



**PIANO INTEGRATO
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024/2026**

INDICE

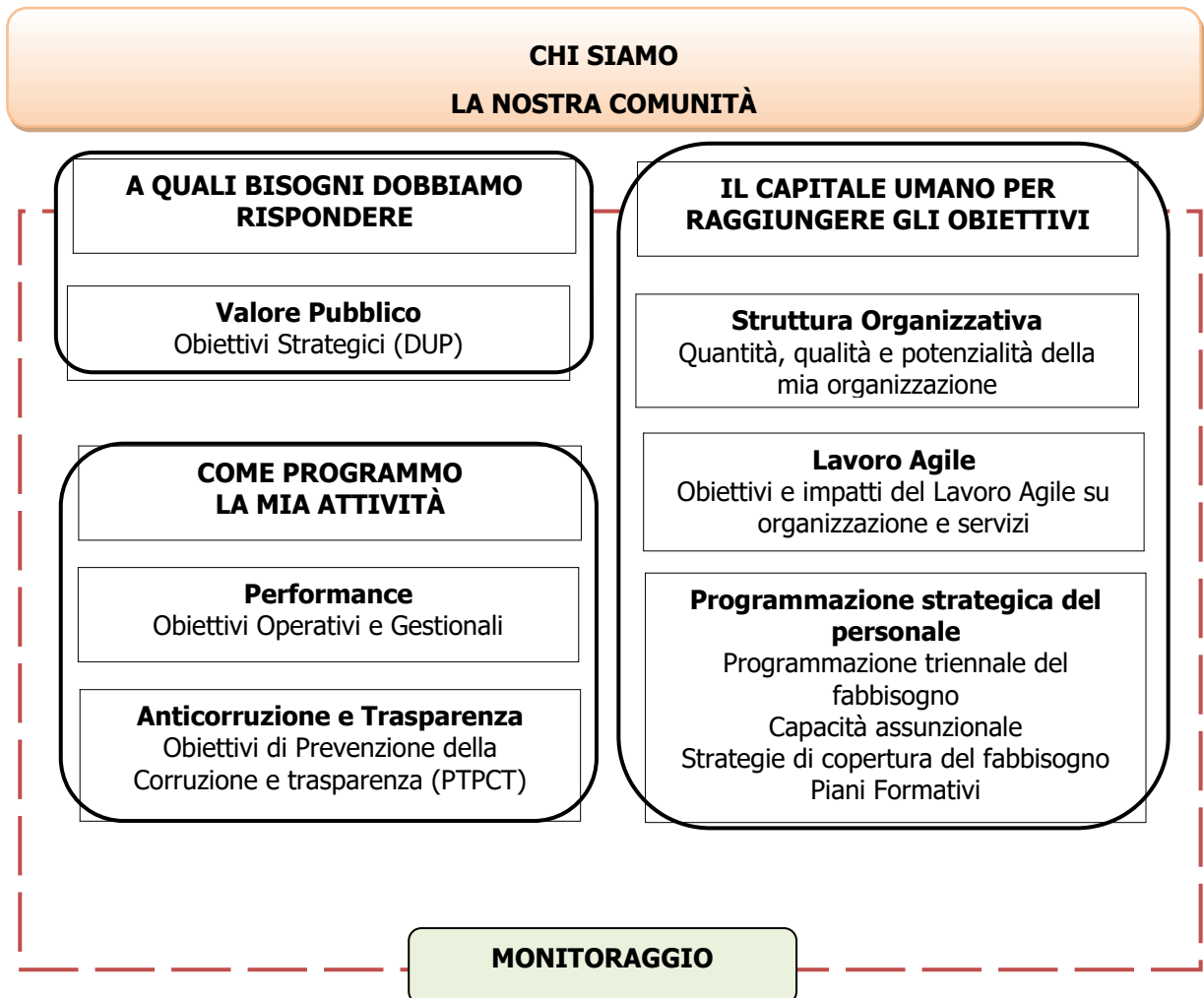
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	4
Compiti e Responsabilità.....	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	6
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	10
2.1 VALORE PUBBLICO.....	11
Politiche dell'Ente.....	21
2.2 PERFORMANCE.....	25
2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	26
Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....	31
Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale.....	33
Obiettivi di pari opportunità.....	33
Obiettivi di contenimento energetico.....	36
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	56
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	56
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	63
3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile.....	63
3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile.....	64
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	66
3.3.1 Quadro normativo.....	66
3.3.2 Linee di indirizzo e fabbisogno di personale.....	68
3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE.....	73
3.4.1 Premessa e riferimenti normativi.....	73
3.4.2 Obiettivi e risorse.....	75
3.4.3 Percorso di elaborazione e gestione del piano della formazione.....	76
3.4.4 Piano della formazione 2024-2026.....	77
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	81
4.1 Sottosezione Valore Pubblico.....	82
4.2 Sottosezione Performance.....	82
4.2.1 Soddisfazione degli utenti.....	83
4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.....	83
4.4 Sottosezione struttura organizzativa.....	84
4.5 Sottosezione Lavoro Agile.....	84
4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni.....	84
4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione.....	84

Allegati:.....	.85
Mappatura dei processi (allegato 1);.....	.85
Misure di prevenzione eventi rischiosi medio alti (allegato 2);.....	.85
Trattamento del rischio (allegato 3);.....	.85
Sezione "Amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione (allegato 3 bis);.....	.85
Obiettivi ed indicatori di monitoraggio (allegato 4);.....	.85
Obiettivi di Performance 2024 (Allegato 5);.....	.85

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il PIAO è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Dirigenti / E.Q.	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Dirigenti	E.Q.	Segretario Generale	RPCT	OIV/NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SCANDICCI
INDIRIZZO	PIAZZA DELLA RESISTENZA
SINDACO	DR. SANDRO FALLANI
DURATA MANDATO	2019/2024
PARTITA IVA	00975370487
CODICE FISCALE	00975370487
CODICE ISTAT	048041
PEC	comune.scandicci@postacert.toscana.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.scandicci.fi.it
ABITANTI (al 31/12/2023)	49.996 (Dato ufficiale ANPR)
DIPENDENTI (al 31/12/2023)	307*

* A tempo indeterminato 295 – Segretario 1 – Art. 110 1 – Art. 90 4 – CFL 6

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Si analizzano in questo paragrafo le principali variabili socio economiche che riguardano il territorio amministrato.

A tal fine si evidenziano:

- L'analisi del territorio e delle strutture;
- L'analisi demografica;
- L'analisi socio economica.

1.2.1 Analisi del territorio e delle strutture

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

La città

Scandicci è situata a 6 chilometri dal centro storico di Firenze a 43° 45' 29" di latitudine nord e 11° 10' 49" di longitudine est. Confina a nord con Signa e Campi Bisenzio; ad est nord-est con Firenze; ad est con Impruneta; a sud sud-est con San Casciano; a sud sud - ovest con Montespertoli; ad ovest con Lastra a Signa. L'estensione complessiva è di 59,59 chilometri quadrati.

Il territorio comunale si estende dal fiume Arno, a nord, fino alla valle del fiume Pesa che ne stabilisce il confine a sud ovest. Morfologicamente il territorio è caratterizzato da una fascia di circa 2.000 ettari che fa parte della vasta piana dell'Arno, della Greve e di torrenti minori come il Vingone. Nella pianura si concentra quasi totalmente lo sviluppo edilizio e residenziale che, attestato sul confine con Firenze, si estende sino ad inte-

ressare l'intera fascia pianeggiante fino a Lastra a Signa. I rimanenti due terzi del territorio, ad esclusione della zona pianeggiante attorno al fiume Pesa, sono a carattere collinare con rilievi massimi attorno ai 400 metri s.l.m. che costituiscono lo spartiacque ad est e ad ovest tra i versanti dell'Arno e della Pesa. Questa parte del territorio ha conservato quasi intatto il suo equilibrio ambientale ed il suo aspetto tradizionale fatto di insediamenti, coloniche, ville, fattorie e piccoli borghi quali San Martino alla Palma, San Vincenzo e San Michele a Torri, Mosciano, Marciola e Casignano.

Il centro urbano

Risultato storico della fusione delle varie frazioni, il centro urbano è compreso in un quadrilatero con a nord e ad est Firenze, ad ovest il tracciato della Autostrada del Sole A1 e a sud la collina di Scandicci Alto. Attorno ai segni ed alle testimonianze storiche ed architettoniche -alcune ville, chiese, la Badia di Settimo ed il Castello dell'Acciaio- la città si è sviluppata principalmente a partire dagli anni '60 per rispondere al dirompente flusso immigratorio ed alla conseguente crescita demografica. Caratterizzato da un sistema di piazze e da un tessuto commerciale sempre più competitivo, il centro urbano è da anni interessato da un processo di riqualificazione. La trasformazione più significativa degli ultimi anni è avvenuta con la realizzazione della prima linea del sistema tranviario fiorentino che collega Scandicci alla stazione centrale di Firenze in Piazza Santa Maria Novella. Lungo l'asse della tramvia saranno realizzati i nuovi interventi di maggior rilievo urbanistico ed architettonico, a partire dal nuovo centro cittadino firmato dall'architetto Richard Rogers.

La cultura

Scandicci ha una lunga tradizione di luogo della sperimentazione culturale e teatrale, di città particolarmente attenta ai nuovi linguaggi espressivi. In questo contesto il Teatro Studio e l'Istituzione Scandicci Cultura sono le sedi dell'elaborazione culturale ed il punto di incontro delle più avanzate tendenze nazionali nel campo del teatro e delle arti visive. Una stagione invernale che si svolge al Teatro, ed una programmazione estiva che ha il palcoscenico principale nel Pomario del Castello dell'Acciaio, sono i punti di una proposta di qualità rivolta all'intero pubblico dell'area metropolitana fiorentina.

Le attività culturali per il 2022 sono definite nel Piano esecutivo di Gestione di Parte Programmatica per quanto concerne l'Unità Operativa 1.3 "Servizi Culturali" così come approvato con deliberazione di Giunta Comunale N. 55 del 5.05.2022.

Nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Km ² 60		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n. 17	* Fiumi e Torrenti n. 4	
STRADE		
* Statali km. 2,10	* Provinciali km. 16,00	* Comunali km. 174,00
* Vicinali km. 57,00	* Autostrade km. 6,10	

1.2.2 Analisi demografica

Dal 2019, anno dell'ultimo Censimento, in cui la popolazione si attestava al 31.12.2019 pari a 50.784 cittadini, si è registrata una diminuzione della popolazione, tanto che al 31 dicembre 2021 risultava essere pari a 50.085. L'ultimo dato disponibile certificato (decreto Presidente della Repubblica 20 gennaio 2023) attribuisce al Comune di Scandicci una popolazione pari a 49.659 abitanti

Per l'anno 2021 si è registrato un saldo naturale della popolazione negativo per il maggior numero dei decessi rispetto a quello dei nati.

Il tasso di mortalità risulta essere alto più del doppio del tasso di natalità.

Si è inoltre assistito ad un trend negativo del movimento della popolazione con un maggior numero di cancellazioni rispetto al numero delle iscrizioni.

Popolazione legale Censimento 2001		50.136
Popolazione legale Censimento 2011 (al 9 ottobre 2011)		49.765
Popolazione residente al 31.12.2019 (anno dell'ultimo Censimento 2019)		50.784
Popolazione residente al 31/12/2023 (dati ANPR)		49.880
maschi		23.865
femmine		26.014
nuclei familiari		23.667
comunità/convivenze		41
Nati nell'anno 2023		279
Deceduti nell'anno 2023		646
saldo naturale anno 2023		-367
Immigrati nell'anno 2023 (*)		
Emigrati nell'anno 2023		
saldo migratorio anno 2023		
Popolazione al 31.12.2023 (dati ANPR)		49.880
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	6,17
	2020	5,35
	2021	5,54
	2022	6,61
	2023	5,59
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2019	17,20
	2020	13,76
	2021	12,20
	2022	13,60
	2023	12,95
La popolazione <u>massima insediabile</u> così come risulta da strumento urbanistico vigente che ha validità quinquennale (rilevazione a dicembre 2021) è:		53.565

(*) Con l'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) non si può più distinguere le immigrazioni da altri comuni e i cambi interni di indirizzo in quanto vengono elaborate con la stessa operazione denominata "Mutazioni di residenza"

1.2.3 Occupazione ed economia insediata

Il tessuto produttivo è caratterizzato prevalentemente da imprese manifatturiere, e tra queste si impongono quelle della pelletteria. A Scandicci, infatti, producono le più prestigiose firme della moda made in Italy e del lusso nel mondo. Importante la presenza della meccanica, con aziende sempre più rivolte a lavorazioni di alto contenuto tecnologico. Il processo di riqualificazione e completamento urbanistico della città ha accompagnato e promosso quello del tessuto commerciale e incentivato il settore terziario e delle professioni. Importante anche la presenza di imprese di costruzioni e interessante anche il settore dell'agricoltura, sempre più rivolto a produzioni di qualità. In crescita la capacità di ricezione turistica, con un incremento degli agriturismo e dei B&B.

Inoltre, per quanto concerne l'assetto economico cittadino si veda quanto risulta dal DUP 2022/2024 (Documento Unico di Programmazione) approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale N. 17 del 07/04/2022.

(Dati Camera di Commercio: a fine 2022 a Scandicci 26.295 lavoratori, 1.171 in più rispetto al 2021 (+4,66% in 12 mesi); diminuiscono le sedi d'azienda)

Continua l'aumento dell'occupazione dopo l'iniziale flessione (-165 addetti) tra il 2019 e il 2020 dovuta alla pandemia, con un successivo aumento tra il 2020 e la fine dello scorso anno di 2122 lavoratori (+8,78% nel biennio).

A dicembre 2022 il numero di posti di lavoro a Scandicci risultava aumentato di 1171 unità rispetto a fine 2021 (+4,66% in 12 mesi), con 22.295 addetti al termine del secondo semestre dello scorso anno rispetto ai 25.124 del dicembre precedente. I dati sono stati forniti dall'Ufficio Statistica e Studi della Camera di Commercio di Firenze all'Amministrazione Comunale di Scandicci. Il saldo positivo conferma l'andamento del dato dell'occupazione nel territorio comunale, con un importante aumento dal 2020 (2122 lavoratori in più in 24 mesi, pari ad una crescita dell'8,78%), dopo una flessione di -165 addetti tra il 2019 e il 2020 dovuta alla pandemia (il saldo positivo tra il 2019 e dicembre 2022 è di 1957 lavoratori, +8,08%).

Assieme al numero degli addetti, la Camera di Commercio ha anche fornito il numero delle sedi d'azienda attive a Scandicci che a fine 2022 erano 5.303, in diminuzione rispetto a fine 2021 quando erano 5.370 (-67).

Riguardo all'occupazione, dei 26.295 addetti totali nel territorio a dicembre di quest'anno, 12.811 (ovvero il 48,72%) lavorano in attività manifatturiere, comparto che rispetto al 2021 ha visto una crescita di 643 posti di lavoro (+5,28%) e rispetto al 2020 di 1170 addetti (+10,05% in 24 mesi). Più di tre lavoratori su dieci a Scandicci sono occupati nella pelletteria: gli addetti nel settore manifatturiero "Fabbricazione di articoli in pelle e simili" sono infatti 7.945, pari al 30,21% del totale degli occupati.

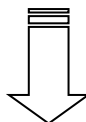
Oltre al comparto manifatturiero, altri settori stabili o con crescite occupazionali sono quelli del commercio all'ingrosso e al dettaglio con 3.690 occupati (+8 rispetto a fine 2021, +0,22%), delle costruzioni con 1.517 addetti rispetto ai 1439 di sei mesi anni prima (+78, pari ad una crescita del 5,42%), dei servizi di alloggio e ristorazione con 998 addetti (+29, +2,99%), di informazione e comunicazione con 387 (+13,82%), di attività finanziarie e assicurative con 503 (+19, +3,92%), immobiliari (259 addetti, +8, +3,19%), professionali, scientifiche e tecniche (1.269, +128, +11,22%), di noleggio, agenzie di viaggi, supporto alle imprese (2.496, +341, +15,82%).

In diminuzione gli addetti ad agricoltura e silvicoltura (206, -7, -3,29%) e trasporto e magazzinaggio (1044, -165, -13,65%).

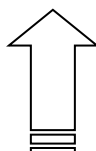
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO) Programmi



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 Definizione di valore pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio". In generale un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In tale prospettiva il valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici con adeguati indicatori in grado di misurarli e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti.

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

2.1.2 Il percorso per la costruzione del valore pubblico nel Comune di Scandicci.

Il Consiglio Comunale ha approvato le Linee programmatiche di mandato 2020-2024 nella seduta del 17/06/2019 con la deliberazione n° 47. Gli indirizzi strategici contenuti in questo documento sono stati poi declinati nel Documento Unico di Programmazione in ambiti strategici, obiettivi strategici ed obiettivi operativi.

