



Comune di Santa Fiora

PIAO

**Piano
integrato
di attività e
organizzazione**

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

il Piano di cui sopra, in particolare, ai sensi del comma 2 dell'art. 6 del decreto legge prima richiamato, deve contenere:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

In ottemperanza alle disposizioni sopra riportate il Comune di Santa Fiora con Deliberazione di Giunta Comunale n. del. ha adottato il presente provvedimento.

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Santa Fiora

Provincia: Grosseto

Indirizzo: Piazza Garibaldi, 25 58037 Santa Fiora (GR)

Codice fiscale: 00117320531

Sindaco: Avv. Federico Balocchi

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno 2021 : 20

Numero abitanti al 31 dicembre anno 2021 :

Telefono: 0564965311

Sito internet: <https://www.comune.santafiora.gr.it>

email: protocollo@comune.santafiora.gr.it

PEC: comune.santafiora@postacert.toscana.it



Comune di Santa Fiora

IL CONTESTO INTERNO

DIPENDENTI A TEMPO
INDETERMINATO

DIPENDENTI A TEMPO
DETERMINATO

SEZIONE 02

**VALORE PUBBLICO
PERFORMANCE
ANTICORRUZIONE**

SEZIONE 02

1.

**IL VALORE
PUBBLICO**



Le linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica intendono per Valore Pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, nonché ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, anche mediante il ricorso a organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Il "valore pubblico" si può definire quindi sia come il conseguimento di un "traguardo sociale" finalizzato all'affermazione di principi su cui si fonda la convivenza civile, sia come il consolidamento di una condizione che esprime un bisogno primario individuale, sia come il soddisfacimento di un'esigenza collettiva o il miglioramento di una condizione, anche mediante il perseguimento di un livello più elevato soddisfacimento o risposta ai bisogni

La caratteristica fondamentale del "valore pubblico" è determinata dal riferimento a specifici destinatari che possono essere intesi, sia singolarmente, se riferita ai bisogni la cui tutela sia riconosciuta dall'ordinamento giuridico, sia nella dimensione collettiva intesa come comunità di riferimento.

Se il valore consiste nel "miglioramento di una condizione", il suo conseguimento viene rilevato con riferimento al beneficio assicurato ai destinatari a cui si rivolge l'azione amministrativa.

A tal fine l'Ente definisce, sia un elenco di valori verso cui orientare la propria azione amministrativa, sia i beneficiari a cui tale azione è diretta.

Proprio in ragione della specificità dell'azione pubblica che deve essere coniugata nel rispetto della missioni istituzionali, i valori pubblici si possono classificare come segue:

- valori orientati al funzionamento: riguardano il miglioramento dell'azione amministrativa, con riferimento al perseguimento dei principi fondamentali, in termini di efficienza ed economicità
- valori orientati al benessere della collettività: fanno riferimento all'efficacia dell'azione amministrativa orientata alla realizzazione di attività e servizi che dispiegano i loro benefici in direzione della collettività nel suo insieme
- valori orientati a specifici destinatari: attengono all'efficacia nei confronti di utenti di servizi specifici, a domanda individuale o in quanto destinatari diretti
- valori orientati alle garanzie: intesi come la realizzazione delle attività finalizzate alla partecipazione, alla trasparenza, all'affermazione della legalità, al riconoscimento dei diritti e alla rendicontazione

Sulla base della classificazione che precede, i valori che l'ente intende perseguire sono i seguenti:

- Valori di funzionamento:
 - a. economicità, finalizzata al contenimento della spesa pur nel rispetto degli standard dei servizi
 - b. tempestività, riferita al rispetto dei tempi procedurali
- Valori di benessere sociale:
 - a. infrastrutture pubbliche, consistente nella realizzazione di nuove opere e manutenzione di quelle esistenti
 - b. pubblica istruzione, relativa alla promozione dell'istruzione mediante il sostegno all'offerta formativa
 - c. sanità, con la realizzazione degli interventi diretti a garantire l'accessibilità ai servizi sanitari
- Valori per destinatari specifici:
 - a. accessibilità, con particolare riferimento ai servizi a domanda individuale
 - b. qualità, relativa agli standard dei servizi prestati agli utenti
- Valori di garanzia:
 - a. legalità, consistente nell'affermazione del principio di correttezza amministrativa
 - b. trasparenza, riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione
 - c. rendicontazione, con riferimento sia agli obblighi di risposta ai cittadini, sia alla presentazione dei risultati dell'amministrazione

L'elencazione dei valori pubblici e la loro declinazione è riportata nei documenti di programmazione.



ACCESSIBILITA'

Per ACCESSIBILITA' si intende la capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di strumenti che consentano una fruibilità assistita, attraverso l'attivazione di particolari configurazioni delle modalità di prestazione dei servizi.

Gli obiettivi di accessibilità possono riguardare:

- 1) l'accessibilità fisica, che consiste nella rimozione di ogni ostacolo fisico che impedisce o limita la fruizione dei servizi, laddove sia richiesto l'accesso ai locali dell'ente
- 2) l'accessibilità digitale, che consiste nella facilitazione dell'accesso ai servizi forniti mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

In attuazione della Direttiva UE 2016/2102, AGID ha emanato le Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020, che indirizzano la Pubblica Amministrazione all'erogazione di servizi sempre più accessibili.

Le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare la Dichiarazione di accessibilità in cui si attesta lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità.

PROCEDURE DA SEMPLIFICARE

Nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'Agenda per la semplificazione 2020-2026.

Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso. (Intesa in Conferenza Unificata > <http://www.regioni.it/conferenze/idconf-648210/>)

L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "colli di bottiglia" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese.

Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli stakeholder sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro.

Il primo riguarda la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il "catalogo delle procedure", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure.

Il secondo ambito riguarda la velocizzazione delle procedure e prevede tre diverse azioni per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. Le azioni forniscono supporto alle amministrazioni regionali e locali per gestire e accelerare le "procedure complesse" cruciali per la ripresa (infrastrutture, opere pubbliche, transizione al digitale ecc.) e misurare e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti.

Il terzo si focalizza sulla digitalizzazione, prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure e garantirne la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE)

Infine, il quarto ambito traccia una serie di azioni mirate per superare gli ostacoli nei settori chiave del Piano di rilancio, nei settori della tutela ambientale e green economy, l'edilizia e la rigenerazione urbana, la banda ultra larga e gli appalti.

