potenziali corrotti e corruttori. Il settore degli appalti, come prevedibile, si conferma tra le aree più “sensibili” al rischio corruzione nel territorio

toscane negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico. Negli ultimi sei anni, circa la metà degli episodi sono emersi nella provincia di Firenze (28 in totale, circa 5 casi ogni anno). Il numero maggiore di casi rispecchia il maggior numero e rilievo istituzionale degli enti pubblici operanti in quel territorio, che si traduce in un incremento del personale e delle risorse – dunque anche delle occasioni per il manifestarsi di potenziali distorsioni. Arezzo e Pisa contano un numero più esiguo di casi (2-3), circa uno ogni 2-3 anni, mentre tutte le altre province toscane ospitano mediamente 5-8 casi nei sei anni considerati, una media di circa un caso l'anno.

Sotto un profilo più qualitativo, le evidenze raccolte rivelano un processo di consolidamento dei network illegali, che dimostrano spesso un'elevata capacità adattiva e resilienza sia rispetto all'incertezza ed all'instabilità legate al possibile rischio di inadempimento o mancato rispetto delle "regole non scritte" che disciplinano gli scambi corruttivi, sia rispetto alla minaccia esterna rappresentata da un disvelamento da parte delle autorità di contrasto.

Dagli episodi analizzati, viene confermato un coinvolgimento "sistemico" di una gamma estesa di soggetti. Affiorano spesso negli eventi reticoli ampi e solidamente strutturati di relazioni, sviluppatasi lungo un esteso arco temporale. Una delle regole informali più frequentemente applicate vede l'applicazione di una "tariffa" prevedibile o di percentuale fissa, mutevole a seconda del tipo di appalto o di ente pubblico interessato, utile a calcolare automaticamente la tangente, di solito oscillante tra il 5 e il 10 per cento nel caso degli appalti, in alcune vicende anche superiore. Emergono casi di conversione della contropartita richiesta agli imprenditori da soggetti che ricoprono incarichi politici, interessati al consenso elettorale, in richieste di assunzione di personale da loro segnalato, ovvero nella concessione di altri tipi di beneficio selettivo a privati da loro indicati. Si determina così una "triangolazione di scambio", ossia una trasmissione unidirezionale di contropartite diverse, in alcuni casi impalpabili o distanziate nel tempo.

Il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di "protezione". Nel 2021, in 24 casi sui 39 raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti.

Un altro indicatore del peso crescente degli attori privati nei circuiti della corruzione è rappresentato da una presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridico-notarile, contabile-finanziario, ingegneristico architettonico, etc. - quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti.

Secondo l'analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di "emergenza istituzionalizzata", dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese.

In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e "regolatori" di reti

di scambi e relazioni occulte tra i “colletti bianchi” accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell’attuazione dei progetti.

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 30 dicembre 2022:

n. 138 dipendenti a tempo indeterminato, di cui

n. 1 in distacco sindacale

n. 1 Segretario Generale della sede di Segreteria 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. 7 dipendenti titolari di posizione organizzativa, oltre al Segretario comunale che temporaneamente svolge le funzioni di Responsabile di Servizio della Polizia Municipale

n. 2 dipendenti a tempo determinato articolo 90 TUEL.

D CONTESTO INFRASTRUTTURALE (FISICO)

Il Comune presenta la seguente articolazione fisica:

-Sede legale e altra sede municipale

-Strutture periferiche: sede di Polizia Municipale, cantiere 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:

- A Controllo
- B Trasparenza
- C Standard comportamentali
- D Regolamentazione
- E Semplificazione
- F Formazione
- G Partecipazione
- H Integrazione dell'istruttoria
- I Segnalazione
- J Disciplina del conflitto di interessi

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

2.3.3 MISURE GENERALI

2.3.3.1 MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

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:

- A partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione;
- B 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;
- C 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 ovvero il nuovo codice di cui si prevede l’adozione a breve.