Il Documento Unico di Programmazione rappresenta il documento di programmazione strategica dell'ente, che riporta:

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali che sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione

ne intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



Considerando quindi che il Dup è documento di programmazione strategica dell'ente, e che attraverso la realizzazione degli obiettivi strategici si è in grado di generare valore pubblico, risulta fondamentale il collegamento fra valore pubblico ed obiettivi strategici. Tenendo conto quindi degli obiettivi strategici che si vogliono perseguire, il comune di Scandicci intende generare i seguenti livelli di benessere:

1. Benessere istituzionale;
2. Benessere economico;
3. Benessere sociale;
4. Benessere ambientale;
5. Benessere territoriale;
6. Benessere in termini di sicurezza;
7. Benessere culturale;
8. Benessere educativo;

Benessere economico: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;

Benessere sociale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società e sulle relative condizioni sociali dei cittadini;

Benessere ambientale: esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali;

Benessere territoriale: esprime l'impatto sulla riqualificazione e valorizzazione territoriale nonché sulla pianificazione urbanistica del territorio;

Benessere in termini di sicurezza: esprime l'impatto sulle condizioni di sicurezza pubblica dei cittadini e del territorio;

Benessere culturale: esprime l'impatto che si ha sulla diffusione della cultura e la valorizzazione dei beni culturali;

Benessere educativo: esprime l'impatto che si ha nel settore dell'istruzione e più in generale nella comunità intesa anche come soggetto educante;

Benessere istituzionale: si riferisce al funzionamento in maniera efficace ed efficiente della struttura amministrativa di supporto all'azione pubblica;

VALORE PUBBLICO	Ambito Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Tipo Obiettivo	Struttura Interna
BENESSERE AMBIENTALE	Scandicci Green: sostenibilità ambientale e biodiversità	45 - Missione 9 Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	0902/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio a verde del comune (Parco di Poggio Valicaia e nuovo Parco Urbano ex CNR)	AZIONI DI MIGLIORAMENTO AMBIENTALE 2024	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,4 (ordinario) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di attività)	5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde
BENESSERE CULTURALE	La Cultura motore di una comunità creativa	38 - Missione 5 Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0502/0001 - Ridefinire la vocazione e la futura identità del Teatro Studio Mila Pieralli, prossimamente interessato da lavori di ristrutturazione, anche costituendo un apposito Comitato scientifico	Linee guida sulla futura gestione del Teatro studio Mila Pieralli	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,7 (livello elevato di complessità)	1.3_SERV_C UL - 50 - 1.3 - Servizi culturali
BENESSERE ECONOMICO	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	23 - Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali	Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	Settore 1 – Servizi alla persona
BENESSERE ECONOMICO	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	23 - Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali	Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	Settore 2 – Servizi Amministrativi
BENESSERE ECONOMICO	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	23 - Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali	Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	Settore 3 - Risorse

VALORE PUBBLICO	Ambito Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Tipo Obiettivo	Struttura Interna
BENESSERE ECONOMICO	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	26 - Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate	0104/0004 - Effettuare un'efficiente ed efficace attività di contrasto all'evasione fiscale anche attraverso il rinnovo degli strumenti tecnologici a disposizione tenendo alla coa	RECUPERO EVASIONE IMU	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-finanziaria)	3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscaltà locale
BENESSERE ECONOMICO	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	23 - Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali	Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	Settore 4 – Governato del Territorio
BENESSERE ECONOMICO	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	59 - Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	1401/0001 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale	Interoperabilità fra i gestionali dell'edilizia e del SUAP Obiettivo di digitalizzazione (art. 12 D.Lgs. 82/05)	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,7 (trasversalità)	4.3_SUAP - 04 - 4.3 - SUAP
BENESSERE ECONOMICO	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	23 - Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali	Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	Settore 5 – Servizi Tecnici e Lavori Pubblici
BENESSERE ECONOMICO	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	23 - Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali	Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	Settore 6 – Sicurezza e Sviluppo Economico
BENESSERE ECONOMICO	Un Comune efficiente e vicino ai	59 - Missione 14 Programma 2 Commercio	1401/0002 - Gestire attività commerciali su aree	Progetto di fattibilità per la nuova	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti	6.2_SVEC - 26 - 6.2 -

VALORE PUBBLICO	Ambito Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Tipo Obiettivo	Struttura Interna
	cittadini	- reti distributive - tutela dei consumatori	pubbliche e gestire la Fiera annuale	dislocazione della manifestazione denominata "Scandicci Fiera"	corruzione - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di trasversalità e complessità)	Sviluppo economico
BENESSERE ECONOMICO	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	41 - Missione 7 Programma 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo	0701/0006 - Svolgere molteplici attività dirette a rendere possibile la conoscenza del territorio ai fini turistici quali: creazione di una segnaletica trekking, mbt e equitazione con relativa cartografia e cartelli di indicazione	Studio di fattibilità per l'introduzione della tassa di soggiorno	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione)	6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico
BENESSERE ECONOMICO	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	23 - Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali	Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	Settore U.O. di Staff
BENESSERE EDUCATIVO	Scandicci comunità educante	34 - Missione 4 Programma 1 Istruzione prescolastica	0401/0005 - Realizzazione di azioni di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi e nei Cei comunali	Costituzione della Comunità Educante	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Consolidamento)	1.1_SERV_E DUC - 15 - 1.1 Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente
BENESSERE IN TERMINI DI SICUREZZA	Scandicci Safe City: Sicurezza e controllo	33 - Missione 3 Programma 1 Polizia locale e amministrativa	0301/0003 - Adeguare l'attività del settore Pronto intervento alle modifiche normative intervenute con la cosiddetta legge "dell'Omicidio Stradale"	Redazione variazione della delimitazione dei centri abitati del Comune di Scandicci	Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,7 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale
BENESSERE IN TERMINI DI	Scandicci Safe City: Sicurezza e controllo	33 - Missione 3 Programma 1 Polizia locale e amministrativa	0301/0001 - Contrastare la microcriminalità l'abusivismo edilizio e	Progetto di fattibilità per la nuova dislocazione della	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,8	6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia

VALORE PUBBLICO	Ambito Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Tipo Obiettivo	Struttura Interna
SICUREZZA			commerciale	manifestazione denominata "Scandicci Fiera"	(assoluta) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di trasversalità e complessità)	municipale
BENESSERE ISTITUZIONALE	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	23 - Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	0103/0009 - Supportare tutti gli uffici comunali in merito alla redazione dei contratti e all'acquisto di beni o servizi (U.G.U. - Ufficio Gare Unico)	Aggiornamento della disciplina sulla "Centrale Unica Interna" ed approvazione della regolamentazione del controllo a campione alla luce del D.Lgs. 36/2023	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,7 (trasversalità)	2.1_APP_CO NTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti
BENESSERE ISTITUZIONALE	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	27 - Missione 1 Programma 5 Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali	0105/0001 - Valorizzare il Patrimonio comunale	Valorizzazione del patrimonio comunale mediante l'attuazione di almeno 7 progetti (alienazione e/o regolarizzazione di immobili, terreni o procedure complesse)	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,7 (Livello elevato di trasversalità e complessità)	2.2_PATR_E SP - 43 - 2.2 - Patrimonio immobiliare ed espropri
BENESSERE ISTITUZIONALE	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	23 - Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Revisione del piano dei capitoli di bilancio parte entrata e spesa: semplificazione, duplicazioni, associazioni UO/organigramma.	Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,5 (ordinaria) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-finanziaria)	3.1_SERV_FI N - 11 - 3.1 - Servizi finanziari
BENESSERE ISTITUZIONALE	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	31 - Missione 1 Programma 10 Risorse Umane	0110/0001 - Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la verifica e l'adeguamento continuo della struttura organizzativa ai nuovi compiti, al progresso tecnologico ed alle ridotte risorse umane e	PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE – DEFINIZIONE, GESTIONE E ATTUAZIONE	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico-finanziaria)	3.2_PERS - 14 - 3.2 - Risorse umane e organizzazioni

VALORE PUBBLICO	Ambito Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Tipo Obiettivo	Struttura Interna
			finanziarie, con particolare riferimento alle posizioni dirigenziali e organizzative			
BENESSERE ISTITUZIONALE	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	25 - Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale	0102/0002 - Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa	Individuazione sistema di conservazione pec dell'Avvocatura ai sensi del CAD e relativa attivazione	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione)	AVVOC - 51 - Avvocatura comunale
BENESSERE ISTITUZIONALE	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	25 - Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale	0102/0002 - Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa	Studio della normativa per l'elaborazione di un nuovo bando per la formazione dell'elenco di avvocati esterni per l'eventuale affidamento di incarichi di patrocinio dell'Amm.ne e dei criteri di affidamento	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di attività)	AVVOC - 51 - Avvocatura comunale
BENESSERE ISTITUZIONALE	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	23 - Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Implementazione Contabilità Economica e Contabilità Analitica	Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici
BENESSERE ISTITUZIONALE	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	23 - Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	0103/0005 - Sviluppare e completare il processo di riorganizzazione strutturale del Ced con particolare riferimento alla delocalizzazione "in cloud"	Progetto PNRR 1.4.1: nuovo sito e nuovo applicativo	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici

VALORE PUBBLICO	Ambito Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Tipo Obiettivo	Struttura Interna
BENESSERE ISTITUZIONALE	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	25 - Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale	0102/0001 - Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse alla gestione degli atti amministrativi, anche perseguendo l'attuazione del principio "digital first", cardine della nuova pubblica amministrazione digitale.	Attività necessarie e conseguenti allo svolgimento delle Elezioni amministrative al fine di consentire insediamento ed attività di competenza dei nuovi organi istituzionali eletti	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento e consolidamento livelli di attività)	SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff
BENESSERE ISTITUZIONALE	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	24 - Missione 1 Programma 1 Organi Istituzionali	0101/0002 - Sviluppare e potenziare la comunicazione esterna al fine di promuovere il rapporto tra amministrazione e cittadinanza per favorire la partecipazione dei cittadini alla vita democratica	Studio fattibilità modifica organizzativa con introduzione di ufficio comunicazione istituzionale e cerimoniale	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione)	SEG_DEM_SIN - 2-12-16 - Segreteria generale, servizi al cittadino e ufficio del Sindaco
BENESSERE ISTITUZIONALE	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	25 - Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale	0102/0001 - Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse alla gestione degli atti amministrativi, anche perseguendo l'attuazione del principio "digital first", cardine della nuova pubblica amministrazione digitale.	Procedura intersettoriale per la concessione dei patrocini. Studio di fattibilità della modifica organizzativa.	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione)	SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff
BENESSERE SOCIALE	Una comunità solidale e accogliente	55 - Missione 12 Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	1204/0001 - Razionalizzazione della spesa e adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura	Costituzione Tavolo d'inclusione	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione,	1.2_SERV_SOCI - 17 - 1.2 - Servizi di promozione sociale

VALORE PUBBLICO	Ambito Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Tipo Obiettivo	Struttura Interna
			assistenziale dei servizi di tutela della popolazione a rischio di esclusione sociale, attraverso la Società della Salute.		semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	
BENESSERE SOCIALE	Una comunità solidale e accogliente	56 - Missione 12 Programma 6 Interventi per il diritto alla casa	1206/0001 - Dare attuazione ad una pluralità di iniziative dirette a far fronte all'esigenza abitativa	Attuazione del controllo a campione su Casa SPA	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,9 (assoluta) - Tipologia: 0,8 (Rilevanza economico finanziaria)	2.3 - 03 - 2.3 - Politiche Abitative
BENESSERE TERRITORIALE	Una città in trasformazione	42 - Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	0802/0001 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Realizzazione del Progetto Smart Bulding Archive ed altre attività di digitalizzazione	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,6 (intermedia) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	4.1_EDI_PRI VATA - 08 - 4.1 - Edilizia privata
BENESSERE TERRITORIALE	Una città in trasformazione	42 - Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	0801/0001 - Urbanistica e assetto del territorio	Aggiornamento della disciplina operativa delle attività produttive	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anti corruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,9 (Innovazione)	4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica
BENESSERE TERRITORIALE	Una città in trasformazione	42 - Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	0801/0001 - Urbanistica e assetto del territorio	Ricognizione stato di attuazione delle convezioni urbanistiche e adozione di protocolli operativi interni	Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica
BENESSERE TERRITORIALE	Una città in trasformazione	28 - Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico	0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune	ATTUAZIONE PIANO OPERE PUBBLICHE (FINANZIATO)	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,4 (ordinaria) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento livelli))	5.1_MAN_TE CN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi

VALORE PUBBLICO	Ambito Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Tipo Obiettivo	Struttura Interna
						tecnici
BENESSERE TERRITORIALE	Una città in trasformazione	28 - Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico	0106/0012 - Partecipazione, per quanto di competenza, a bandi di finanziamento in collaborazione con altri settori coinvolti, incluso bandi PNRR	ATTUAZIONE INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 1 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	5.1_MAN_TE CN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici
BENESSERE TERRITORIALE	Una città in trasformazione	28 - Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico	0106/0012 - Partecipazione, per quanto di competenza, a bandi di finanziamento in collaborazione con altri settori coinvolti, incluso bandi PNRR	ATTUAZIONE INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR	Caratteristiche obiettivo: Misura di prevenzione anticorruzione - Strategicità 0,8 (assoluta) - Tipologia: 0,9 (Innovazione, semplificazione e miglioramento efficacia e/o efficienza)	5.2_MAN_AM M - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi amministrativi
BENESSERE TERRITORIALE	Una città in trasformazione	28 - Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico	0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	Caratteristiche obiettivo: Trasversale - Strategicità 0,5 (intermedia) - Tipologia: 0,6 (Mantenimento livelli)	5.2_MAN_AM M - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi amministrativi

Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche 2019/2024, illustrate al Consiglio Comunale in data 17.06.2019, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2024-2026 è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 110/2023 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio.

Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
Missione 1	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	Missione 1 Programma 10 Risorse Umane	Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la verifica e l'adeguamento continuo della struttura organizzativa ai nuovi compiti, al progresso tecnologico ed alle ridotte risorse umane e finanziarie, con particolare riferimento alle posizioni dirigen
		Missione 1 Programma 10 Risorse Umane	Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la contrattazione decentrata integrativa orientata al perseguimento degli obiettivi fondamentali di efficientamento dell'attività amministrativa e di valorizzazione del personale
		Missione 1 Programma 1 Organi Istituzionali	Sviluppare e potenziare la comunicazione esterna al fine di promuovere il rapporto tra amministrazione e cittadinanza per favorire la partecipazione dei cittadini alla vita democratica
		Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale	Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse alla gestione degli atti amministrativi, anche perseguendo l'attuazione del principio "digital first", cardine della nuova p
		Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale	Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Attivare forme di centralizzazione degli acquisti utilizzando strumenti telematici e centrali di acquisto
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Supportare tutti gli uffici comunali in merito alla redazione dei contratti e all'acquisto di beni o servizi (U.G.U. - Ufficio Gare Unico)
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Assicurare il controllo e l'esercizio delle funzioni di indirizzo nei confronti degli organismi partecipati, perseguendo la loro razionalizzazione anche attraverso la creazione di holding.
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Sviluppare e completare il processo di riorganizzazione strutturale del Ced con particolare riferimento alla delocalizzazione "in cloud"
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Attuare e ottimizzare il sistema di valutazione ed il ciclo della performance
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Implementare la pianificazione strategica e la programmazione, l'efficacia dei controlli interni, la razionalizzazione delle risorse, i servizi di staff e la valorizzazione delle competenze. Attuare e ottimizzare il sistema di valutare ed il ciclo della performance.
		Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate	Procurare all'ente le risorse necessarie a perseguire gli obiettivi individuati dell'Amministrazione attraverso la gestione delle entrate tributarie e il costante monitoraggio dell'andamento delle varie fonti di entrata
		Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate	Effettuare un'efficiente ed efficace attività di contrasto all'evasione fiscale anche attraverso il rinnovo degli strumenti tecnologici a disposizione
		Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate	Assumere provvedimenti diretti a promuovere l'attività di semplificazione degli adempimenti fiscali di competenza comunale da parte dei contribuenti
Missione 1 Programma 5 Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali	Valorizzare il Patrimonio comunale		
Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico	Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del		

Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
		Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico	Comune Partecipazione, per quanto di competenza, a bandi di finanziamento in collaborazione con altri settori coinvolti, incluso bandi PNRR
Missione 10	Scandicci si muove	Missione 10 Programma 5 Viabilità e Infrastrutture stradali	Incrementare infrastrutture per la viabilità e assicurare la manutenzione della segnaletica stradale e l'adeguamento della viabilità
Missione 12	Una comunità solidale e accogliente	Missione 12 Programma 2 Interventi per la disabilità	Razionalizzazione della spesa ed adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura assistenziale dei servizi di tutela dei minori e della famiglia, attraverso la Società della Salute
		Missione 12 Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Razionalizzazione della spesa e adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura assistenziale dei servizi di tutela della popolazione a rischio di esclusione sociale, attraverso la Società della Salute.
		Missione 12 Programma 6 Interventi per il diritto alla casa	Dare attuazione ad una pluralità di iniziative dirette a far fronte all'esigenza abitativa
		Missione 12 Programma 6 Interventi per il diritto alla casa	Curare le attività relative all'accordo per passaggio di proprietà degli alloggi Erp del Comune di Firenze presenti sul territorio di Scandicci
		Missione 12 Programma 6 Interventi per il diritto alla casa	Predisporre tutti i provvedimenti inerenti il funzionamento della Commissione ERP, della Commissione Mobilità
Missione 14	Sviluppo di opportunità competitive	Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
		Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Missione 3	Scandicci Safe City: Sicurezza e controllo	Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
		Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Missione 4	Scandicci comunità educante	Missione 4 Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione	Ulteriore qualificazione delle esperienze di educazione non formale attraverso il progetto dei Centri Estivi di qualità con il coinvolgimento delle Istituzioni scolastiche e degli Enti del terzo settore
		Missione 4 Programma 1 Istruzione prescolastica	Programmazione e gestione del sistema integrato dei servizi educativi e delle scuole di infanzia comunali, realizzazione di azioni ed interventi finalizzati all'educazione, alla formazione, alla qualità della scolarizzazione dei bambini 0-6.
		Missione 4 Programma 1 Istruzione prescolastica	Realizzazione di azioni di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi e nei Cei comunali
Missione 5	La Cultura motore di una comunità creativa	Missione 5 Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Potenziamento delle attività ordinarie in termini di qualità erogata e percepita (servizi bibliotecari/archivistici e attività di promozione culturale)
		Missione 5 Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Ridefinire la vocazione e la futura identità del Teatro Studio Mila Pieralli, prossimamente interessato da lavori di ristrutturazione, anche costituendo un apposito Comitato scientifico

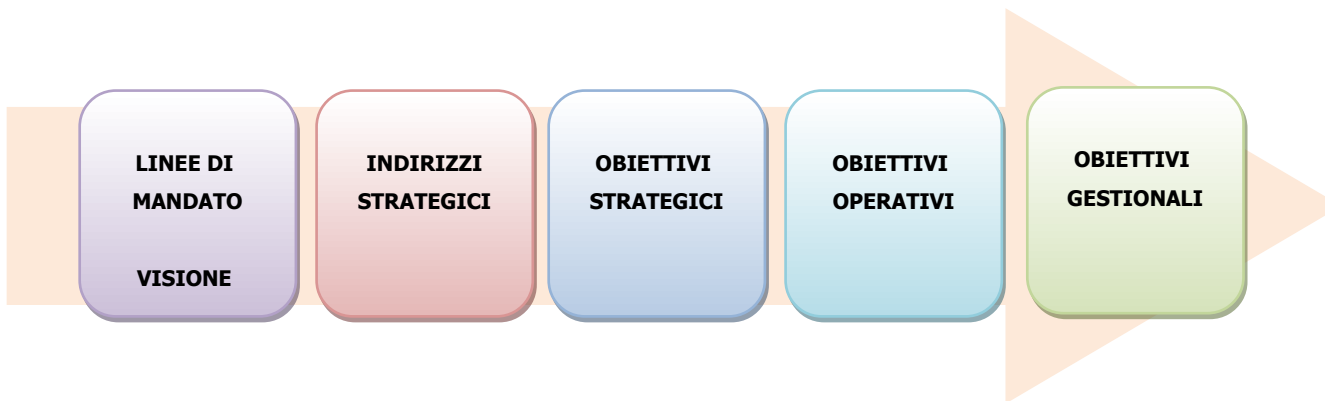
Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
Missione 6	Scandicci da vivere: una città per i giovani, lo Sport e il tempo libero	Missione 6 Programma 1 Sport e tempo libero	Assicurare e facilitare l'accesso alle attività sportive di tutti i cittadini promuovendo azioni volte alla diffusione dello sport
		Missione 6 Programma 2 Giovani	Attivare azioni e iniziative indirizzate alle fasce giovanili (ex ginger zone, Biblioteca, Scuola di Musica e Teatro studio)
Missione 7	Scandicci da scoprire e valorizzare	Missione 7 Programma 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo	Svolgere molteplici attività dirette a rendere possibile la conoscenza del territorio ai fini turistici quali: creazione di una segnaletica trekking, mbt e equitazione con relativa cartografia e cartelli di indicazione
Missione 8	Una città in trasformazione	Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Urbanistica e assetto del territorio
		Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Missione 9	Scandicci Green: sostenibilità ambientale e biodiversità	Missione 9 Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio a verde del comune (Parco di Poggio Valicaia e nuovo Parco Urbano ex CNR)
		Missione 9 Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	Interventi di monitoraggio ed eventuale bonifica ambientale (bonifica ex Sirac)
		Missione 9 Programma 3 Rifiuti	Coordinare con ATO l'attività di gestione e vigilanza del sistema di raccolta dei rifiuti (incrementare la raccolta differenziata)

2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore alla Giunta.