LE PROSPETTIVE DEL VALORE PUBBLICO

Automazione e digitalizzazione

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente si trova nella fase di avvio di alcune procedure automatizzate legate alle iniziative offerte dai fondi stanziati all'uopo dal PNRR e auspica che tale scelta produca un duplice livello di risultati: dal lato dell'Ente, l'auspicio riguarda una maggior efficienza da poter offrire all'utenza e da cui, gli stessi operatori, possano trarre beneficio; dal lato del cittadino, l'auspicio riguarda una migliore fruibilità dei servizi offerti dall'Ente e un maggior avvicinamento all'Amministrazione, in grado di consentire il più alto grado possibile di soddisfazione dei propri desiderata e di risoluzione di eventuali problemi. La vicinanza che si desidera creare ha un obiettivo complesso, che si traduce sia in una costante percezione di eventuali criticità sia nella prontezza di poter costantemente offrire loro soluzioni attraverso un atteggiamento proattivo e solerte

beneficio atteso

Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità

sistema di misurazione

n. di nuove procedure e stima della riduzione dei tempi di lavoro

Nello specifico le procedure coinvolte nell'opera di digitalizzazione dei servizi dell'Ente, sono le seguenti:

- Abilitazione al cloud per le PA Locali;*
- Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici;*
- Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE;*
- Adozione Appl;o;*
- Adozione piattaforma Digitale Nazionale Dati*
- Adozione pagamenti con PagoPa*

La loro realizzazione, previa conferma del finanziamento durante la successiva fase di asseverazione, potrebbe in parte consentire una diminuzione del lavoro front office comunemente inteso, in parte una sua trasformazione in una dimensione digitale che consentirà l'accesso anche ai cittadini non in presenza, in parte renderà i cittadini più esperti nell'uso del digitale, più autonomi nell'ottenimento di gran parte delle richieste presentabili, che non necessitino di un passaggio ad opera dello stesso operatore.

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Economicità

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente già esercita il normale presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato

beneficio atteso

Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate

sistema di misurazione

*Somme recuperate relative a proventi da servizi a domanda individuale
Somme recuperate relative a tributi*

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Accessibilità

descrizione del valore

capacità di erogare servizi e fornire informazioni fruibili senza discriminazioni per soggetti disabili

situazione attuale

L'ente, nonostante la limitatezza delle risorse umane, riesce ad assicurare un costante rapporto con i cittadini che potrà essere incrementato mediante l'utilizzo della tecnologia informatica

beneficio atteso

Favorire una relazione funzionale tra cittadini e istituzioni sia mediante l'utilizzo delle tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici

sistema di misurazione

n. di accessi ai nuovi servizi

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Prevenzione della corruzione

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente adotta regolarmente il piano triennale di prevenzione della corruzione

beneficio atteso

Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC

sistema di misurazione

n. di processi monitorati

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Trasparenza amministrativa

descrizione del valore

Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa

situazione attuale

L'ente è già dotato di un sito istituzionale nel quale vengono pubblicati atti e informazioni richiesti dalla normativa vigente

beneficio atteso

Attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa

sistema di misurazione

Piena conformità alle prescrizioni normative e individuazione di ulteriori informazioni da rendere pubbliche

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

Inclusione

descrizione del valore

situazione attuale

L'ente adotta iniziative mirate per categorie specifiche di cittadini

beneficio atteso

Attivazione di iniziative e funzionalità dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà economiche o fisiche

sistema di misurazione

Effettuazione di una ricognizione sullo stato dei bisogni e rilevazione sui benefici effettivamente conseguiti

destinatario / stakeholder

eventuale beneficio specifico atteso

3 - I DESTINATARI DEL VALORE PUBBLICO

● **Collettività**

Le attività istituzionali saranno finalizzati al miglioramento della vita collettiva e alla prestazione ottimale dei servizi pubblici

● **Imprese**

i servizi comunali dovranno assicurare ogni azione necessaria a promuovere le attività imprenditoriali, anche mediante la facilitazione dell'accesso agli uffici

● **Mondo associativo**

Sarà data particolare attenzione ai cittadini che, in forma associata, intendano partecipare alla vita collettiva, promuovendo iniziative finalizzate al miglioramento della qualità della vita



Comune di Santa Fiora

Provincia di Grosseto

Piano della performance

2024

La sottosezione relativa alla performance si attiene alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 e in particolare contiene la declinazione della programmazione dell'ente in obiettivi e indicatori.

Le attività di programmazione prendono avvio con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui introduzione risale al Decreto Legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, consolidata nel testo unico degli enti locali, negli articoli 151 e 170.

In ottemperanza alle prescrizioni richiamate, nel rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni vigenti, il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione e predispone il Documento unico di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale che definisce le linee strategiche a cui si fa riferimento nel bilancio di previsione che viene elaborato osservando i principi contabili generali contenuti nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Documento unico di programmazione è composto da una Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e da una Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

L'attuazione delle previsioni contenute nei documenti prima richiamati è assicurata mediante la declinazione dei programmi in obiettivi di performance, la cui attuazione è affidata ai Dirigenti / Responsabili dei Servizi.

La performance è la modalità attuativa degli indirizzi di programmazione che viene definita con riferimento a Politiche, Programmi e Obiettivi.

Le Politiche rappresentano le missioni istituzionali dell'ente, la cui realizzazione viene affidata da norme di legge.

La performance è definita nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 ed è raccolta nel documento denominato "piano della performance" che riportato nell'allegato "A" di questo documento,

I programmi sono finalizzati alla definizione di progetti definiti allo scopo di realizzare ciascuna politica e possono avere durata pluriennale.

Gli obiettivi consistono nel "compito" assegnato allo scopo di conseguire uno o più risultati nell'ambito di ciascun programma.

Il Piano della performance dell'Ente è allegato al presente documento (Allegato A)



Comune di Santa Fiora

Struttura organizzativa

Area Servizi Amministrativi e Legali

dal al

Elisa Petroni

Art. 110 comma 1 D.Lgs. n.

Area Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane

dal al

Chiara Zacchini

titolare

Area Servizi Tecnici

dal al

Marcello Simonetti

titolare

Area Polizia Municipale e patrimonio

dal al

Chiara Meattini

titolare

Struttura PNRR

dal al

Simone Pelini Pennatini

A tempo determinato parziale (art.