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 contratto di importo superiore a 150 mila euro, il RUP, i commissari di gara ed i soggetti terzi (non dipendenti dell'Ente) che intervengono nella procedura di affidamento o nell'esecuzione del contratto – esclusi i progettisti, salvo che non sussista il divieto di assegnazione del contratto ai sensi dell'art.24, comma 7, del decreto legislativo n. 50/2016 - 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. Non si acquisiscono le dichiarazioni da parte dei dipendenti dell'Ente secondo quanto stabilito dalle linee guida n. 15/2009 dell'ANAC (in quanto già rese al momento dell'assegnazione all'Ufficio), salvo l'obbligo di comunicare circostanze sopravvenute che abbiano fatto insorgere situazioni di incompatibilità prima insussistenti.

Si prescinde dall'importo indicato per gli interventi finanziati in attuazione del PNRR. Per tali interventi le dichiarazioni sono sempre rese anche da parte dei dipendenti dell'Ente con riferimento all'assenza di conflitti di interesse per le relative procedure di affidamento e per l'esecuzione del contratto.

La 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 dedicato alla 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 analoghi 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”.

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):

- 1 non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 2 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 al RPCT i provvedimenti di rinvio a giudizio emessi a suo carico dall’Autorità giudiziaria entro 30 giorni da quando ne è venuto a conoscenza.

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:

- 1 prevedere dal Dirigente/Responsabile di Servizio modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- 2 nelle Aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, preferire meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali. 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;

- 3 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:

- 1 l'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione in quanto maggiormente esposti a fenomeni corruttivi;
- 2 la fissazione della periodicità della rotazione, prefissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
- 3 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 con deliberazione della Giunta comunale n. 223, 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:

- 1 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);
- 2 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;
- 3 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;
- 4 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 l'istruttoria e la segnalazione all'ANAC dei casi di violazione del divieto riscontrati per i conseguenti provvedimenti.

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.

Gli indicatori di anomalia da utilizzare sono quelli 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 trasmessa 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:

- 1 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;
- 1 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.

2.3.3.17 MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA

2.3.3.17.1 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.

2.3.3.17.2 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	Anni 2022-2023-2024	Approvazione Linee Guida per lo sviluppo

costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della presente Sezione		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 dell'accesso civico	Anni 2022-2023-2024	
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 <i>web</i> di atti e documenti, dovendo, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web: <ul style="list-style-type: none"> • 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	

<p>proseguire nella ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso proseguire nella ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso 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 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)</p>	Anni 2022-2023-2024	
<p>inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" un <i>alert</i> generale con cui si informa il pubblico che i dati personali pubblicati sono «riutilizzabili solo alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo 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»</p>	Anno 2022	
<p>disciplinare le misure del PTPCT all'esito della revisione della mappatura dei processi</p>	Anni 2022-2023-2024	
<p>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.</p>	Anni 2022-2023-2024	

10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, entro il 30 settembre di ogni anno		
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 dell'attuazione delle misure in materia di prevenzione della Corruzione e di Trasparenza	<u>Entro il 31 marzo dell'anno successivo o in un diverso termine stabilito dall'ANAC</u> 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
Fase 5 - Attuazione del Programma e monitoraggio	La fase 5 è finalizzata al puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel PTPCT – Sezione “Trasparenza”	<u>Durante tutto l'anno</u> 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

STRUMENTI DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE PREVISIONI DI PIANO

L'attuazione delle previsioni relative alla trasparenza è oggetto dei seguenti controlli da parte dell'Amministrazione comunale:

1 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.

1 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 pubblicino 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, verifichino 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 intelleggibili (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.