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori, assegnando ai medesimi indici di strategicità e tipologia.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e Unità Operativa e sono orientati al perseguimento dell'innovazione, della razionalizzazione e del conteni-

mento della spesa, a del miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione Operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati gli obiettivi gestionali a cui collegare le azioni, i tempi, le risorse e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento.

In sintesi l'Albero della Performance rappresenta il raccordo tra la "Strategia" della Amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Albero delle Performance

Indirizzo Strategico	Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo di Performance
Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	01.01	0101/0002 - Sviluppare e potenziare la comunicazione esterna al fine di promuovere il rapporto tra amministrazione e cittadinanza per favorire la partecipazione dei cittadini alla vita democratica	Studio fattibilità modifica organizzativa con introduzione di ufficio comunicazione istituzionale e cerimoniale
		0102/0002 - Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa	Individuazione sistema di conservazione pec dell'Avvocatura ai sensi del CAD e relativa attivazione
	01.02	0102/0002 - Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa	Studio della normativa per l'elaborazione di un nuovo bando per la formazione dell'elenco di avvocati esterni per l'eventuale affidamento di incarichi di patrocinio dell'Amm.ne e dei criteri di affidamento
		0102/0001 - Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria	Attività necessarie e conseguenti allo svolgimento delle Elezioni amministrative al fine di consentire insediamento ed attività di

Indirizzo Strategico	Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo di Performance
Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	01.03	generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse alla gestione degli atti amministrativi, anche perseguendo l'attuazione del principio "digital first", cardine della nuova pubblica amministrazione digitale. connesse alla gestione degli atti amministrativi, anche perseguendo l'attuazione del principio "digital first", cardine della nuova pubblica amministrazione digitale.	competenza dei nuovi organi istituzionali eletti Procedura intersettoriale per la concessione dei patrocini. Studio di fattibilità della modifica organizzativa.
		0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali
		0103/0009 - Supportare tutti gli uffici comunali in merito alla redazione dei contratti e all'acquisto di beni o servizi (U.G.U. - Ufficio Gare Unico)	Aggiornamento della disciplina sulla "Centrale Unica Interna" ed approvazione della regolamentazione del controllo a campione alla luce del D.Lgs. 36/2023
			Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali
		0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali
			Revisione del piano dei capitoli di bilancio parte entrata e spesa: semplificazione, duplicazioni, associazioni UO/organigramma. Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali
			Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti

Indirizzo Strategico	Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo di Performance
Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	01.03	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	commerciali Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali Implementazione Contabilità Economica e Contabilità Analitica
		0103/0005 - Sviluppare e completare il processo di riorganizzazione strutturale del Ced con particolare riferimento alla delocalizzazione "in cloud"	Progetto PNRR 1.4.1: nuovo sito e nuovo applicativo
	01.03	0103/0098 - Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali
		01.04	0104/0004 - Effettuare un'efficiente ed efficace attività di contrasto all'evasione fiscale anche attraverso il rinnovo degli strumenti tecnologici a disposizione tenendo alla coa
	01.05	0105/0001 - Valorizzare il Patrimonio comunale	Valorizzazione del patrimonio comunale mediante l'attuazione di almeno 7 progetti (alienazione e/o regolarizzazione di immobili, terreni o procedure complesse)
	01.06	0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune	ATTUAZIONE PIANO OPERE PUBBLICHE (FINANZIATO)
		0106/0012 - Partecipazione, per quanto di competenza, a bandi di finanziamento in collaborazione con altri settori coinvolti, incluso bandi PNRR	ATTUAZIONE INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR ATTUAZIONE INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR
	01.10	0106/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE
01.10	0110/0001 - Valorizzare e gestire le	PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE –	

Indirizzo Strategico	Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo di Performance
		risorse umane attraverso la verifica e l'adeguamento continuo della struttura organizzativa ai nuovi compiti, al progresso tecnologico ed alle ridotte risorse umane e finanziarie, con particolare riferimento alle posizioni dirigenziali e organizzative	DEFINIZIONE, GESTIONE E ATTUAZIONE
Scandicci Safe City: Sicurezza e controllo	03.01	0301/0003 - Adeguare l'attività del settore Pronto intervento alle modifiche normative intervenute con la cosiddetta legge "dell'Omicidio Stradale"	Redazione variazione della delimitazione dei centri abitati del Comune di Scandicci
		0301/0001 - Contrastare la microcriminalità l'abusivismo edilizio e commerciale	Progetto di fattibilità per la nuova dislocazione della manifestazione denominata "Scandicci Fiera"
Scandicci comunità educante	04.01	0401/0005 - Realizzazione di azioni di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi e nei Cei comunali	Costituzione della Comunità Educante
La Cultura motore di una comunità creativa	05.02	0502/0001 - Ridefinire la vocazione e la futura identità del Teatro Studio Mila Pieralli, prossimamente interessato da lavori di ristrutturazione, anche costituendo un apposito Comitato scientifico	Linee guida sulla futura gestione del Teatro studi Mila Pieralli
Scandicci da scoprire e valorizzare	07.01	0701/0006 - Svolgere molteplici attività dirette a rendere possibile la conoscenza del territorio ai fini turistici quali: creazione di una segnaletica trekking, mbt e equitazione con relativa cartografia e cartelli di indicazione	Studio di fattibilità per l'introduzione della tassa di soggiorno
Una città in trasformazione	08.01	0801/0001 - Urbanistica e assetto del territorio	Aggiornamento della disciplina operativa delle attività produttive Ricognizione stato di attuazione delle convezioni urbanistiche e adozione di protocolli operativi interni
		0802/0001 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia	Realizzazione del Progetto Smart Bulding Archive ed altre attività di digitalizzazione

Indirizzo Strategico	Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo di Performance
Scandicci Green: sostenibilità ambientale e biodiversità	09.02	economico-popolare	AZIONI DI MIGLIORAMENTO AMBIENTALE 2024
		0902/0001 - Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio a verde del comune (Parco di Poggio Valicaia e nuovo Parco Urbano ex CNR)	
Una comunità solidale e accogliente	12.04	1204/0001 - Razionalizzazione della spesa e adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura assistenziale dei servizi di tutela della popolazione a rischio di esclusione sociale, attraverso la Società della Salute.	Costituzione Tavolo d'inclusione
		12.06	1206/0001 - Dare attuazione ad una pluralità di iniziative dirette a far fronte all'esigenza abitativa
Sviluppo di opportunità competitive	14.01	1401/0001 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale	Interoperabilità fra i gestionali dell'edilizia e del SUAP Obiettivo di digitalizzazione (art. 12 D.Lgs. 82/05)
		1401/0002 - Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale	Progetto di fattibilità per la nuova dislocazione della manifestazione denominata "Scandicci Fiera"

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 5 – Obiettivi di Performance 2024;**

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale. Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nella Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- a) riduzione dei tempi per la gestione delle procedure
- b) liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure
- c) digitalizzazione delle procedure, con particolare riferimento all'edilizia e attività produttive
- d) misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, e Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.2 "Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud" finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il comune di Scandicci si pone sono:

- ✓ snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- ✓ aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
 - ✓ servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
 - ✓ servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
 - ✓ implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione.
 - ✓ Attivazione piattaforma per le notifiche digitali;

Le Misure finanziate nell'anno 2023/24 sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
1.4.3 "Adozione app IO"
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"
1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali - Comuni"

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata Le procedure da digitalizzare per il periodo 2024-2026.

Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE					
N.	Procedura	Settore Responsabile	2024	2025	2026
1	Integrazione Ragioneria/atti amministrativi	U.O di Staff / Settore 3 Risorse	X		
2	Nuovo gestionale atti amministrativi	U.O di Staff	X		
3	Emissione ruoli tributari	Settore 3 Risorse	X	X	
4	Emissione notifiche digitali sanzioni amministrative e tributarie	Settore 3 Risorse – Settore 6 Sicurezza e Sviluppo Economico	X	X	X
5	Acquisizione dichiarazioni in attività di polizia giudiziaria	Settore 6 Sicurezza e Sviluppo Economico	X	X	
6	Digitalizzazione completa emissione certificati urbanistici	Settore 4 Governo del Territorio e Servizi alle imprese	X	X	X

Reingegnerizzazione dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla **mappatura dei processi** una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

E' funzionale quindi avviare una **mappatura dei processi integrata** al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e

metodi.

L'Amministrazione ha definito la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3) e dei **processi compatibili con il Lavoro Agile** (vedi Sottosezione 3.2).

Annualmente si procede alla rivalutazione delle casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare, finalizzata alla riduzione del rischio corruttivo.

Nella logica di integrazione progressiva e graduale, con la definizione dei nuovi strumenti di programmazione si procederà all'aggiornamento della mappatura dei processi con conclusione prevista nel 2024.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Scandicci metterà in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso la Biblioteca Comunale;
- Accesso in chat ai servizi URP e utilizzo di intelligenza artificiale;
- Corsi di informatica gratuiti presso la Biblioteca Comunale;
- Reingegnerizzazione del Sito internet comunale e dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato dalle linee guida Agid;
- Miglioramento moduli e formulari presenti on-line;

In tema di accessibilità fisica si riportano di seguito le linee strategiche di mandato 2019/2024:

"tutte le strutture pubbliche dovranno essere accessibili mentre per i privati e per i luoghi aperti al pubblico e di interesse pubblico si attiverà una politica di sostegno fiscale per coloro che renderanno "visitabili" i propri immobili, incentivando politiche di sensibilizzazione sul tema della disabilità nonché di controllo sull'applicazione e il rispetto delle normative in essere".

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2024-2026 approvato con delibera del Comitato Unico di Garanzia n. 11 del 25 gennaio 2024, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;

- miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Al fine di perseguire obiettivi concreti legati alla sicurezza ed al benessere organizzativo, questa amministrazione si prefigge di provvedere nell'arco di validità del P.A.P. all'individuazione di un'area ristoro per i dipendenti che non possono, per eventuali ragioni di salute (intolleranze, allergie ecc...) o altro, pranzare negli esercizi convenzionati con l'attuale soggetto erogatore dei buoni pasto.

Obiettivi di Pari Opportunità 2024-2026

TITOLO	Sicurezza e benessere organizzativo sul luogo di lavoro – ambito n. 7
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	risorse dell'ente
OBIETTIVI SPECIALI	Raggiungere una situazione di benessere e sicurezza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi
AZIONI POSITIVE	Supporto alle attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) attraverso la fornitura di ogni dato e/o informazione necessaria a garantire l'effettiva operatività, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività del CUG; condivisione dati ottenuti dalla rilevazione stress da lavoro correlato condotta nel 2023 Elaborazione, approvazione ed applicazione di sistemi di monitoraggio del benessere organizzativo.
STRUTTURE COINVOLTE	Segretario Generale, Risorse Umane, CUG., Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza – RLS, Rappresentanze Sindacali - RSU
TEMPI	azione 1) nell'arco temporale di svolgimento del PAP 2024-2026. azione 2) nei primi 6 mesi dell'anno 2024 e comunque appena disponibili i dati. Azione 3) nei 24 mesi successivi al deposito dell'analisi dei dati ottenuti dalla rilevazione dello stress da lavoro correlato.

TITOLO	Informazione sulle politiche di genere e pari opportunità – ambito n. 6
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Attività interna. Nessun onere economico a carico dell'Ente
OBIETTIVI SPECIALI	Migliorare la comunicazione, l'informazione e accrescere conoscenza e consapevolezza su tematiche di genere e pari opportunità
AZIONI POSITIVE	Implementazione di un spazio sulla rete intranet dedicato e finalizzato all'apertura di un canale di interazione tra lavoratrici e lavoratori con il CUG.
STRUTTURE COINVOLTE	CUG, C.E.D., e Comunicazione Istituzionale
TEMPI	nell'arco temporale di svolgimento del PAP 2024-2026

	Mobbing, molestie e discriminazioni – ambito n. 2
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Attività interna nessun onere a carico dell'Ente
OBIETTIVI SPECIALI	Contrastare i fenomeni all'interno dell'Ente
AZIONI POSITIVE	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione dirigenti, E.Q. e R.U. - elaborazione di un'ipotesi di codice di condotta per la prevenzione dei fenomeni; - individuazione di procedure di monitoraggio dell'applicazione del codice
STRUTTURE COINVOLTE	Assessore al personale, Risorse Umane, CUG, Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie – R.S.U.;
TEMPI	azione 1) entro l'arco di validità del PAP 2024/2026 azione 2) entro l'arco di validità del PAP 2024/2026 azione 3) entro l'arco di validità del PAP 2024/2026

(1) Con il termine *gender mainstreaming* s'intende la riorganizzazione, lo sviluppo, l'implementazione e la valutazione dei processi politici (e di definizione delle stesse politiche) al fine di incorporare la prospettiva dell'uguaglianza di genere in tutte le fasi e a tutti i livelli delle politiche pubbliche da parte di tutti gli attori coinvolti nei processi decisionali.

Obiettivi di contenimento energetico

La circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, in previsione del ciclo di programmazione 2023-2025 e alla luce dell'attuale crisi energetica internazionale, invita le Amministrazioni ad inserire specifici obiettivi di efficientamento energetico, supportate anche attraverso leve premiali messe a disposizione dall'ordinamento, come il c.d. "dividendo dell'efficienza".

Nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2022/1369 del 5 agosto 2022, che prevede misure volte a ridurre il consumo di gas naturale, il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha condiviso in collaborazione con il Ministero della Transizione Ecologica "**10 azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella pubblica amministrazione**". L'Ente ha quindi ritenuto di predisporre un obiettivo specifico finalizzato al contenimento energetico.

Trattasi di un pacchetto di iniziative per sensibilizzare la PA sui temi legati al risparmio energetico e alla transizione ecologica, in un'ottica di agente promotore anche nei confronti della collettività.

Le iniziative formative possono essere rivolte sia al personale interno, nella sua totalità o individuando i dirigenti più strettamente collegati alla tematica, sia alla cittadinanza, tramite campagne di comunicazione, con particolare attenzione alla sensibilizzazione nelle scuole.

Il palazzo Comunale è un edificio realizzato nei primi anni '70 ed è caratterizzato da problematiche energetiche come tutti gli edifici realizzati in quell'epoca. Nell'ambito dei finanziamenti POR-FESR 14-20 si è provveduto a candidare un primo intervento di efficientamento energetico volto a ridurre le emissioni in atmosfera mediante aumento del grado di isolamento termico, impiego di generatori di calore ad alta efficienza, e lampade a LED.

L'intervento ha riguardato principalmente i piani 2-3-4 del blocco prospiciente la via Pantin e i piani 2-3 del blocco prospiciente la via Rialdoli, principalmente destinati ad uffici e pertanto con presenza continuativa di persone, per quanto attiene il piano primo del blocco prospiciente la via Pantin, l'intervento di efficientamento era già stato realizzato con l'inserimento del Punto Comune.

L'aumento dell'isolamento termico ha riguardato sia l'involucro opaco che l'involucro trasparente. Stante l'architettura tipica degli anni '70 con cemento armato a faccia vista, è stato deciso di preservare l'estetica dell'edificio realizzando la coibentazione dall'interno con un isolante che potesse avere un'ottima performance in fase invernale, ma anche una buona performance nella fase estiva e che al contempo preservasse dalla condensa interstiziale. Tale soluzione ha consentito di coibentare i parapetti e le velette, ma non è stato possibile procedere alla correzione dei ponti termici. L'involucro trasparente è stato efficientato mediante la sostituzione degli infissi in alluminio a taglio freddo con vetro singolo con infissi in alluminio a taglio termico, con vetrocamera bassoemissivi a controllo solare, oltre all'installazione di oscuranti interni al vetro.

Per i piani interessati dei lavori si è proceduto alla climatizzazione con nuovi VRV elettrici con alto coefficiente di prestazione in virtù della caldaia modulare a condensazione. Per ogni blocco e per ogni piano è dedicata una macchina VRV.

L'illuminazione dei vari piani è stata completamente rifatta ex novo, utilizzando corpi illuminanti a LED comandate da sensore di luminosità e presenza.

L'obiettivo per i prossimi anni è di procedere all'efficientamento energetico delle porzioni di edificio rimaste da efficientare, con particolare riferimento alla sala del consiglio, al piano primo del blocco Rialdoli, che ospi-

ta sia uffici con presenza continuativa che con presenza saltuaria di persone, e il piano terreno di tutto il palazzo.

Infine, intervento di particolare rilievo riveste la copertura dell'edificio, che risulta vetusta e per la quale si può intervenire sia con lavori di efficientamento, ma soprattutto con l'installazione di un impianto fotovoltaico tale da poter garantire l'approvvigionamento energetico per tutto l'edificio, visto anche il graduale passaggio da gas a totalmente elettrico.

Nell'annualità 2023 sono stati eseguiti interventi per migliorare il contenimento energetico di alcuni edifici scolastici. Il plesso scolastico Dino Campana che ospita una scuola dell'infanzia ed una scuola primaria è stato interessato da due interventi volti a ridurre le emissioni di inquinanti in atmosfera. Il primo intervento, di controllo delle temperature locali, è consistito nella sostituzione della vecchia distribuzione del riscaldamento della scuola, risalente alla costruzione, con nuove tubazioni isolate, sostituzione dei corpi scaldanti ed installazione di elettrovalvole comandate da sensore temperatura ambiente e telegestite da un software di gestione che consente di programmare l'accensione e lo spegnimento del riscaldamento in ogni singola aula, a seconda dell'utilizzo che viene effettuato.