Segretario comunale



Comune di Santa Fiora

linee strategiche

Santa Fiora smart village*Sindaco, Assessore Pomi*n. obiettivi strategici n. obiettivi operativi n. obiettivi trasversali **Cultura e turismo***Assessore Radicchi*n. obiettivi strategici n. obiettivi operativi n. obiettivi trasversali

L'obiettivo è quello di riuscire a mantenere un buon livello della manifestazioni turistiche e culturali nonostante il venir meno di un'importante e cospicua entrata pari a 1.560.000,00 che è stata incassata per 10 anni e che è cessata nel 2023.

A tal fine si cercherà di creare una sinergia con le associazioni presenti sul territorio, innovando le modalità di organizzazione delle iniziative in modo da ridurre le spese a carico dell'Ente e incentivando le spinte offerte dal volontariato.

Amministrazione, Finanza pubblica, Bilancio e Tributi*Sindaco*n. obiettivi strategici n. obiettivi operativi n. obiettivi trasversali

L'amministrazione vicina al cittadino

Assessore Radicchi

n. obiettivi
strategici

4

n. obiettivi
operativi

3

n. obiettivi
trasversali

Il Comune di Santa Fiora si caratterizza per avere un'alta vocazione turistica e soprattutto molte seconde case. In particolare i cittadini non residenti hanno esigenze di rapportarsi con l'amministrazione con modalità non in presenza.

La volontà che ha condotto il Comune a partecipare ai bandi di PaDigitale, ha avuto ad oggetto vari obiettivi.

In primis, senza ombra di dubbio, l'Ente ha infatti visto i fondi stanziati con il PNRR relativamente a questi bandi, come un'occasione unica che non poteva che essere colta per implementare il processo di efficientamento dell'operatività dell'Ente, grazie proprio agli strumenti messi a disposizione dell'operatore e del funzionario nello svolgimento delle proprie attività, che risultano in tal senso più snelle e più flessibili anche nei tempi.

In secundis, ha rivolto la propria attenzione all'opportunità di poter finalmente compiere, attraverso strumenti virtuali, un vero e proprio concreto passo in avanti verso il cittadino, cercando di soddisfare il bisogno di semplificare questo contatto nelle modalità e nelle relative tempistiche.

Da una attenta analisi delle criticità che con una certa frequenza ci è stato possibile rilevare, alcune categorie di utenti lamentano di riscontrare difficoltà nel rapportarsi all'Ente ed ai servizi da esso offerti a causa di alcune specifiche condizioni. In tali categorie si annoverano quella degli utenti aventi problemi di deambulazione, che necessitano per tale ragione di essere accompagnati presso gli uffici comunali da soggetti terzi, e quella degli utenti i cui stringenti impegni di lavoro rendono particolarmente gravoso accedere fisicamente al Comune, senza essere costretti a richiedere giorni di ferie o ore di permesso.

Questi sopra riportati sono solo alcuni degli esempi di soggetti che risultavano fino ad ora penalizzati dal sistema. L'innovatività apportata da tale approccio digitale, consentirà proprio di porre rimedio a tali condizioni disagiate, potenziando l'opera di sensibilizzazione che da ora in avanti ci si auspica non verrà più rivolta solo alle esigenze comuni dei più, ma soprattutto a quelle specifiche del singolo individuo. In tal senso si cercherà di favorire i cittadini che si trovano a dover interloquire con il Comune, ad esempio per una richiesta di certificazione, per il pagamento di tributi o per una mera richiesta informativa relativamente a determinate procedure, pur trovandosi questi a distanza. Fino ad ora, infatti, tale circostanza poneva il cittadino nell'obbligo di dover affrontare uno spostamento, con dispendio di tempo, energie e denaro. Consapevole di ciò, l'Ente, attento da sempre ai bisogni del cittadino ed ai suoi desiderata, ha cercato di proporre una valida alternativa alla presenza in loco, consentendo al cittadino di avere la possibilità, o tramite appuntamenti presi per via telematica su una specifica agenda telematica, o tramite istanze presentate su apposita piattaforma digitale per l'ottenimento di specifiche certificazioni o, grazie allo strumento del PagoPa, la cui domanda risulta ancora in fase di valutazione, di effettuare pagamenti di sanzioni o di tributi, senza doversi obbligatoriamente muovere da casa.

Fiore all'occhiello del Comune, nella volontà di essere realmente presente e a disposizione del cittadino per aiutarlo a soddisfare i propri bisogni, sarà rappresentato dal servizio di chatbot che, aggiungendosi ai canonici servizi di assistenza virtuale, ormai offerti quasi di default dal qualunque gestore, consentirà anche ai cittadini meno esperti, di essere guidati da un reale operatore, che interloquirà nel corso dello svolgimento di tutte quelle attività necessarie ad ottenere quanto di volta in volta richiesto dall'utente. A corroborare questa attività volta al coinvolgimento attivo dell'utente nel percorso di presentazione dell'istanza, poniamo il servizio offerto dalla adozione della Applo, che consente al soggetto di ottenere, quasi nell'immediato, risposte ufficiali relative all'andamento delle richieste presentate direttamente sul proprio profilo.

In ultimo, al fine di sottolineare l'attenzione che il Comune ha rivolto per minimizzare al massimo le difficoltà riscontrate da una parte di popolazione, residente e non, che potrebbe ravvisare, non solo problemi negli spostamenti materiali, ma anche nello stesso approccio alla dimensione informatica. Per tale motivo si è ritenuto opportuno predisporre un sistema che consenta di facilitare il più possibile la presentazione delle istanze, attraverso una pre-compilazione automatica resa possibile dalla profilazione del soggetto inizialmente autenticatosi tramite spid o cie. In un'ottica che sempre più dovrà necessariamente favorire la digitalizzazione dei processi, il Comune di Santa Fiora, ha pertanto cercato di offrire soluzioni avanzate, sia facilitando al contempo l'approccio di tutti quei soggetti, verso i quali lo strumento digitale da sempre aveva sortito un effetto preclusivo, sia garantendogli una assistenza reale, che favorendo la maggiore semplificazione possibile dei processi.

Buona amministrazione e trasparenza

Sindaco

n. obiettivi
strategici

3

n. obiettivi
operativi

3

n. obiettivi
trasversali

1

Ordine pubblico, sicurezza e viabilità*Sindaco*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="4"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

L'amministrazione ha intenzione di aumentare il controllo sul territorio, sia dal punto di vista della sicurezza urbana che del decoro.