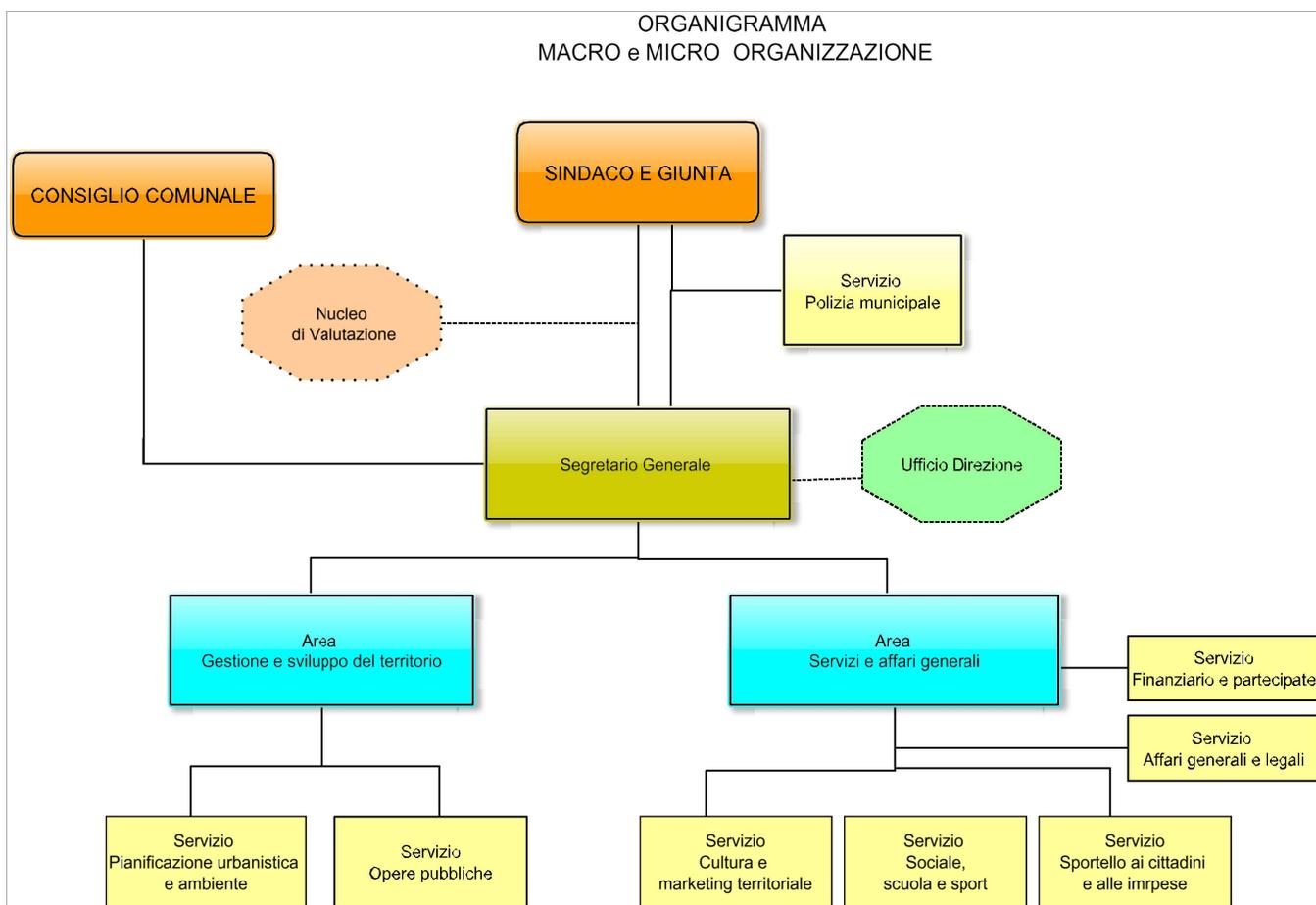
SEZIONE 3

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 (dal 1 aprile 2023 Elevate Qualificazioni, ai sensi del nuovo CCNL del 16.11.2022), 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 al 31.12.2022
Area Gestione e Sviluppo del Territorio	2	Servizio Pianificazione Urbanistica e Ambiente	8
		Servizio Opere Pubbliche	36
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	26
		Servizio Sportello ai cittadini e alle Imprese	18
		Servizio Affari Generali e Legali	4
		Servizio Finanziario e Partecipate	11
Segretario Generale	1	Servizio Polizia Municipale	18