Il secondo intervento effettuato riguarda il relamping dell'illuminazione esistente mediante la sostituzione delle vecchie plafoniere a neon con nuove plafoniere a LED comandate da appositi sensori di presenza e luminosità. Il controllo del sistema avviene tramite protocollo DALI e consente una migliore gestione dell'illuminamento, garantendo soltanto la potenza utile necessaria al rispetto dei parametri di norma richiesti per gli ambienti interessati.

Presso la scuola dell'infanzia Italo Calvino è stato effettuato un intervento di relamping dell'illuminazione esistente mediante la sostituzione dei vecchi corpi illuminanti a neon con nuovi corpi illuminanti a LED comandati da apposito sensore di presenza e illuminamento. Trattandosi di un edificio più contenuto, la comunicazione tra sensori e corpi illuminanti avviene tramite un sistema wireless (protocollo Casambi).

Il plesso scolastico Gabbrielli ospita due scuole dell'infanzia ed una scuola primaria, nell'annualità 2023 ha subito la sostituzione delle caldaie a gas con nuove caldaie a condensazione.

Per l'annualità 2024 è previsto il rifacimento di tutta la distribuzione dell'impianto di riscaldamento con un sistema analogo a quanto realizzato per il plesso scolastico Dino Campana. Per il futuro è in fase di progettazione un intervento di efficientamento energetico di involucro del fabbricato, consistente nelle sostituzioni di tutti gli infissi, la realizzazione di un cappotto termico sia per partizioni verticali, che in parte per partizioni orizzontali. Altro intervento riguarda il relamping dell'illuminazione per le zone in cui ancora non è stata fatta la migrazione alla tecnologia LED con controllo di presenza e illuminamento.

Per la scuola Secondaria di primo grado Gianni Rodari è in corso di progettazione un intervento di sostituzione dell'impianto di distribuzione del riscaldamento analogo a quanto realizzato per il plesso Dino Campana.

Per l'impianto sportivo di calcio di San Vincenzo a Torri è in corso di progettazione un intervento di sostituzione dell'attuale generatore di calore a Gasolio con un nuovo generatore di calore a gas Metano.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- 1) Introduzione**
- 2) Contesto Esterno**
- 3) Contesto Interno**
- 4) Attori – Competenze e Responsabilità**
- 5) Mappatura processi (allegato_1)**
- 6) Valutazione Rischio**
- 7) Misure di Prevenzione (allegato_2)**
- 8) Trattamento rischio (allegato_3) e Trasparenza (allegato_3bis)**
- 9) Obiettivi e indicatori di monitoraggio anno 2024 (allegato_4)**

1) Introduzione:

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché dalle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Per l'exkursus normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Generale, nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di Scandicci dall'anno 2014, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente, al link:

<https://scandicci.soluzionipa.it/openweb/pratiche/registri.php?sezione=antiCorruzione>

A prescindere dall'obbligo normativo, occorre rilevare che l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni "del" e "per" la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Specificamente questa sottosezione del PIAO è finalizzata a dettagliare gli strumenti adottati dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione e tutela della trasparenza, dando evidenza a uno dei principali strumenti posti dal legislatore a salvaguardia del "valore pubblico" al fine di evitare che la finalità pubblica sia subordinata ad altri interessi.

La presente sottosezione deve essere letta congiuntamente ad altri documenti approvati da questo Ente, alcune dei quali adottati come misure specifiche per il contrasto alla corruzione tra questi ricordiamo, anche se non materialmente allegati:

- Codice di Comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.14 del 24.02.2022;
- Il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.12 del 05/03/2013 e modificato con deliberazione del CC n.5 del 28/01/2021;
- il Regolamento sul diritto di accesso approvato dal CC con delibera n.6 del 28/01/2021;
- il disciplinare controlli autocertificazioni, approvato con delibera della GC n.139 del 17/09/2020;
- Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 297 del 30/10/2010 e s.m.i.;
- Il sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 26.04.2017;
- "Disciplinare su incarichi extra istituzionali – appendice Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi". Approvato con delibera della giunta comunale n. 2 del 13/01/2022;
- Atti del Segretario Generale che nel corso del 2023 sono stati emanati:
 - disposizione n.1 del 16/01/2023 avente ad oggetto : Ulteriori misure anticorruzione: Check List Antiriciclaggio (attuazione misure specifiche su antiriciclaggio);
 - Disposizione n. 2 del 1/02/2023 avente ad oggetto "aggiornamento ceck list atti PNRR";
 - Direttiva n.3 del 7/02/2023 avente ad oggetto: Contenuto Obbligatorio amministrativi.
 - Disposizione n. 10 del 12/04/2023 avente ad oggetto: Adozione ulteriori misure organizzative per l'attuazione delle attività di controllo su interventi e atti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
 - Direttiva n. 19 del 13/07/2023 avente ad oggetto: "Direttiva Whistleblowing ex Dlgs n.24/2023".

Attraverso questi strumenti, si mira a ridurre le opportunità di utilizzo del potere pubblico per finalità personali o di singoli gruppi di potere, nonché ad aumentare la capacità di individuare casi di corruzione e, in generale, a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, intesa in senso lato, in modo tale da comprendere i casi di c.d. cattiva

amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali ecc..

Ai fini della prevenzione della corruzione, e conseguente gestione del rischio, appare in primo luogo rilevante riportare l'analisi dei contesti, con riferimento alla quale l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione e attività (contesto interno).

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, **il buon andamento e l'imparzialità** delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Partiamo dall'analisi del **Contesto Esterno**: questo ha consentito di esaminare se e in che modo le caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e se questo possa condizionare la valutazione del rischio corruttivo e la predisposizione di misure preventive.

L'analisi del **Contesto Interno**, ha permesso di evidenziare la percezione del rischio corruttivo inteso in senso lato dei dipendenti e **l'individuazione degli attori, delle competenze e delle responsabilità** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza ha permesso di **mappare i processi/procedimenti** (allegato 1), con individuazione dei rischi corruttivi, la loro **valutazione** e individuate delle **misure di prevenzione** per i processi/procedimenti aventi valutazione di rischio medio/alto (allegato 2).

Nel corso di validità del presente atto processi/procedimenti saranno oggetto di una revisione alla luce delle modifiche normative ed organizzative.

Nella nota di aggiornamento del DUP 2024-2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.110 del 21/12/2023, sono stati previsti ed evidenziati alcuni obiettivi strategici, la cui declinazione è anche riconducibile alla strategia di lotta alla corruzione e rafforzamento della trasparenza, nell'ottica di perseguire la piena integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

Qui di seguito viene riportato il raccordo tra performance e prevenzione della corruzione: la seguente tabella evidenzia il collegamento tra i processi a medio/alto rischio corruttivo individuati nel Piano Anticorruzione 2024-2026 e gli obiettivi gestionali di performance di cui all'allegato 2.2.

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
04.01	241101	Costituzione della Comunità Educante	MEDIO	D	Concessione erogazione contributi associazioni e/o beneficiari vari
12.04	241201	Costituzione Tavolo d'inclusione	MEDIO	H	Assistenza nelle mediazioni e redazione atti

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
05.02	241202	Linee guida sulla futura gestione del Teatro studi Mila Pieralli	MEDIO	H	Assistenza nelle mediazioni e redazione atti
01.03	242101	Aggiornamento della disciplina sulla "Centrale Unica Interna" ed approvazione della regolamentazione del controllo a campione alla luce del D.Lgs. 36/2023	ALTO	B	Procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture
01.05	242201	Valorizzazione del patrimonio comunale mediante l'attuazione di almeno 7 progetti (alienazione e/o regolarizzazione di immobili, terreni o procedure complesse)	MEDIO	E	Acquisizioni immobiliari tramite rogito notarile (ivi compresi i procedimenti espropriativi con accordo bonario)
12.06	242301	Attuazione del controllo a campione su Casa SPA	MEDIO	D	Assegnazione alloggi ERP e gestione relativi Bandi di concorso e graduatorie generali e speciali.
01.03	243101	Revisione del piano dei capitoli di bilancio parte entrata e spesa: semplificazione, duplicazioni, associazioni UO/organigramma.	BASSO	-	Non ci sono processi a rischio corruzione medio alto collegabili all'obiettivo
01.10	243201	PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE – DEFINIZIONE, GESTIONE E ATTUAZIONE	MEDIO	A	Reclutamento, concorsi e selezione del personale(esteso anche al PNRR)
01.04	243301	RECUPERO EVASIONE IMU	MEDIO	E	IMU - TASI - Rettifica o annullamento del provvedimento di accertamento / Emissione provvedimenti di accertamento per fabbricati ed aree edificabili

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
08.02	244101	Realizzazione del Progetto Smart Bulding Archive ed altre attività di digitalizzazione	ALTO	B	Procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture
08.01	244201	Aggiornamento della disciplina operativa delle attività produttive	ALTO	I	Permesso di costruire in sanatoria
08.01	244202	Ricognizione stato di attuazione delle convezioni urbanistiche e adozione di protocolli operativi interni	BASSO	-	obiettivo non riconducibile a processi con rischio corruttivo medio – alto
14.01	244301	Interoperabilità fra i gestionali dell'edilizia e del SUAP Obiettivo di digitalizzazione (art. 12 D.Lgs. 82/05)	ALTO	I	Permesso di costruire
01.06	245101	ATTUAZIONE PIANO OPERE PUBBLICHE (FINANZIATO)	MEDIO	B	Espletamento gara di appalto LL.PP ed aggiudicazione (anche x PNRR)
01.06	245102	ATTUAZIONE INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR	MEDIO	B	Aggiudicazione (anche per PNRR)
01.06	245201	ATTUAZIONE INTERVENTI FINANZIATI CON FONDI PNRR	MEDIO	B	Aggiudicazione (anche per PNRR)
01.06	245202	AGGIORNAMENTO PIANO PROTEZIONE CIVILE	BASSO	-	obiettivo non riconducibile a processi con rischio corruttivo medio – alto
09.02	245301	AZIONI DI MIGLIORAMENTO AMBIENTALE 2024	MEDIO	B	Espletamento gara di appalto LL.PP ed aggiudicazione (anche x PNRR)
03.01	246101	Redazione variazione della delimitazione dei centri abitati del Comune di Scandicci	BASSO	-	PROCESSO CON VALUTAZIONE DI BASSO RISCHIO CORRUTTIVO
03.01	246102	Progetto di fattibilità per la nuova dislocazione della	ALTO	C	Fiera di Scandicci

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
		manifestazione denominata "Scandicci Fiera"			
14.01	246201	Progetto di fattibilità per la nuova dislocazione della manifestazione denominata "Scandicci Fiera"	ALTO	C	Fiera di Scandicci
07.01	246202	Studio di fattibilità per l'introduzione della tassa di soggiorno	MEDIO	A	Gestione economica, fiscale e assicurativa
01.02	24AV01	Individuazione sistema di conservazione pec dell'Avvocatura ai sensi del CAD e relativa attivazione	MEDIO	A	Organizzazione Ente e sistema delle responsabilità
01.02	24AV02	Studio della normativa per l'elaborazione di un nuovo bando per la formazione dell'elenco di avvocati esterni per l'eventuale affidamento di incarichi di patrocinio dell'Amm.ne e dei criteri di affidamento	MEDIO	A	Organizzazione Ente e sistema delle responsabilità
01.03	24CG01	Implementazione Contabilità Economica e Contabilità Analitica	BASSO	-	PROCESSO CON VALUTAZIONE DI BASSO RISCHIO CORRUTTIVO
01.03	24CG02	Progetto PNRR 1.4.1: nuovo sito e nuovo applicativo	ALTO	B	Affidamento diretto servizi/forniture/lavori
01.02	24SG01	Attività necessarie e conseguenti allo svolgimento delle Elezioni amministrative al fine di consentire insediamento ed attività di competenza dei nuovi organi istituzionali eletti	BASSO	-	obiettivo non riconducibile a processi con rischio corruttivo medio – alto
01.01	24SG02	Studio fattibilità modifica organizzativa con introduzione di ufficio comunicazione istituzionale e cerimoniale	MEDIO	A	Organizzazione Ente e sistema delle responsabilità
01.02	24SG03	Procedura intersettoriale	MEDIO	D	Concessione

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
		per la concessione dei patrocini. Studio di fattibilità della modifica organizzativa.			erogazione contributi associazioni e/o beneficiari vari

Le misure di prevenzione, sia generali che specifiche, vanno considerate come un unico sistema nel quale le stesse interagiscono in maniera complementare all'interno della presente sottosezione.

Alle misure di prevenzione individuate per i processi/procedimenti aventi valutazione di rischio medio/alto (di cui allegato 2), si aggiungono **le misure di prevenzione** trasversali per il trattamento del rischio, che in via generale si riferiscono a tutti gli Uffici, (**allegato 3**)

La Sezione Amministrazione Trasparente Elenco Obblighi di pubblicazione (allegato 3-bis), tra gli altri, rappresenta sicuramente uno strumento determinante per accrescere il valore pubblico e nel corso della validità di tale piano si continuerà a presidiare il monitoraggio dello stesso nel corso del 2024;

Per quanto riguarda gli obiettivi di performance trasversali si rimanda alla scheda (allegato 4) avente ad oggetto "**OBIETTIVI ED INDICATORI MONITORAGGIO**".

2) Contesto Esterno

Il contesto macroeconomico a livello Nazionale nel quale si verrà ad operare nel 2024 è fortemente condizionato dagli eventi, anche internazionali, che hanno caratterizzato questi ultimi anni.

Le irrisolte tensioni geopolitiche connesse al conflitto fra Russia ed Ucraina hanno alimentato negli ultimi mesi un quadro di crescente incertezza, che si è riflesso in un rallentamento dell'economia a scala globale. La decelerazione in atto dell'attività economica rischia in prospettiva di accentuarsi per effetto dei recenti attacchi terroristici in Israele e per il conflitto che si è aperto nel cuore del medio-oriente. La dinamica dei prezzi, in gran parte condizionata da questo contesto e da altri elementi di strozzatura dal lato dell'offerta, ha spinto la Banca Centrale Europea, non diversamente da quanto fatto dalle altre Banche Centrali occidentali, ad adottare misure per contenere l'inflazione. Il conseguente aumento del costo del denaro, se da un lato è stato in grado di dimezzare il ritmo di crescita dei prezzi in poco più di un anno, dall'altro lo ha fatto per effetto di una capacità depressiva della domanda aggregata delle varie economie continentali.

Dal documento di Economia e Finanza Regionale (DEFR) 2024 approvato con deliberazione 60 del 27 luglio 2023 dal Consiglio Regionale della Toscana, ed aggiornato con delibera n.91 del 21 dicembre 2023 si evince che, l'economia toscana è rimasta – nel corso del 2022 e nel primo semestre 2023 – ancorata su un sentiero espansivo. Il tasso di crescita del PIL nel 2022, secondo le stime di IRPET, è stato pari al 4,1%: un risultato che appare superiore a quanto ISTAT certifica su scala nazionale (+3,7%). Il ritmo leggermente superiore alla dinamica media italiana è, secondo le stime disponibili, prevalentemente il frutto di un più accentuato dinamismo del turismo nella regione.

Dopo anni di difficoltà, dal 2022, si è registrato un forte incremento dei flussi turistici con una particolare enfasi per la ripresa di quelli provenienti dall'estero, spesso collegati anche ad un maggior contenuto di spesa per giornata di permanenza. Il recupero del turismo straniero è comune

al resto della penisola, ma nel caso toscano è risultato più accentuato che altrove e, visto la rilevanza che esso assume nella regione, ha determinato un contributo alla crescita del 2022 più spiccato in Toscana che nel resto del Paese.

Oltre alle risorse finanziarie disponibili in bilancio, le priorità regionali per il 2024 sono state elaborate secondo il modello di programmazione regionale descritto nel Programma regionale di sviluppo 2021-2025 (DCR n. 239 del 27/7/2023), nell'ambito del quale i 29 Progetti regionali (raggruppati in 7 Aree) che costituiscono il principale strumento di attuazione delle politiche regionali.

Un elemento fondamentale per la politica di investimento regionale è inoltre il contributo che deriva dal **Piano nazionale di ripresa e resilienza** per il quale sono previsti a livello nazionale oltre 191,5 miliardi; risorse che lo Stato ha deciso di integrare attraverso il Piano Nazionale Complementare (PNC) per 30,6 miliardi. A questi importi si aggiungono inoltre i 13 miliardi di risorse rese disponibili dal REACTEU per gli anni 2021-2023.

A livello Regionale sono state altresì previste misure di sostegno ad imprese e cittadini colpiti dagli eccezionali eventi meteorologici del 2 novembre 2023.

L'analisi del contesto esterno è stata effettuata tenendo conto delle Linee Guida emanate dall'A.N.A.C., dei documenti programmatici dell'ente, nonché dei dati e delle informazioni in possesso dell'ente.

In tale contesto si inserisce il Comune di Scandicci, che è un ente territoriale di medie dimensioni (50.000 abitanti circa), situato in prossimità della città Metropolitana di Firenze, con la quale è strettamente collegato sia dal punto di vista viario e dei trasporti pubblici (una linea di tram ed alcune linee bus), sia dal punto di vista economico, sociale e culturale.

Per detta analisi si è fatto riferimento a documenti redatti da autorità nazionali e regionali, al fine di poter meglio individuare l'ambito territoriale nel quale il Comune di Scandicci opera, in quanto ne la sottoscritta, ne, da informazioni assunte presso la polizia municipale, risultano esserci stati eventi corruttivi o di criminalità organizzata, nel Comune di Scandicci.

Prima di focalizzare il contesto del nostro territorio, è utile ricordare la posizione rivestita dall'Italia rispetto al CPI (indice percezione corruzione) con riguardo al resto del mondo (dati ANAC, presentazione del Rapporto sull'indice di percezione della Corruzione (CPI),

<https://www.anticorruzione.it/-/percezione-della-corruzione-in-italia-e-nel-mondo-il-30-gennaio-il-rapporto-transparency>

L'Italia nel 2022 ha guadagnato un punteggio di 56 su 100 ed è salita alla posizione 42 nel mondo su 180 paesi presi in considerazione dal campione. L'anno precedente l'Italia occupava il 41° posto, mantenendosi sostanzialmente stabile.

Il CPI 2022 segna un'importante balzo in avanti di 14 posizioni dell'Italia rispetto alla situazione registrata nel 2012.

Secondo il presidente Busia, in occasione della giornata di presentazione del CPI 2022 del 30 gennaio 2024, "la corruzione va combattuta e servirebbe una regolamentazione delle lobby e di una normativa che eviti i conflitti d'interesse", "introduzione dell'obbligo di identificare il titolare effettivo per una maggior trasparenza dell'azione amministrativa e soprattutto a tutela dell'Amministrazione".

