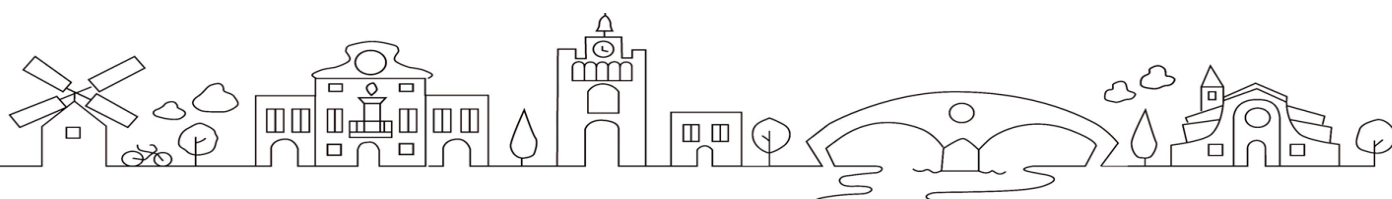


P.I.A.O. 2024-2026



SOMMARIO

PREMESSA E QUADRO NORMATIVO.....	4
METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO	7
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	9
1.1 COMUNE DI PONTASSIEVE: SCHEDA ANAGRAFICA E TERRITORIO.....	9
1.2 I PRINCIPALI STAKEHOLDER DEL COMUNE DI PONTASSIEVE.....	10
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO	11
2.1.1 Valore Pubblico: dalla teoria all'inserimento nella programmazione dell'Ente	13
2.1.2 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione.....	20
2.2 PERFORMANCE	25
2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	30
2.4 PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI E FORNITURE E PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI	32
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	33
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	33
3.3 P.O.L.A. E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	37
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	39
3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale	41
3.3.2 Calcolo della capacità assunzionale aggiornata alle cifre del rendiconto 2022	43
3.3.3 Dotazione Organica e assunzioni programmate. Progressioni tra le aree ed altre disposizioni	45
3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE	52
3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE	54
3.6 CODICE DI CONDOTTA.....	55
4. MONITORAGGIO	56
4. 1 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 2.....	56
4. 2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 3.....	56



PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dal D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 con l'obiettivo di "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 alle pubbliche amministrazioni, [...] devono predisporre il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che ha l'obiettivo di far confluire in un unico Piano gli aspetti di organizzazione, performance, valutazione e transizione digitale delle PA, includendo anche il lavoro agile tra gli asset determinanti".

Successivamente la normativa è stata poi integrata e modificata dalle disposizioni di cui:

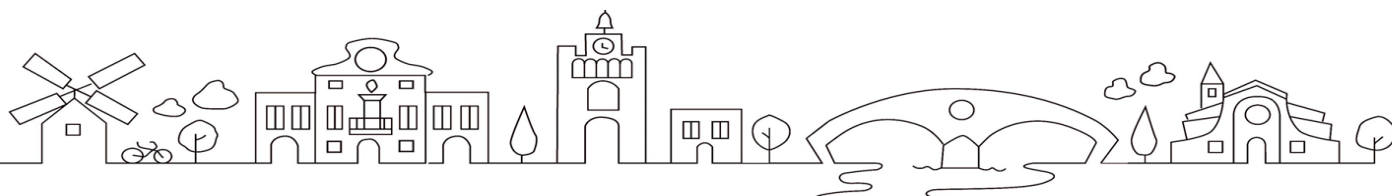
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6;
- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15, introduttivo del comma 6-bis;
- all'art. 7, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, per quanto attiene le disposizioni di cui al comma 6-bis e introduttivo del comma 7-bis.
- in data 30 giugno 2022 con **D.P.R. n. 81**, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano di cui all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
- in data 30 giugno 2022 con **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132** riguardo la definizione dei contenuti del Piano di cui all'art. 6, comma 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Ulteriori riferimenti e spunti per la compilazione del PIAO sono poi stati forniti da:

- il Quaderno operativo ANCI intitolato Piano integrato di attività e organizzazione – Linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione, attraverso il quale fornisce indicazioni operative indirizzate a tutti i Comuni e le Città metropolitane;
- la Circolare del Dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2022 ("Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80");
- la Nota esplicativa relativa alla circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica.

La struttura del PIAO, secondo quindi quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. 80/2021 e ribadito con l'art. 1 del già citato DPR n. 81 del 24 giugno 2022, sostituisce e assorbe gli adempimenti inerenti ai previgenti Piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del d.lgs. 165/2001;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio. Tale adempimento non si applica più agli Enti Locali ai sensi del DL 26 ottobre 2019, n. 124 convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157 che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e) che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla let. E, l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del d.lgs. n. 150/2009 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della Legge n. 190/2012 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).



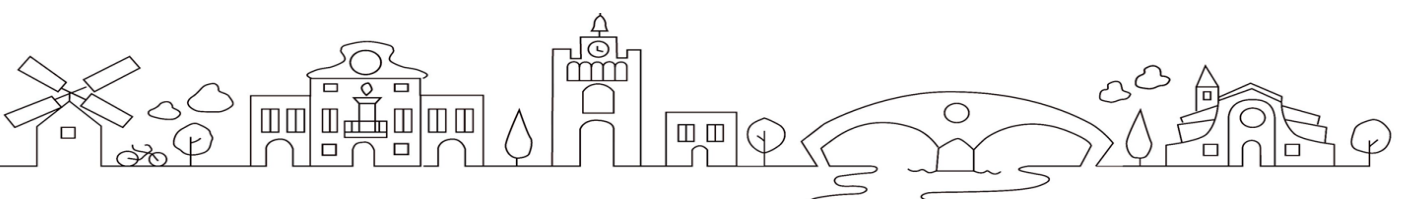
Nello specifico Il PIAO, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, definisce quindi:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo con particolare attenzione agli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, della completa alfabetizzazione digitale, dello sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e dell'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale anche in ottica dell'ambito d'impiego e delle progressioni di carriera;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne secondo la clausola di compatibilità finanziaria rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le 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;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) e in conformità agli indirizzi adottati dall'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; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

L' art. 6 comma 7 D.L. 80/2021 riporta, infine, anche le conseguenze inerenti a una mancata adozione del PIAO che riguardano:

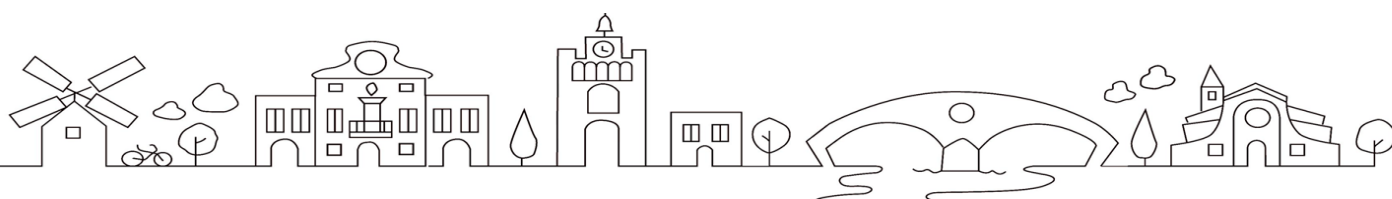
- il divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'impossibilità di procedere, da parte dell'Amministrazione inadempiente, ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo
- politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.
- la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Il PIAO è stato, quindi, introdotto e pensato come un nuovo strumento di pianificazione diretto a consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione ai fini di una sempre maggior efficienza ed efficacia delle proprie attività, ad assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi volti al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e delle imprese e con il fine ultimo di portare avanti una più generale operazione di ridefinizione del sistema pianificatorio delle amministrazioni pubbliche nel suo insieme con il fine ultimo di far dialogare e riunire in un unico corpo organico, da pubblicare nel proprio sito internet istituzionale e da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale, la molteplicità di strumenti di programmazione che spesso finivano per sovrapporsi.



La normativa di riferimento, infine, prevede che il PIAO e i relativi aggiornamenti devono essere adottati dalle amministrazioni pubbliche di cui all' art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti (con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative) entro il 31 gennaio di ogni anno con durata triennale e aggiornati annualmente (art. 6, comma 6-bis, del Decreto-legge n. 80/2021 e art. 7 del DM 24 giugno 2022). Nell'eventualità, diventata comune negli ultimi anni a partire dal 2020, che venga differito il termine di approvazione del bilancio, il termine di approvazione del PIAO deve intendersi automaticamente prorogato ai successivi 30 giorni rispetto a quello di approvazione del bilancio (art. 8, comma 2, del DM 24 giugno 2022). Tale regola generale farebbe eccezione per gli enti che abbiano approvato il bilancio di previsione entro i termini di legge ordinari o comunque in data antecedente alla scadenza ultima fissata. Per tali enti infatti, stando alla terminologia utilizzata dal decreto ministeriale che riporta "giorni successivi all'approvazione del bilancio", il termine viene fissato in 30 giorni rispetto alla data di approvazione effettiva del proprio bilancio di previsione.

Considerato che per il corrente anno il termine di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026 per gli enti locali è stato differito in prima battuta al 15 marzo 2024 con Decreto del Ministero dell'Interno il termine ultimo per l'approvazione del PIAO per il 2024 è da considerarsi fissato al 15 aprile 2024.



METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO

Il 30 giugno 2022 è stato pubblicato, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e ai sensi dell'art. 6 comma 6 del citato D.L. n. 80/2021, il Piano tipo, adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata, quale strumento di supporto alle amministrazioni nella redazione del PIAO. A questo si sono poi affiancati ripetuti pareri del Consiglio di Stato (cfr. pareri resi dalla Sezione consultiva per gli atti normativi del Consiglio di Stato n. 506 del 2 marzo 2022 e 902 del successivo 24 maggio) adottati in occasione dell'esame dei provvedimenti derivanti dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 con la legge n. 113 del 6 agosto 2021, e successive modificazioni, che hanno sottolineato la necessità che tale nuovo Documento non si riducesse a un semplice "Piano dei Piani", ovvero una mera sommatoria dei Piani esistenti, ma a un nuovo corpus organico che unisse le dinamiche e le logiche degli adempimenti assorbiti creando sinergie e un valore aggiuntivo.

Allo stesso tempo però è stato tacitamente riconosciuto alle amministrazioni pubbliche una sorta di periodo sperimentale di almeno un biennio al fine di consentire un'effettiva operazione di razionalizzazione delle precedenti pianificazioni in una logica realmente integrata e volta a conseguire pienamente il raggiungimento di questo obiettivo. L'obiettivo per il futuro, a regime, una volta che si sia compiuto pienamente il processo di transizione al nuovo sistema è di giungere a una elaborazione integrata ab origine dei diversi contenuti del PIAO, secondo quanto previsto dalla normativa e seguendo la logica della piena integrazione fra le diverse sezioni.

In sede di prima applicazione e nelle more del superamento delle incertezze e della relativa stabilizzazione normativa dettate dalla fase di transizione dall'attuale sistema di programmazione al nuovo impianto il PIAO 2022-2024 di questa Amministrazione, in linea con la tendenza generale, si è posto come una sorta di un documento "pilota" prodotto dalla coordinata azione dei vari Settori dell'Ente coinvolti che hanno operato nel rispetto tanto delle Linee Guida per la compilazione pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica quanto della normativa precedente fatta salva dai succitati decreti (per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i.; per i Rischi corruttivi e la trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013; per l'organizzazione del lavoro agile le linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica; le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione).

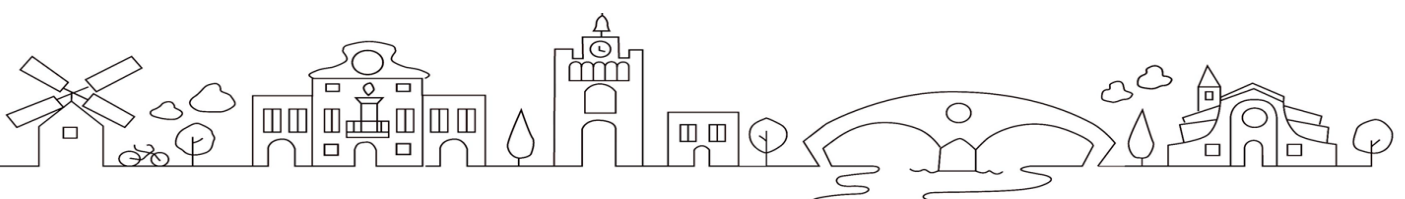
Pervenendo però in una fase già avanzata della programmazione all'interno degli enti locali ha finito, inevitabilmente, per concretizzarsi in quello che la normativa voleva evitare, ovvero come un contenitore dei piani precedentemente adottati che si è cercato però di articolare in modo organico e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Il PIAO 2023-2025 si è, invece, presentato come un'evoluzione della prima proposta, un altro piccolo passo in avanti verso la costruzione di quel documento unico e unitario voluto dalla normativa.

L'ancora maggiore integrazione richiesta dalla normativa ha portato all'elaborazione e all'inserimento di nuove logiche nell'impianto costruito quali, in primis quella del Valore pubblico posto a faro dell'attività amministrativa e di programmazione.

Tale processo però non può, ancora, definirsi pienamente compiuto anche a causa della situazione attuale dell'Ente prossimo alle elezioni amministrative. Se quindi da un lato vi è un continuo sviluppo della normativa in questione dall'altro non vi è stata la volontà dell'Amministrazione di imprimere un segno distintivo all'attività programmatica lasciando il compito al successivo esecutivo anche in forza di un più ampio orizzonte temporale di lavoro.

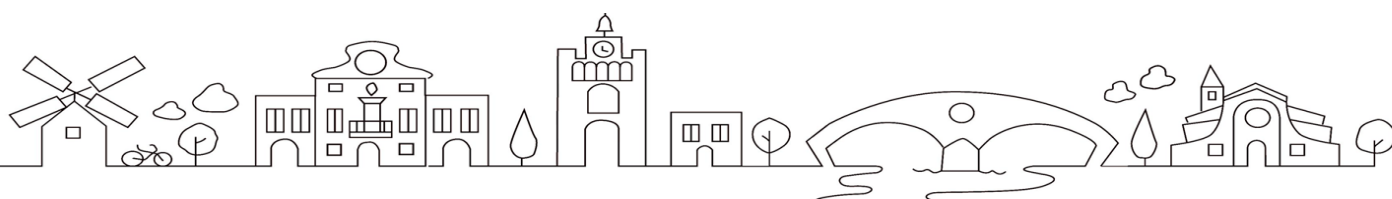
All'interno del quadro così delineato il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-26 non può che collocarsi quindi come una naturale evoluzione del precedente. Un documento che si poggia sulle fondamenta di quanto di buono fatto negli anni precedenti per costruirvi sopra approfondimenti e per cercare nuove possibili evoluzioni ai fini di una maggiore aderenza alla normativa e di una logica più trasparente e



integrata lungo tutte le fasi del processo di programmazione.

Il P.I.A.O. 2024-2026 risulta, quindi, articolato con la seguente struttura:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione:** contenente i dati identificativi e i riferimenti dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione:** sezione dedicata agli obiettivi e alle strade per la creazione del Valore pubblico perseguite dall'Amministrazione, le attività messe in atto per cercare di raggiungere concretamente tali obiettivi e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
3. **Organizzazione e capitale umano:** sezione descrittiva dove si realizza un focus su quello che è l'attuale composizione del personale, le dinamiche evolutive della dotazione organica previste nei prossimi mesi/anni e le attività collaterali nella gestione, sviluppo e valorizzazione della forza lavoro a partire dalla formazione;
4. **Monitoraggio:** parte conclusiva dove sono riportate le modalità di aggiornamento e la periodicità del monitoraggio riferiti a quanto riportato nelle precedenti sezioni del Piano e al contenuto degli altri Strumenti di programmazione in esso inglobati



1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 COMUNE DI PONTASSIEVE: SCHEDA ANAGRAFICA E TERRITORIO

Denominazione Ente	Comune di Pontassieve	
Indirizzo	Via Tanzini 30, Palazzo Sansoni Trombetta	
CAP	50065	
Città Metropolitana/Provincia	Firenze	
Regione	Toscana	
Sindaco	Monica Marini	
Tipologia	Pubblica amministrazione	
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni	
Natura Giuridica	Comune	
Attività Ateco	84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali	
Partita Iva	00492810486	
Codice Fiscale	01011320486	
Codice Istat	048033	
Codice Ipa	c_g825	
Codice Elettorale	2090300330	
Codice Catastale (Belfiore)	G825	
Domicilio digitale/PEC:	comune.pontassieve@postacert.toscana.it	
Sito web istituzionale	https://www.comune.pontassieve.fi.it/	
Social Network istituzionali	Canale Whatsapp	339 875 2254
	Canale Telegram	t.me/comunedipontassieve
	Canale YouTube	Comune di Pontassieve (@comunedipontassieve8349)
		Consiglio Comunale Pontassieve (@consigliocomunalepontassie6542)
	Pagina Facebook	https://it-it.facebook.com/comunedipontassieve/
Account Instagram	https://www.instagram.com/pontassieve/?hl=it	

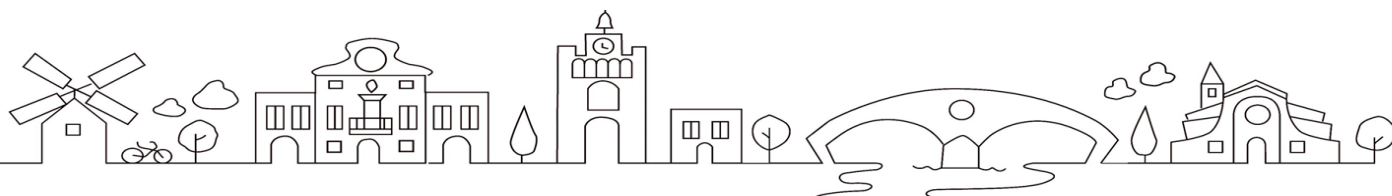
Il territorio del Comune di Pontassieve ha una superficie pari 115 kmq collocato nell'area nord-orientale rispetto al capoluogo di Firenze. Pontassieve confina con i comuni di Bagno a Ripoli, Borgo San Lorenzo, Dicomano, Fiesole, Pelago, Rignano sull'Arno, Rufina, e Vicchio.