Progettazione del territorio*Assessore Pomi*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

Cura del territorio*Assessore Pomi*

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------



Comune di Santa Fiora

**linee
strategiche e
obiettivi
operativi**

linee strategiche e obiettivi operativi

indirizzo strategico

Santa Fiora smart village

obiettivo strategico

Attività di rendicontazione progetto PNRR

obiettivi operativi

Settori

Supporto, controllo contabile e rendicontazioni dei cronoprogrammi legati ai progetti di attuazione del PNRR di cui l'Ente è assegnatario (Santa Fiora Smart Village e fotovoltaico

Area Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane

da realizzare entro il

31/12/2024

indirizzo strategico

Cultura e turismo

obiettivo strategico

Organizzazione manifestazioni turistiche e culturali

obiettivi operativi

Settori

Coinvolgimento attivo delle associazioni nell'organizzazione delle iniziative

Area Servizi Amministrativi e Legali

da realizzare entro il

31/12/2024

indirizzo strategico

Amministrazione, Finanza pubblica, Bilancio e Tributi

obiettivo strategico

Verifica andamento applicazione taxa di soggiorno

obiettivi operativi

Settori

Verifica andamento applicazione taxa di soggiorno dalla sua prima applicazione nel marzo 2023: controllo attività iscritte, versamenti, denunce ecc.

Area Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane

da realizzare entro il

31/12/2024

obiettivo strategico

Recupero evasione

obiettivi operativi

Settori

Verifiche ed invio accertamenti relativi alle occupazioni suolo pubblico.

Area Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane

da realizzare entro il

31/12/2024

indirizzo strategico

L'amministrazione vicina al cittadino

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

Abilitazione al cloud per le PA Locali

obiettivi operativi

Settori

Trasferimento dei programmi e del SIT in cloud

Area Servizi Amministrativi e Legali

da realizzare entro il

31/12/2024

obiettivo strategico

Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE e adozione Applo

obiettivi operativi

Settori

Implementazione della facilità di accesso da parte del cittadino nel rispetto della privacy

da realizzare entro il

31/12/2024

obiettivo strategico

Adozione pagamenti con PagoPa

obiettivi operativi

Settori

Semplificazione dei pagamenti attraverso l'utilizzo di PAGO PA

Area Servizi Amministrativi e Legali

da realizzare entro il

31/12/2024

indirizzo strategico

Buona amministrazione e trasparenza

obiettivo strategico

Coordinamento del PIAO e redazione sezione anticorruzione e trasparenza

obiettivi operativi

Settori

Coordinamento del PIAO, Predisposizione della sezione Anticorruzione e trasparenza e monitoraggio

Segretario comunale

da realizzare entro il

31/12/2024

obiettivo strategico

Rendere più semplici le varie forme di accesso previste dall'ordinamento

obiettivi operativi

Settori

Strutturare un modello gestionale integrato per la gestione delle istanze di accesso civico e generalizzato, mediante formazione specifica del personale dedicato e digitalizzazione dei processi

Segretario comunale

da realizzare entro il

31/12/2024

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

integrazione del sistema di controlli con le misure di prevenzione previste nel PTPC

obiettivi operativi

Settori

Implementazione dell'utilizzo della sezione dedicata ai controlli interni di regolarità amministrativa degli atti in fase successiva integrato nel software PIAO e condivisibile con tutti i Settori, in modo che questi abbiano a disposizione, in fase preventiva della formazione degli atti, una check list di controllo

Segretario comunale

da realizzare entro il

31/12/2024

indirizzo strategico

Ordine pubblico, sicurezza e viabilità

obiettivo strategico

Riorganizzazione e miglioramento dei servizi offerti, valorizzazione delle risorse presenti nel territorio e incentivazione delle attività di prevenzione mediante la presenza attiva sul territorio.

obiettivi operativi

Settori

Incremento dei controlli su strada da parte del personale della polizia municipale mediante consultazione della banca dati CED della Motorizzazione.

Area Polizia Municipale e patrimonio

da realizzare entro il

31/12/2024

Sottoscrizione e attuazione protocollo "Controllo di Vicinato" con la Prefettura di Grosseto

Area Polizia Municipale e patrimonio

da realizzare entro il

31/12/2024

Segnaletica stradale – mobilità e accessibilità

Area Polizia Municipale e patrimonio

da realizzare entro il

31/12/2024

Procedura pubblica per la gestione dell'area camper

Area Polizia Municipale e patrimonio

da realizzare entro il

31/12/2024

indirizzo strategico

Progettazione del territorio

obiettivo strategico

Camminamento all'interno del centro abitato di Bagnore

obiettivi operativi

Settori

Redazione progetto esecutivo, validazione esecutivo, approvazione progetto esecutivo, affidamento lavori

Area Servizi Tecnici

da realizzare entro il

31/12/2024

linee strategiche e obiettivi operativi

obiettivo strategico

Riduzione del rischio intersezione stradale Via Poggio Biello - G. Matteotti

obiettivi operativi

Settori

Redazione progettazione esecutiva, validazione, approvazione progetto esecutivo, affidamento lavori.

Area Servizi Tecnici

da realizzare entro il

31/12/2024

obiettivo strategico

Recupero delle facciate del Palazzo comunale

obiettivi operativi

Settori

Restauro e recupero delle facciate attraverso il rifacimento degli intonaci, trattamento degli elementi in pietra ai fini della valorizzazione del palazzo

Area Servizi Tecnici

da realizzare entro il

31/12/2024

indirizzo strategico

Cura del territorio

obiettivo strategico

Procedura pubblica per la gestione dello stadio comunale

obiettivi operativi

Settori

Procedura pubblica per la gestione dello stadio comunale

Area Polizia Municipale e patrimonio

da realizzare entro il

31/12/2024



Comune di Santa Fiora

Obiettivi trasversali

Amministrazione, Finanza pubblica, Bilancio e Tributi

obiettivo trasversale

Rispetto dei tempi di pagamento

Liquidazione fatture: controllo scadenza delle fatture ai fini del rispetto di quanto previsto dalle normative. Verifica data scadenza delle fatture e invio alla ragioneria entro 10 gg. Dalla ricezione.

indicatore di risultato

Riduzione dei tempi medi di pagamento. L'obiettivo si misura attraverso la verifica del numero di giorni medi di invio fatture alla ragioneria per liquidazione.