La Città metropolitana di Firenze, secondo l'annuale analisi del Sole 24 Ore sulla qualità della vita nel 2023 si trova al 6° posto perdendo tre posizioni rispetto al precedente anno come si evince dal link riportato

<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/firenze#>

Altro documento è la “**RELAZIONE AL PARLAMENTO SULL’ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL’ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA**”, riferita all’anno 2022; Tale documento è consultabile su:

<https://www.senato.it/static/bgt/UltimiAtti/pergiorno/20240124.html?from=20240124&to=20240124>

DOC. XXXVIII n.1

In tale documento non si evidenziano le tendenze per Regione e Provincia, ma riporta solo dati a livello aggregati (nord, centro e sud), risultando difficile se non impossibile a tale livello, individuare con specificità la portata dello stesso nel Comune di Scandicci.

Il 16 dicembre 2022 è stato presentato in Regione Toscana il “VI rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana” documento è consultabile su:

[https://www.regione.toscana.it/-/presentazione-vi-rapporto-sui-fenomeni-di-criminalit%C3%A0-organizzata-e-corruzione-in-toscana,](https://www.regione.toscana.it/-/presentazione-vi-rapporto-sui-fenomeni-di-criminalit%C3%A0-organizzata-e-corruzione-in-toscana)

In detto documento, si evidenziano alcuni dati di sintesi sui nuovi eventi di potenziale corruzione, emersi nel contesto toscano nei sei anni di redazione del Rapporto (2016-2021), basandosi sulla rassegna stampa regionale.

La provincia di Firenze è un’area nella quale, nei sei anni considerati, si concentra il maggior numero di casi, circa il quadruplo della media delle altre province (28, circa 5 casi l’anno).

Arezzo e Pisa contano un numero più esiguo di casi (2-3), circa uno ogni 2-3 anni, mentre tutte le altre province toscane si addensano intorno a 5-8 casi nei sei anni considerati, una media di circa un caso l’anno.

Il settore degli appalti nel territorio toscano, nei sei anni considerati, conta 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati (il totale è superiore ai 77 eventi considerati, dato che in alcuni di questi casi vi è più di un settore coinvolto). Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4).

Pur non toccando direttamente il Comune di Scandicci tali casi, si ritiene che il territorio nel quale insiste l’ente, non possa dirsi immune dal rischio corruzione, e che pertanto si continuerà a monitorare e a mettere in campo azioni tese a prevenire e contrastare l’eventualità che tali rischi possano concretamente manifestarsi, in ambiti esterni all’attività di stretta competenza dell’amministrazione comunale.

Tali azioni consistono fondamentalmente nella conoscenza e nel controllo del territorio, e specificatamente di alcune attività che vi si esercitano, ad opera della Polizia Municipale, nei cui compiti di istituto rientra anche la collaborazione con l’Autorità Giudiziaria e con le Forze dell’Ordine.

Si da atto che data **9 novembre 2023** è stato pubblicato sulla bacheca del Comune di Scandicci un avviso pubblico rivolto agli stakeholders per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l’aggiornamento della sezione PIAO Sezione Anticorruzione 2024-2026” del Comune di Scandicci, con allegato modulo, con scadenza 17 dicembre 2023.

Entro tale termine non sono pervenute richieste/osservazioni, fermo restando che qualora dovessero pervenire in corso di anno, sarà cura del RPCT valutarle ed istruirle.

3) Contesto Interno

L'analisi del contesto interno prende in esame, preliminarmente, la struttura organizzativa dell'Ente, per poi descrivere la mappatura dei processi, fondamentale per una corretta valutazione del rischio.

Il Comune di Scandicci è un ente di media dimensione nell'ambito dei comuni italiani (ca. 50.000 abitanti) e di media complessità organizzativa, avendo un organico complessivo di circa 300 dipendenti.

L'assetto organizzativo del Comune di Scandicci in seguito alla delibera della GC n.50/2023, con la quale sono state apportate modifiche organizzative a decorrere dal 1 maggio 2023, è costituita da:

1. Segretario Generale (che è titolare, oltre delle funzioni generali di coordinamento dell'attività amministrativa, anche di competenze gestionali di staff),
2. Dirigenti n. 6 (4 amministrativi e 2 tecnici)
3. Elevanti qualificazioni n. 16, oltre a 2 ulteriori EQ nominate dal Consorzio "SdS Fiorentina Nord-Ovest" delegato di funzioni sociali.

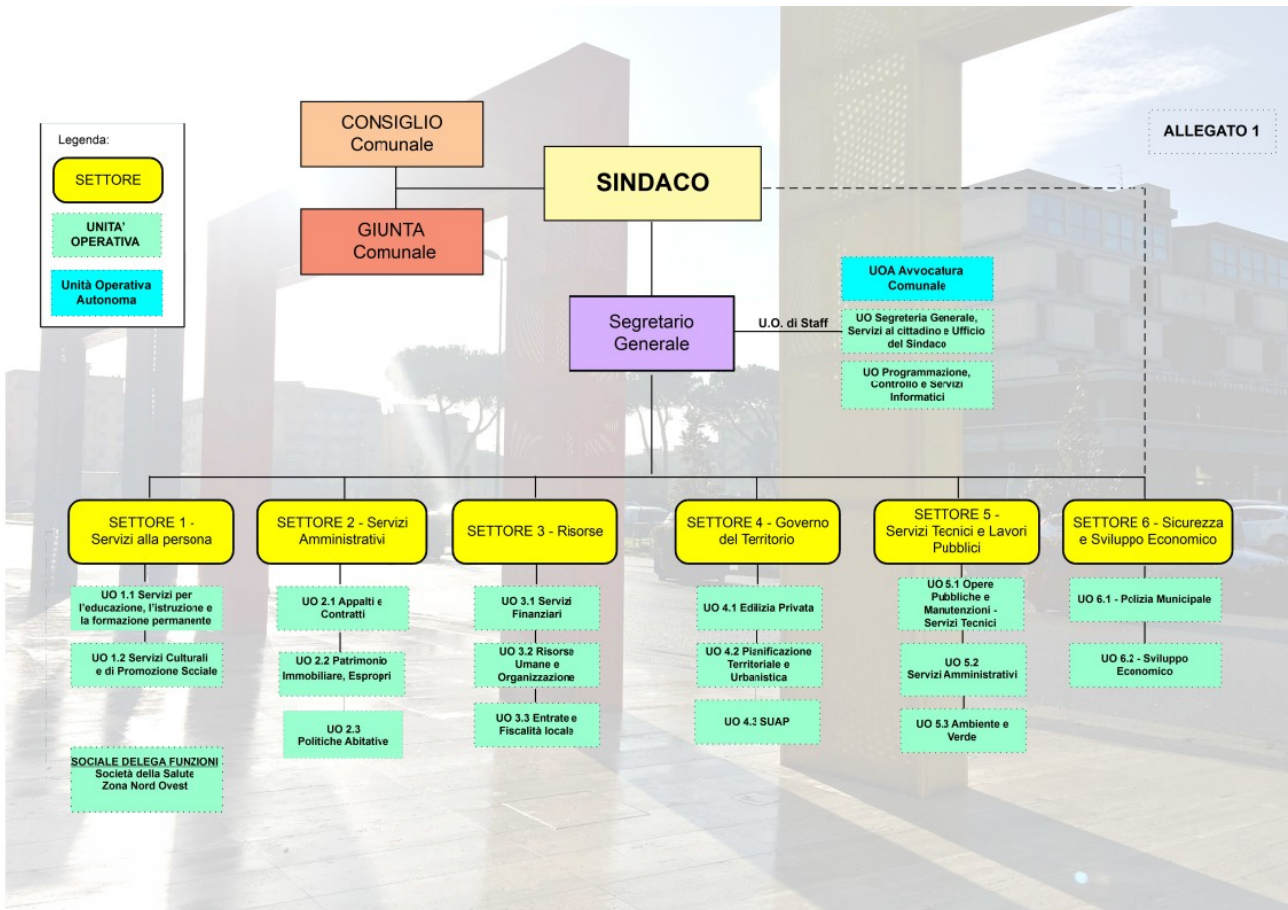
La Struttura organizzativa si articola in:

1. settori;
2. unità operative;
3. unità organizzative autonome.

Il Settore è l'unità organizzativa di massima dimensione, cui sono affidati compiti di programmazione, progettazione, coordinamento e controllo delle attività e anche di gestione qualora non sia opportuna l'iscrizione di unità operative. Possono essere costituite aree aggregate con più settori.

Le unità operative sono unità organizzative intermedie e svolgono compiti di gestione dei servizi e di realizzazione dei programmi.

La struttura organizzativa del Comune è rappresentata graficamente nell'organigramma di seguito riportato, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.50 del 28/04/2023.



Ufficio Procedimenti disciplinari

Il Regolamento sull'ordinamento Uffici e Servizi, all'art. 28, reca la disciplina organizzativa dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) previsto dal D.Lgs.n. 165/2001.

Certificazione di qualità ISO 9001/UNI EN ISO 9001:2015

Il Comune di Scandicci da ben diciassette anni ha definito la propria politica della qualità, diffondendola tra i cittadini e tra tutti i portatori di interesse. Con questa attività ha dimostrato il proprio impegno nel mantenimento della qualità dei servizi nell'ottica di un processo di trasparenza e di continuo miglioramento delle interazioni con il territorio comunale.

Le linee strategiche sulle quali si è mosso negli anni, sono state seguite e implementate, coinvolgendo nel processo di sviluppo quei Servizi comunali di maggior contatto con l'utenza esterna (il servizio "Punto Comune"), che sono stati pertanto certificati secondo i requisiti della recente edizione della norma UNI EN ISO 9001:2015.

Sostanzialmente sono state implementate le seguenti linee strategiche:

- focalizzare l'attenzione sul soddisfacimento delle richieste dei cittadini, per fornire una sempre migliore qualità dei servizi offerti, attraverso l'individuazione di obiettivi specifici che vengono definiti negli strumenti di programmazione dell'Ente (D.U.P. e nel PIAO sotto sezione afferente la misurazione degli obiettivi strategici e di gestione/performance);
- migliorare l'accessibilità ai servizi da parte dei cittadini;
- semplificare le procedure comunali per il reperimento della modulistica e per la gestione delle pratiche on line;
- prevedere modalità di erogazione del servizio orientate alla riduzione delle "non conformità" correggendole mediante azioni correttive nel rispetto dei documenti di programmazione triennale e annuale;

I servizi interessati sono:

- a) Erogazione del Servizio informazione al cittadino denominato Punto Comune;
- b) Servizio Entrate
- c) Servizio Suap
- d) Servizio Edilizia Privata
- e) Servizio Rilevazioni Sinistri Stradali

Sintesi finale contesto interno:

In merito ad episodi "corruttivi", da quanto conosciuto direttamente dal RPCT, e da notizie apprese dai vari settori, negli ultimi 5 anni, il Comune non è stato interessato da particolari e/o ripetute gravi criticità in materia.

Nel corso del 2024 si continuerà:

- a) nel rafforzamento del coordinamento tra questa sottosezione e Piano della Performance;
- b) al rafforzamento del coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed i Dirigenti;

- c) rafforzamento di maggiori livelli di trasparenza costituendo, lo stesso, un obiettivo strategico dell'amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali;
- d) proseguire nel monitoraggio periodico ed implementazione del controllo successivo degli atti, della conformità delle determinazioni di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture particolarmente dei fondi di cui al PNRR,
- e) proseguire nel controllo dati dei siti delle società partecipate e controllate, come si evidenzia dalla determina della UO Programmazione, Controllo e Servizi Informatici n.39 del 17/03/2023 avente ad oggetto "Preso atto del controllo dei siti delle società partecipate dall'Ente" .

4) Attori – Competenze e Responsabilità

Con decreto sindacale n.362 del 29.08/2019 è stato individuato come RPCT nella persona del Segretario Generale pro-tempore, Dott.ssa Patrizia Landi.

In caso di assenza temporanea ed improvvisa del RPCT, o in caso conflitti di interesse di quest'ultimo, si individua nel Dirigente amministrativo pro-tempore non avente incarichi di bilancio, personale, contratti ecc, secondo gli orientamenti applicativi dell'ANAC.

Nella strategia della prevenzione operano i seguenti soggetti.

Il **Consiglio Comunale** organo d'indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissando quelli che sono soliti definirsi obiettivi strategici approvati con deliberazione del CC n. 16 del 30.01.2020, riconfermati nel DUP 2024/2026;

La **Giunta comunale**, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono parte integrante e sostanziale dei documenti di programmazione strategico gestionale, nonché competente ad adottare il PIAO, entro il 31 gennaio di ogni anno (termine ordinatorio) o altro termine disposto per legge;

Il **Sindaco**, che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, lo può revocare nei modi e nelle forme previste nella parte IV del PNA 2019, conferisce gli incarichi ai Dirigenti, qualora possibile (in presenza di altre figure professionalmente idonee) nel rispetto dei criteri di rotazione fissati dal piano triennale, per quanto concerne le aree a maggior rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

- a) elabora e propone al Consiglio gli obiettivi strategici;
- b) elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- c) propone al Sindaco alla scadenza, ove possibile, la rotazione, degli incarichi dei Dirigenti;
- d) verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;

- e) attiva, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- f) organizza, su proposta dei Dirigenti, corsi di formazione annuale del Personale, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione e trasparenza;
- g) svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013;
- h) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190 del 2012);
- i) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, del presente piano;
- j) propone l'attuazione delle misure e ne monitora la sua realizzazione;
- k) *in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013*, il RPCT vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- l) segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
- m) *in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs.n. 97 del 2016*, ai sensi dell'art.46 svolge stabilmente un'attività di controllo, attraverso l'ausilio dei referenti all'uopo individuati, sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1), ne assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1); segnala alla Giunta, 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 (comma 1);
- n) assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis (comma 4).
- o) più gli ulteriori compiti, rapporti con ANAC e responsabilità del RPCT dettagliatamente riportati nell'allegato 3 del PNA 2019 (che qui si richiamano integralmente);
- p) collabora con il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD - DPO) del Comune di Scandicci, individuato nell'Avv. Nicoletta Giangrande.

Tutti i Dirigenti e Funzionari di Elevate qualificazione per l'area di rispettiva competenza, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio il monitoraggio delle misure ed individuazione di eventuali referenti
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.;
- f) rispettare, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni;
- g) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte al rischio;
- h) rispettare, quali soggetti responsabili di trasmissione e/o pubblicazione, le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/ del 2013 in materia di trasparenza come integrato e modificato dal DLgs. 97/2016 individuate come allegato 4) del vigente piano ed allegato.

Il Nucleo di Valutazione:

- a) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- b) partecipa al processo di gestione del rischio;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013), a tal proposito, pur prendendo atto che anche il PNA 2019 prevede una forma di incompatibilità tra RPCT e Presidente del Nucleo, si fa presente che nel Comune di Scandicci tali figure coincidono anche ai sensi e per gli effetti del nuovo CCNL della Dirigenza art.101 co,2 poiché si ritiene che solo un organo interno all'amministrazione dotato di competenze specifiche possa garantire, al momento della valutazione, una conoscenza dettagliata ed accurata dell'agire amministrativo; In fase di attestazione sulla trasparenza, per contro, il RPCT in qualità di Presidente del Nucleo di valutazione, si asterrà invece da tale adempimento al fine di non generare potenziali conflitti di interesse rivestendo questo doppio ruolo;
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- c) propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

tutti i **dipendenti** dell'amministrazione:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure generali e speciali contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- c) sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente, ANAC o al R.P.C.T. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001), secondo le modalità procedurali di seguito previste: segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento dell'Ente);
- d) collabora con RPCT per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione alla corruzione (art.9 e 11 del vigente codice di comportamento)

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T e suoi allegati;
- b) segnalano le situazioni di illecito;

Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA).-

- a) Il Comune di Scandicci ha provveduto alla nomina del RASA con decreto del Sindaco n. 309 del 05/11/2018, con il quale sono stati nominati:
- b) il Dott. Simone Chiarelli, Dirigente del Settore 2 "Servizi amministrativi ed informatici" ora denominato "Servizi Amministrativi", dal quale dipende l'Ufficio Gare e Contratti, per quanto concerne il **R.A.S.A. del Comune di Scandicci**,
l'Ing. Paolo Calastrini, Dirigente del Settore "Opere Pubbliche e Ambiente" ora denominato "Servizi tecnici e LLPP", per quanto riguarda il **R.A.S.A. Centrale di Committenza tra i Comuni di Scandicci e di Lastra a Signa**.

Responsabilità:

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Dirigenti oltre che elemento di valutazione sulla performance individuale:

- a) la mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente sottosezione del PIAO;
- b) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti dei processi e delle misure, sono sanzionati a carico dei Dirigenti ;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento approvato.

5) Mappatura processi (allegato_1)

6) Valutazione Rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Nel corso degli anni, il Comune di Scandicci ha svolto (RPCT, Dirigenti ed EQ) un egregio lavoro di individuazione dei processi/procedimenti dell'ente.

Nel corso del 2021 il RPCT ha richiesto un aggiornamento ai singoli Dirigenti per l'adeguamento alle norme sopravvenute e al diverso assetto organizzativo.

La metodologia utilizzata per il "Registro dei rischi" è quella prevista dal PNA, e relativi allegati, che è articolata nelle seguenti fasi:

- a) individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio (e dei relativi processi/procedimenti amministrativi) su cui concentrare l'analisi;
- b) identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo/procedimento, in modo da evidenziare le tipologie e priorità d'azione;
- c) definizione delle misure organizzative di prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità ai Dirigenti e individuazione dei tempi di realizzazione della misura.
- d) Il registro citato presenta, in maniera schematica, i seguenti elementi: le "Aree di rischio" individuate dal legislatore e suggerite da ANAC; i processi analizzati; la relativa tipologia di rischio (identificato anche a mezzo dell'Allegato 4 del PNA e della Determinazione ANAC 12/2015); la descrizione mappatura per aree di rischio, il Responsabile dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio, la determinazione del livello di rischio, la misura di prevenzione del rischio. Per quanto attiene in particolare alla mappatura dei processi, si specifica che tutti i processi previsti nella vigente sotto sezione anticorruzione sono stati oggetto d'analisi dal punto di vista di gestione del rischio. In tema di ponderazione del rischio, per il 2024 si confermano i seguenti valori così come previsti nel precedente piano:
 - ✓ BASSO: rischio <6
 - ✓ MEDIO: rischio = 6,10 a <8
 - ✓ ALTO: rischio => 8,10.