Il territorio, costituito per la parte prevalente da aree agricole e boscate, si articola nel capoluogo di Pontassieve e nelle frazioni di Acone, Colognole, Doccia, Fornello, Molino del Piano, Montebonello, Monteloro, Santa Brigida e Sieci.



La collocazione del Comune di Pontassieve nella Regione Toscana

La popolazione residente al 31 dicembre 2023, secondo i dati dell'Ufficio Anagrafe del Comune, è pari a 20.363 abitanti di cui 9.954 di sesso maschile e 10.409 di sesso femminile. Tale dato si riferisce esclusivamente a coloro



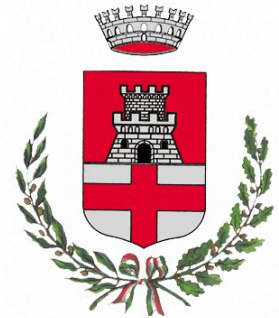
che risultano iscritti nell'Anagrafe della Popolazione residente (APR) mentre se si considerano anche coloro che risultano residenti ma che vivono all'estero e come tali sono iscritti nell'Anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE) i totali registrati sono pari a 10.226 di sesso maschile e 10.614 di sesso femminile per un totale di 20.840.

I dati così riportati confermano il trend di lento ma inesorabile "spopolamento" degli ultimi anni del Comune (al 31 dicembre 2013 gli abitanti erano 20.727) a favore, principalmente, della vicina città di Firenze che funge da polo attrattore per l'attività lavorativa e il tempo libero. Guardando sempre al bilancio demografico degli ultimi dieci anni un'altra informazione significativa che emerge è che tali flussi demografici hanno poi avuto un significativo impatto anche sulla composizione della popolazione: se da un lato, infatti, è aumentato il peso della popolazione con più di 65 anni che è passata dalle 5.463 unità del 2013 alle 5.977 del 2023, dall'altro si è registrata una riduzione della popolazione in età da studio e lavoro (soggetti con età maggiore o uguale a 16 anni) che è passata dai 12.444 individui del 2013 alle 11.915 del 2023.

L'amministrazione ha recentemente messo in atto degli interventi di contrasto a questa tendenza favorendo investimenti di importanti aziende sul territorio e insistendo sul potenziamento dell'offerta scolastica e formativa così che, nel giro di pochi anni, il territorio comunale possa tornare a registrare dei saldi demografici positivi in quanto nuovo centro lavorativo e culturale oltre che privilegiata area residenziale.

Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma.

Il Gonfalone riproduce lo **Stemma Comunale**, riconosciuto con Decreto del Capo del governo del 24 ottobre 1928, raffigurante uno scudo con croce rossa in campo d'argento sovrastata da un castello merlato alla guelfa color argento in campo rosso. Il castello simboleggia "Porta Filicaia", una delle porte di accesso alle mura che cingevano l'antico borgo, risalente al XIV secolo e tutt'oggi ben visibile nel momento in cui si accede al centro storico.



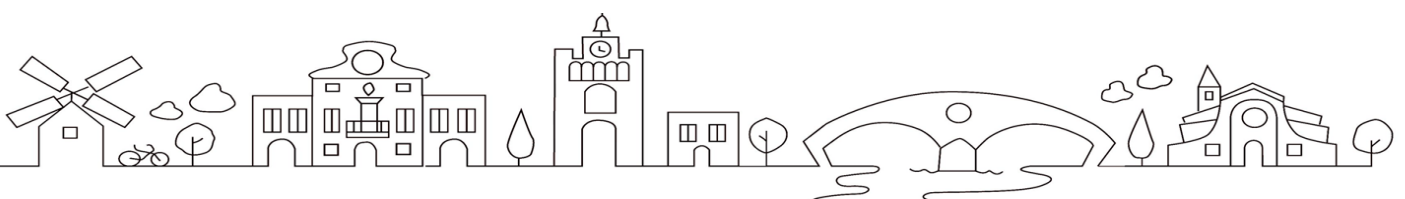
Lo stemma del Comune di Pontassieve

1.2 I PRINCIPALI STAKEHOLDER DEL COMUNE DI PONTASSIEVE

Il Comune di Pontassieve gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni sia esterni all'Ente stesso:

- ❖ **Soggetti interni all'Ente:** personale dipendente, collaboratori, garanti, comitati (es. CUG), delegati, organismi di vigilanza/valutazione (es. Nucleo di Valutazione).
- ❖ **Istituzioni pubbliche:** enti locali territoriali (comuni, provincia, regione...), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università...), aziende e organismi partecipati;
- ❖ **Gruppi organizzati:** gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media...), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi...);
- ❖ **Gruppi non organizzati o singoli:** cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

L'amministrazione compie le proprie scelte sulla base di processi partecipativi volti a raccogliere i feedback dei diversi gruppi di stakeholder tenendo conto del diverso impatto delle singole categorie e in relazione agli interessi perseguiti.



2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 DEFINIZIONE DI VALORE PUBBLICO

Le Linee guida n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance prevedono un approccio alla programmazione come strumento per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica della coerenza tra le risorse e gli obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti e contribuire alla creazione di Valore Pubblico che viene definito come *“il miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”*.

Appare chiaro come, in questa chiave di lettura, il Valore Pubblico (abbreviato nel proseguito in VP) si concretizzi come l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale delle comunità originato dalla contemporanea azione dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder stessi. Tali effetti possono poi concretizzarsi sia in un effetto “diretto e stretto” determinato dalle azioni volte a garantire un miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza e i diversi stakeholder e sulle loro diverse prospettive del benessere rispetto alle proprie baseline, sia in un risultato “indiretto e ampio” derivante da un miglioramento del benessere e da una maggiore soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni) che porta a un utilizzo più efficiente ed efficace delle risorse a disposizione dell'Ente per soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui opera.

Non è, quindi, più sufficiente rilegare il VP nella semplice ottica delle performance delle singole unità organizzative dell'Ente e ancorarlo al raggiungimento degli obiettivi fissati nel rispetto di indicatori di input e output. Tali attività infatti, per quanto cruciali per il raggiungimento degli obiettivi strategici del programma di mandato del Sindaco, non sono pienamente esplicative della capacità dell'Ente di generare o meno un risvolto positivo sulla comunità amministrata.

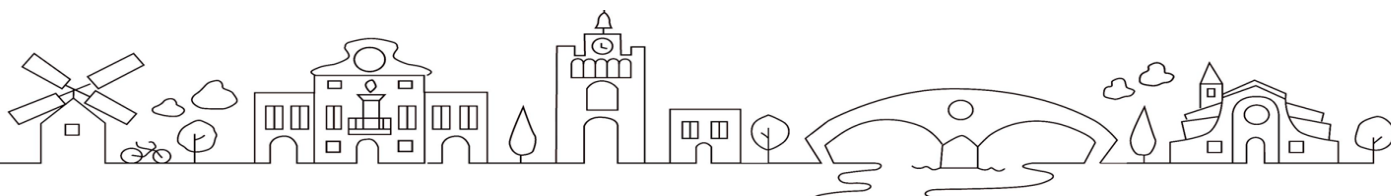
Creare Valore Pubblico significa, quindi, sfruttare nel miglior modo possibile, in termini di efficienza, economicità ed efficacia, le proprie risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, etc.) e intangibili (capacità relazionale esterna e interna, capacità organizzativa, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.) per ottenere, in coerenza con le missioni istituzionali dell'Ente, il soddisfacimento reale, duraturo e sostenibile delle esigenze non solo degli utenti diretti del contesto territoriale e sociale di riferimento ma anche della generalità dei cittadini e degli stakeholder e dell'Amministrazione stessa presso la quale il miglioramento viene prodotto.

Tale logica è bene espressa e sintetizzata dal modello della “Piramide del Valore Pubblico” sviluppata dal Centro di Ricerca sul Valore Pubblico (Fonte: Deidda Gagliardo 2015; Papi et al. 2018] 2 Deidda Gagliardo E. (2015). Il VP, la nuova frontiera della performance (RIREA, Roma)) riportata al termine di questo paragrafo.

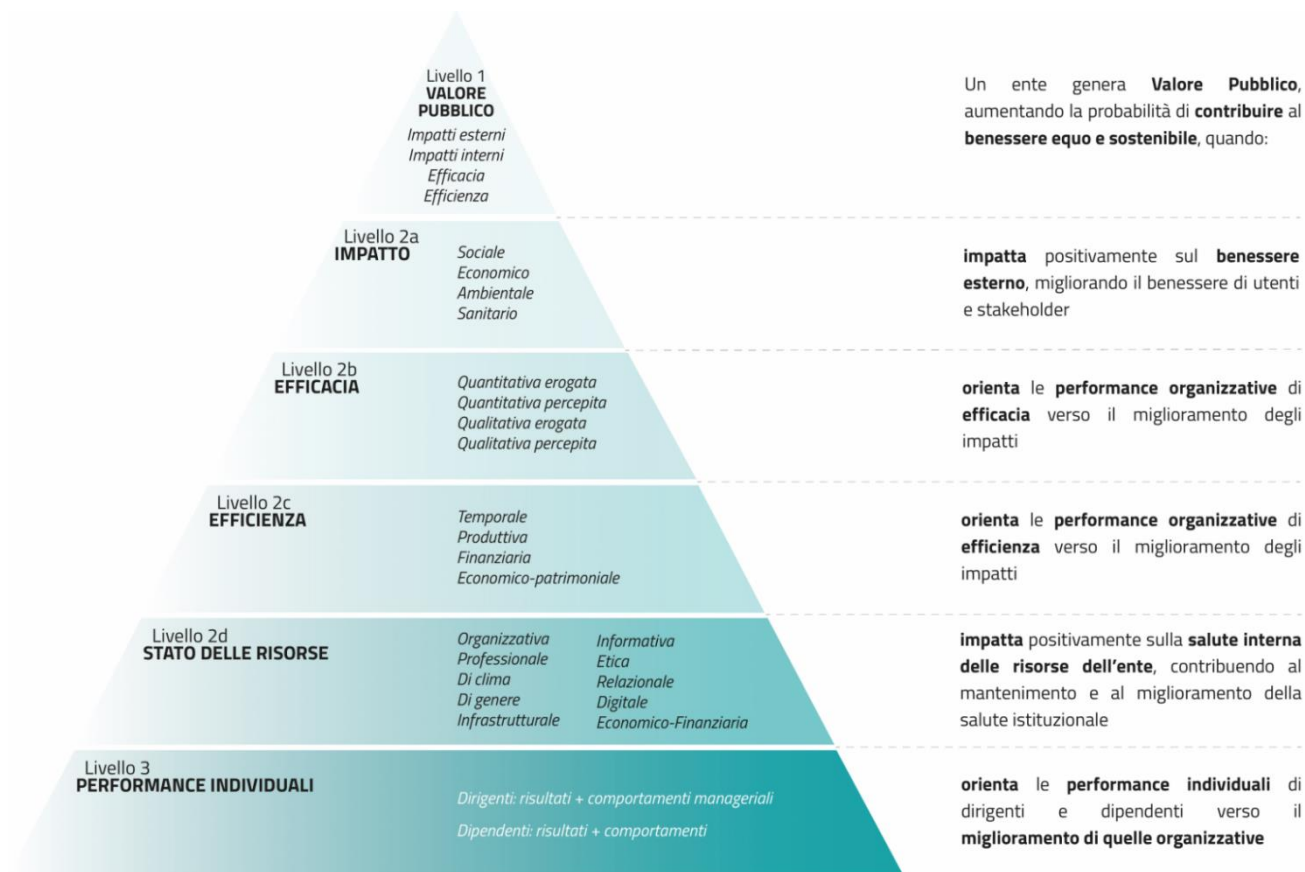
Il sistema del PIAO è stato introdotto proprio per portare a termine questo cambiamento nelle logiche di fondo delle pubbliche amministrazioni. Se fino ad ora le PA erano guidate da un sistema per obiettivi dove la performabilità degli enti era valutata sul raggiungimento o meno di certi obiettivi (spesso troppo semplicistici e fini a sé stessi) e secondo una logica di input/output, adesso con il nuovo sistema si vuole porre a fondamento dell'intervento pubblico la logica di outcome e l'effettiva creazione di valore per i suoi stakeholders. Un Ente, come si è detto, sta operando bene, quindi, quando raggiunge i suoi obiettivi e, tramite questi obiettivi, genera un effettivo impatto positivo sulla società.

Tale logica di fondo, come si vedrà nel proseguito, prevarica, infatti, i limiti di questa sezione e si può ritrovare, ad esempio, anche:

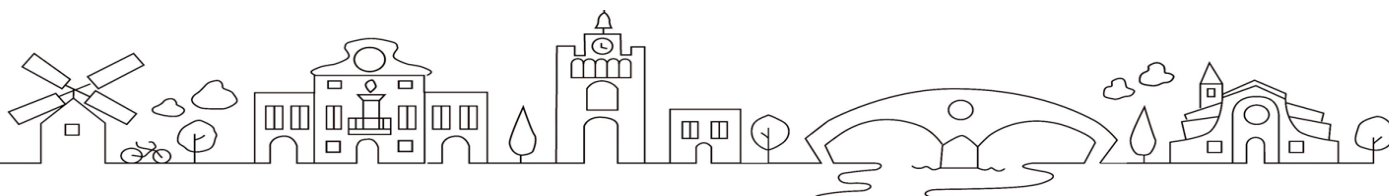
- a) nella sezione performance, si ritrova il collegamento con la “classica” definizione dei diversi obiettivi che sono finalizzati al soddisfacimento dei risultati che l'amministrazione intende conseguire per intervenire attivamente sulla società;
- b) nel piano triennale dei fabbisogni e nel piano della formazione, come principio guida per le operazioni di reclutamento del personale da destinare alle diverse funzioni e alla formazione e allo sviluppo delle competenze delle professionalità necessarie al raggiungimento del soddisfacimento dei bisogni della collettività.



c) nel piano dell'anticorruzione, quale concetto opposto al rischio corruttivo che si pone proprio come ostacolo al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;



La Piramide del Valore pubblico



2.1.1 Valore Pubblico: dalla teoria all'inserimento nella programmazione dell'Ente

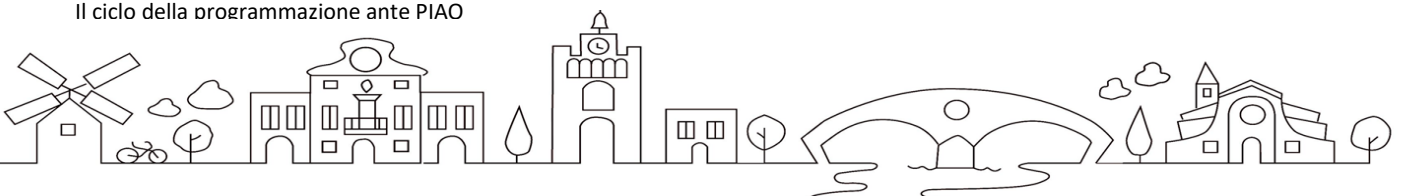
Come riportato nelle premesse il presente documento risulta essere un passo avanti rispetto al documento sperimentale dello scorso anno ma non può definirsi ancora un documento compiuto. Per quanto riguarda la presente sezione, come si dirà anche in quella successiva relativa alle performance e strettamente collegata alla presente, sono attualmente in corso delle attività di revisione della logica che ha guidato fino a questo momento le attività di programmazione dell'Ente. Da questo deriva che le attività dell'Amministrazione che mirano alla creazione di VP possono essere ancora esplicabili nel "classico" sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance che, ispirandosi ai principi del D.lgs. 150/2009 e successive modificazioni ed alle integrazioni sugli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal D.lgs. 267/2000, prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato** (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione** (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata. In esso sono rappresentati sia gli **obiettivi strategici** a livello di "Missione", i quali rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle proprie aree di intervento istituzionale, sia gli **obiettivi operativi** a livello di "Programma" che costituiscono, invece, lo strumento per il conseguimento degli stessi obiettivi strategici dandosi come obiettivo dei risultati di breve/medio periodo;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione** (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Segretario Generale, che declina gli obiettivi della programmazione strategica e operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione negli **obiettivi gestionali** sviluppandoli in termini di prodotto atteso dall'attività gestionale affidata alla competenza della dirigenza e dei responsabili di servizio.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono quindi ancora declinati attraverso un approccio top-down sequenziale che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche e nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, definisce "a cascata" una mappa logica e programmatica che collega il programma di mandato con le linee strategiche di intervento e gli obiettivi programmatici contenuti nella Sezione Strategica e nella Sezione Operativa del DUP e, successivamente, agli obiettivi gestionali racchiusi nel PEG/Piano della Performance come nella figura di seguito riportata:



Il ciclo della programmazione ante PIAO



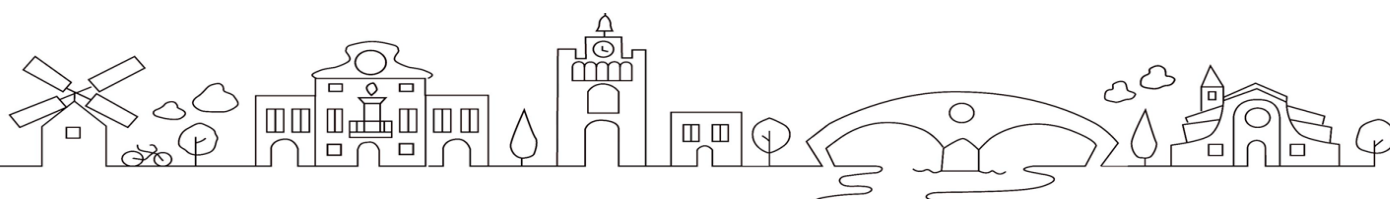
Secondo tale logica quindi il punto di avvio e di riferimento per le attività di programmazione nell'Ente è rappresentato dalle **Linee Programmatiche di mandato 2019/2024** approvate con delibera di consiglio n°81 del 30/09/2019. Tali linee si sviluppano in sei ambiti tematici principali, cui si è ispirato il programma elettorale, che rappresentano il quadro di riferimento politico e operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato:

- 1) Economia locale, Economia Civile, I luoghi delle persone, Comune semplice ed efficiente;
- 2) Sanità e Politiche sociali;
- 3) Ambiente, Economia circolare, Sostenibilità, Mobilità;
- 4) Governo del territorio, Pianificazione territoriale e Valorizzazione del patrimonio;
- 5) Giovani, Anziani, Sport, Inclusione e Cooperazione;
- 6) Cultura e Istruzione;

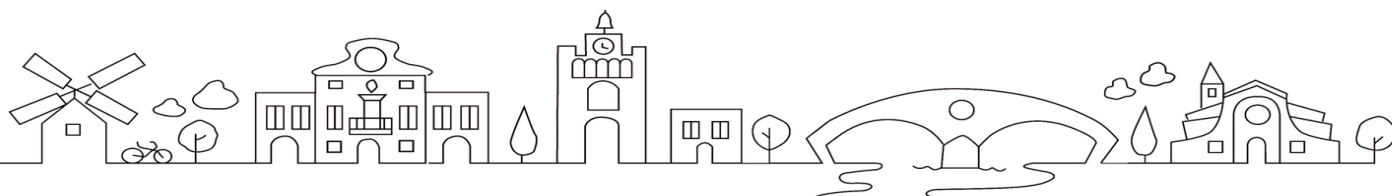
Di seguito si riporta la declinazione degli obiettivi indicati nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco elencate anche sulla base delle Missioni del sistema contabile e, per l'occasione, anche reinterpretati e riletti secondo una prima versione del loro contributo in termini di VP generato. In un'ottica di progressiva, ma graduale, riconfigurazione e integrazione dei preesistenti modelli, obiettivi, indirizzi, piani e atti programmatori definiti nel PEG, nel DUP e negli altri documenti di programmazione si è tentato, come già detto, di introdurre una prima interpretazione dell'impatto che le azioni messe in campo dall'Ente hanno in termini di **VP perseguito e generato** guardando all'impatto sul **livello di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario** della comunità locale sulla base del modello a piramide precedentemente riportato e traducibili nel modo seguente:

- **Benessere Ambientale**: attinente alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il minor impatto negativo possibile sul territorio circostante;
- **Benessere Economico**: si riferisce alle azioni messe in campo per generare un ritorno positivo sulle condizioni economiche delle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) o a un loro miglioramento indiretto tramite aiuti, agevolazioni e sgravi;
- **Benessere Sociale e Sanitario**: le misure attuate per lo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico e della salute in genere dei cittadini, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali.

1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE				
VP	n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. ECO.	1.01	DEFINIZIONE DI UNA STRATEGIA COMUNALE DI MARKETING TERRITORIALE	A. creazione di canali multimediali dedicati al Marchio, atti a ospitare informazioni sull'offerta territoriale e sugli eventi. B. Introduzione di sistemi virtuosi (ad esempio a livello fiscale, tramite costruzione di reti territoriali, etc.) per agevolare gli attori economici che aderiscono al Marchio. C. Azioni volte a orientare le tipologie merceologiche per le nuove aperture in base alle diverse esigenze e vocazioni delle varie aree del territorio.	14
BEN. ECO. BEN. SOC.	1.02	COOKSTOCK, TOSCANELLO D'ORO E FESTA DELL'OLIO NUOVO COME LEVE DI RAFFORZAMENTO E DI CRESCITA DELL'ECONOMIA DEL COMUNE	Maggiore visibilità e migliore riuscita di eventi già presenti Cookstock, Toscanello d'oro e Festa dell'Olio Nuovo.	1
BEN. ECO.	1.03	SOSTEGNO PUBBLICO ALL'INSEDIAMENTO SPERIMENTALE DI NUOVI MODELLI DI ATTIVITÀ	A. Promozione di stipula di accordi tra Comune e proprietari di fondi sfitti.	14
			B. Analisi di fattibilità per individuazione di un locale pubblico dove poter accogliere le eccellenze del territorio in senso sia turistico sia commerciale.	7



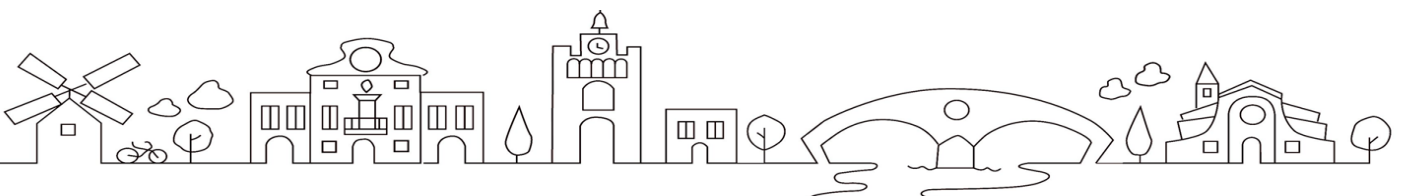
BEN. ECO. BEN. SOC.	1.04	SOSTEGNO AL LAVORO	A. Ideazione di nuove agevolazioni e incentivi specifici, rivolti all'imprenditoria giovanile.	14
			B. azioni volte a favorire l'incontro tra domanda e offerta nel mercato del lavoro, coinvolgendo tutti gli attori del sistema economico e produttivo, ovvero agenzie formative, centri per l'impiego, tessuto produttivo.	15
			C. formazione professionale di figure qualificate (Alta Scuola di Pelletteria Italiana di Pontassieve e partecipazione a un processo inter-istituzionale finalizzato alla realizzazione di un nuovo polo educativo professionale.	4
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB.	1.05	IMPEGNO CONDIVISO NELLA CURA DEL DECORO DEI BENI COMUNI	A. collaborazione con Centri Commerciali Naturali, laddove presenti, e più in generale con le attività produttive e commerciali con l'obiettivo di garantire la cura e la gestione di alcuni spazi pubblici.	10
BEN. ECO.	1.06	FACILITAZIONE DEGLI ACQUISTI NEI CENTRI COMMERCIALI NATURALI E NEGLI ESERCIZI DI VICINATO	Studio di fattibilità rispetto all'ipotesi di mettere in atto riduzioni sul pagamento del ticket dei parcheggi per chi effettua acquisti.	1
BEN. SOC.	1.07	LANCIO SPERIMENTALE DI "EDICOLE DIGITALIZZATE"	Studio di costi e fattibilità rispetto all'ipotesi di dotare il territorio di almeno una "edicola digitalizzata", rendendo cioè una normale edicola commerciale (o altra attività nelle frazioni non dotate di edicole) un punto decentrato dell'Anagrafe Comunale, con la possibilità di rilasciare certificati e più in generale come punto di erogazione di servizi.	1
	1.08	CONTRASTO ATTIVO AL GIOCO D'AZZARDO	A. Contrastare le "azzardopatie" tramite azioni specifiche di arricchimento dell'offerta ricreativa e culturale riconducibili allo scopo. B. Contrastare la proliferazione di sale slot e gioco d'azzardo, come proposto nelle mozioni No Slot approvata dal Consiglio Comunale.	5 3
BEN. SOC. BEN. SAN.	1.09	PROMUOVERE AZIONI FINALIZZATE ALLA SICUREZZA DEI CITTADINI	Prosecuzione e implementazione delle azioni svolte in attuazione del Piano per la Sicurezza indirizzato sia ad attività di polizia stradale e controllo della sicurezza della circolazione, sia ad attività di sicurezza urbana e di prevenzione dei reati.	3
BEN. ECO. BEN. SOC.	1.10	OPERAZIONE TRASPARENZA	Far conoscere i progetti, i servizi, le opere pubbliche che il Comune di Pontassieve finanzia che debbono poter essere seguiti e compresi, da chiunque sia interessato. Continuare ad utilizzare lo strumento dei social e sperimentare le nuove piattaforme comunicative come ad esempio WhatsApp e telegram.	1
	1.11	VALORIZZARE LE COMPETENZE DEL PERSONALE DEL COMUNE	Investire in formazione; definire precisi standard operativi per le pratiche amministrative più comuni in modo da consentire al cittadino di conoscere, con un ragionevole livello di precisione, tempi e modi dell'evasione delle proprie richieste; valorizzare i talenti dei giovani che vivono nel nostro territorio continuando nel promuovere iniziative di inserimento lavorativo di brillanti risorse, confronto e ascolto continuo con il personale dipendente per riuscire a valorizzare al meglio le professionalità e rispondere ai bisogni dei cittadini.	1
	1.12	DECIDERE TUTTI INSIEME LE COSE DA FARE	Prosecuzione dei rapporti diretti e continuativi fra gli amministratori e le realtà locali: le associazioni, i partiti, i movimenti e i comitati con funzione di stimolo e occasione di sintesi fra le differenti necessità del territorio. Mettere a punto strumenti, modalità ed occasioni per decidere tutti assieme cosa fare, e come farlo, introducendo nuovi spazi di discussione e stimolando la partecipazione ad esempio con un laboratorio civico permanente.	1
BEN. SOC.	1.13	COMUNE SEMPRE PIÙ SEMPLICE ED EFFICIENTE PER I CITTADINI	Continuare nel potenziamento dell'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) perché sia sempre di più un vero punto di orientamento e supporto, anche informatico, un luogo dove il cittadino possa trovare le risposte e le informazioni in modo diretto e funzionale.	1
BEN. ECO. BEN. SOC.	1.14	EQUITÀ FISCALE E LOTTA ALL'EVASIONE COME PRIORITÀ	La lotta all'evasione fiscale ed il conseguente recupero delle risorse, insieme all'impegno verso una maggiore equità fiscale, saranno obiettivi da perseguire con determinazione, continuare a puntare sui progetti di recupero crediti valorizzando le competenze e le professionalità del personale interno.	1
2.SANITA' E POLITICHE SOCIALI				
VP	n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. SOC. BEN. SAN.	2.1	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI	A. Verranno messe a disposizione risorse dedicate attraverso apposita pianificazione della parte dell'ex area ferroviaria di proprietà comunale per la realizzazione, di concerto con i Comuni contermini e a cura della Regione Toscana, della nuova Casa della Salute della Valdisieve.	8
			B. Rafforzamento dei partenariati attivi con le associazioni e le organizzazioni che già operano sul territorio in ambito socio-sanitario, su tutte le associazioni di volontariato.	12



BEN. SOC. BEN. SAN	2.2	COLLEGARE CON MEZZI PUBBLICI PONTASSIEVE ALL'OSPEDALE DI RIFERIMENTO	Richiederemo un tavolo con le competenti autorità regionali e metropolitane per la realizzazione di un servizio pubblico dedicato in partenza dalla Valdisieve verso l'ospedale di Santa Maria Annunziata.	10
	2.3	LA FARMACIA COMUNALE VICINA AI CITTADINI	La farmacia comunale rappresenta un servizio strategico Luogo accogliente per i cittadini del nostro territorio dovrà assumere anche un compito informativo riguardo ai servizi sociosanitari territoriali. La Farmacia Comunale dovrà curare anche gli aspetti legati al marketing ed alla vendita di prodotti della cosmesi e della parafarmacia per poter offrire un servizio migliore e puntare all'incremento delle entrate.	14
	2.4	ISTITUZIONE DI UNA "COMMISSIONE SOCIALE"	Tavolo di ascolto, confronto e decisione sulle tematiche sociali, nell'ottica di rafforzare il ruolo del Comune. Un tavolo largo che dovrà coinvolgere le associazioni che operano sul territorio nel settore sociale.	12
	2.5	REDAZIONE DI UN BILANCIO SOCIALE DEL COMUNE DI PONTASSIEVE	Messa a punto di un "Bilancio Sociale" quale strumento amministrativo che quantifichi il lavoro svolto dal Comune e dalle associazioni in campo sociale tramite indicatori da definire.	1

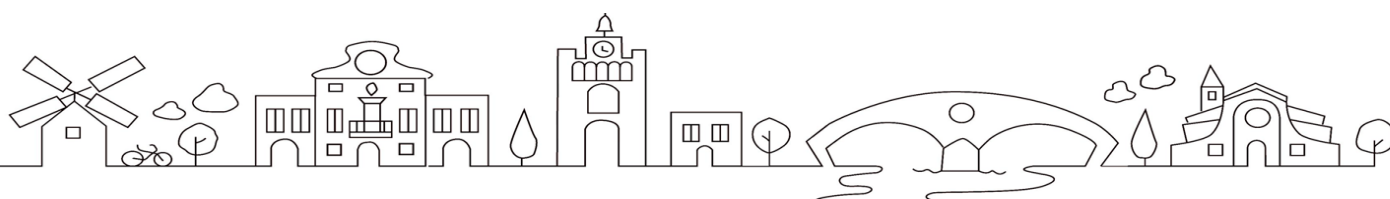
3.AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE, SOSTENIBILITA', MOBILITA'

VP	n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. SOC. BEN. AMB.	3.1	RACCOLTA RIFIUTI PORTA A PORTA SECONDO LA STRATEGIA RIFIUTI ZERO	Adesione alla rete nazionale Rifiuti Zero e richiesta di un apposito progetto pluriennale all'azienda di igiene urbana AER S.p.A. Passare per tappe a un sistema di raccolta dei rifiuti secondo il modello "porta a porta" con introduzione di tariffazione puntuale nell'arco del progetto.	9
BEN. AMB.	3.2	PLASTICA ZERO	A. progressiva eliminazione delle plastiche monouso a uso alimentare e per le bevande, all'interno delle strutture di proprietà comunale. B. incentivi e agevolazioni rivolte agli esercizi commerciali che rinunceranno in modo significativo all'uso di imballaggi in plastica. C. possibili soluzioni tecniche per limitare l'accesso di plastiche e altri rifiuti ai corsi d'acqua maggiori da canali interrati e condutture.	9 1 9
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB.	3.3	SOSTEGNO AL CONSUMO DI COMUNITÀ	Azioni concrete volte al sostegno (progettuale, economico, o logistico) a pratiche di produzione e consumo di comunità quali gruppi di acquisto solidale o autoproduzione.	1
BEN. AMB.	3.4	MOBILITÀ A EMISSIONI ZERO	B. Agevolazioni sul pagamento della sosta per i possessori di automobili elettriche.	1
BEN. SOC. BEN. AMB.	3.4	MOBILITÀ A EMISSIONI ZERO	C. Incentivate pratiche di condivisione digitale dei mezzi di spostamento (car sharing, bike sharing, anche con bici elettriche), escludendo mezzi a benzina o diesel.	1
BEN. ECO. BEN. AMB.	3.6	SOSTEGNO A UNA NUOVA AGRICOLTURA	A. Specifiche progettualità, contributi o agevolazioni destinate alle aree di margine periurbano dei centri di fondovalle per promuovere forme di agricoltura periurbana. B. Specifiche progettualità, contributi o agevolazioni, le piccole e medie realtà produttive che si occupano di agricoltura e allevamento sostenibili.	16
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB.	3.6	SOSTEGNO A UNA NUOVA AGRICOLTURA	C. Individuazione di un luogo unico di promozione della filiera agricola locale per aumentare la visibilità dei produttori della zona. D. iniziative atte a valorizzare i mercati e le fiere presenti su tutto il territorio comunale.	14
BEN. AMB. BEN. SAN.	3.6	SOSTEGNO A UNA NUOVA AGRICOLTURA	E. Attivazione di percorso partecipato con le aziende agricole e vitivinicole del territorio verso la riduzione dell'uso di pesticidi e diserbanti nocivi per uomini, terra, acqua, fauna.	9
BEN. AMB.	3.7	INSTALLAZIONE DI NUOVI FONTANELLI PUBBLICI DI ACQUA DI QUALITÀ	Implementare la rete esistente di fontanelli pubblici di acqua di alta qualità tramite nuovi partenariati pubblico-privato.	9