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 (dal 1 aprile 2023 incarichi di Elevata Qualificazione) 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 del personale di ruolo ritenuta ottimale 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 dal decreto per la classe in cui si colloca il Comune di Figline e Incisa Valdarno è pari al 27% e la percentuale effettiva rilevata per il 2023 è pari al 21,89%, quindi sotto il valore soglia. 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 31/12/2022

Dotazione organica			
Categoria	Numero dipendenti	Di cui personale a tempo determinato	Di cui personale a tempo parziale
A	0		
B1	15		4
B3	34		2
C	49	1	5
D1	32	1	
D3	5		2
Di cui Posizioni organizzative	8		
Dirigenti e Segretario	3		
Totale	138	2	13

Classificazione del personale nelle categorie di inquadramento con profili professionali al 31/12/2022

Dotazione organica		
Categoria	Profilo professionale	Numero
A		
B1	Addetto attività amministrative	10
B1	Addetto esecutivo manutenzioni e logistica	5
B3	Operatore Manutenzioni e logistica	17
B3	Operatore Conduzione Automezzi	9
B3	Operatore attività amministrative	8
C	Agente Polizia Municipale	13
C	Tecnico attività amministrative	16
C	Tecnico Edilizia e impianti	5
C	Tecnico contabile	5
C	Tecnico dei servizi culturali	1
C	Tecnico dei servizi di marketing e promozione del territorio	1
C	Educatore asilo nido	5
C	Tecnico servizi informatici	1
C	Tecnico comunicazione istituzionale	1
C	Staff sindaco	1
D1	Assistente sociale	4
D1	Esperto giuridico amministrativo	9
D1	Esperto opere e impianti	4
D1	Project manager	2
D1	Project planner	1
D1	Esperto servizi culturali	3
D1	Esperto economico finanziario	4
D1	Esperto servizi informatici	1
D1	Esperto comunicazione istituzionale	1
D1	Ispettore Polizia Municipale	3
D3	Specialista tecnico	1
D3	Specialista Amministrativo	3
D3	Specialista dell'ambiente	1
Di cui Posizioni	Esperto comunicazione istituzionale	1

organizzative		
Di cui Posizioni organizzative	Esperto Economico Finanziario	1
Di cui Posizioni organizzative	Esperto giuridico amministrativo	2
Di cui Posizioni organizzative	Esperto opere e impianti	2
Di cui Posizioni organizzative	Specialista amministrativo	1
Di cui Posizioni organizzative	Ispettore Polizia Municipale	1
Dirigenti e Segretario	Dirigente tecnico	1
Dirigenti e Segretario	Dirigente amministrativo	1
Dirigenti e Segretario	Segretario Generale	1
Totale		138

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 conosciuti 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 2023 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

L'adozione del lavoro agile nel Comune di Figline e Incisa Valdarno è iniziata durante il periodo della pandemia per far fronte all'emergenza sanitaria ed ha portato buoni risultati, nonostante la mancanza di una regolamentazione strutturata a cui si è sopperito con una disciplina emergenziale.

Al termine dell'emergenza sanitaria si è reso, pertanto, necessario elaborare una regolamentazione interna dell'istituto che stabilisca, in armonia con la normativa e la disciplina contrattuale vigente, le modalità di applicazione, l'organizzazione, il monitoraggio e le finalità. Il Regolamento è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 26.01.2023.

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 lavoro agile/da remoto può essere autorizzato 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 lavoro agile/da remoto 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/da remoto è disposto per massimo 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 si adottano 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.

All'esito della ricognizione si prende atto che non risultano eccedenze di personale.

Il presente piano definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2023-2025 applicando le indicazioni del Decreto ministeriale 8 maggio 2018 e tenuto conto dei contenuti del DUP 2023-2025 e degli esiti della ricognizione annuale del personale.

Si evidenzia che vi sono state nell'anno 2021 n. 14 e nell'anno 2022 n. 13 cessazioni nei vari profili professionali/categorie.

Considerato l'alto turn-over di questi anni, i posti che si renderanno vacanti in seguito a cessazioni che interverranno nel triennio 2023-2025, se ricoperti con personale di pari profilo giuridico, non saranno oggetto di revisione del presente piano, stante l'invarianza di tutti i parametri.