Particolare attenzione è stata oggetto ormai da anni, di uno specifico approfondimento da parte del piano anticorruzione, sia in relazione all'area "contratti pubblici", finanziamenti PNRR, che a quella del "governo del territorio", nell'ambito della quale sono stati esaminati tutti i processi, i possibili eventi rischiosi e le relative misure afferenti alla pianificazione generale ed attuativa, di iniziativa sia privata che pubblica, alle relative fasi esecutive ed alle attività di rilascio/controllo dei titoli abilitativi edilizi.

I livelli di rischio da associare a ciascun processo, sono stati individuati in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, immagine) e tenuto conto della valutazione di adeguatezza dei Controlli interni all'Ente. Il processo di assegnazione del livello di rischio dei singoli processi è depositato in atti all'ufficio del RPCT.

Nel periodo di validità del presente piano 2024/2026 si procederà ad una ricognizione ed eventuale aggiornamento delle aree di rischio e dei processi in essa ricompresi ed una maggior integrazione con la performance.

L'identificazione e la valutazione degli eventi rischiosi

Una volta effettuata la valutazione del rischio ed attribuito un rating a ciascun processo, come illustrato nel paragrafo precedente, si è proceduto ad individuare, analizzare e valutare, per i processi che sono risultati essere collocati in fascia di rischio alta e media a seguito dell'operazione di "riposizionamento" sopra descritta, i possibili eventi, azioni e situazioni potenzialmente suscettibili di innescare il rischio di corruzione.

Per ciascun processo è stata verificata l'applicabilità di tutti i rischi elencati analizzando ogni singola situazione ed ogni singolo evento in relazione alla specifica realtà del Comune, e sono stati inoltre individuati ed analizzati ulteriori eventi rischiosi scaturenti dall'osservazione della medesima specifica realtà

7) Misure di Prevenzione (allegato_2)

8) Trattamento rischio (allegato_3) e Trasparenza (allegato_3bis)

9) Obiettivi e indicatori di monitoraggio anno 2024 (allegato_4)

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Struttura Organizzativa del Comune di Scandicci è articolata in Settori, Unità Operative e Unità Operative Autonome.

La definizione della macro-organizzazione, l'istituzione e definizione dei Settori e delle Unità Operative compete alla Giunta Comunale, su proposta del Segretario Generale.

I Settori rappresentano le strutture organizzative apicali di massima dimensione, sono dirette da figure con qualifica dirigenziale e sono articolate in Unità operative, alle quali sono preposti i Funzionari.

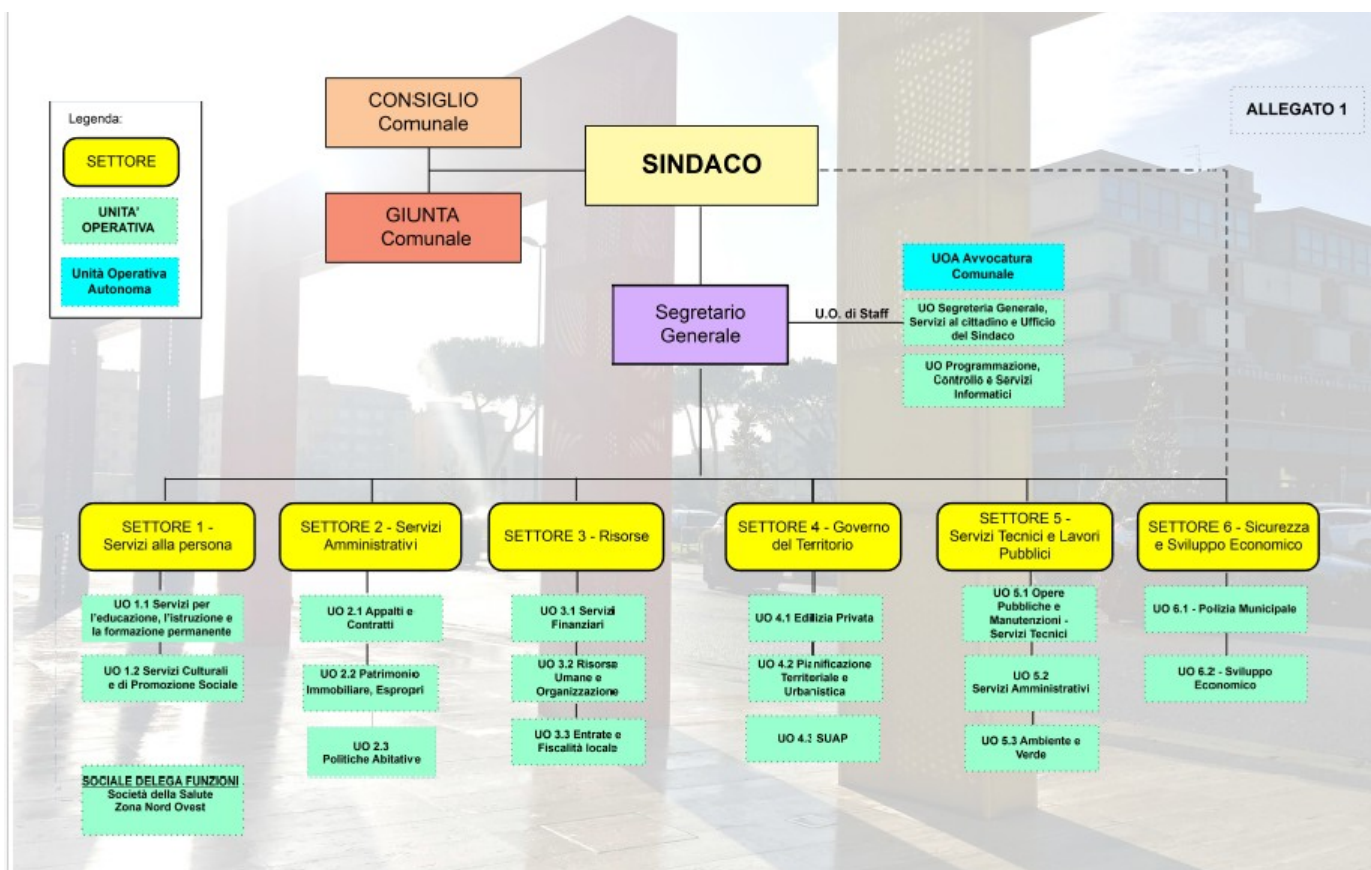
La definizione della micro-organizzazione interna a ciascun settore compete ai Dirigenti.

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente è stata modificata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 28/04/2023, ed è così articolata:

- n. 6 Settori;

- n. 18 Unità Operative e n. 1 Unità Operativa Autonoma.

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica dell'Organigramma vigente dal 1 maggio 2023.



Con la citata deliberazione 50/2023 è stato inoltre aggiornato il “Funzionigramma” che individua le competenze e attività facenti capo a ciascun settore ed unità operativa.

Il personale in servizio alla data del 31/12/2023 è di n. 306 unità ed è così distribuito nei Settori e Unità operative:

Settore - Unità	Dirigenti/ Segretario	Incarichi di E.Q.	Dipendenti	Totale	Peso %
Settore 1 - Servizi alla persona	1	2	80	83	27,12%
Settore 2 - Servizi amministrativi	1	1	16	18	5,88%
Settore 3 – Risorse	1	3	21	25	8,50%
Settore 4 - Governo del Territorio	1	2	25	28	9,15%
Settore 5 - Servizi tecnici e lavori pubblici	1	3	39	43	14,05%
Settore 6 - Sicurezza e sviluppo economico	1	2	49	52	16,67%
Unità operative di Staff (*)	1	3	38	42	14,05%
Consorzio SDS Nord-ovest Servizi sociali (**)			15	15	4,58%
Totali	7	16	283	306	100,00%

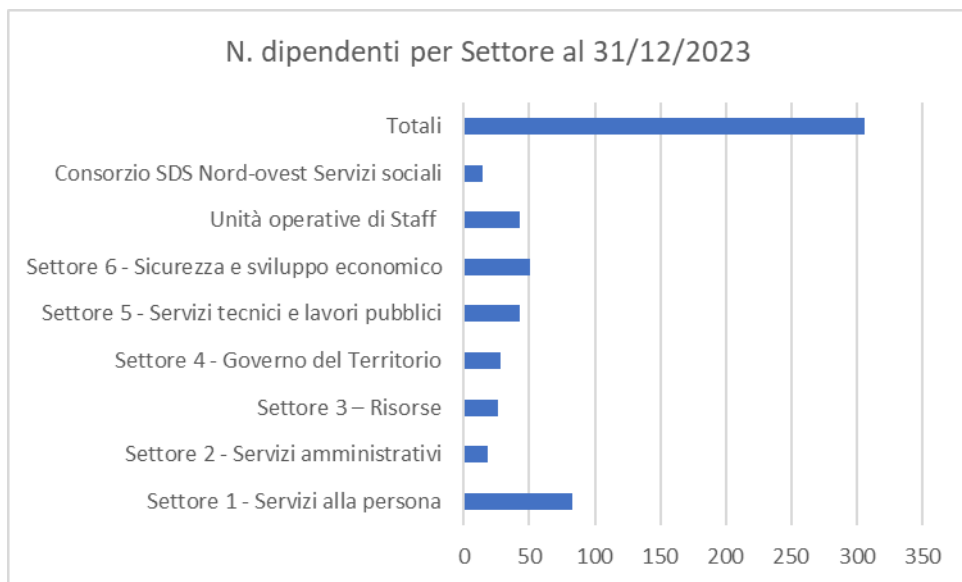
(*) Unità assegnate al Segretario Generale

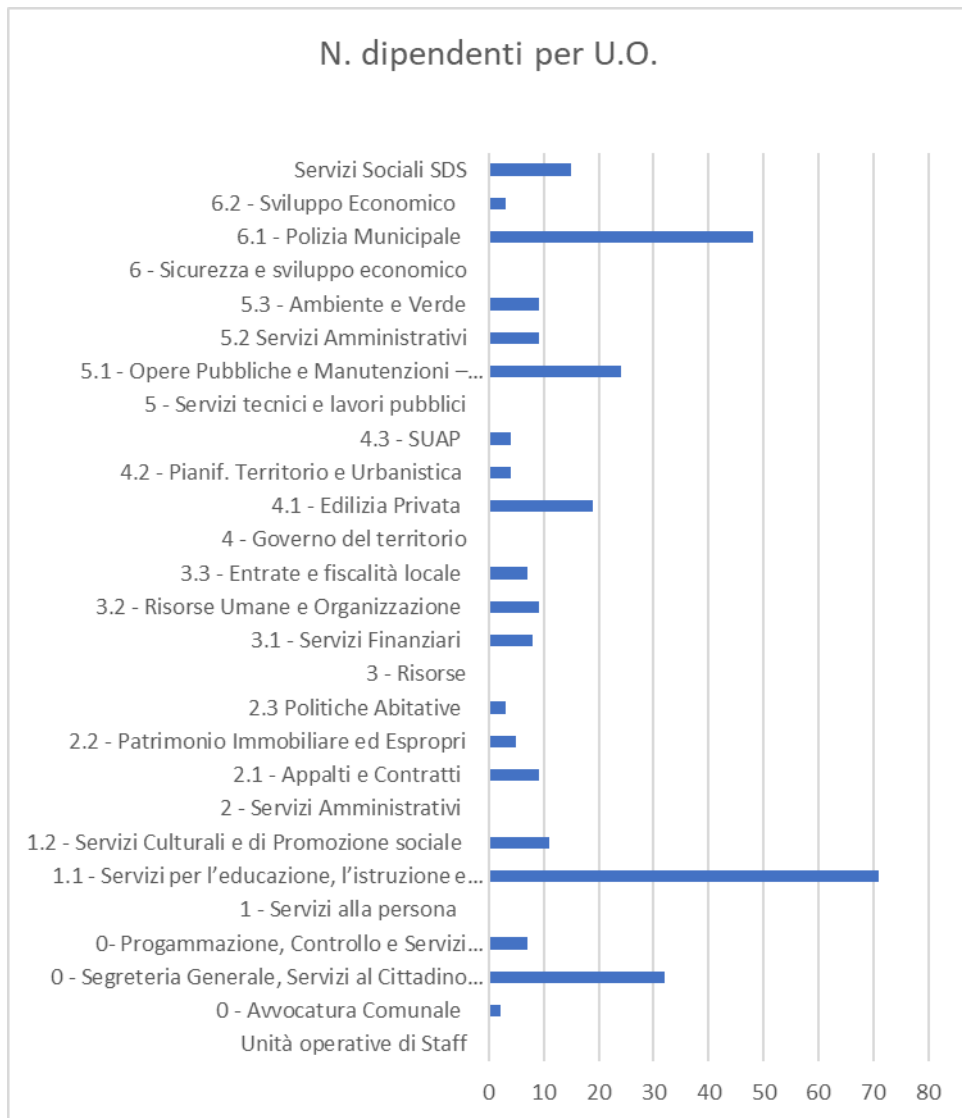
(**) Alla SDS sono assegnati funzionalmente n. 14 dipendenti per lo svolgimento su delega dei servizi sociali comunali

Rapporto Dirigenti/dipendenti	2,47%
Rapporto EQ/dipendenti	5,65%

Articolazione dei Settori in UO	N. dipendenti
1 - Servizi alla persona	
1.1 - Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente	71
1.2 - Servizi Culturali e di Promozione sociale	11
2 - Servizi Amministrativi	
2.1 - Appalti e Contratti	9
2.2 - Patrimonio Immobiliare ed Espropri	5
2.3 Politiche Abitative	3
3 - Risorse	
3.1 - Servizi Finanziari	8
3.2 - Risorse Umane e Organizzazione	9

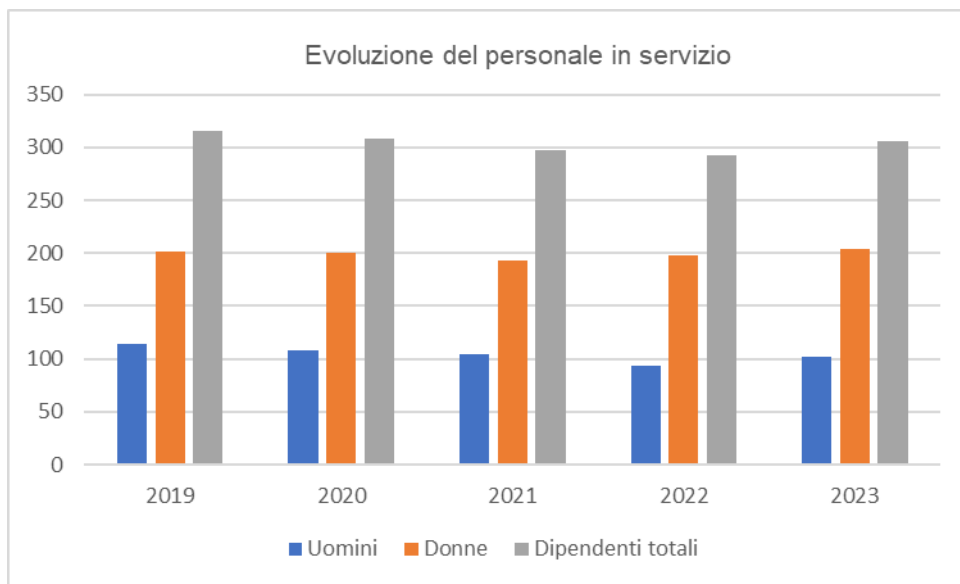
3.3 - Entrate e fiscalità locale	7
4 - Governo del territorio	
4.1 - Edilizia Privata	19
4.2 - Pianificazione del Territorio e Urbanistica	4
4.3 - SUAP	4
5 - Servizi tecnici e lavori pubblici	
5.1 - Opere Pubbliche e Manutenzioni – Servizi Tecnici	24
5.2 - Servizi Amministrativi	9
5.3 - Ambiente e Verde	9
6 - Sicurezza e sviluppo economico	
6.1 - Polizia Municipale	48
6.2 - Sviluppo Economico	3
Unità operative di Staff	
0 - Avvocatura Comunale	2
0 - Segreteria Generale, Servizi al Cittadino e Ufficio del Sindaco	32
0 - Programmazione, Controllo e Servizi Informatici	7
Servizi Sociali SDS	15





Di seguito sono indicati i dati del personale in servizio al 31/12 degli ultimi 5 anni con relativa rappresentazione grafica:

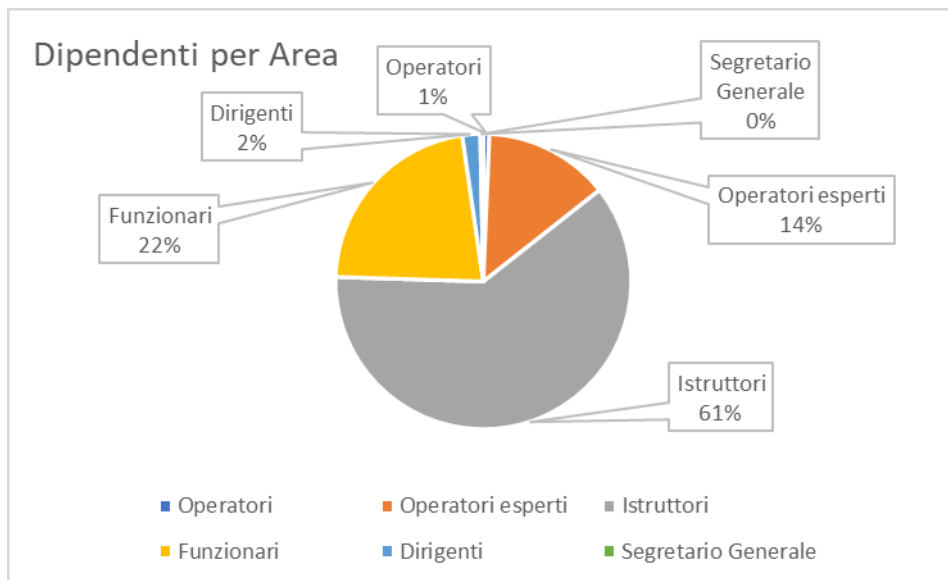
Anno	Uomini	Donne	Dipendenti totali
2019	114	202	316
2020	108	200	308
2021	104	193	297
2022	94	198	292
2023	102	204	306



Infine, si riporta di seguito la distribuzione del personale per aree e profilo professionale:

Area	Ex Categoria	Profilo professionale	n.	Totali per area
Operatori	A	Operatore	2	2

Operatori esperti	B	Addetto supp. Attività info.	9	
	B	Addetto supp. Servizi sociali	8	
	B	Addetto supporto servizi tecnici	3	
	B	Assistente amm.vo e contabile	12	
	B	Tecnico specializzato conduzione macchine	10	42
Istruttori	C	Agente Polizia Municipale	37	
	C	Educatore asilo nido	46	
	C	Esperto Amm.vo e contabile	81	
	C	Esperto Bibliotecario	1	
	C	Esperto attività tecniche e progettuali	15	
	C	Esperto servizi informatici	2	
	C	Esperto Tecnico professionale	4	
	C	Insegnante scuola di infanzia	1	187
Funzionari	D	Assistente Sociale	9	
	D	Avvocato	1	
	D	Specialista attività amm.ve e contabili	32	
	D	Specialista attività di vigilanza	6	
	D	Specialista attività tecniche e progettuali	12	
	D	Specialista bibliotecario	2	
	D	Specialista in attività educative di insegnamento	1	
	D	Specialista servizi scolastici, attività culturali e socio-educative	3	
	D	Specialista servizi ambientali	1	
	D	Specialista servizi informatici	1	68
Dirigenti			6	6
Segretario Generale			1	1
		TOTALE	306	306



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono descritti la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro.