4. GOVERNO DEL TERRITORIO, PIANIFICAZIONE TERRITORIALE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO

VP	n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. ECO. BEN. SOC.	4.1	REDAZIONE DEL PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE E DEL PIANO OPERATIVO	Percorso di formazione del primo PIANO STRUTTURALE Intercomunale della Valdisieve, in collaborazione con i Comuni di Pelago, Rufina, Londa e San Godenzo.	8
BEN. AMB.	4.1	REDAZIONE DEL PIANO STRUTTURALE INTERCOMUNALE E DEL PIANO OPERATIVO	Percorso di formazione del primo PIANO OPERATIVO Intercomunale della Valdisieve, in collaborazione con i Comuni di Pelago, Rufina, Londa e San Godenzo.	8
BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN.	4.2	LAVORARE PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE DISMESSE	Creare sinergie e condizioni per realizzare la riqualificazione delle aree dismesse sul territorio comunale. Sviluppare un progetto di recupero dell'ex Area Ferroviaria che includa le seguenti funzioni: un parcheggio scambiatore, la Casa della Salute, un nuovo polo scolastico 0-6, un parco pubblico. Recupero dell'ex area Brunelleschi a Sieci: di proprietà privata, tale recupero potrà rappresentare una opportunità per ripensare il traffico veicolare con la realizzazione di una rotonda all'incrocio per Molino del Piano e allontanare la statale 67 dalla riva del fiume Arno per creare un nuovo tratto di Parco Fluviale e recuperare infine gli edifici storici: veri esempi di archeologia industriale. Recupero dell'ex Cartiera Alessandri a Montebonello, di proprietà privata, potrà essere utile stabilire negli strumenti urbanistici i criteri di intervento e le destinazioni per realizzare il recupero dell'area.	8
BEN. SOC.	4.3	POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE A SERVIZIO DELLA MOBILITÀ	A.1 progettazione pianificatoria di un parcheggio scambiatore presso la Stazione ferroviaria di Pontassieve.	8
BEN. ECO. BEN. SOC.	4.3	POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE A SERVIZIO DELLA MOBILITÀ	A.2 Realizzazione di un parcheggio scambiatore presso la Stazione ferroviaria di Pontassieve, ampliamenti e nuovi parcheggi per soddisfare le esigenze delle attività produttive e delle aree più carenti.	10
BEN. SOC.	4.3	POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE A SERVIZIO DELLA MOBILITÀ	B. Azioni volte alla realizzazione del doppio ponte di Vallina congiuntamente alla Regione e ai Comuni limitrofi.	8
	4.4	LUOGHI D'INCONTRO E AGGREGAZIONE (PIAZZE E GIARDINI)	A. Rigenerazione integrale delle piazze pubbliche che necessitano di un intervento inclusa Piazza Cairolì. B. Parchi inclusivi seguendo il modello adottato per il parco delle Montagnole (Pontassieve) e per Città dei Bambini (Sieci) ed estendendo tali interventi su tutto il territorio comunale.	10 9
BEN. SOC. BEN. AMB.	4.5	CURA DEL VERDE	A. Censimento del verde e per poi realizzare una progressiva messa in sicurezza di piante pericolose e/o ammalorate.	9
			B. Coinvolgimento di scuole e associazioni di volontariato tramite progetti che abbiano come obiettivo la sensibilizzazione e la cura degli spazi verdi pubblici.	9
BEN. SOC.	4.6	SICUREZZA STRADALE	A. Messa in sicurezza di percorsi pedonali, incroci, zone ad alta incidentalità secondo una programmazione che stabilisca un ordine di priorità in relazione alle maggiori criticità presenti sul territorio.	3
BEN. ECO. BEN. SOC.	4.6	SICUREZZA STRADALE	B. Sicurezza degli attraversamenti pedonali in termini di segnalazione, illuminazione, visibilità.	10
BEN. SOC. BEN. AMB.	4.7	CONTRASTO DEL DISSESTO IDROGEOLOGICO	A. Censimento delle criticità diffuse (frane, corsi d'acqua esondabili, ecc.) sul territorio allo scopo di redigere la progettazione dei necessari interventi per la risoluzione di quelle prioritarie.	9
			B. Messa in sicurezza delle criticità individuate a sulla base della progettazione approvata.	9
BEN. SOC.	4.8	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO	A. Recupero degli immobili sottoutilizzati per fini territoriali e associazionistici.	1
BEN. SOC. BEN. AMB.	4.8	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO	B. Riqualificazione energetica gli edifici pubblici, in particolare le scuole.	4
			C. Miglioramento della rete d'illuminazione pubblica tramite il rinnovamento dell'impiantistica.	10
BEN. SOC. BEN. SAN.	4.8	VALORIZZAZIONE PATRIMONIO PUBBLICO	D. Implementazione delle reti di distribuzione di acqua e gas metano in collaborazione con i gestori dei servizi.	17

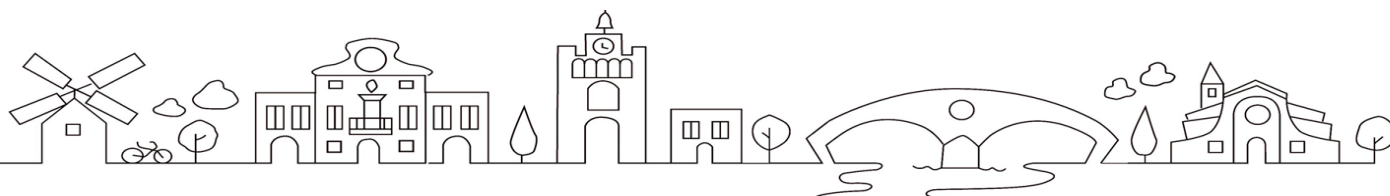


5.GIOVANI, ANZIANI, SPORT, INCLUSIONE E COOPERAZIONE

VP	n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. SOC.	5.1	NUOVI SPAZI PUBBLICI PER LA COMUNITÀ	A. Ampliamento e miglioramento degli spazi dedicati nell'area della Biblioteca Comunale, sia per uso di studio individuale e di gruppo sia per attività culturali e ludiche autogestite dai frequentatori, con particolare attenzione a favorire la nascita di spazi dedicati all'aggregazione giovanile.	6
			B. Collaborazione con le associazioni di volontariato, crederemo luoghi per la socializzazione dei nostri anziani, dove possano ritrovarsi, svolgere attività culturali, ricreative, sportive.	12
BEN. ECO. BEN. SOC.	5.2	VALORIZZAZIONE DEL TESSUTO ASSOCIATIVO DEL TERRITORIO	A. Censimento di tutte le associazioni presenti sul territorio comunale. B. Spazio istituzionale in rete dedicato al mondo del volontariato, dove ogni persona potrà trovare anche informazioni e spiegazioni sulle attività, i servizi, i progetti disponibili e su come accedervi. C. Sostenere le associazioni nella redazione di progetti e nella ricerca di finanziamenti regionali, statali ed europei a sostegno di politiche condivise dall'Ente, con particolare attenzione alle associazioni giovanili.	1
	5.3	ISTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE SPORT	"Commissione Sport" composta dai rappresentanti delle realtà associative sportive, al fine di coordinare, organizzare e seguire i vari progetti e gli eventi di promozione sportiva.	6
BEN. SOC.	5.4	AMMODERNAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI PUBBLICI	Ammodernamento degli impianti sportivi comunali attraverso sinergie tra il Comune, le società sportive, gli istituti di credito. Interventi previsti nel masterplan "Cittadella dello Sport" che comprende lo stadio e la piscina comunali.	6
	5.5	SPORT ALL'APERTO E INCLUSIVO	A. Promozione dello sport all'aperto dotando i parchi pubblici di attrezzature per poter praticare attività fisica all'aria aperta, iniziando con una sperimentazione: una palestra all'aperto presso il Parco Fluviale. B. Rimodulazione della manifestazione "Sportassieve" come evento diffuso, con incontri disseminati durante l'anno e nelle frazioni.	6
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB.	5.6	PARI OPPORTUNITÀ E LOTTA AL BULLISMO, AL RAZZISMO, ALL'OMOFobia	A. Sensibilizzazione attiva della cittadinanza, tramite appositi progetti e iniziative in collaborazione con le associazioni sportive, giovanili, culturali in linea con l'obiettivo n.5 dell'Agenda 2030. B. Eventi e corsi di formazione a favore degli operatori e dei giovani, con lo studio di un sistema di agevolazioni per le associazioni e le società.	6
BEN. SOC.	5.6	PARI OPPORTUNITÀ E LOTTA AL BULLISMO, AL RAZZISMO, ALL'OMOFobia	C. Nell'inclusione sociale e lavorativa delle persone migranti per favorirne l'inclusione, la frequenza scolastica, l'avviamento al lavoro, l'autonomia di vita.	6
	5.6	PARI OPPORTUNITÀ E LOTTA AL BULLISMO, AL RAZZISMO, ALL'OMOFobia	D. Innescare meccanismi virtuosi di collaborazione in progetti europei di scambio, formazione e professionalizzazione attraverso la rete instaurata con Germania, Francia, Repubblica Ceca E. solidarietà internazionale quali l'accoglienza estiva dei bambini Saharawi e i progetti in loco, in sinergia con le associazioni del territorio.	6

6.CULTURA E ISTRUZIONE

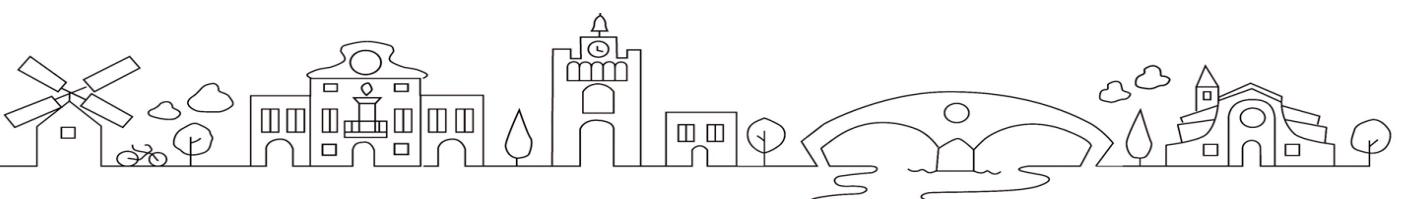
VP	n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
BEN. SOC.	6.1	ISTITUZIONE DI UN POLO 0-6 A PONTASSIEVE CAPOLUOGO	A.1 Procedure progettuali di Pianificazione urbanistica per la realizzazione di una nuova struttura scolastica a destinazione sperimentale Polo 0-6 nell'ex Area Ferroviaria di proprietà comunale.	8
			A.2 Procedure progettuali e di gara per la realizzazione di una nuova struttura scolastica a destinazione sperimentale Polo 0-6 nell'ex Area Ferroviaria di proprietà comunale.	4
BEN. ECO. BEN. SOC.	6.2	ISTITUZIONE DI UNA COMMISSIONE SCUOLA	"Commissione Scuola" composta dai vari attori che nella scuola lavorano e collaborano, sul modello della Commissione Mensa.	4
BEN. SOC.	6.3	AVVIO DI UN PROCESSO DECISIONALE INTERISTITUZIONALE FORMALIZZATO RISPETTO ALL'EVENTUALE POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO	Analisi dei flussi scolastici dei ragazzi che frequentano le scuole secondarie di ordine superiore per capire la reale necessità di promuovere, accanto al polo attuale, la creazione di un polo professionale o ulteriori altri indirizzi che potrebbero dare risposte e occasioni di crescita a un territorio (vocazione agricola, rurale e produttiva).	15



BEN. SOC.	6.4	POTENZIAMENTO DEL RUOLO CULTURALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	Biblioteca Comunale di Pontassieve sempre più un luogo di formazione e aggregazione, per dare un sostegno pubblico e collettivo al fermento artistico e culturale del territorio.	5
	6.5	PROMOZIONE DELLA MEMORIA STORICA E DEI VALORI DELL'ANTIFASCISMO	A. percorsi pedagogico-educativi, iniziative dedicate, momenti istituzionali e celebrativi legati ai valori della Memoria storica e dell'Antifascismo.	6
B. "Casa della Memoria", un luogo di riferimento e d'incontro per tutta la comunità, in cui possano avere sede le associazioni di fede antifascista, impegnate in percorsi celebrativi, di ricerca, di formazione e di educazione sul tema della Memoria. C. Archivio della Memoria dei Cittadini in collaborazione con la Biblioteca Comunale e con il Centro di Documentazione Audiovisiva, in cui raccogliere il materiale documentale dei cittadini.			5	
BEN. ECO. BEN. SOC.	6.6	PROMOZIONE DEI SAPERI LOCALI E DOMESTICI	Spazio in rete dedicato ai saperi locali e domestici che sia aperto, inclusivo e liberamente accessibile, anche nella creazione di contenuti, a cittadine e cittadini. Il portale potrà accogliere e diffondere definizioni e lavorazioni tipiche, anche legate a un quartiere o una famiglia, ad esempio nei campi della cucina e del piccolo artigianato.	5
BEN. SOC.	6.7	MANIFESTAZIONI CULTURALI E PROMOZIONE E DELLE ARTI E DEI SAPERI	A. Eventi culturali quali il Festival "Piazza dei Popoli", mirato alla promozione dell'inclusione sociale e al confronto con le diversità culturali. B. L'appoggio pubblico in termini di risorse destinate alla Scuola Comunale di Teatro, alla Scuola Comunale di Musica, ai corsi di fotografia e montaggio cinematografico e alle attività dei tanti gruppi attivi che frequentano la Biblioteca Comunale. C. Riscoperta tradizioni storico-sportive esistenti, quali ad esempio il Palio della Botte, la corsa con i sacchi, il tiro alla fune, la camminata sui mattoni.	5
			A. Realizzazione di mostre, installazioni, video, documenti multimediali che tengono viva la memoria e raccontino la Pontassieve come era, rappresentandola alla Pontassieve di oggi. B. Realizzazione e supporto di progetti di comunità che attraverso le espressioni artistiche quali teatro, musica, cinema e scrittura etc. creino dei momenti di aggregazione sociale.	5

Tale approccio è da intendersi, come già anticipato nella sezione precedente e come sarà ribadito anche nelle successive, come un primo passo, una rappresentazione parziale e provvisoria che dovrà necessariamente essere affinata all'interno di un'operazione di ripensamento generale del sistema e delle logiche della programmazione principalmente per due principali ragioni:

- da un lato sono ancora in corso le operazioni di revisione della modulistica e delle logiche di fondo della programmazione così da ottenere, nelle prossime versioni del PIAO dell'Ente, una piena integrazione del sistema di programmazione dell'Ente con la logica del VP e anche, ove possibile, l'interpretazione degli stessi obiettivi secondo:
 - i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile;
 - le principali dimensioni del benessere equo sostenibile (BES);
 - le missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) fino al suo compimento previsto per il 2026;
 - i driver (*semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità*) identificati all'interno dello stesso DM del 24 giugno 2022.
- dall'altro tale logica dovrà poi essere estesa dal PIAO agli altri documenti della programmazione strategica e finanziaria come il DUP, il Bilancio di Previsione e il PEG (residuale) in quanto buona parte degli ambiti di valore pubblico individuati si collegano a obiettivi pluriennali già previsti in tali documenti e lo sviluppo di una struttura di programmazione armonica e logica può realizzarsi compiutamente solo se si interviene in tutte le sue diverse fasi e articolazioni.



2.1.2 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione

Nel luglio del 2020 l'Unione Europea ha approvato il NextgenerationEU, un piano da 750 miliardi di euro con l'obiettivo di rilanciare l'economia europea, messa in ginocchio dalla pandemia da COVID-19, favorendone allo stesso tempo la digitalizzazione e la sostenibilità.

Nell'ambito di questo piano il Governo italiano ha presentato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR Italia Domani), un programma di investimenti per un totale di 222, 1 miliardi di euro 13 dei quali destinati a un piano strategico per la transizione digitale e lo sviluppo della connettività nel territorio nazionale. Di questi 13 miliardi oltre 6 miliardi di euro sono stati dedicati a misure per la digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni, da sempre settore al centro delle polemiche per le necessità di "sburocratizzazione" e "svecchiamento" del sistema.