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico**Area Servizi Amministrativi e Legali**

Riduzione dei tempi medi di pagamento. L'obiettivo si misura attraverso la verifica del numero di giorni medi di invio fatture alla ragioneria per liquidazione. 31/12/2023

Area Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane

Riduzione dei tempi medi di pagamento. L'obiettivo si misura attraverso la verifica del numero di giorni medi di invio fatture alla ragioneria per liquidazione. 31/12/2023

Area Servizi Tecnici

Riduzione dei tempi medi di pagamento. L'obiettivo si misura attraverso la verifica del numero di giorni medi di invio fatture alla ragioneria per liquidazione. 31/12/2023

Area Polizia Municipale e patrimonio

Riduzione dei tempi medi di pagamento. L'obiettivo si misura attraverso la verifica del numero di giorni medi di invio fatture alla ragioneria per liquidazione. 31/12/2023

obiettivo trasversale

indicatore di risultato**Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico****Area Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane**

Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. completamento della mappatura dei processi a rischio dell'area di competenza 31/12/2023

Buona amministrazione e trasparenza

obiettivo trasversale

Pubblicazione delle informazioni e degli atti relativi alla gestione amministrativa

Incrementare il livello di completezza dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente oggetto di monitoraggio ANAC al 31 ottobre 2023. Tutte le sezioni critiche devono acquisire un livello di completezza pari a 3. Fonte: griglia e attestazione OIV al 10 novembre 2023

indicatore di risultato

Superamento dei rilievi effettuati dal Nucleo di valutazione sul corretto aggiornamento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente

Settori a cui l'obiettivo è attribuito ed eventuale indicatore specifico**Area Servizi Amministrativi e Legali**

Superamento dei rilievi effettuati dal Nucleo di valutazione sul corretto aggiornamento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente 31/12/2023

Area Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane

Superamento dei rilievi effettuati dal Nucleo di valutazione sul corretto aggiornamento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente 31/12/2023

Area Servizi Tecnici

Superamento dei rilievi effettuati dal Nucleo di valutazione sul corretto aggiornamento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente 31/12/2023

Area Polizia Municipale e patrimonio

Superamento dei rilievi effettuati dal Nucleo di valutazione sul corretto aggiornamento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente 31/12/2023

Struttura PNRR

Superamento dei rilievi effettuati dal Nucleo di valutazione sul corretto aggiornamento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente 31/12/2023



Comune di Santa Fiora

Performance dei settori

indirizzo strategico

L'amministrazione vicina al cittadino

obiettivo strategico

Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE e adozione Applo

obiettivo operativo



Implementazione della facilità di accesso da parte del cittadino nel rispetto della privacy

Attivazione della possibilità di accedere alle sezioni del sito rendendo possibile la presentazione di istanze anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico degli uffici

indicatore di **innovazione e sviluppo**

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



% prevista

20

Area Servizi Amministrativi e Legali

indirizzo strategico

Cultura e turismo

obiettivo strategico

Organizzazione manifestazioni turistiche e culturali*obiettivo operativo***Coinvolgimento attivo delle associazioni nell'organizzazione delle iniziative***Vivacità degli eventi turistici e culturali realizzati nonostante la riduzione di risorse in grado di attirare flussi turistici**indicatore di* **output**

numero iniziative realizzate

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

dimensione
attesa

2

indirizzo strategico

L'amministrazione vicina al cittadino

obiettivo strategico

Abilitazione al cloud per le PA Locali*obiettivo operativo***Trasferimento dei programmi e del SIT in cloud***Immediata disponibilità dei dati, sicurezza nella conservazione, facilità di consultazione, incremento dell'operatività attraverso lo snellimento delle procedure*

Performance dei Settori

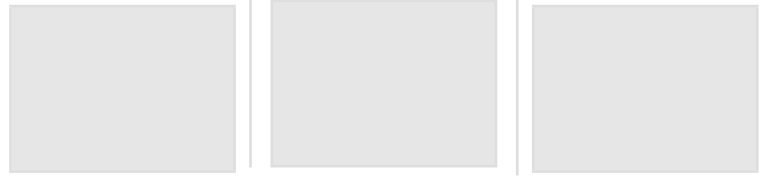
indicatore di attività/processo

n. di programmi migrati in cloud

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



obiettivo strategico

Adozione pagamenti con PagoPa

obiettivo operativo



Semplificazione dei pagamenti attraverso l'utilizzo di PAGO PA

Attivazione di Pago PA per alcune procedure

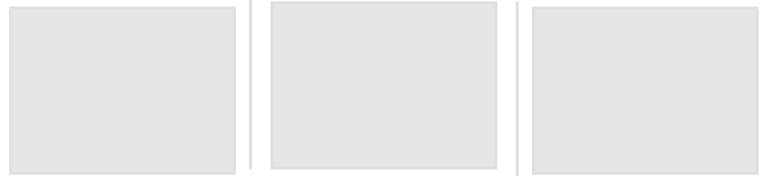
indicatore di innovazione e sviluppo

attivazione di almeno 4 procedure

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



Area Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane

indirizzo strategico

Santa Fiora smart village

obiettivo strategico

Attività di rendicontazione progetto PNRR*obiettivo operativo*

- **Supporto, controllo contabile e rendicontazioni dei cronoprogrammi legati ai progetti di attuazione del PNRR di cui l'Ente è assegnatario (Santa Fiora Smart Village e fotovoltaico)**

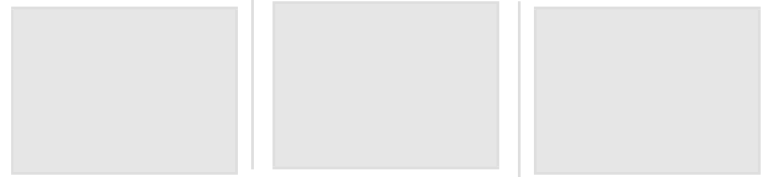
Aggiornamento contabile dei cronoprogrammi in contabilità, predisposizione documentazione per rendicontazione

indicatore di attività/processo

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



indirizzo strategico

Amministrazione, Finanza pubblica, Bilancio e Tributi

obiettivo strategico

Verifica andamento applicazione taxa di soggiorno*obiettivo operativo*

- **Verifica andamento applicazione taxa di soggiorno dalla sua prima applicazione nel marzo 2023: controllo attività iscritte, versamenti, denunce ecc.**

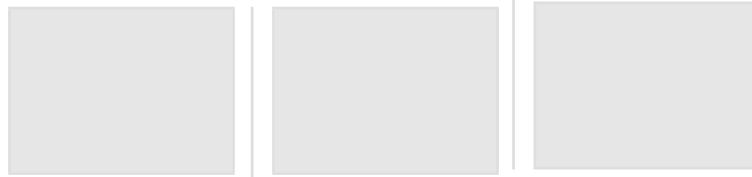
Controllo delle denunce e dei versamenti anche attraverso verifica degli alloggiati tramite Puntofisco, verifica modalità di gestione attraverso software specifico

Performance dei Settori

indicatore di **efficacia**

percentuale di solleciti sul totale delle strutture nel territorio inadempienti

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



% prevista

60

obiettivo strategico

Recupero evasione

obiettivo operativo



Verifiche ed invio accertamenti relativi alle occupazioni suolo pubblico.