Il Comune di Scandicci ha disciplinato il lavoro agile (nella fase post emergenziale) con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 08/04/2022, con i seguenti obiettivi:

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia e la responsabilità dei dipendenti, a valorizzarne le competenze e a sviluppare una cultura orientata ai risultati – lavoro per obiettivi;
- migliorare il benessere organizzativo attraverso l'agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- diffondere l'utilizzo di tecnologie e competenze digitali;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro;
- contribuire ad un innalzamento della produttività del lavoro e a una riduzione dell'assenteismo.

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

L'attuale disciplina del lavoro agile, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 41 del 08/04/2022, si fonda sulla preliminare verifica delle attività compatibili con lo svolgimento agile della prestazione lavorativa, avuto riguardo alle seguenti condizioni minime:

- possibilità di svolgimento da remoto di parte prevalente dell'attività cui il lavoratore è assegnato, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di costante monitoraggio della prestazione e di valutazione dei risultati conseguiti;
- disponibilità, del dipendente o, in alternativa, dell'Amministrazione, della strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile.

Nella mappatura delle attività e dei procedimenti smartizzabili, occorre tener conto, tra gli altri, dei seguenti parametri:

- modalità di svolgimento delle attività, intensità del rapporto con l'utenza esterna;
- livello di utilizzo degli strumenti informatici in relazione al contenuto dell'attività lavorativa;
- grado di ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione dei procedimenti;
- intensità dell'interscambio relazionale con i colleghi più prossimi, con la dirigenza e con le posizioni organizzative;
- livello di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- livello di possibilità di misurazione della prestazione non in presenza;

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile, inoltre, non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre l'erogazione dei servizi a favore degli utenti, sia in termini quantitativi che qualitativi, nel rigoroso rispetto dei termini previsti dalla normativa.

In riferimento agli esiti della mappatura delle attività e dei procedimenti da parte dei vari Dirigenti, il lavoro agile può trovare applicazione a non più del 20% del teorico monte ore lavorative settimanali dei dipendenti assegnati allo svolgimento delle attività smartizzabili, fino ad un massimo di 6 giorni al mese, per 1 o 2 giornate a settimana, con prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

L'attivazione del lavoro agile avviene su base volontaria, previa domanda del dipendente al Dirigente della struttura di assegnazione. In caso di domande eccedenti il limite percentuale orario sopra indicato, sono applicate le seguenti priorità:

- lavoratori fragili in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico- legali ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi della L 104/1992;
- 3. lavoratrici con figli minori e/o conviventi in condizioni di disabilità ex L. 104/1992 o con figli con disturbi specifici di cui alla L. 170/2010;
- 4. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità ex D.Lgs. 151/01;
- 5. lavoratrici in stato di gravidanza;
- 6. lavoratori con figli conviventi minori di quattordici anni;
- 7. lavoratori residenti in Comuni diversi da quello di Scandicci, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza e la sede di lavoro.

Di seguito i principali dati sull'attuazione del lavoro agile nel periodo 2022-2023 (i dati 2022 sono relativi al periodo successivo al 08/04/2022, data di approvazione della disciplina regolamentare vigente).

	2022	2023
Totale dipendenti al 31/12	292	306
n. dipendenti addetti ad attività smartizzabili	182	203
n. dipendenti addetti ad attività non smartizzabili	110	103
n. accordi lavoro agile attivi	74	78
n. dipendenti effettivi in lavoro agile	74	78
% dipendenti effettivi in lavoro agile/dipendenti addetti attività smartizzabili	40,66%	38,42%
n. giornate lavoro agile fruito	1.704	2.098
n. medio giornate lavoro agile = n. giornate lavoro agile/n. dipendenti effettivi in lavoro agile	23,03	26,90
% giornate lavoro agile/totale giornate lavorative	17,58%	11,75%
n. totale giornate lavorative dei dipendenti in lavoro agile effettivo	131	229

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

La disciplina del lavoro agile vigente è stata adottata e definita, ai sensi del DM 08/10/2021, nella fase post emergenziale, *nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi [...] nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).*

Il CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 ha disciplinato, al titolo V, il lavoro a distanza, articolandolo in due distinte tipologie, il lavoro agile e il lavoro da remoto.

Il lavoro agile, di cui alla L. 81/2017, è *una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e*

tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

La prestazione lavorativa viene eseguita *senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale*, previo accertamento della presenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore e delle misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati trattati.

Il lavoro da remoto si caratterizza per la prestazione lavorativa resa presso un luogo idoneo diverso dalla sede dell'ufficio, fermo restando che la prestazione deve essere resa con vincolo di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro. E' pertanto richiesto un *presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltretché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro*. Quanto sopra comporta l'assunzione di specifici oneri a carico dell'Amministrazione, con la conseguenza che questa modalità organizzativa si rende attuabile solo con riferimento ad una ristretta platea di destinatari.

Tenuto conto della disciplina regolamentare vigente del Comune di Scandicci in materia di lavoro agile e di quella contrattuale citata, il programma di sviluppo dell'applicazione del lavoro a distanza, nelle sue diverse declinazioni, è articolato nelle seguenti azioni:

- 1) implementare la formazione del personale dipendente per lo sviluppo delle competenze digitali e in tema di sicurezza informatica, oltre che sulle competenze trasversali, allo scopo di rafforzare il lavoro in autonomia, la collaborazione, la comunicazione e la condivisione delle informazioni (cfr paragrafo 3.4);
- 2) implementare l'investimento in attrezzature e tecnologie adeguate a supportare il lavoro a distanza, allo scopo di rendere disponibile a tutti i dipendenti in lavoro agile strumentazione di proprietà dell'amministrazione e cessare progressivamente l'utilizzo di strumenti personali;
- 3) monitorare gli effetti dell'applicazione del lavoro agile in termini di:
 - accrescimento dell'autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, attraverso l'analisi dei risultati della valutazione della performance individuale e organizzativa;
 - miglioramento del benessere organizzativo indotto dal lavoro agile;
 - riduzione dell'indicatore sulle assenze del personale;
- 4) adottare eventuali misure di adeguamento/integrazione della disciplina regolamentare del lavoro agile, previo opportuno confronto con le organizzazioni sindacali;
- 5) effettuare un'analisi di fattibilità, in termini di infrastrutture, strumentazioni e costi, circa l'applicazione del lavoro da remoto.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.1 Quadro normativo

La programmazione del fabbisogno di personale è il processo che porta a individuare le professionalità e le competenze necessarie, in termini qualitativi e quantitativi, all'attuazione del programma strategico dell'Amministrazione con l'obiettivo generale di favorire lo sviluppo della comunità locale e i servizi resi ai cittadini e alle imprese in un contesto, quale quello attuale, caratterizzato da un significativo rinnovamento indotto dai processi di transizione digitale della Pubblica Amministrazione.

La normativa di riferimento in materia di programmazione dei fabbisogni di personale degli enti locali è la seguente:

1. articolo 91 del D.Lgs. 267/00, ai sensi del quale gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, al fine di assicurare l'adeguamento ai principi di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio
2. articolo 6 del D. Lgs. 165/2001, in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale, a norma del quale:
 2. 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. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.
3. l'articolo 6 bis del medesimo D. Lgs. 165/2001, in merito alle linee di indirizzo, da adottare con appositi decreti di natura non regolamentare, per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale;
4. le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione con decreto in data 8 maggio 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.173 del 27 luglio 2018. Dette linee guida innovano la nozione di dotazione organica, che si traduce in un valore finanziario corrispondente alla spesa del personale in servizio e programmato, da contenere entro i vari limiti previsti dalla normativa vigente.

Relativamente ai vincoli e limiti alle assunzioni ed alla spesa di personale, trova applicazione la seguente normativa:

5. L. 296/2006, articolo 1, commi da 557 a 557 quater, che richiamano gli enti locali al rispetto del principio di riduzione delle spese di personale, con obbligo di assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale, come definite dal comma 557 bis, con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, pena il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo;

6. articolo 33, comma 2, del DL 34/2019, che definisce il regime delle assunzioni a tempo indeterminato dei Comuni, prevedendo che gli stessi possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
7. DM 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, che, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del citato DL 34/2019, individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Le norme del DM in oggetto trovano applicazione dal 20 aprile 2020;
8. circolare del 13/05/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, pubblicata in GU serie generale n. 226 del 11/09/2020, esplicativa del citato DM;
9. D.L n. 78/2010 convertito nella Legge 122/2010, art. 9, comma 28, che stabilisce limiti alle assunzioni di personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile, escluse le spese per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D. Lgs. 267/2000. La spesa relativa alle fattispecie in oggetto deve essere contenuta entro il 50% della spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2009, ovvero entro il 100% per gli enti in regola con il rispetto delle limitazioni di cui al citato art. 1, c. 557, della L. 296/06;
10. Legge n. 68/1999, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili, la quale impone l'assunzione obbligatoria di soggetti appartenenti alle categorie ivi indicate in misura percentuale rispetto all'organico dell'ente;
11. art. 52, comma 1 bis, del D.lgs 165/2001, che dispone in merito alla possibilità di prevedere progressioni tra le aree definendone i limiti e criteri
12. art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. 183/2011, che ha introdotto, dal 01/01/2012, l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle situazioni di soprannumero o eccedenza di personale, quale condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

3.3.2 Linee di indirizzo e fabbisogno di personale

Il piano dei fabbisogni di personale 2024-2026 è stato predisposto, a seguito di confronto tra l'Amministrazione Comunale e la dirigenza, in funzione della programmazione strategica dell'Ente, in coerenza con il DUP, nel rispetto dei limiti e vincoli posti dalla legislazione vigente, e sulla base delle disponibilità di bilancio attuali e prospettiche.

Il piano è improntato a garantire il funzionamento dei servizi secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità e ad assicurare livelli non inferiori a quelli attuali dei servizi resi ai cittadini, e si sviluppa sostanzialmente secondo una logica di sostituzione del personale di cui si prevede la cessazione nel triennio di riferimento. Oltre alla sostituzione del turnover, nel piano sono previsti il potenziamento dell'avvocatura comunale, con l'assunzione di n. 2 unità a tempo indeterminato e l'assunzione a ruolo di un Dirigente Tecnico.

Nel piano sono altresì previste progressioni tra le aree di cui all'art. 13 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, da attuarsi sulla base del regolamento approvato con propria deliberazione n.115/2023, nel rispetto della riserva di cui all'art. 52, comma 1 bis, del D. lgs. 165/2001, e nell'ambito delle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della L. 234/2021, secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 8, del citato CCNL 16/11/2022

Le linee di indirizzo espresse dalla Giunta Comunale ai fini dell'attuazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 sono le seguenti:

1. l'attuazione della programmazione dovrà tenere conto e coordinarsi con l'attivazione dell'iter previsto dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 necessario all'approvazione del Nuovo Ordinamento Professionale e conseguentemente del nuovo sistema dei Profili Professionali, da individuare in funzione delle specifiche esigenze dei vari servizi, tenendo conto dell'evoluzione normativa e tecnologica in corso
2. le procedure di reclutamento dovranno essere improntate a principi di efficacia, snellimento ed economicità, anche attraverso il ricorso a gestioni in convenzione con altri enti, in modo da garantire un apporto in termini di competenze e conoscenze tecniche e trasversali adeguati alle diverse professionalità ricercate e celerità di espletamento;
 - ✓ salva diversa valutazione del dirigente di riferimento, dovrà essere privilegiata la possibilità di cui all'art. 3, comma 8, della L. 18 giugno 2019, n. 56, ai sensi del quale, fino al 31/12/2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;
 - ✓ sono consentite, sia in attuazione del piano che in aggiunta alle relative previsioni, le eventuali mobilità per interscambio o compensative previste dal DPCM n. 325/1988, previa valutazione circa la possibilità di conciliare le motivazioni degli aspiranti con l'esigenza dei servizi interessati di acquisire risorse in possesso di adeguate professionalità e competenze;
 - ✓ la copertura dei posti dirigenziali in dotazione potrà avvenire anche mediante rapporti di lavoro flessibile quali incarichi ex art. 110 del D.Lgs. 267/2000 e/o comando da altri enti;
 - ✓ il ricorso ad assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato dovrà essere limitato alle attività ed ai servizi in cui vi sono esigenze straordinarie o temporanee carenze di personale alle quali non è possibile far fronte attraverso personale di ruolo. Il reclutamento dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e dei limiti finanziari previsti dalla normativa vigente;

- ✓ dovrà essere assicurata continuità nell'erogazione dei servizi educativi comunali ricorrendo, per la sostituzione di personale docente assente, sia ad assunzione di personale con rapporto di lavoro temporaneo che a forme di somministrazione lavoro, compatibilmente e nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla vigente normativa;
- ✓ dovrà essere valutata la possibilità di ricorso ad assunzioni di personale con contratti a tempo determinato, anche a carattere stagionale, al fine di assicurare lo svolgimento di attività ulteriori o l'incremento di quelle già in essere nei servizi di sicurezza urbana;
- ✓ al fine di favorire l'occupazione giovanile, ove possibile e compatibile con le esigenze dei vari servizi e con i limiti finanziari sopra citati in materia di assunzioni di personale flessibile, dovranno essere privilegiati i contratti di formazione e lavoro;
- ✓ ove ne ricorrano le esigenze e in presenza delle condizioni nell'ambito della programmazione dei fabbisogni, dovrà essere valutata la possibilità di avvio delle procedure di modifica dei profili professionali del personale coinvolto;
- ✓ dovrà essere verificata e valutata la possibilità, ove ne sussistano i presupposti, del ricorso alla mobilità interna, al fine di ottimizzare l'assegnazione del personale in relazione alle professionalità possedute dallo stesso e ai cambiamenti ed alle diverse esigenze dei vari servizi;
- ✓ in relazione alle assunzioni a tempo indeterminato e pieno previste nel programma, dovrà essere verificata preliminarmente la disponibilità di personale già in servizio a tempo indeterminato con rapporto di lavoro part-time nello stesso profilo di appartenenza, dando priorità all'anzianità di servizio presso l'Ente e, in subordine, alla maggiore età anagrafica;
- ✓ dovrà essere effettuata una ricognizione periodica sulla necessità di modifica e/o adeguamento della struttura organizzativa assicurandone la flessibilità in funzione del generale miglioramento dell'andamento delle attività e della fruibilità dei servizi da parte della cittadinanza;

Si riporta di seguito il piano dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 166 del 21/11/2023, integrato con le modifiche disposte deliberazione n. 5 del 30/01/2024 – Tabella 1.

Nelle citate deliberazioni si dà atto della preventiva verifica sull'assenza di personale in soprannumero o eccedenza e che l'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario né ha fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale e, pertanto, non trova applicazione il DM 18/11/2020 sul rapporto medio dipendenti-popolazione.

Nei medesimi atti è data dimostrazione del rispetto in termini previsionali dei sopra descritti vincoli normativi in materia di:

1. facoltà assunzionali di cui ai richiamati art. 33 del DL 34/2019 e DM 17/03/2020 per il triennio 2024-2026, e del rispetto dell'equilibrio pluriennale del bilancio 2024-2026, asseverato dall'Organo di Revisione – Tabella 2;
2. obbligo di contenimento della spesa di personale di cui ai commi 557 e seguenti dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 per il triennio 2024-2026 – Tabella 3;
3. spesa per l'assunzione di personale flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010 per il triennio 2024-2026 – Tabella 4.