In particolare, il PNRR pone cinque ambiziosi obiettivi a sostegno della transizione digitale da realizzare entro il 2026:

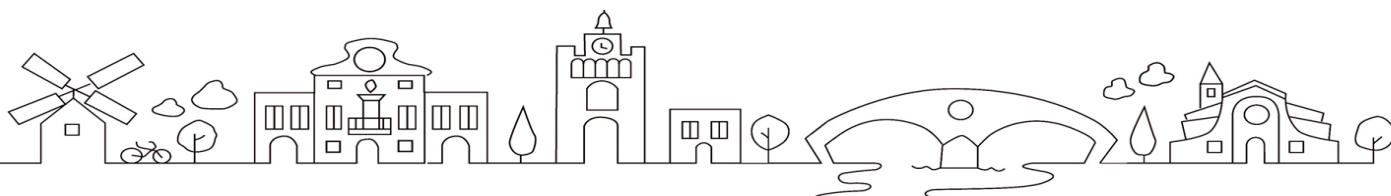
- Diffondere l'identità digitale, con l'obiettivo di arrivare a una copertura del 70% della popolazione;
- Colmare il gap di competenze digitali raggiungendo un livello di, almeno, il 70% di popolazione digitalmente abile;
- Elevare fino al 75% il livello delle PA italiane che utilizza servizi in cloud;
- Raggiungere almeno l'80% dei servizi pubblici essenziali offerti con erogazione online;
- Raggiungere tutte le famiglie e imprese italiane con reti a banda ultra-larga.

A tal fine è stato avviato, nel novembre 2021, il portale PA digitale 2026 con lo scopo di presentare le linee di finanziamento offerte e per gestire in maniera unica e centralizzata le procedure inerenti alle stesse, dalla presentazione delle domande, alla concessione dei finanziamenti fino alla rendicontazione degli stessi. Sono state ben 14 le linee di finanziamento presentate a tale fine, 5 delle quali rivolte direttamente agli enti pubblici locali.

Per quanto riguarda il Comune di Pontassieve, l'amministrazione si è attivata su cinque linee di finanziamento tra quelle rivolte agli enti locali al fine di garantire ai cittadini, con particolare attenzione a ultrasessantacinquenni e disabili, una fruizione sempre più semplice, immediata ed economica dei servizi offerti dalla pubblica amministrazione continuando sulla falsa riga di un'attività già portata avanti in autonomia da qualche anno.

Di seguito si riporta una descrizione sintetica delle misure alle quali ha aderito il Comune di Pontassieve:

- **Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud:** l'adozione del cloud da parte della Pubblica Amministrazione porterebbe significativi miglioramenti in termini di qualità e sicurezza tanto a favore dei dipendenti pubblici e della loro attività lavorativa quanto dei cittadini e imprese nel fruire dei servizi erogati grazie alla maggiore trasparenza sui costi e sull'utilizzo dei servizi, all'agilità e scalabilità nella gestione delle infrastrutture che si presentano anche come più difficilmente violabile da attacchi esterni. L'utilizzo di soluzioni in cloud permetterebbe poi la migrazione al cloud prevede un comporterebbe poi un miglioramento dell'efficienza energetica delle infrastrutture della PA e una maggiore sostenibilità ambientale grazie alla dismissione dei data center meno efficienti con conseguenti significativi risparmi significativi da reinvestire nello sviluppo di nuovi servizi.
Il Comune di Pontassieve ha presentato domanda per la seguente misura in data 17/05/2022. La domanda di finanziamento, per un totale di 252.118,00 €, ha ad oggetto un totale di 14 servizi come di seguito elencati:
 - Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Leva Militare, Giudici Popolari, Elettorale);
 - Accesso Agli Atti - Accesso Civico;
 - Protocollo;



- Contabilità e ragioneria;
- Economato;
- Tributi Maggiori;
- Tributi Minori;
- Canoni;
- Contratti;
- Ordinanze.

La presente misura risulta, attualmente, nella fase di implementazione/attuazione;

- **Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici:** con tale misura si vogliono implementare interventi sui siti istituzionali, sulle modalità di erogazione dei servizi pubblici digitali e sulle diverse modalità di confronto diretto tra gli enti pubblici locali e i cittadini così da rendere più semplice, automatica e fruibile l'esperienza dei servizi pubblici digitali cercando di colmare il digital divide attualmente in essere e riducendo le disparità di accesso tra gli utenti.

La domanda per tale misura è stata presentata in data 25/05/2022 e ha portato al riconoscimento di un finanziamento di 280.932,00 €. L'intervento sul sito istituzionale, ancora nella fase di implementazione/avviamento, ha riguardato, oltre a un complessivo restyling del sito per garantirne la conformità agli ultimi sviluppi normativi (pacchetto cittadino informato), le modalità di erogazione di alcuni servizi pubblici digitali (pacchetto cittadino attivo) quali:

- Richiedere l'accesso agli atti;
- Richiedere una pubblicazione di matrimonio;
- Richiedere permesso per parcheggio invalidi;
- Richiedere permesso per passo carrabile;
- Richiedere permesso di parcheggio per residenti;

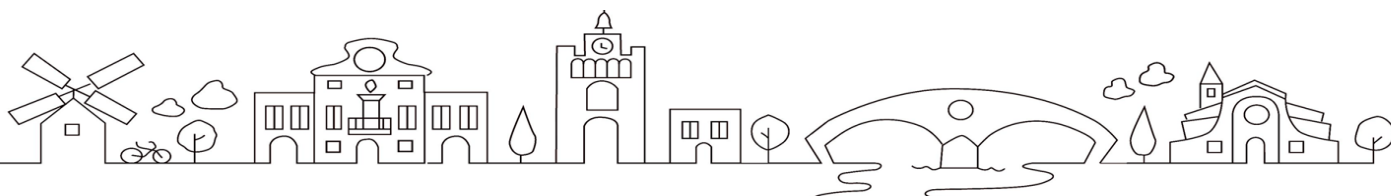
- **Misura 1.4.3 Adozione PagoPA e app IO:** Accelerare l'adozione di PagoPA, la piattaforma digitale per i pagamenti verso le Pubbliche Amministrazioni, e dell'app IO quale principale punto di contatto tra Enti e cittadini per la fruizione dei servizi pubblici digitali. Il potenziamento di PagoPA rappresenta un'occasione per le Pubbliche Amministrazioni di gestire gli incassi in modo centralizzato ed efficiente, offrendo sistemi automatici di rendicontazione e riconciliazione con un significativo risparmio in termini di risorse, tempi e costi mentre la valorizzazione dell'app IO permette alle PA a tutti i livelli di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i relativi documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini.

Il Comune di Pontassieve ha presentato due diverse domande riguardo all'implementazione di servizi tanto sull'APP IO quanto su PAGO PA.

In riferimento alla misura riguardante PAGO PA, presentata in data 23/03/2023, è stato riconosciuto all'Ente un finanziamento di 25.494,00 € per l'implementazione dei seguenti 14 servizi:

- ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.);
- Emissione carta d'identità Elettronica;
- Diritto fisso Separazione/Divorzi;
- Diritti di segreteria per certificati anagrafici;
- Costo per emissione Carta d'identità cartacea;
- Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici;
- Rimborso danni al patrimonio Comunale;
- Entrate da contratti assicurativi;
- Sanzioni Ambientali;
- Mense scolastiche;
- Aree Mercatali;
- Dividendi da società partecipate;
- Proventi da sponsorizzazioni;
- Orti Sociali.

Considerata l'utilità di questa tipologia di servizi da offrire il cittadino anche e, soprattutto, in vista



della progressiva digitalizzazione della società e della Pubblica Amministrazione il Comune ha poi ritenuto opportuno procedere a realizzare una nuova ulteriore domanda al fine di implementare ulteriori servizi all'interno della suite PAGOPA come iniziata a costruire con la domanda precedente.

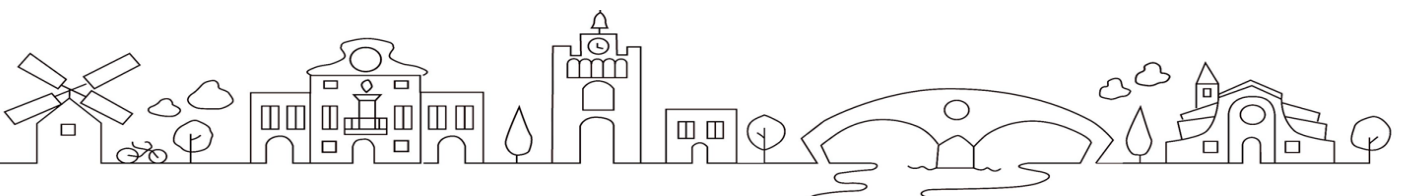
Per questo in data 02/02/2024 è stata presentata una nuova domanda in risposta al nuovo avviso ministeriale "Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Altri Enti ottobre 2023" inserendo i seguenti servizi:

- Altre imposte di Bollo;
- Centri estivi e centri gioco;
- Certificati di destinazione urbanistica;
- Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto;
- Diritti di accesso atti ufficio tecnico;
- Diritti di rogito;
- Diritti Pratiche SUAP e SUE;
- Diritti reali di godimento;
- Donazioni;
- Monetizzazione aree a standards;
- Morosità;
- Oneri Condono Edilizio;
- Passi Carrabili;
- Penali contrattuali per inadempienze;
- Proventi da messa a disposizione di parcheggi e ZTL;
- Rapporti incidenti stradali;
- Rimborso danni automezzi P.M.;
- Rimborso spese;
- Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari;
- Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP;
- Servizi bibliotecari;
- Servizio celebrazione unioni civili;
- Spese legali;
- Spese registrazione Contratti.

Mentre la prima domanda risulta essere allo stadio di implementazione/avviamento la seconda, da poco presentata, è ancora in fase di approvazione ma non vi sono motivi logici, al netto di un esaurimento dei fondi, di aspettarsi che non sarà approvata.

Per quanto riguarda invece l'altra misura della "linea" 1.4.3. inerente i servizi da attivare sull'APP IO la domanda è stata presentata originariamente in data 05/12/2022 ed è stata poi rivista e integrata, a seguito di una richiesta da parte del Ministero competente dettata da una modifica al Catalogo dei servizi dal quale gli enti avevano attinto per la costruzione delle domande, in data 27/10/2023. La domanda, per la quale è stato riconosciuto un finanziamento di 23.296,00 €, prevede, nella sua versione definitiva, l'attivazione dei seguenti 32 servizi:

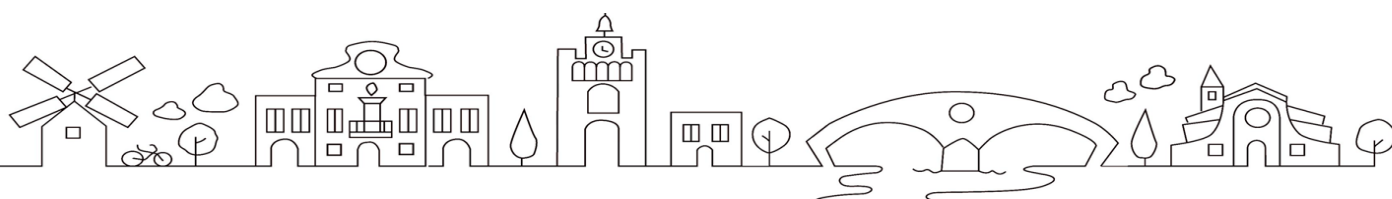
- Pagamento OSAP temporanea;
- Pagamento Spese di Istruttoria;
- Pagamento Affitto Stabili Comunali;
- Pagamento Oneri;
- Edilizia privata;
- Pagamento Sale Comunali;



- Mobilità e trasporti – altro;
- Pagamento Utilizzo Strutture Sportive;
- Asilo nido;
- Notifica Canone Unico Patrimoniale;
- Riscossione coattiva e recupero crediti;
- Agevolazioni tributarie;
- Notifica Infrazioni Codice della Strada;
- Notifica Oneri di Urbanizzazione;
- Mensa scolastica;
- Notifica Pre-Post Scuola;
- Notifica TARI;
- Trasporto scolastico;
- Notifica Pagamento ZTL Residenti;
- Orti urbani;
- Disinfestazioni;
- Imposta municipale unica (IMU);
- Biblioteche;
- Passo carrabile;
- Sanzioni amministrative;
- Accesso civico agli atti;
- Matrimonio, unioni civili e convivenze di fatto;
- Separazione e divorzio;
- Incidenti stradali;
- Giudici popolari;
- Contributi allo studio;
- Diritti di rogito.

Anche in questo caso la Misura risulta essere ancora allo stadio di implementazione/avviamento.

- **Misura 1.4.4 Adozione identità digitale:** Favorire l'adozione dell'identità digitale (Sistema Pubblico di Identità Digitale, SPID e Carta d'Identità Elettronica, CIE) e dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente (ANPR). Le soluzioni di identità digitale SPID e CIE consentono alle amministrazioni di abbandonare i diversi sistemi di autenticazione gestiti localmente, permettendo di risparmiare risorse e offrire, allo stesso tempo, un accesso sicuro e veloce ed omogeneo ai servizi online. Il potenziamento



dell'ANPR permetterebbe alle amministrazioni di dialogare in maniera sempre più efficiente tra di loro, avendo a disposizione un punto di riferimento unico di dati e informazioni anagrafiche certe e sicure. La domanda di finanziamento, per un totale di 14.000,00 €, è stata presentata in data 05/12/2022 in riferimento sia alle attività di integrazione dello SPID (attività non finanziabile) sia della CIE. La presente misura ha concluso il suo iter progettuale ed è stata, pertanto, inoltrata la comunicazione sul Portale preposto. Al momento si è in attesa di ulteriori comunicazioni sul buon esito della procedura e sulle ulteriori fasi da seguire per la richiesta ed erogazione del contributo previsto.

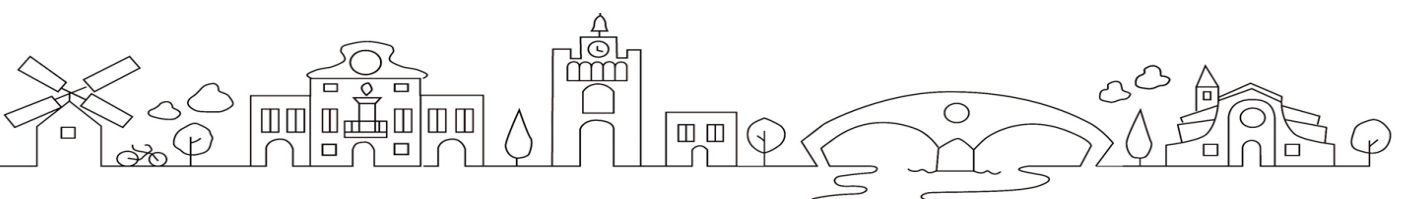
- **Misura 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici:** Accedere a un sistema di notifica digitale permetterà alla PA di abbattere le spese vive legate all'attuale processo di notifica di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche (stampa cartacea e spedizione degli atti), anche in caso di inadempimento da parte del cittadino. La certezza delle notifiche consente poi di ridurre in maniera significativa il contenzioso e i relativi costi di gestione.

La domanda per la presente misura è stata presentata in data 20/10/2022 in riferimento all'attivazione di un sistema di notifica digitale in riferimento alle notifiche per violazioni sia al Codice della Strada sia delle violazioni extra Codice della strada e all'integrazione di tali attività con la Piattaforma notifiche digitali. L'Ente ha presentato sul Portale PA Digitale, predisposto per il monitoraggio degli interventi nell'ambito PNRR, la richiesta del finanziamento riconosciuto, pari a 59.966,00 €, a seguito della presentazione da parte del soggetto incaricato dello svolgimento delle attività, della dichiarazione di avvenuto completamento dell'attività. La misura è quindi, al momento, soggetta alle necessarie procedure di asseverazione per la liquidazione del finanziamento.

- **Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati:** Sviluppare una Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND), uno spazio sicuro dove gli enti possano far circolare i dati e le informazioni in modo efficiente e protetto così da poter erogare servizi in modo sicuro, veloce ed efficace senza che i cittadini siano ogni volta costretti a fornire nuove informazioni che la PA già possiede nel rispetto del principio "Once Only".

L'Ente ha deciso di aderire anche alla presente misura in un secondo momento, presentando la domanda in data 09/03/2023. Le attività della presente misura riguardano l'attivazione di tre diverse API (Application programming interface) per un totale di 30.515,00 €.

La presente misura ha concluso il suo iter progettuale ed è stata, pertanto, inoltrata la comunicazione sul Portale preposto. Al momento si è in attesa di ulteriori comunicazioni sul buon esito della procedura e sulle ulteriori fasi da seguire per la richiesta ed erogazione del contributo previsto.



2.2 PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (delibera di Giunta Comunale n. 136/2010 e successive modifiche) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 101/2012 e successive modifiche). Gli obiettivi così costruiti mirano a dare soluzione a tematiche di rilievo per i cittadini e per la comunità tutta ponendo alla base delle azioni della "macchina comunale" valori come la collaborazione, la condivisione, la comunicazione, la trasparenza, l'ottimizzazione e razionalizzazione delle spese, l'ascolto del cittadino, la semplificazione della burocrazia, l'efficienza, la trasversalità, flessibilità, integrazione e collegialità delle scelte e delle decisioni.

La misurazione e valutazione della performance, intesa come raggiungimento di tali obiettivi, è effettuata sulla base del già citato "Sistema di valutazione della performance" adottato dal Comune di Pontassieve nel 2010 e successivamente aggiornato, ha per oggetto:

- a) **Performance a livello di Ente:** ovvero livello di raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione nel suo complesso;
- b) **Performance organizzativa:** livello di raggiungimento degli obiettivi delle singole articolazioni della struttura con particolare riferimento all'attività svolta dalle Posizioni organizzative;
- c) **Performance individuale:** competenza professionale e organizzativa dei singoli dipendenti;

La valutazione della performance è demandata al Nucleo di valutazione istituito in forma associata con gli altri comuni facenti parti dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve ed ai soggetti indicati dalla sopra riportata sistemica.