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 sia delle cessazioni e delle assunzioni del 2021 – 2022, sia della previsione delle cessazioni per il triennio 2023-2025.

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 utilizzare i contratti di formazione e lavoro, 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'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, 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 del 21.5.2018 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 2023/2025 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 2023 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 2023, rispetto alla spesa di personale anno 2018, è inferiore rispetto all'incremento annuo massimo del 21% 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)
- l'Ente ha adempiuto all'obbligo di invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196
- l'Ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario
- l'Ente rispetta le previsioni di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", come risulta da prospetto informativo trasmesso agli organi competenti attraverso l'apposito portale web.
- Il tutto come risulta dai sottostanti **prospetti**.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNO 2023 (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	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	28.173.333,20		
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 2023 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	250000-1499999	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 2023	21,00%	
INCREMENTO ANNUO MASSIMO	1.119.438,11	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019	0	Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2023	1.119.438,11	

Controllo limite:

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 (CON +21%)	6.450.095,79
SPESA MASSIMA DI PERSONALE (AL 27%)	6.436.972,83
DIFFERENZA	13.122,97

SPESA DI PERSONALE BILANCIO PREVISIONE ANNO 2023 : € 5.747.953,46

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			
<i>Tabella allegata alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 del 19.12.2022.</i>			
Calcolo spesa di personale 557 anni 2023 – 2024 – 2025			
Spese di personale soggette al limite anno 2011-2013	€ 5.040.130,36		
TIPOLOGIA DI SPESA	importo per anno	importo per anno	importo per anno
	2023	2024	2025
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	€ 5.747.953,46	€ 5.640.130,85	€ 5.613.936,85
Macro aggregato 102 - Irap	€ 336.603,80	€ 336.912,29	€ 332.583,29
Macro aggregato 103 - Spese per la formazione e rimborsi missioni	€ 21.200,00	€ 20.172,00	€ 20.172,00
Macro aggregato 109 - rimborsi ad altri enti per personale comandato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Macro aggregato 10 - Fondo rinnovo contratto	€ 50.000,00	€ 90.000,00	€ 130.000,00
Macro aggregato 104 - trasferimento fondi SDS per spese del personale	€ 17.685,00	€ 11.372,43	€ 11.372,43
Macro aggregato 10 - reiscrizioni imputate all'esercizio successivo - salario accessorio imputato al 2022 con FPV			
Totale spese di personale (A)	6.173.442,26	€ 6.098.587,57	€ 6.108.064,57
COMPONENTI DA SOTTRARRE	2023	2024	2025
Spesa per formazione e rimborso missioni	€ 21.200,00	€ 20.172,00	€ 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 2019-2021	€ 155.000,00	€ 155.000,00	€ 155.000,00
Rinnovo contratto - vacanza contrattuale	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
Macro aggregato 10 - Fondo rinnovo contratto	€ 50.000,00	€ 90.000,00	€ 130.000,00
Spese per personale appartenente alle categorie protette	€ 239.159,17	€ 239.159,17	€ 239.159,17
Retribuzione al personale dipendente per censimenti	€ 1.000,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00
Rimborso Segretario comunale	€ 70.606,00	€ 70.606,00	€ 70.606,00
Rimborso Società della salute per assistente sociale	€ 36.100,00	€ 36.100,00	€ 36.100,00
Buoni pasto dipendenti	€ 60.000,00	€ 60.000,00	€ 60.000,00
Rimborso compenso straordinario elettorale (compenso, Irap, Oneri, Buoni pasto)	€ 47.000,00	€ 19.838,39	€ 19.838,39
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	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Compenso avvocatura comunale	€ 10.690,00	€ 10.690,00	€ 10.690,00
Incentivi funzioni tecniche	€ 48.000,00	€ 48.000,00	€ 48.000,00
Incentivi recupero Ici	€ 20.000,00	€ 10.000,00	€ 20.000,00
Totale a detrarre (B)	€ 1.569.991,24	€ 1.571.801,63	€ 1.621.801,63
Spesa di personale assoggettata al limite (A-B)	€ 4.603.451,02	€ 4.526.785,94	€ 4.486.262,94