Tabella 1

Anno di programmazione	Profilo professionale	n.	Area	ex Cat	Modalità copertura	Riserve
2023	Agente Polizia Municipale	2	Istruttori	C	Concorso in convenzione per contratto formazione e lavoro	
2023	Educatore asili nido	1	Istruttori	C	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2023	Esperto amministrativo e contabile	1	Istruttori	C	Concorso/Graduatorie/mobilità	Riserva art 1 L. 68/1999
2023	Esperto amministrativo e contabile	1	Istruttori	C	Concorso/Graduatorie/mobilità	Riserva art. 18 L. 68/1999
2023	Esperto amministrativo e contabile	4	Istruttori	C	Progressione art 13 CCNL	
2023	Specialista attività tecniche e progettuali	1	Funzionari ed EQ	D	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2023	Specialista Amministrativo e contabile	1	Funzionari ed EQ	D	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2023	Specialista area vigilanza	1	Funzionari ed EQ	D	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2023	Specialista Coordinatore pedagogico	1	Funzionari ed EQ	D	Progressione art. 13 CCNL	
2023	Specialista attività tecniche e progettuali	1	Funzionari ed EQ	D	Progressione art. 13 CCNL	
2023	Specialista Amministrativo e contabile	1	Funzionari ed EQ	D	Progressione art. 13 CCNL	
2023	Specialista dei servizi educativi	1	Funzionari ed EQ	D	Progressione art. 13 CCNL	
2024	Agente Polizia Municipale	2	Istruttori	C	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2024	Esperto attività tecniche e progettuali	1	Istruttori	C	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2024	Esperto addetto informazioni	1	Istruttori	C	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2024	Esperto Amministrativo e contabile	2	Istruttori	C	Progressione art. 13 CCNL	
2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	Istruttori	C	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2024	Specialista Amministrativo e contabile	1	Funzionari ed EQ	D	Mobilità	
2024	Specialista area vigilanza	1	Funzionari ed EQ	D	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2024	Specialista - Avvocato	2	Funzionari ed EQ	D	Concorso pubblico	Riserva art. 20 c. 2 D.Lgs 75/2017
2024	Specialista Amministrativo e contabile	3	Funzionari ed EQ	D	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2024	Specialista attività tecniche e progettuali	2	Funzionari ed EQ	D	Progressione art. 13 CCNL	
2024	Specialista Amministrativo e contabile	1	Funzionari ed EQ	D	Progressione art. 13 CCNL	
2024	Specialista dei servizi educativi	1	Funzionari ed EQ	D	Progressione art. 13 CCNL	
2024	Dirigente Tecnico	1	Dirigenza	DIR	Mobilità	
2025	Esperto amministrativo e contabile	2	Istruttori	C	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2025	Agente Polizia Municipale	1	Istruttori	C	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2025	Esperto amministrativo e contabile	3	Istruttori	C	Progressione art 13 CCNL	
2025	Specialista dei servizi educativi	1	Funzionari ed EQ	D	Progressione art. 13 CCNL	
2025	Specialista Amministrativo e contabile	1	Funzionari ed EQ	D	Progressione art. 13 CCNL	
2025	Specialista Amministrativo e contabile	1	Funzionari ed EQ	D	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2025	Specialista attività tecniche e progettuali	1	Funzionari ed EQ	D	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2026	Esperto Amm.vo e contabile	1	Istruttori	C	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2026	Agente Polizia Municipale	4	Istruttori	C	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2026	Specialista bibliotecario	1	Funzionari ed EQ	D	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2026	Specialista Amministrativo e contabile	1	Funzionari ed EQ	D	Concorso/Graduatorie/mobilità	
2026	Dirigente Amministrativo	1	Dirigenza	Dir	Concorso/Graduatorie/mobilità	

Tabella 2

<i>Determinazione delle facoltà assunzionali ex DL 34/2019 e DPCM 17/03/2020</i>	2024	2025	2026
	<i>dati previsione</i>	<i>dati previsione</i>	<i>dati previsione</i>
P.Fin. U.1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	12.866.314,00	12.893.414,00	12.893.414,00
P.Fin. U.1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	190.000,00	190.000,00	190.000,00
P.Fin. U.1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00	0,00	0,00
P.Fin. U.1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00	0,00	0,00
P.Fin. U.1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00	0,00	0,00
DL 36/2022 art 3 c 4 ter - arretrati CCNL 2019-2021	0,00	0,00	0,00
Totale spesa di personale	13.056.314,00	13.083.414,00	13.083.414,00
Entrate T1	40.178.636,00	40.223.075,00	39.703.075,00
Entrate T2	3.475.378,79	3.182.146,79	3.182.146,79
Entrate T3	10.673.566,27	10.581.566,27	10.551.566,27
Totale entrate correnti	54.327.581,06	53.986.788,06	53.436.788,06
Fcde previsione assestata	3.756.441,00	3.730.206,00	3.525.653,00
Media entrate correnti di riferimento	54.241.959,53	53.341.039,97	53.917.052,39
Media entrate correnti al netto FCDE ultimo anno triennio	50.485.518,53	49.610.833,97	50.391.399,39

Art 4 DPCM

Rapporto art 4 c 1 DPCM	25,86%	26,37%	25,96%
Soglia % per fascia demografica Art 4 DPCM Tab 1	27,00%	27,00%	27,00%
Valore soglia max Art 4 c 2 DPCM	13.631.090,00	13.394.925,17	13.605.677,84

Art 5 DPCM

Incremento % su spesa 2018 - art 5 c1 DPCM	22,00%	-	-
Valore incremento su spesa 2018 - art 5 c1 DPCM	2.524.360,56	-	-
Soglia annua max - art. 5 c1 DPCM	13.998.726,74	-	-

Soglia max effettiva da rispettare (la minore tra art 4 e art 5 DPCM)	13.631.090,00	13.394.925,17	13.605.677,84
Margine a disposizione	574.776,00	311.511,17	522.263,84

Tabella 3

Verifica del limite di spesa di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, L. 296/06	Media 2011-2013	2024	2025	2026
Spese macroaggregato 1	12.056.698,52	12.251.314,00	12.278.414,00	12.278.414,00
Irap macroaggregato 2	778.249,17	776.600,00	714.000,00	714.000,00
Altre spese	22.483,92	240.100,00	240.100,00	240.100,00
Totale spese di personale	12.857.431,61	13.268.014,00	13.232.514,00	13.232.514,00
Componenti escluse	-2.564.045,00	-3.315.539,56	-3.342.538,56	-3.342.537,56
Spese soggette al limite	10.293.386,61	9.952.474,44	9.889.975,44	9.889.976,44
Scostamento rispetto alla media 2011-2013		-340.912,17	-403.411,17	-403.410,17

Tabella 4

Verifica del rispetto del limite per le assunzioni temporanee o flessibili di cui all'arto 9 c. 28 DL 78/2010			
<i>Descrizione</i>	2024	2025	2026
Rapporti di lavoro art. 90 Tuel	90.000,00	90.000,00	90.000,00
Contratti di formazione lavoro	92.000,00	0,00	0,00
Contratti di somministrazione	190.000,00	190.000,00	190.000,00
Totale competenze	372.000,00	280.000,00	280.000,00
Oneri riflessi	48.557,60	24.012,00	24.012,00
Irap	18.824,91	11.004,91	11.004,91
Totale spesa ai fini dell'art. 9 c 28	439.382,51	315.016,91	315.016,91
Limite art. 9 c 28 (al netto delle stabilizzazioni educatori)	469.720,65	469.720,65	469.720,65
Margine	30.338,14	154.703,74	154.703,74

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

3.4.1 Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane costituiscono un fondamentale strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e stimolarne la motivazione, oltre che uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale, intesa anche come fattore di crescita, motivazione e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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

La pianificazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra queste, le principali sono:

- f) il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- g) l'art. 4, comma 1, lett. b), del D.L. 30 aprile 2022, n 36, che modifica il comma 7 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 prevedendo "lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico";
- h) gli artt. 54 e 55 del CCNL del comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022, in materia di principi generali e finalità della formazione, di destinatari e processi della formazione, nonché di pianificazione strategica di conoscenze e saperi;
- i) Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... "sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale, con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale"; a tale scopo, occorre utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere

soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- j) la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs.33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono, tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- k) l’articolo 15, comma 5, del DPR 16 aprile 2013, n. 62, a norma del quale “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure applicabili in tali ambiti”;
- l) il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- m) il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 282, il quale all’art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”, prevedendo che 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’[articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4](#).1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;
- n) il D.Lgs. 81/2008, coordinato con il D.lgs. 106/2009, T.U. sulla salute e sicurezza sul lavoro, che all’art. 37 impone al datore di lavoro l’obbligo di assicurare a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- o) Direttive del Ministro della Funzione Pubblica in materia di formazione del personale.

3.4.2 Obiettivi e risorse

La pianificazione della formazione si riferisce ad un periodo triennale, quello del bilancio di previsione, con aggiornamento annuale, ed è mirata a realizzare una crescita formativa sul medio periodo, in un'ottica di continuità fra i vari anni.

Il Piano della formazione 2024-2026 è formulato sulla base dei seguenti obiettivi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente all'interno dell'Amministrazione;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze trasversali, tra cui rientrano anche quelle digitali;
- fornire ad ogni dipendente pubblico adeguati strumenti per garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative o di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- realizzare un'amministrazione con forti capacità organizzative e gestionali per poter creare un clima organizzativo interno volto ad ottimizzare i processi lavorativi;
- garantire al personale una formazione trasversale mirata a realizzare una maggiore flessibilità rispetto alle diverse attività che caratterizzano i vari settori;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto in grado di integrarne la preparazione teorica con il trasferimento di conoscenze legate all'operatività del ruolo;
- adempiere agli obblighi formativi in materia di anticorruzione, trasparenza, controlli e di codice di comportamento;
- adempiere agli obblighi formativi in tema di sicurezza sul lavoro.

Quanto alle risorse destinate alla formazione, si ricorda che dal 2020 non trovano più applicazione le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle sostenute nel 2009.

Le risorse finanziarie disponibili per la formazione sono identificate all'interno del bilancio di previsione 2024/2026, approvato con Deliberazione Consiliare n. 111 del 21/12/2023, nelle seguenti voci e misure:

Oggetto	Capitolo	Stanziamen- to 2024	Stanziamen- to 2025	Stanziamen- to 2026
Spesa per la formazione e l'aggiornamento del personale	70004	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Spesa per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	70030	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Spese per la formazione obbligatoria del personale della PM	70040	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione	70050	6.000,00	6.000,00	6.000,00

Il Piano della formazione, inoltre, si avvale e si integra dei progetti formativi promossi e sviluppati dal Dipartimento della Funzione Pubblica, a cui il Comune di Scandicci ha aderito, nell'ambito del piano strategico per la formazione e valorizzazione dei dipendenti pubblici "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", che mira ad assicurare le competenze necessarie per affrontare la transizione amministrativa, digitale ed ecologica. Si tratta di progetti che valorizzano una strategia incentrata sulle competenze in tema di reskilling (ovvero maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo).

Nello specifico, il Comune di Scandicci ha aderito alla Piattaforma Syllabus, all'interno della quale è disponibile un catalogo della formazione di qualità, gratuita, continuamente arricchita e aggiornata, che consente a tutti i dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze e colmare i gap di conoscenza rilevati.

Integrano, inoltre, il piano della formazione gli interventi formativi promossi dall'INPS, nell'ambito del programma VALORE PA; quelli organizzati dagli ordini professionali, destinati al personale iscritto in albi; i percorsi formativi dell'IFEL, dell'Anutel, dell'Anusca e della Scuola interregionale per la polizia locale.

3.4.3 Percorso di elaborazione e gestione del piano della formazione

Il processo di elaborazione del piano formativo dell'Ente è articolato nelle seguenti fasi:

4. **ricognizione dei fabbisogni**: annualmente, per la formazione e aggiornamento del personale dipendente, l'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione procede alla ricognizione del fabbisogno formativo con l'invio ai dirigenti di apposite schede da compilare inserendo le proposte formative del proprio settore per il triennio;
5. **programmazione**: sulla base dei risultati ottenuti nella prima fase, sono definite le aree tematiche di interesse e individuate le attività formative da realizzare. Partendo dalle esigenze complessive emerse, si delineano le azioni formative ritenute più urgenti e funzionali al miglioramento delle competenze per la gestione dei servizi dell'Ente compatibilmente con le risorse disponibili;
6. **progettazione**: in questa fase si definisce il piano di dettaglio delle attività formative, in collaborazione con i dirigenti di riferimento, individuando il corso specifico, i relativi contenuti, numero allievi, modalità di erogazione, durata e metodologie didattiche;
7. **realizzazione**: il corso viene acquistato ed erogato, secondo le diverse tipologie individuate, ai corsisti dettagliatamente individuati;
8. **monitoraggio e valutazione**: l'Ufficio Risorse umane e organizzazione provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione, e alla raccolta degli attestati di partecipazione, che sono archiviati nel fascicolo personale del dipendente così da consentire di tracciarne il percorso formativo. Al termine di ciascun anno viene elaborato un report dell'attività formativa svolta sia per avere un riscontro oggettivo rispetto a quanto programmato, sia per apportare eventuali correttivi alla programmazione per i successivi anni.

3.4.4 Piano della formazione 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni, sono state individuate le tematiche formative del piano triennale 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Il piano della formazione per il triennio 2024-2026 è stato elaborato a partire dalle proposte avanzate dai vari Dirigenti, valutati gli argomenti formativi ritenuti prioritari, in correlazione agli obiettivi strategici generali dell'ente.

Il Piano si articola in tre diverse tipologie di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, che, seppure a carattere intrinsecamente specialistico, interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'ente. Vi sono comprese tutte quelle iniziative di formazione che affrontano tematiche di interesse intersettoriale, trasversale quindi ai vari settori e alle varie aree di appartenenza dei dipendenti. Si tratta dei corsi e delle varie attività di aggiornamento, perfezionamento e sviluppo che si ritiene di programmare e organizzare al di là di un preciso obbligo di legge, ovvero per volontà dell'Amministrazione in corrispondenza di fabbisogni formativi diffusi e comuni espressi nella fase di rilevazione, e in linea con le strategie dell'Amministrazione;
- **formazione continua su competenze tecnico specialistiche**, mirata ad azioni formative di aggiornamento e approfondimento sulle materie specifiche delle diverse aree d'intervento dell'ente. Si tratta dei corsi e delle varie attività di aggiornamento, perfezionamento e sviluppo che si ritiene di programmare e organizzare al di là di un preciso obbligo di legge, ovvero per volontà dell'Amministrazione in corrispondenza di fabbisogni formativi specifici espressi nella fase di rilevazione, e in linea con le strategie dell'Amministrazione;
- **formazione obbligatoria**, su tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge.

Il piano della formazione per il triennio 2024-2026 è riportato di seguito:

Tipologia	Descrizione	2024	2025	2026	Valore Pubblico
Formazione generale	Nuovo codice degli appalti e digitalizzazione delle procedure di affidamento	x	x	x	Benessere istituzionale
	Servizi Pubblici Locali	x			Benessere istituzionale
	Legge 241/90 – Procedimento Amministrativo - Tecniche di redazione degli atti	x			Benessere istituzionale
	Transizione digitale e rafforzamento delle competenze digitali del personale	x	x	x	Benessere istituzionale
	Excel base, intermedio e avanzato	x	x	x	Benessere istituzionale
	Formazione Dirigenti e Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione finalizzati al potenziamento delle soft skills e della funzione direttiva		x	x	Benessere istituzionale
	Comunicazione efficace e gestione dei conflitti	x	x	x	Benessere istituzionale
	Promuovere le parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing	x	x	x	Benessere istituzionale
	Formazione operativa sulla gestione contabile delle entrate e delle spese	x			Benessere istituzionale
specialistica Formazione	Aggiornamento professionale in materia di gestione di servizi anagrafe, stato civile e elettorale e DPR 445/2000	x	x	x	Benessere istituzionale
	Procedure fallimentari	x			Benessere istituzionale
	Contratti. Disciplina civilistica e approfondimenti su bollo, registrazione e trascrizione	x			Benessere istituzionale
	Aggiornamento e approfondimento convenzioni urbanistiche e opere di urbanizzazione	x			Benessere territoriale
	Aggiornamento su rendicontazione PNRR	x	x	x	Benessere territoriale
	Aggiornamento sicurezza cantieri civili	x	x	x	Benessere territoriale
	Strumenti per la comunicazione Istituzionale	x			Benessere istituzionale

Comunicazione istituzionale con l'utenza esterna nei procedimenti di governo del territorio, generali ed attuativi	x			Benessere istituzionale
Contabilità economico/analitica	x			Benessere istituzionale
Aggiornamento professionale in materia di contabilità e gestione fiscale	x	x	x	Benessere istituzionale
Formazione sul nuovo sistema di contabilità ACCRUAL	x	x	x	Benessere istituzionale
Formazione per la sicurezza informatica e l'innovazione digitale dell'Ente	x	x	x	Benessere in termini di sicurezza
Corso gestionale VBG/INIT in uso ufficio edilizia	x	x		Benessere istituzionale
Corso autocad	x			Benessere istituzionale
Digitalizzazione documenti amministrativi	x			Benessere istituzionale
BIM	x			Benessere territoriale
Q GIS	x	x		Benessere territoriale
Strumenti e metodi di ricerca di risorse finanziarie	x			Benessere istituzionale
Aggiornamento professionale in materia di polizia locale	x	x	x	Benessere in termini di sicurezza
Aggiornamento professionale del personale educativo	x	x	x	Benessere educativo
Codice del terzo settore	x	x		Benessere sociale
Amministrazione condivisa	x	x		Benessere istituzionale
Partenariati	x	x		Benessere istituzionale
Aggiornamento professionale in materia di gestione del patrimonio	x	x	x	Benessere istituzionale
Aggiornamento professionale in materia di gestione delle entrate tributarie e notifiche atti	x	x	x	Benessere economico

	Aggiornamento professionale sulle novità normative relative alla gestione giuridico amministrativa del personale	x	x	x	Benessere istituzionale
	Aggiornamento professionale sulle novità normative relative alla gestione economica del personale	x	x	x	Benessere istituzionale
	L.R. 65/2014 e regolamenti attuativi, D.P.R: 380/2001 Codice dei beni culturali e del Paesaggio	x	x		Benessere ambientale
	Aggiornamento professionale in materia di gestione dei lavori pubblici	x	x	x	Benessere territoriale
	Corso per Energy manager	x			Benessere istituzionale
	Corso di Project Managment	x			Benessere istituzionale
	Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione	x			Benessere territoriale
	Aggiornamenti tematici per cantiere comunale (operai e giardinieri)	x	x	x	Benessere territoriale
	Aggiornamento VV.FF	x	x	x	Benessere istituzionale
Formazione obbligatoria	Trasparenza e obblighi di pubblicazione – D.lgs. 33/2013	x	x	x	Benessere istituzionale
	Novità normative in materia di anticorruzione	x	x	x	Benessere istituzionale
	Codice di comportamento e codice disciplinare	x			Benessere istituzionale
	Formazione in materia di sicurezza per neo assunti e per gli addetti ai vari ruoli in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	x	x	x	Benessere istituzionale
	GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati	x	x	x	Benessere istituzionale
	CAD – Codice dell'amministrazione digitale	x	x	x	Benessere istituzionale

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario Generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Segretario Generale	Riesame Qualità – Rapporto di Audit	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e tra- sparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli ob- blighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Piano triennale dei fab- bisogni	Nucleo di valutazione		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

4.1 **Sottosezione Valore Pubblico**

Il monitoraggio degli indicatori di "Valore Pubblico" individuati nel presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel. .

Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee Programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

4.2 **Sottosezione Performance**

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance.

Il monitoraggio viene effettuato dal Nucleo di Valutazione, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 71 del 26.04.2017.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "**Relazione sulle Performance**" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo di Valutazione.

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le indagini di *customer satisfaction* che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Per il triennio 2024-2026 le indagini di *customer* previste sono le seguenti:

2024	2025	2026
Uffici certificati di qualità Uni	Uffici certificati di qualità Uni	Uffici certificati di qualità Uni
En Iso 9001	En Iso 9001	En Iso 9001
Servizi educativi	Servizi educativi	Servizi educativi
(Nido e Centri Gioco)	(Nido e Centri Gioco)	(Nido e Centri Gioco)

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività semestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Nucleo di Valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente nella sezione "Altri contenuti

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Presidente del Consiglio Comunale, al RPCT, al Presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei Conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

4.4 Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

4.5 Sottosezione Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale -Salute Economico-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente.

4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Allegati:

- Mappatura dei processi (allegato 1);
- Misure di prevenzione eventi rischiosi medio alti (allegato 2);
- Trattamento del rischio (allegato 3);
- Sezione "Amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione (allegato 3 bis);
- Obiettivi ed indicatori di monitoraggio (allegato 4);
- Obiettivi di Performance 2024 (Allegato 5);