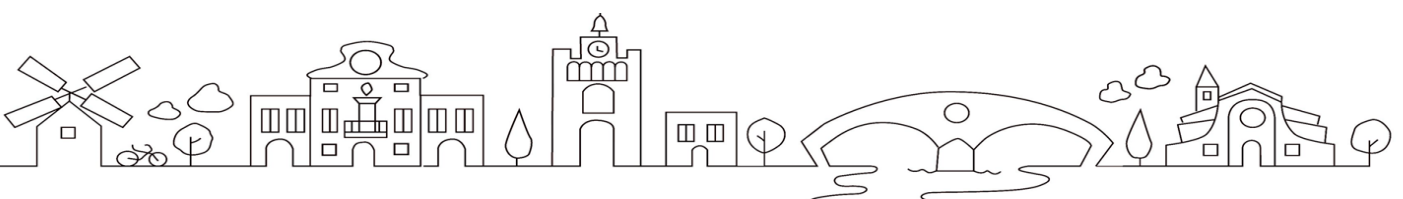
Il sistema di valutazione adottato dall'Ente è stato adeguato alle previsioni normative del D.Lgs.150/09 e prevede criteri e sistemi differenziati per il Segretario Generale, i titolari di posizione organizzativa e personale dipendente.

La valutazione della Performance di Ente e organizzativa (e anche in parte la Performance individuale) è legata ai risultati ottenuti dall'Unità Organizzativa Autonoma-Struttura di Staff/Area di Responsabilità (ad oggi Settore) rispetto agli obiettivi strategici definiti e assegnati a seguito di un percorso partecipativo, di confronto e di condivisione che coinvolge gli amministratori e i soggetti incaricati della responsabilità dei diversi Settori/ Uffici di Staff dove ciascuno dei soggetti coinvolti fornisce il proprio apporto in termini di proposte e contenuti, competenze e professionalità

Tali obiettivi erano inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) quale strumento centrale tanto nel ciclo della programmazione quanto del cosiddetto "ciclo di gestione della performance". In merito al ciclo della performance è opportuno ricordare che già il D.L.174/2012, convertito da L. 213/2012, ha aggiunto il comma 3bis all'art.169 del D.lgs. 267/2000, prevedendo l'unificazione del Piano della Performance e del Piano dettagliato degli Obiettivi nel Piano esecutivo di gestione, in modo da ottenere sistemi di pianificazione e gestione semplici e adeguati alla struttura che li applica e li gestisce.

A seguito delle modifiche introdotte ai sensi dell'art.1 c.4 del DPR 81/2022 a partire dallo scorso anno, il piano della performance e il piano degli obiettivi sono confluiti all'interno del P.I.A.O. diventando elementi disgiunti dal PEG come originariamente previsto dall'art 169 del D.Lgs. n.267/2000 che rimane perciò composto solamente da una sezione dove sono riportate le competenze assegnate alle varie strutture dell'Ente nonché l'assegnazione ai vari responsabili delle dotazioni di personale, attrezzature, mezzi e da una parte finanziaria contenente il Budget da assegnare ai Dirigenti e ai Responsabili delle Strutture di Staff articolato nella parte delle ENTRATE e in quella delle USCITE.

Tutti questi cambiamenti hanno fatto sì che l'ambito delle Performance venisse a riunirsi agli altri già presenti nel PIAO che è così diventato il nuovo riferimento tanto nel ciclo della programmazione quanto del cosiddetto "ciclo di gestione della performance" come lo era prima il PEG.



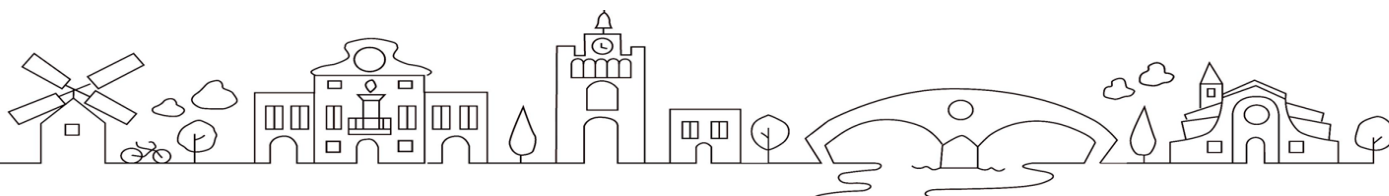
Tale passaggio ha comportato dei cambiamenti tanto a livello di “cultura aziendale” e di programmazione quanto a livello materiale in quanto si sono dovute inserire logiche e concetti nuovi all’interno di una modulistica e di un processo consolidatesi negli anni. Il lavoro degli uffici dello scorso anno ha consentito di raggiungere, in assenza di modelli precisi nel panorama nazionale, un primo soddisfacente risultato di ridefinizione di entrambi quegli aspetti e si è, per questo, deciso di riproporli anche in sede di predisposizione del nuovo documento in attesa di formulare delle elaborazioni più raffinate o di un modello nazionale.

Tale normativa è stata poi oggetto di ulteriori aggiornamenti nell’anno appena passato che hanno nuovamente cambiato lo scenario in questi ambiti. Se infatti l’art.1 c.4 del DPR 81/2022, come precedentemente descritto, aveva determinato la confluenza del piano della performance e del piano degli obiettivi all’interno del P.I.A.O. portandoli a diventare elementi disgiunti dal PEG come originariamente previsto dall’art 169 del D.Lgs. n.267/2000, inserendo così il PIAO tanto nel ciclo della programmazione quanto in quello “di gestione della performance”, il decreto 25 luglio 2023 è nuovamente intervenuto in materia provvedendo all’aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, e in particolare il paragrafo 10.2 dove si riporta: “Il Peg assicura un collegamento con gli obiettivi di gestione attraverso la definizione degli stessi... gli *“obiettivi di gestione”* costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio... gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all’art.10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)...”

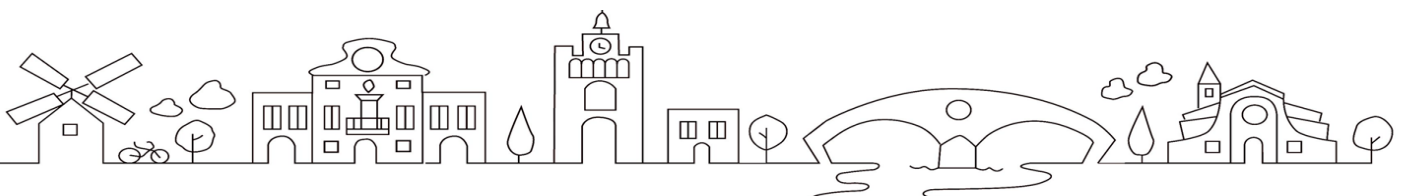
Da tutto questo ne deriva che nel PEG sono tornati a essere inseriti, secondo le indicazioni di cui al principio contabile concernente la programmazione di bilancio All. 4/1 al D.lgs.vo 118/20211, degli obiettivi generali cosiddetti “Obiettivi Gestionali” mentre gli obiettivi di cui alla presente sezione del PIAO e per come contenuti nell’Allegato 1, rappresentano degli obiettivi “di secondo livello”, una sorta di derivazione più dettagliata, specifica e operativa calata nel pieno dei cicli della programmazione e della performance

Per agevolare la lettura e creare un documento digitale e “snello” come richiesto anche dalla normativa, nella presente sezione si riporta soltanto il prospetto riepilogativo degli obiettivi di programmazione per i diversi settori e uffici dell’Ente per l’anno 2024. Per la trattazione completa degli obiettivi si rimanda **all’Allegato 1 “Piano della Performance e Obiettivi strategici 2024-2026”** al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.

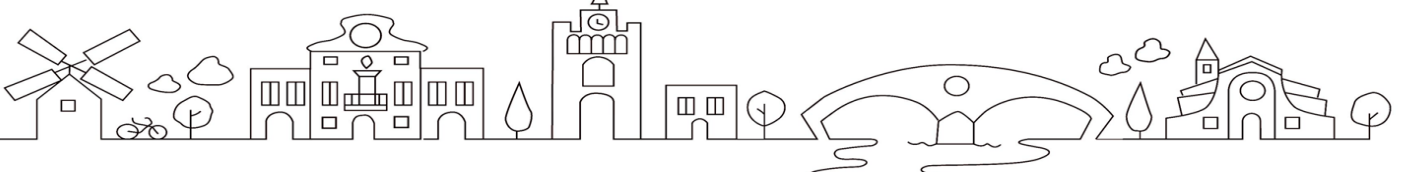
VP	PROGR. MANDATO SINDACO	MISSIONE CONTABILE	PROGRAMMA CONTABILE	N° E TITOLO OBIETTIVO	INDICATORI	SERVIZIO/ RESPONSABILE
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.10	MISSIONE 1	PROGRAMMA 7	1- Open day carte di identità, certificati e richieste URP	- Giorni apertura straordinaria; - Numero carte di identità rilasciate extra orario ordinario	S1. SERVIZIO SPORTELLI INFORMATIVI E SERVIZI DEMOGRAFICI CAMMILLI
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.11	MISSIONE 1	PROGRAMMA 2	2- Nuovo Regolamento dei contratti dell’Ente	Approvazione del Nuovo Regolamento	S1. UFFICIO CONTRATTI CAMMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.14	MISSIONE 1	PROGRAMMA 4	3- Recupero TARI non incassata e recupero evasione anni precedenti	- Accertare tutti gli utenti sollecitati che non hanno pagato; - Sollecitare tutti coloro che risultano non aver pagato gli avvisi bonari 2023 inviati per posta ordinaria a dicembre 2023. - Accertamenti per infedele e omessa dichiarazione.	S2. TRIBUTI TINACCI
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.14	MISSIONE 1	PROGRAMMA 4	4- Recupero evasione entrate IMU	- Importo accertamenti IMU emessi e notificati	S2. TRIBUTI TINACCI



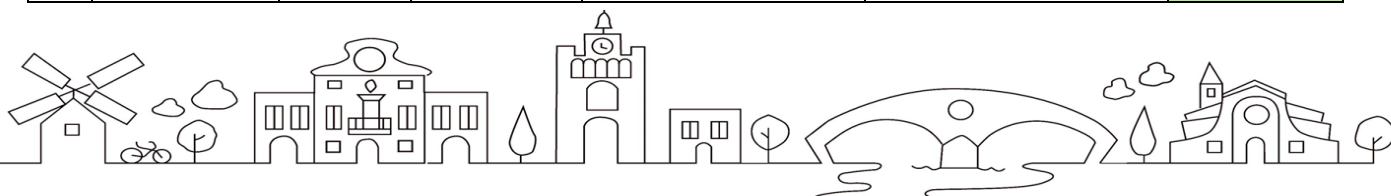
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.10	EXTRA DUP		5- Riduzione tempi di pagamento	- Tempo medio di ritardo; - Indice tempestività pagamenti;	S2. CONTABILITÀ TINACCI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 5 Indirizzo 5.6	MISSIONE 6	PROGRAMMA 2	6- Progetto “Un calcio al Bullismo”	- Raccolta dati sulla percezione del fenomeno del bullismo e cyberbullismo attraverso focus group e/o questionari - Interventi di prevenzione e promozione del benessere presso le scuole e le società sportive del territorio rivolte in particolare modo alle figure di riferimento della scuola e delle società sportive nell’ottica di creare una continuità di azione - Valutazione di esito e impatto tramite somministrazione di questionari	S3. CRED LANDI
	PROGRAMMA 5 Indirizzo 5.1	MISSIONE 6	PROGRAMMA 2	7-Potenziamento della Consulta Giovanile	- Scambio giovanile tra i Comuni gemellati e il Comune di Pontassieve. - Attività presso la sede della Consulta “I Gabbio” - Attività estive presso Le Muratine - Collaborazione con gli uffici comunali e le associazioni del territorio.	S3. CRED LANDI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.1	EXTRA DUP		8- Approvazione del Curricolo 0/6 del Polo per l’infanzia di Santa Brigida	- Realizzazione di un percorso di supervisione al team educativo e docente da parte di un pedagogo incaricato - Intitolazione del Polo 0/6 di Santa Brigida - Rinnovo del Protocollo d’Intesa tra Comune e Istituto Comprensivo Statale - Approvazione del Curricolo 0/6 del Polo per l’infanzia di Santa Brigida - Realizzazione di un evento di presentazione del Curricolo 0/6 del Polo per l’infanzia di Santa Brigida	S3. UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI PER L’INFANZIA LANDI
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.1	MISSIONE 8	PROGRAMMA 1	9- Piano comunale di classificazione acustica	Procedure di gara e relative determinazioni dirigenziali, deliberazione GM, deliberazioni Consiliari, determine di liquidazione oneri professionali, adeguamento piattaforme webgis, nuovo regolamento	SETTORE 4 CARLI
BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.1	MISSIONE 8	PROGRAMMA 1	10-Piano Operativo Intercomunale Comuni di Pontassieve e Pelago.	Direttive e deliberazioni GM, deliberazioni Consiliari, pubblicazioni Burt, Verbali Conferenza paesaggistica	SETTORE 4 CARLI
BEN. SOC. BEN. AMB. BEN. SAN	PROGRAMMA 3	MISSIONE 9	PROGRAMMA 6	11- Elaborazione e approvazione di un nuovo Regolamento Comunale degli scarichi di acque reflue domestiche in aree non servite da pubblica fognatura	Approvazione Nuovo Regolamento comunale degli scarichi di acque reflue domestiche in aree non servite da pubblica fognatura	SETTORE 5 PROCACCI
BEN.A MB BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.7	MISSIONE 9	PROGRAMMA 1	12- Approvazione del Progetto esecutivo “Opere di consolidamento di un settore di via di Vetrice afflitto da instabilità di tipo geomorfologico nel Comune di Pontassieve	Determinazione di approvazione progetto esecutivo	SETTORE 5 PROCACCI



BEN.A MB BEN. SOC. BEN. SAN.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.2	MISSIONE 9	PROGRAMMA 2	13- Approvazione dell'Analisi di Rischio nell'ex area ferroviaria denominata Borgo Verde – Avvio monitoraggio	Se l'Analisi del rischio sarà approvata avvio del monitoraggio (e svincolo dell'area), in caso contrario avvio del progetto di bonifica	SETTORE 5 PROCACCI
BEN. AMB. BEN. SOC.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.8	MISSIONE 4	PROGRAMMA 2	14-Ristrutturazione scuola De Amicis.	Ristrutturazione Scuola De Amicis	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.6	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	15-Parchi Urbani "RESPIRA".	Sicurezza stradale e decoro urbano	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.5	MISSIONE 9	PROGRAMMA 2	16-Cura del verde.	Conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico per l'anno 2024	S6. LLPP SASSOLINI
BEN. SOC. BEN. ECO.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.8	MISSIONE 1	PROGRAMMA 5	17-Manutenzione Patrimonio	Conclusione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul Patrimonio comunale per l'anno 2024.	S6. LLPP SASSOLINI
BEN. AMB. BEN. SOC.	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.2 Indirizzo 4.3	MISSIONE 10	PROGRAMMA 5	18-Rigenerazione urbana area ferroviaria.	Avanzamento delle attività alla progettazione esecutiva e inizio lavori	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.3	MISSIONE 10	PROGRAMMA 5	19-Viabilità ciclabile.	- Ciclopista Arno - - Ciclopedonale stazione Sieci – Balducci PNRR	S6. LLPP SASSOLINI
	PROGRAMMA 4 Indirizzo 4.8	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	20-Rigenerazione Urbana/Riqualificazione Patrimonio.	- Palestra scuola Calvino - Asilo nido Sieci - Appartamento Santa Brigida	S6. LLPP SASSOLINI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.7	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	21-Realizzazione Rassegna cinematografica R-Esistenze, Festival interculturale Piazza dei Popoli, Festival Internazionale di teatro per ragazzi Apriti cielo, mostre e relativi cataloghi in Sala delle Colonne nell'ambito del progetto Pontassieve in Arte, Jazz in Fattoria	- Rassegna Cinelandia - Realizzazione Festival Internazionale di teatro per ragazzi "Apriti cielo" - Realizzazione progetto Pontassieve in Arte - Jazz in Fattoria - Piazza dei Popoli 2024	S6. CULTURA SASSOLINI
	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.6 Indirizzo 6.7	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	22- Valorizzazione della storia locale attraverso la realizzazione di materiale digitale, di corsi aperti a tutti anche di storia locale e visite per le scuole all'archivio storico	- Realizzazione di incontri con le associazioni per la promozione della cultura locale - Realizzazione di corsi di cultura e storia locale in collaborazione con la Libera Università - Realizzazione di visite per le scuole all'archivio storico.	S6. CULTURA SASSOLINI
	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.5	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	23- Progetti: A Scuola di memoria; Monte Giovi dopo 8 settembre 1943	-Progetto A scuola di memoria; - Progetto Monte Giovi dopo 8 settembre 1943	S6. CULTURA SASSOLINI
	PROGRAMMA 6 Indirizzo 6.4	MISSIONE 5	PROGRAMMA 2	24- Promozione della lettura e valorizzazione della biblioteca comunale	-Patto locale per la lettura; - Giardino de Le Muratine; - Calvino a colazione; - Realizzazione laboratori e presentazioni di libri;	S6. BIBLIOTECA SASSOLINI
	PROGRAMMA 5 Indirizzo 5.6	MISSIONE 19 MISSIONE 12	PROGRAMMA 1 PROGRAMMA 4	25- Accoglienza estiva dei bambini saharawi, sportello migranti, progetto SAI, eventi di sensibilizzazione sui temi migratori	-Accoglienza Piccoli ambasciatori di pace; -Azioni Progetto Migranti; - Azioni Progetto SAI.	S6 CINT SASSOLINI
BEN. ECO.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.11	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	26- Regolamento applicativo ai sensi dell'art. 220 della L.R. 65/2014 per agevolazioni sui contributi concessori previsti dalla normativa in materia di incentivazione edilizia sostenibile (art. 220)	Predisposizione Regolamento sui contributi concessori in materia di incentivazione edilizia sostenibile	SETTORE 7 A. PRATESI



BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.11	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	27- Scrittura di un Software per la ricerca rapida dei dati sui registri digitalizzati delle Pratiche edilizie dal 1946 al 1998 compreso, e pubblicazione sul sito web istituzionale per la fruizione da parte degli utenti	- Scrittura Software; - Pubblicazione e diffusione Software.	SETTORE 7 A. PRATESI
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.11	MISSIONE 1	PROGRAMMA 6	28- Regolamento Edilizio artt. 74 – Illuminazione, ventilazione e dimensionamento dei vani abitabili e art. 77 – Servizi igienici	- Modifica della norma specifica nel Regolamento Edilizio vigente; - Regolamento edilizio aggiornato.	SETTORE 7 A. PRATESI
BEN. ECO. BEN. SOC..	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	29- Insieme di attività volte al controllo del commercio su aree pubbliche nei mercati e fiere e in occasione di manifestazioni a carattere locale	Aumento accertamenti	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE STAGI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	30- Attività volte al controllo dei cantieri stradali.	Controlli alla circolazione stradale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE STAGI
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	31- Studio e predisposizione di un regolamento per i passi carrabili	Regolamento passi carrabili	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE STAGI
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.09	MISSIONE 3	PROGRAMMA 1	32- Predisposizione e organizzazione della gestione dei servizi in forma coordinata polizie municipali dei Comuni di Pontassieve e Pelago	Predisposizione azioni coordinate sul territorio dei due Comuni	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE STAGI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.13	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	33- Realizzazione del nuovo sito internet dedicato ed inserimento sul web della modulistica dedicata e di un numero crescente di servizi. Semplificazione delle procedure per i servizi rivolti alla utenza al fine di ridurre gli accessi agli uffici e la documentazione da produrre	- Erogazione del finanziamento ministeriale; - Messa in funzione servizi informatizzati.	STAFF SINDACO CAMMILLI
	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.13	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	34- Gestione Bandi PNRR relative a “digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA”	- Erogazione del finanziamento ministeriale;	SERVIZIO ORG. CONTROLLO CAMMILLI
BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.10	MISSIONE 1	PROGRAMMA 11	35- Rendiconto di Mandato	- Realizzazione Rendiconto video; - Realizzazione Rendiconto cartaceo; - Realizzazione Rendiconto web.	COMUNICAZIONE CAMMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC. BEN. SAN	PROGRAMMA 2 Indirizzo 2.3	MISSIONE 12	PROGRAMMA 4	36- Erogazione medicinali progetto SPRAR	Proposta di set di indicatori da proporre alla amministrazione comunale Tipo ON /OFF	FARMACIA CAMMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 2 Indirizzo 2.3	MISSIONE 14	PROGRAMMA 4	37- Aumento del fatturato 2024	Aumento del fatturato	FARMACIA CAMMILLI
BEN. ECO. BEN. SOC.	PROGRAMMA 1 Indirizzo 1.10	MISSIONE 1	PROGRAMMA 1	37-Adempimenti Trasparenza e Anticorruzione.	Esito positivo della verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sul formato e sull’aggiornamento di ciascun documento, dato e informazione elencati nella “Griglia di rilevazione” alla deliberazione annuale ANAC ed assegnati a ciascun settore.	TUTTI I RESPONSABILI EQ.



2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale che individua, tramite il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, e la strategia interna a ciascuna amministrazione fissata con i rispettivi Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno, entro le scadenze fissate dall'ANAC. Per gli Enti Locali, il piano è approvato, annualmente, dalla Giunta (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016), pubblicato in "amministrazione trasparente" e , come previsto dal comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, deve essere trasmesso all'ANAC attraverso il proprio applicativo.

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14) ed è perciò fonte di responsabilità disciplinare.

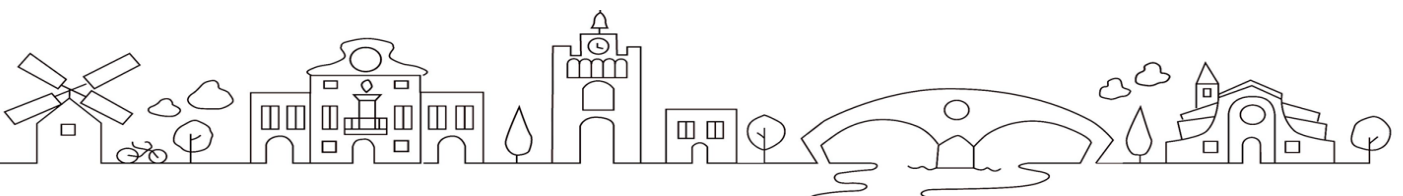
Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati individuati dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

Alla luce del quadro normativo i soggetti istituzionali coinvolti nell'attuazione della strategia nazionale di prevenzione della corruzione sono:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che elabora e approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e svolge funzioni di raccordo con le altre autorità e esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.
- **le pubbliche amministrazioni** di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvando il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) .

All'interno del Comune di Pontassieve, i soggetti coinvolti nel processo anticorruzione sono:

- **Il Consiglio Comunale**, che con l'approvazione del DUP (documento unico di programmazione), delibera in merito agli obiettivi strategici in materia di prevenzione
- **La Giunta Municipale**, soggetto deputato all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano delle Performance/PEG;
- **Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione** è individuato nel Segretario Comunale Dott. Ferdinando Ferrini (decreto del sindaco n°46 del 21/10/2014) e svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;
- **Il Responsabile della Trasparenza** nella persona del Dott. Francesco Cammilleri (decreto del sindaco n°47 del 21/10/2014) si occupa del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013;
- **I Responsabili dei Servizi dell'Ente** quali referenti dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- **Il personale dipendente dell'Ente** che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso;



- **Il Nucleo di Valutazione** nominato a livello di Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve che partecipa all'attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione.

A essi si affiancano due ulteriori figure individuate nell'ambito del processo di lotta alla corruzione e diffusione della trasparenza che sono:

- **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)**

Il soggetto responsabile per l'aggiornamento (almeno annuale) dei dati presenti sull'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni appaltanti) ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 179-2012 è Dott. Francesco Cammilli (decreto del sindaco n°7 del 12/12/2013).

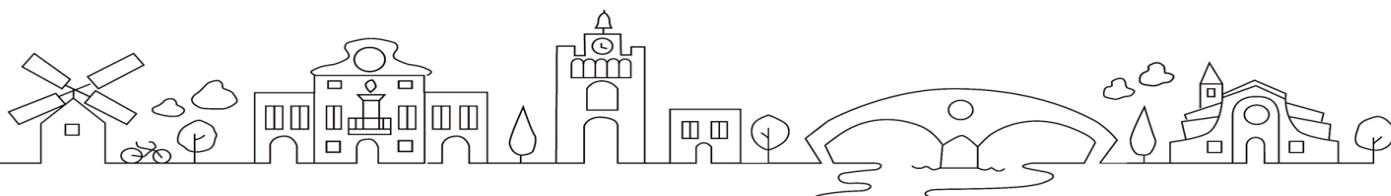
- **Il Responsabile della protezione dei dati RPD**

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679 è stato individuato in un soggetto esterno: Avvocato Marco Giuri.

Il Piano nazionale anticorruzione 2022 (PNA) è stato approvato dal Consiglio di ANA con deliberazione n°7 del 17 gennaio 2023 ed esso costituisce la base di riferimento per la elaborazione del documento comunale. Per il 2023 invece con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta, per quest'anno, è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio. È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici.

Analogamente a quanto è stato fatto nella precedente sezione anche per garantire una piena e agevole consultazione delle misure previste dall'Ente per combattere la corruzione e favorire la trasparenza si rimanda all'**Allegato 2 "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026"** al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.



2.4 PIANO TRIENNALE DEGLI ACQUISTI E FORNITURE E PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

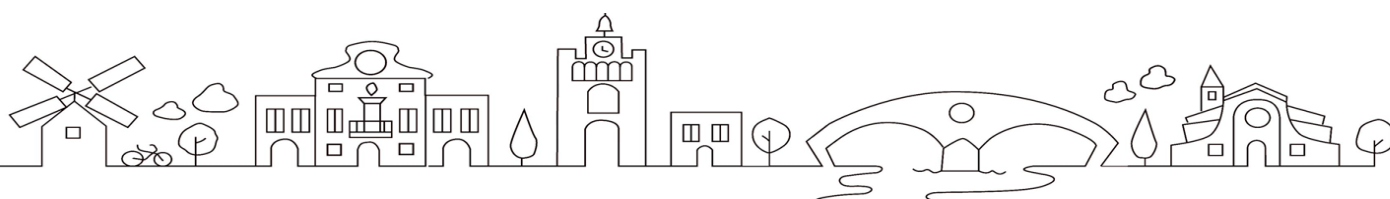
Il Dlgs. 36/2023 Nuovo Codice dei Contratti ha impattato significativamente sulla disciplina dei piani degli acquisti dei beni e servizi con modifiche che hanno interessato sia la durata che l'entità dei beni e servizi da includere negli stessi.

In coerenza all'art. 37 "Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi" del succitato Dlgs. 36/2023, infatti, il "vecchio" Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi ha subito modifiche sia sull'orizzonte temporale, che è passato da due a tre anni allineandosi al piano dei lavori pubblici, sia dal punto di vista dei contenuti in quanto le soglie di riferimento sono state innalzate da 40.000,00 a 140.000,00 Euro per i beni, servizi e forniture.

Allo stesso modo il Piano Triennale delle Opere Pubbliche è stato adeguato alle nuove disposizioni inserendo al suo interno le grandi opere e interventi di singolo importo superiore a 150.000,00 euro, e non più 100.000,00, che andranno a modificare la fisionomia della città. In questa casistica rientrano non solo le realizzazioni di nuove infrastrutture (strade, edifici scolastici, parchi, edifici pubblici, etc.), ma anche la manutenzione straordinaria, il recupero, il restauro, l'ampliamento e il completamento, nonché la demolizione, di infrastrutture esistenti. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'Elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. Oltre alle opere il Piano deve indicare, poi, anche i tempi e la durata degli adempimenti amministrativi di realizzazione delle opere e del collaudo, nonché la stima dei fabbisogni, espressi in termini sia di competenza sia di cassa, e i conseguenti finanziamenti e risorse reperite o reperibili per il loro finanziamento in coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

Entrambi i programmi sono, poi, approvati nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme della programmazione economico-finanziaria e i principi contabili.

Entrambi i piani sono ricompresi nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n°99 del 21/12/2023. Per quanto riguarda i contenuti della presente sezione si rimanda perciò al DUP 2024-2026 rinvenibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.



3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

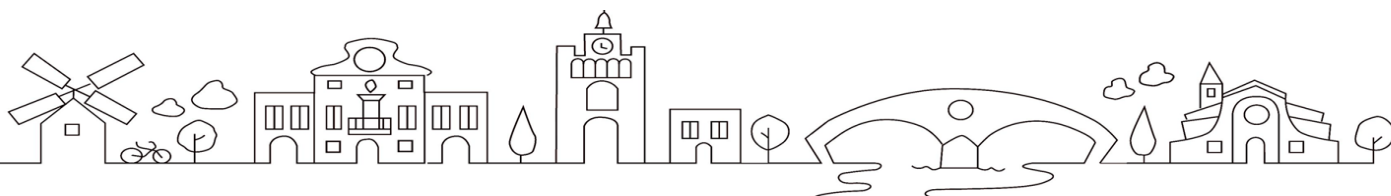
La struttura organizzativa del Comune si articola in:

- a) a) Settori: strutture operative di riferimento per:
 - 1) la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, sia rivolte
 - 2) all'utenza esterna;
 - 3) l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi
 - 4) fissati dagli organi di governo;
 - 5) la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
 - 6) la gestione dei budget economici;
 - 7) l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.
- b) Uffici di staff: strutture non incardinate nei Settori finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni, anche di natura gestionale. Quando non altrimenti previsto in atti di valenza regolamentare, la costituzione, le finalità, le modalità e le procedure di gestione nonché le funzioni e gli incarichi di responsabilità delle suddette unità organizzative, sono definite, secondo le rispettive competenze, con decreto del Sindaco o con delibera di Giunta.
- c) Unità operative complesse: nell'ambito di ogni Settore o Ufficio di staff possono essere individuate unità operative che assumono il nome di "Servizi" e "Uffici" secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità ridefinibili in ragione dell'evoluzione delle esigenze d'intervento e delle risorse disponibili con provvedimento del responsabile della struttura organizzativa di appartenenza secondo le modalità stabilite dall'Ufficio di Direzione nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro.
- d) Unità di progetto: istituite all'interno di una struttura operativa o anche comune a più strutture operative al fine di adempiere funzioni specifiche di durata limitata o per la gestione di specifici progetti previsti negli atti di programmazione gestionale. Sono definite e regolate per mezzo di ordine di servizio del responsabile del Settore interessato quando il progetto interessi una sola struttura o con delibera di Giunta quando il progetto interessi più settori o Uffici di Staff oppure per unità di progetto di particolare complessità.

Tale struttura organizzativa del Comune di Pontassieve è costruita secondo i criteri e i principi di:

- a) autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione;
- b) professionalità, valorizzazione delle risorse umane, responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il raggiungimento degli obiettivi;
- c) flessibilità nell'orario di servizio, nella mobilità interna e nelle mansioni al fine di garantire l'acquisizione generalizzata delle professionalità ed il migliore apporto partecipativo;
- d) riduzione dei tempi dei procedimenti amministrativi attraverso una sistematica ricerca di semplificazione e razionalizzazione delle procedure;
- e) trasparenza nell'azione amministrativa;
- f) separazione tra direzione politica e gestione amministrativa;
- g) pari opportunità tra uomini e donne;
- h) potere - dovere di impulso dei responsabili delle strutture organizzative in relazione agli atti di indirizzo ed alle direttive degli organi di governo.

L'assetto della struttura organizzativa (macrostruttura) è deliberato dalla Giunta Comunale delibera relativamente alle aree e agli uffici di staff e deliberato dalla Giunta Comunale mentre le articolazioni interne alla struttura sono di competenza degli atti dei responsabili di settore o di ufficio di staff. Possono poi essere costituite, con provvedimento del Sindaco, strutture poste alle sue dirette dipendenze o a quelle della Giunta e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di supporto operativo all'attività degli organi di governo nonché di supporto all'elaborazione degli indirizzi di attività e all'esercizio delle funzioni di controllo alle quali possono



essere assegnati tanto i dipendenti dell'Ente quanto dipendenti appositamente assunti con contratto a termine di durata non superiore al mandato del Sindaco, in possesso dei requisiti generali per l'assunzione nella Pubblica Amministrazione.

Gli organismi di controllo interno hanno poi il compito di verificare annualmente la rispondenza delle determinazioni organizzative ai principi generali di organizzazione, anche al fine di proporre l'adozione di eventuali interventi correttivi e di fornire elementi per l'adozione delle misure previste nei confronti dei responsabili della gestione.

Di seguito si riporta una rappresentazione della struttura organizzativa attualmente in vigore dal 1° luglio 2023 con un elenco delle funzioni e dei compiti dei singoli settori/uffici (per l'elenco completo delle funzioni e delle competenze si rimanda al "Funzionigramma" completo liberamente consultabile sul sito dell'Ente al link: <https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/organigramma-e-funzioni>). L'elenco è poi seguito da una rappresentazione grafica riassuntiva della struttura organizzativa del Comune di Pontassieve.

● **SETTORE 1 Affari Generali - Responsabile Francesco Cammilli**

- Servizio Sportelli informativi e Servizi demografici
 - Ufficio Anagrafe e Stato Civile ed Elettorale
 - Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)
- Servizio organi istituzionali e Affari legali
 - Ufficio Segreteria Generale - Supporto Organi Istituzionali
 - Ufficio Contenzioso e Servizi Assicurativi

Principali funzioni: Segreteria Generale, Affari giuridici e legali, Supporto organi istituzionali, Servizi anagrafe - elettorale, Stato civile – leva, Ufficio relazioni con il pubblico, Notificazione atti tramite messo comunale.