Verifiche ed invio accertamenti relativi alle occupazioni suolo pubblico. Verifiche pagamenti e invio solleciti e accertamenti.

indicatore di **efficacia**

controlli sulle occupazioni suolo pubblico

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista
31/12/2024



Area Servizi Tecnici

indirizzo strategico

Progettazione del territorio

obiettivo strategico

Camminamento all'interno del centro abitato di Bagnore

obiettivo operativo



Redazione progetto esecutivo, validazione esecutivo, approvazione progetto esecutivo, affidamento lavori

Redazione progetto esecutivo, validazione esecutivo, approvazione progetto esecutivo, affidamento lavori

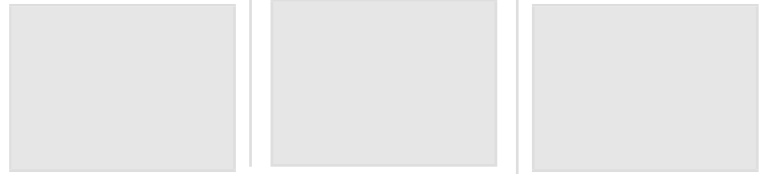
indicatore di attività/processo

affidamento dei lavori

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



obiettivo strategico

Riduzione del rischio intersezione stradale Via Poggio Biello - G. Matteotti

obiettivo operativo



Redazione progettazione esecutiva, validazione, approvazione progetto esecutivo, affidamento lavori.

Redazione progettazione esecutiva, validazione, approvazione progetto esecutivo, affidamento lavori.

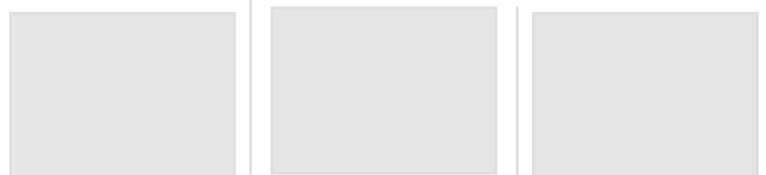
indicatore di attività/processo

affidamento lavori

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



obiettivo strategico

Recupero delle facciate del Palazzo comunale

obiettivo operativo



Restauro e recupero delle facciate attraverso il rifacimento degli intonaci, trattamento degli elementi in pietra ai fini della valorizzazione del palazzo

Redazione progetto esecutivo

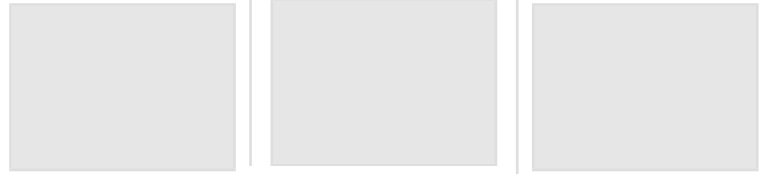
indicatore di attività/processo

redazione dell'elaborato da sottoporre ad approvazione

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2024



Area Polizia Municipale e patrimonio

indirizzo strategico

Ordine pubblico, sicurezza e viabilità

obiettivo strategico

Riorganizzazione e miglioramento dei servizi offerti, valorizzazione delle risorse presenti nel territorio e incentivazione delle attività di prevenzione mediante la presenza attiva sul territorio.

obiettivo operativo

- Incremento dei controlli su strada da parte del personale della polizia municipale mediante consultazione della banca dati CED della Motorizzazione.**

Presenza sul territorio del personale della polizia municipale, con effettuazione anche di posti di controllo strategici. Utilizzo della banca dati CED motorizzazione per accesso alle informazioni indispensabili durante i controlli su strada (es. assicurazione, revisione, validità documenti di guida etc..).

indicatore di

posti di controllo

data
 tempestività
 quantità
 percentuale

			dimensione attesa	
			10	

obiettivo operativo

- Sottoscrizione e attuazione protocollo "Controllo di Vicinato" con la Prefettura di Grosseto**

Attività di coordinamento con la popolazione attività per il contrasto alla microcriminalità

indicatore di

completamento esecuzione e attuazione protocollo

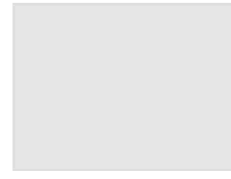
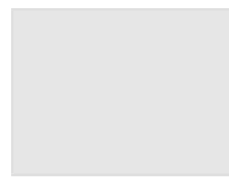
data
 tempestività
 quantità
 percentuale

	data prevista			
	31/12/2024			

obiettivo operativo**Segnaletica stradale – mobilità e accessibilità***Segnaletica stradale – Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale centro abitato di Santa Fiora e frazioni***indicatore di**

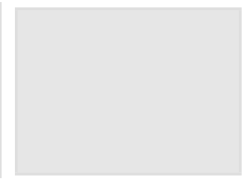
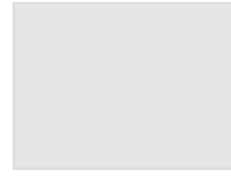
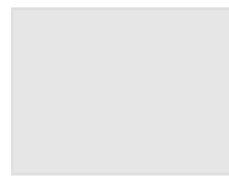
realizzazione degli interventi