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 2023

- 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 Tirocinio formativo retribuito – 12 mesi
€ 6.000,00

Totale lavoro flessibile imputato al 2023 € 80.400,00
differenza con anno 2009: € 106.247,63

*E' prevista l'assunzione di n. 1 – cat. D – Project Manager per PNNR – 1 anno – € 33.400,00
fuori limite ex art. 1 D.L. n. 80/2021*

Calcolo lavoro flessibile anno 2024

- a) n. 1 Art. 90 – cat. D con ad personam di 2.500,00 euro annue - 6 mesi
- b) n. 1 Art. 90 – cat. C – con ad personam di 2.000,00 euro annue - 6 mesi
€ 37.150,00
- c) n. 1 Tirocinio formativo retribuito – 12 mesi
€ 6.000,00

Totale lavoro flessibile imputato al 2024 € 43.150,00
differenza con anno 2009: € 143.497,63

Calcolo lavoro flessibile anno 2025

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

Totale lavoro flessibile imputato al 2025 € 6.000,00
differenza con anno 2009: € 180.647,63

Cessazioni previste nel triennio 2023-2025

Cessazioni previste			
Categoria	2023	2024	2025
A			
B1			
B3			
C	2		
D1	3		
D3			
Dirigenti			
Totale	5		

Assunzioni previste nel triennio 2023-2025**ANNO 2023**

Categoria	Profilo	Modalità copertura	Decorrenza prevista
D	Esperto giuridico amministrativo	procedura concorsuale ovvero utilizzo di graduatoria di altro Ente	Dal 1.5.2023
D	Esperto economico finanziario	procedura concorsuale ovvero utilizzo di graduatoria di altro Ente	Dal 1.4.2023
D	Tecnico edilizia e impianti	procedura concorsuale ovvero utilizzo di graduatoria di altro Ente	Dal 1.9.2023
C	Tecnico dei servizi di marketing e promozione del territorio	utilizzo di graduatoria propria	Dal 1.2.2023

ANNO 2024

Categoria	Profilo	Modalità copertura	Decorrenza prevista

ANNO 2025

Categoria	Profilo	Modalità copertura	Decorrenza prevista

LAVORO FLESSIBILE**ANNO 2023**

Categoria	Profilo	Modalità copertura	Durata
D	Project Manager	Utilizzo di graduatoria in vigore	1 anno
	Tirocinio formativo retribuito	Selezione pubblica	6 mesi + 6 mesi

IN SINTESI:**ANNO 2023**

INQUADRAMENTO	TEMPO PIENO O PARZIALE		TOTALE
DIRIGENTE			
CATEGORIA D	3		3
CATEGORIA C	1		1
CATEGORIA B3			
CATEGORIA B1			
CATEGORIA A			
TOTALE	4		4

TEMPO DETERMINATO ANNO 2023

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

Sulle singole annualità, tenuto dell'andamento della spesa conseguente alle cessazioni del relativo anno e nel rispetto dei sopracitati 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 2023 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 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.

Le attività formative potranno essere svolte, nei confronti di tutti o di alcuni dipendenti, anche dal personale interno professionalmente competente, in particolare nelle materie oggetto di formazione obbligatoria, quali la prevenzione della corruzione e l'etica pubblica.

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 del proprio personale dirigenziale, dei responsabili di posizione organizzativa e del personale appartenente a tutte le categorie:

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

Gli obiettivi generali dell'attività formativa dell'Amministrazione per il triennio 2023-2025 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;
- garantire la formazione e l'aggiornamento su materie obbligatorie (anticorruzione, privacy, sicurezza sul lavoro, etica del lavoro pubblico).
- in particolare, inoltre, per l'anno 2023:
 - garantire adeguata formazione sulla nuova normativa di riforma del Codice dei contratti pubblici in favore di tutto il personale che opera nel settore degli appalti;
 - organizzare seminari di sensibilizzazione su tematiche di genere.