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista**obiettivo operativo****Procedura pubblica per la gestione dell'area camper***Affidamento in gestione area camper Via Martiri della Niccioleta, procedura da avviare***indicatore di**

avviamento procedura

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

indirizzo strategico

Cura del territorio

obiettivo strategico

obiettivo operativo



Procedura pubblica per la gestione dello stadio comunale

procedura da avviare e concludere

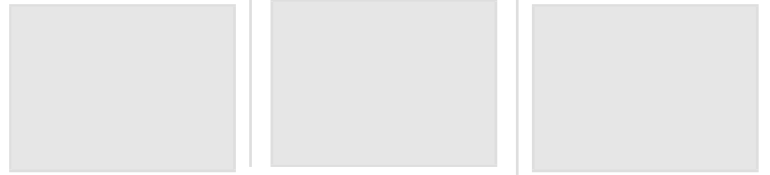
indicatore di

conclusione della procedura

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



Segretario comunale

indirizzo strategico

Buona amministrazione e trasparenza

obiettivo strategico

Coordinamento del PIAO e redazione sezione anticorruzione e trasparenza

obiettivo operativo

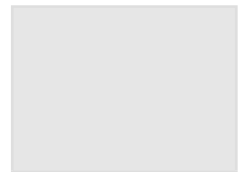
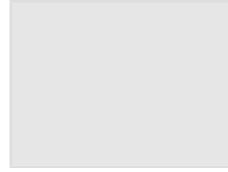
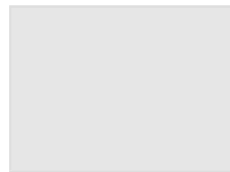
**Coordinamento del PIAO, Predisposizione della sezione Anticorruzione e trasparenza e monitoraggio***Coordinamento delle varie sezioni del PIAO, predisposizione del piano della performance e del PTPCT*indicatore di **efficacia**

Rispetto delle tempistiche previste dalla normativa per la predisposizione degli atti e il monitoraggio

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data
prevista

31/12/2024



obiettivo strategico

Rendere più semplici le varie forme di accesso previste dall'ordinamento

obiettivo operativo

**Strutturare un modello gestionale integrato per la gestione delle istanze di accesso civico e generalizzato, mediante formazione specifica del personale dedicato e digitalizzazione dei processi***La gestione delle istanze di accesso civico e generalizzato non risulta efficacemente strutturata in modalità digitale, determinando l'incompletezza della rilevazione nell'apposito registro previsto dalla normativa.**Il risultato atteso è la pubblicazione e l'aggiornamento del registro dell'accesso civico*

Performance dei Settori

indicatore di **efficacia**

Implementare la digitalizzazione del flusso documentale per alimentare in modo automatico il registro degli accessi

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

% prevista

70

obiettivo strategico

integrazione del sistema di controlli con le misure di prevenzione previste nel PTPC

obiettivo operativo

- **Implementazione dell'utilizzo della sezione dedicata ai controlli interni di regolarità amministrativa degli atti in fase successiva integrato nel software PIAO e condivisibile con tutti i Settori, in modo che questi abbiano a disposizione, in fase preventiva della formazione degli atti, una check list di controllo**

Al fine di assicurare un buon livello di redazione degli atti, sono messe a disposizione dei Responsabili le check list di riferimento che saranno utilizzate anche in fase di controllo degli atti.

La condivisione tra le Aree dell'applicativo per le procedure di controllo di regolarità amministrativa degli atti che evidenzia in maniera sistematica le criticità per ogni atto e che funge da guida per i Responsabili di Area anche in relazione ai risultati, può garantire maggiori standard di legittimità, regolarità, correttezza e trasparenza

indicatore di **innovazione e sviluppo**

Implementazione della sezione del PIAO dedicata al controllo di regolarità amministrativa degli atti.

- data
 tempestività
 quantità
 percentuale

data
prevista

31/12/2024



Comune di Santa Fiora

ponderazione degli obiettivi

Chiara Zacchini

OBIETTIVI OPERATIVI

3

% ponderazione

70

totale valore
ponderazione

100

OBIETTIVI TRASVERSALI

3

% ponderazione

30

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

indirizzo strategico	obiettivo strategico	obiettivo operativo	% incidenza
Amministrazione, Finanza pubblica, Bilancio e Tributi	Verifica andamento applicazione tassa di soggiorno	Verifica andamento applicazione tassa di soggiorno dalla sua prima applicazione nel marzo 2023: controllo attività iscritte, versamenti, denunce ecc.	25
Amministrazione, Finanza pubblica, Bilancio e Tributi	Recupero evasione	Verifiche ed invio accertamenti relativi alle occupazioni suolo pubblico.	20
Santa Fiora smart village	Attività di rendicontazione progetto PNRR	Supporto, controllo contabile e rendicontazioni dei cronoprogrammi legati ai progetti di attuazione del PNRR di cui l'Ente è assegnatario (Santa Fiora Smart Village e fotovoltaico)	25

OBIETTIVI TRASVERSALI

Riduzione dei tempi medi di pagamento. L'obiettivo si misura attraverso la verifica del numero di giorni medi di invio fatture alla ragioneria per liquidazione.	Area Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane	15
Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente.	Area Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane	
Superamento dei rilievi effettuati dal Nucleo di valutazione sul corretto aggiornamento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente	Area Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane	15

Marcello Simonetti

OBIETTIVI OPERATIVI

3

% ponderazione

70

totale valore
ponderazione

100

OBIETTIVI TRASVERSALI

2

% ponderazione

30

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

indirizzo strategico	obiettivo strategico	obiettivo operativo	% incidenza
Progettazione del territorio	Camminamento all'interno del centro abitato di Bagnore	Redazione progetto esecutivo, validazione esecutivo, approvazione progetto esecutivo, affidamento lavori	25
Progettazione del territorio	Riduzione del rischio intersezione stradale Via Poggio Biello - G. Matteotti	Redazione progettazione esecutiva, validazione, approvazione progetto esecutivo, affidamento lavori.	20
Progettazione del territorio	Recupero delle facciate del Palazzo comunale	Restauro e recupero delle facciate attraverso il rifacimento degli intonaci, trattamento degli elementi in pietra ai fini della valorizzazione del palazzo	25

OBIETTIVI TRASVERSALI

Riduzione dei tempi medi di pagamento. L'obiettivo si misura attraverso la verifica del numero di giorni medi di invio fatture alla ragioneria per liquidazione.

Area Servizi Tecnici

15

Superamento dei rilievi effettuati dal Nucleo di valutazione sul corretto aggiornamento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente

Area Servizi Tecnici

15

Chiara Meattini

OBIETTIVI OPERATIVI	5	% ponderazione	70		
OBIETTIVI TRASVERSALI	2	% ponderazione	30	totale valore ponderazione	100

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

indirizzo strategico	obiettivo strategico	obiettivo operativo	% incidenza
Ordine pubblico, sicurezza e viabilità	Riorganizzazione e miglioramento dei servizi offerti, valorizzazione delle risorse presenti nel territorio e incentivazione delle attività di prevenzione mediante la presenza attiva sul territorio.	Incremento dei controlli su strada da parte del personale della polizia municipale mediante consultazione della banca dati CED della Motorizzazione.	10
Ordine pubblico, sicurezza e viabilità	Riorganizzazione e miglioramento dei servizi offerti, valorizzazione delle risorse presenti nel territorio e incentivazione delle attività di prevenzione mediante la presenza attiva sul territorio.	Sottoscrizione e attuazione protocollo "Controllo di Vicinato" con la Prefettura di Grosseto	20
Cura del territorio	Procedura pubblica per la gestione dello stadio comunale	Procedura pubblica per la gestione dello stadio comunale	15
Ordine pubblico, sicurezza e viabilità	Riorganizzazione e miglioramento dei servizi offerti, valorizzazione delle risorse presenti nel territorio e incentivazione delle attività di prevenzione mediante la presenza attiva sul territorio.	Segnaletica stradale – mobilità e accessibilità	10
Ordine pubblico, sicurezza e viabilità	Riorganizzazione e miglioramento dei servizi offerti, valorizzazione delle risorse presenti nel territorio e incentivazione delle attività di prevenzione mediante la presenza attiva sul territorio.	Procedura pubblica per la gestione dell'area camper	15

OBIETTIVI TRASVERSALI

Riduzione dei tempi medi di pagamento. L'obiettivo si misura attraverso la verifica del numero di giorni medi di invio fatture alla ragioneria per liquidazione.	Area Polizia Municipale e patrimonio	15
Superamento dei rilievi effettuati dal Nucleo di valutazione sul corretto aggiornamento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente	Area Polizia Municipale e patrimonio	15

Elisa Petroni

OBIETTIVI OPERATIVI

3

% ponderazione

70

totale valore
ponderazione

100

OBIETTIVI TRASVERSALI

2

% ponderazione

30

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

indirizzo strategico	obiettivo strategico	obiettivo operativo	% incidenza
L'amministrazione vicina al cittadino	Abilitazione al cloud per le PA Locali	Trasferimento dei programmi e del SIT in cloud	25
L'amministrazione vicina al cittadino	Adozione pagamenti con PagoPa	Semplificazione dei pagamenti attraverso l'utilizzo di PAGO PA	25
Cultura e turismo	Organizzazione manifestazioni turistiche e culturali	Coinvolgimento attivo delle associazioni nell'organizzazione delle iniziative	20

OBIETTIVI TRASVERSALI

Riduzione dei tempi medi di pagamento. L'obiettivo si misura attraverso la verifica del numero di giorni medi di invio fatture alla ragioneria per liquidazione.

Area Servizi Amministrativi e Legali

15

Superamento dei rilievi effettuati dal Nucleo di valutazione sul corretto aggiornamento dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente

Area Servizi Amministrativi e Legali

15

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

– flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;

– omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;

– interfunzionalità degli uffici;

– imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;

– armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;

– responsabilizzazione e collaborazione del personale;

– flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;

– autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;

– riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono

numero dipendenti

18

numero apicali

6

distinzione per tipo di rapporto di lavoro

con contratto a tempo indeterminato

a tempo pieno **17**

a tempo parziale **1**

con contratto a tempo determinato

a tempo pieno **0**

a tempo parziale **0**

SEZIONE 03

2.

**PIANO DI
ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO
AGILE
(P.O.L.A.)**

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000).

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Viste le premesse in data 01/02/2024 è stato recepito in Giunta con delibera n. 18 il regolamento del lavoro Agile così come predisposto in sede di Unione dei comuni Montani Amiata Grossetana.

Link al documento

<https://www.comune.santafiora.gr.it/c053022/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/97>

SEZIONE 03

3.

PIANO
TRIENNALE DEL
FABBISOGNO

Il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Nel piano, in particolare, sono indicati:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni

Nel 2022 sono state realizzate le seguenti assunzioni:

- un Istruttore Amministrativo C1 a tempo pieno e indeterminato
- un Istruttore Direttivo Tecnico Ingegnere part time al 50%
- Un incarico ex art. 110 comma 1 Tuel a tempo pieno Responsabile Area Amministrativa
- Un incarico art. 110 comma 2 Tuel a tempo part time al 50% responsabile dell'Unità di Missione Progetti Strategici - PNRR

Nel 2023 si è verificato un pensionamento per anzianità di servizio di un collaboratore amministrativo B1.

Il Piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 116 del 16/11/2023, allegata al presente atto sotto la lettera C).

ANNO 2024

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo/ decorrenza	destinazione
	nessuna assunzione prevista				ore	

ANNO 2025

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
	nessuna assunzione prevista				ore	

ANNO 2026

unità	profilo professionale	area	modalità di assunzione	tipo di rapporto	costo	note
-------	-----------------------	------	------------------------	------------------	-------	------



Comune di Santa Fiora

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

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

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

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

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

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

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

PREMESSA GENERALE:

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di

Comune di Santa Fiora

rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)"

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE .2023

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	Percentuale
Donne	3	4	3		9	45%
Uomini	3	4	5		11	55%
Totale	6	8	8		20	

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni e responsabilità art 107 D. Lgs. 267/2000

Donne 3
Uomini 2

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario/ Direttore Generale
Uomo 1

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza.

Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di

Comune di Santa Fiora

segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro. Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
- Tali azioni si concretizzeranno in:
 - istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente;
 - effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
 - interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: Tutti dipendenti dell'Ente

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità

Comune di Santa Fiora

dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare

Piano rivolto: Tutti i dirigenti/responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti servizi: direzione generale, conferenze di direzione, servizio personale, sempre in stretta collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento. La piena attuazione del presente Piano è rinviata ad una validazione da parte del Comitato in corso di nomina presso l'Unione dei Comuni Montani Amiata Grossetana.

SEZIONE 04

MONITORAGGIO

Questa sezione ha lo scopo di indicare le modalità di attuazione del monitoraggio nel rispetto delle indicazioni fornite nelle linee guida.

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

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