● **SETTORE 2 Finanziario - Responsabile Paola Tinacci**

- Servizio Contabilità
 - Ufficio Adempimenti Fiscali
- Servizio Economato
- Servizio Tributi

Principali funzioni: Bilancio, Tributi, Ragioneria, Economato.

● **SETTORE 3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo- Responsabile Claudia Landi**

- Ufficio Coordinamento dei servizi sociali e rapporti con la Società della Salute Fiorentina Sud-est
- Ufficio CRED e Politiche Giovanili
- Ufficio Mensa e servizi scolastici
- Ufficio Mobilità
- Ufficio Servizi educativi per l'infanzia
- Ufficio Trasporto scolastico e Diritto allo studio

Principali funzioni: Pubblica Istruzione, Trasporto scolastico e mensa scolastica, politiche educative, Ricorrenze istituzionali, Politiche giovanili, Gemellaggi.

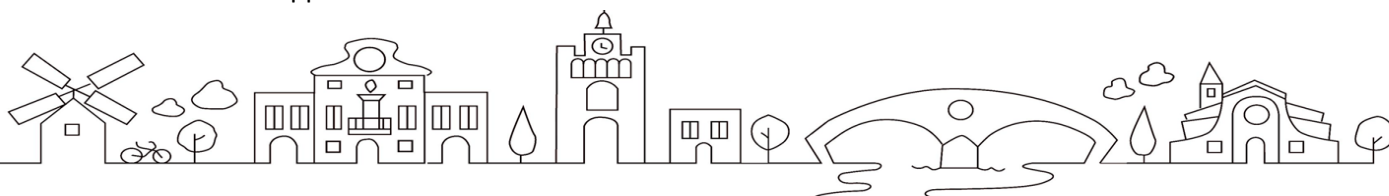
● **SETTORE 4 Pianificazione Territoriale - Responsabile Fabio Carli**

- Servizio Pianificazione territoriale
 - Ufficio Gestione del Piano
 - Ufficio Pianificazione attuativa
- Servizio Supporto Amministrativo

Principali funzioni: Pianificazione territoriale, urbanistica, Variante agli strumenti urbanistici, Piani attuativi.

● **SETTORE 5 Tutela ambientale, Sostenibilità e Ciclo dei Rifiuti Responsabile Francesca Procacci**

- Ufficio Assetto Idrogeologico
- Ufficio Servizi ambientali, rifiuti e sostenibilità
- Ufficio Supporto Amministrativo Ambiente



Principali funzioni: Servizi Tutela e promozione ambientale, Rapporti di carattere tecnico ambientale con le società di gestione dei servizi igienico - ambientali, Raccolta rifiuti urbani, Tutela dissesto idrogeologico

● **SETTORE 6 LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO, SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE - Responsabile Stefania Sassolini**

- Servizio Manutenzione patrimonio (Centro Operativo)
- Servizio Programmazione, progettazione, direzione lavori e PNRR
 - Ufficio Progettazione, Direzione lavori e PNRR
 - Ufficio Programmazione e Gestione Opere Pubbliche
- Servizio Protezione Civile e Pronto intervento comunale
- Servizio Sport e tempo libero
 - Ufficio Sport
 - Ufficio Tempo libero
- Servizio Sicurezza luoghi lavoro e prevenzione incendi
- Servizio Supporto amministrativo
- Servizi Territoriali ed energetici
- Servizio Valorizzazione del patrimonio
- Ufficio Biblioteca e CDA
- Ufficio Centro Interculturale, Mostre e Arte
- Ufficio Progettazione layout grafici

Principali funzioni: Lavori pubblici, Gestione e manutenzione dei beni immobili di proprietà comunale, Espropriazioni per pubblica utilità, Strade comunali e vicinali di uso pubblico, Sicurezza e Protezione civile in collaborazione con Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve, Iniziative, interventi e manifestazioni culturali, Attività sportive, Archivio storico, Biblioteca.

● **SETTORE 7 EDILIZIA PRIVATA - Responsabile Alessandro Pratesi (gestione associata col Comune di Pelago)**

- Servizio Edilizia privata, sanatorie e abusi edilizi
 - Ufficio Edilizia Privata
 - Ufficio Sanatorie e abusivismo edilizio
- Servizio Supporto Amministrativo

Principali funzioni: Abusivismo edilizio, Certificazioni, Gestione pratiche edilizie.

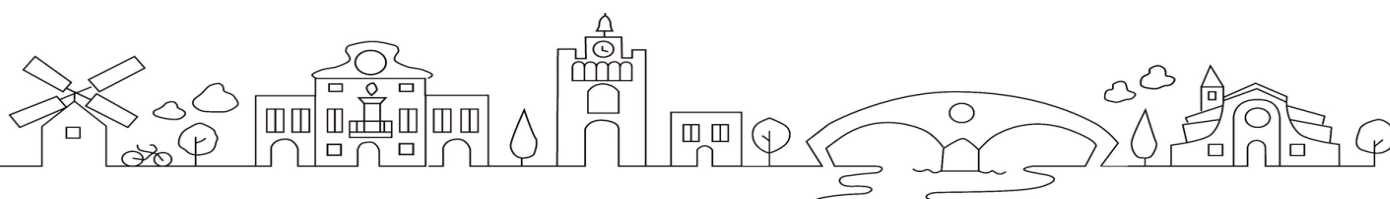
● **STAFF PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO STAFF SINDACO - Responsabile Francesco Cammilli**

- Servizio Comunicazione
- Servizio Farmacia
 - Ufficio Organizzazione Farmacia
- Servizio Organizzazione e Controllo
- Servizio "Staff del Sindaco"

Principali funzioni: Comunicazione istituzionale, Protocollo, Ciclo della performance, Organizzazione, Programmazione fabbisogni di personale, Contrattazione decentrata aziendale. Rapporti con la Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve. Gestione della Farmacia comunale.

● **STAFF CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - Responsabile Comandante Marco Stagi**

- Servizio Operativo
 - Polizia commerciale e ambientale
- Servizio "Polizia Stradale"
 - Polizia urbana- nucleo di polizia di prossimità e controllo territoriale
 - Pronto intervento e rilievo sinistri stradali
- Servizio "Ufficio Comando"
 - Centrale Operativa
 - Ufficio Sanzioni Amministrative
- Ufficio "Polizia edilizia"

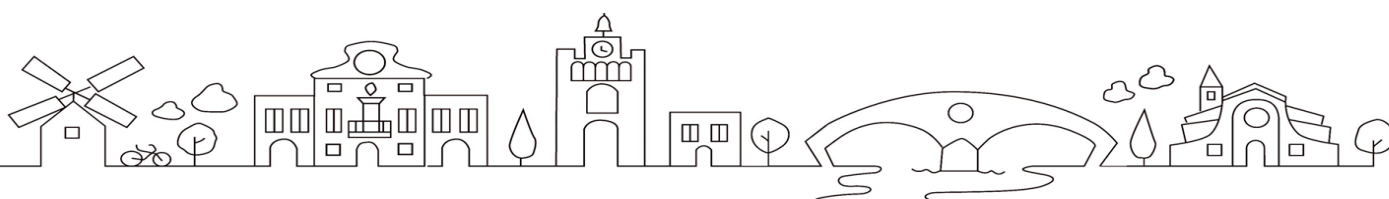
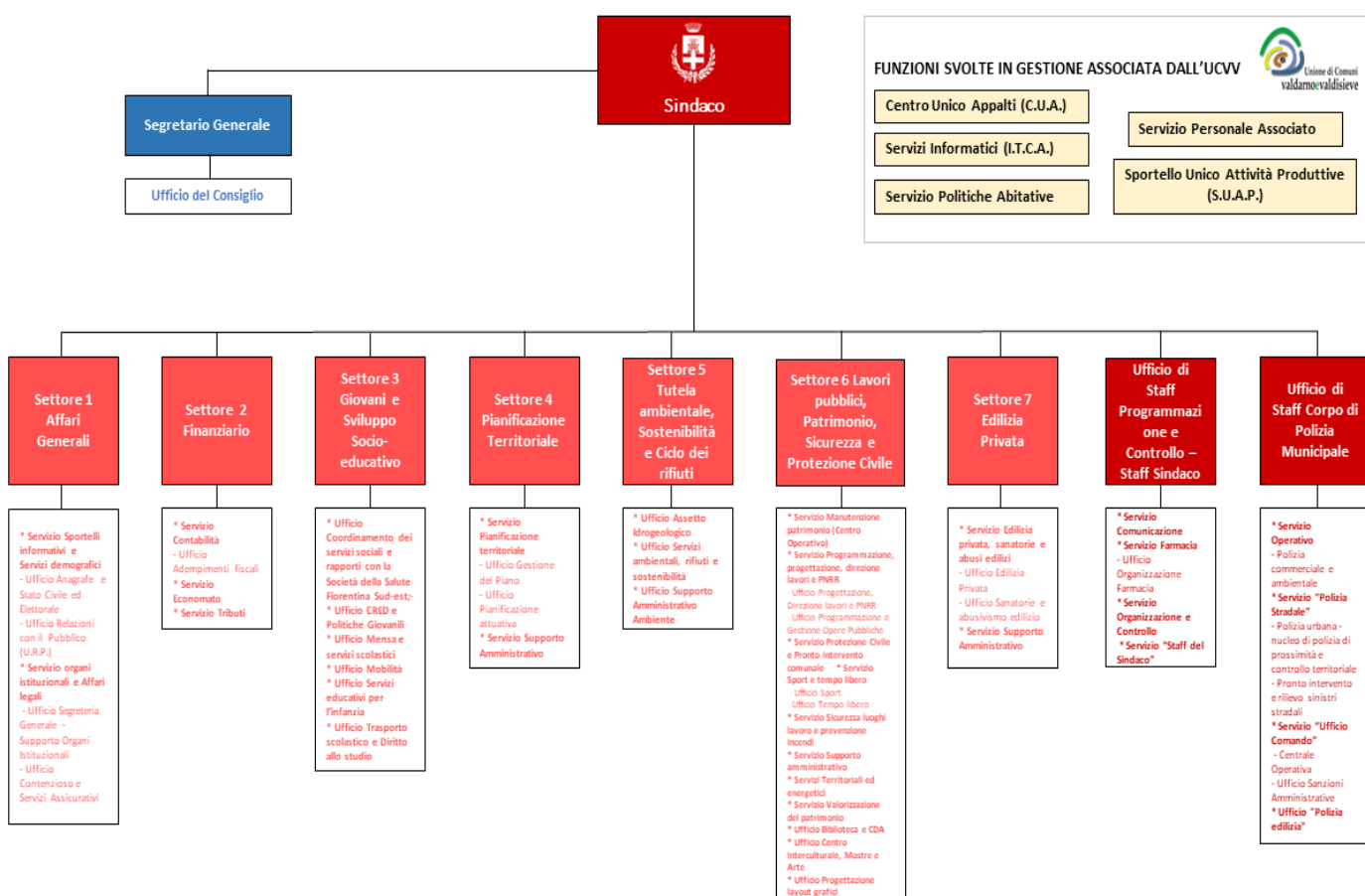


Principali funzioni: Gestione viabilità, Sicurezza stradale, Vigilanza sull'attività edilizia, Vigilanza annonaria, Mercati e fiere, Vigilanza ambientale, Funzioni di PS e attività di polizia giudiziaria, Polizia amministrativa, Autorizzazioni di pubblico spettacolo per manifestazioni popolari temporanee, Sanzioni amministrative.

- **Segretario Generale – Ferdinando Ferrini**

- Ufficio del Consiglio

Principali funzioni: Attività di supporto al Consiglio Comunale, all'Ufficio di Presidenza ed alle Commissioni consiliari, Attività per i Consiglieri Comunali, Altre funzioni di ordine generale, Adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza di cui al Dlgs.vo n. 33/2013, Adempimenti connessi agli obblighi dettati dal Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione in ottemperanza della Legge n. 190/2012.



3.2 P.O.L.A. E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione è stato introdotto per la prima volta con le leggi n. 124/2015 e n. 81/2017 ma è stato solamente a seguito della Pandemia da Covid-19 che ha avuto, nel nostro paese, un significativo sviluppo proponendosi come uno strumento adatto sia a garantire la sicurezza dei lavoratori sia ad assicurare, per quanto possibile, la continuità dei servizi.

Terminata la fase più acuta della pandemia, nell'ottobre 2021, Il lavoro agile ha poi continuato ad affermarsi come un valido strumento organizzativo tanto per il personale dipendente, che tramite tale strumento è in grado di realizzare una migliore conciliazione dei tempi vita/lavoro, quanto per gli enti pubblici che hanno trovato in esso un valido mezzo per reingegnerizzare e digitalizzare i processi e le attività svolte mantenendo e, a volte, incrementando i livelli qualitativi e quantitativi dei prodotti e dei servizi offerti. Oltre a questo tale strumento ha consentito poi di avere significativi risparmi per entrambi i soggetti nei termini di minori spese di spostamento per i dipendenti e di costi energetici per gli enti.

Punto centrale della disciplina del lavoro agile era il "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA), un documento, introdotto dal legislatore con la legge di conversione del c.d. "decreto rilancio" n. 77 del 17 luglio 2020, che le amministrazioni pubbliche dovevano redigere, sentite le organizzazioni sindacali, per disciplinare le attività che possono essere svolte in modalità agile e le conseguenti modalità attuative, garantendo che i dipendenti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il legislatore è poi intervenuto con il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 prevedendo che anche tale Piano rientrasse tra quelli assorbiti dal nuovo strumento unico di programmazione che è appunto il PIAO nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Comune di Pontassieve aveva approvato il [Piano operativo del lavoro agile \(POLA\) 2021 con deliberazione di Giunta Municipale n° 164 del 18/11/2021](#).

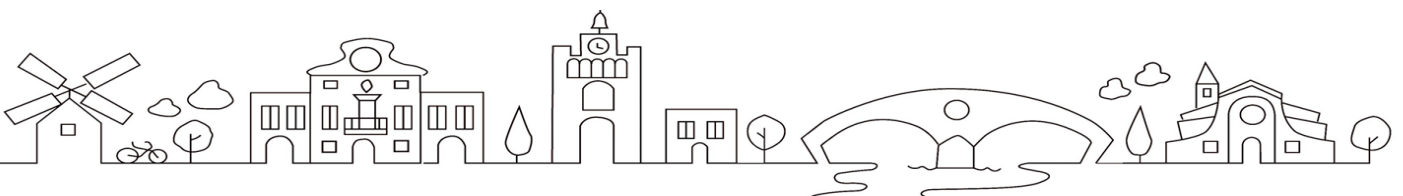
Il documento contiene il disciplinare per lo svolgimento delle attività in modalità agile, riportante l'elenco delle attività svolgibili in modalità agile e quelle indifferibili e le condizioni per lo svolgimento della prestazione stessa (accordo individuale, orario di lavoro e disconnessione, dotazione tecnologica, privacy etc...), e i moduli per sottoscrivere l'accordo individuale per la prestazione in lavoro agile così da permettere al personale dipendente di avvalersi di questa modalità lavorativa anche al termine della fase emergenziale.

Con il lavoro agile il Comune intende perseguire gli obiettivi seguenti:

- Diffondere modalità di lavoro e stili di lavoro orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati, pur nel rispetto del vincolo di assicurazione di una resa dei servizi efficiente ed efficace;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile del Comune.

In data 27 luglio 2022 il Comune di Pontassieve, unitamente agli altri comuni facenti parte dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve e l'Unione stessa, ha subito un attacco hacker che ha inflitto una dura battuta di arresto al processo di diffusione del lavoro agile all'interno dell'Amministrazione. Per ripristinare il sistema e renderlo impermeabile da nuovi attacchi è stato, infatti, necessario realizzare una serie di interventi sull'intera struttura informatica degli enti per ripensarla dalle sue fondamenta.

L'esito positivo degli interventi effettuati, unitamente agli interventi portati avanti nell'ambito del PNRR come descritti nella "Sezione 2.1.1 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi ai fini della piena accessibilità



dei cittadini all'Amministrazione", hanno permesso una veloce ripresa delle attività lavorative incluse quelle svolte in modalità agile già dai primi mesi del 2023.

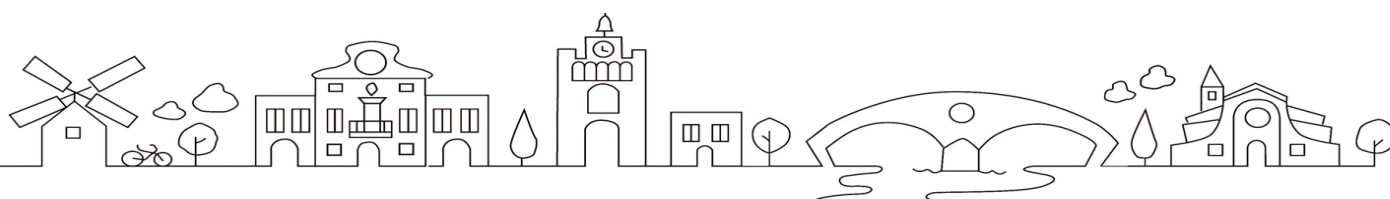
L'ulteriore consolidamento del lavoro agile e del lavoro da remoto e il loro graduale e progressivo passaggio come modalità ordinarie dell'attività lavorativa è stato poi rimarcato anche dalla produzione normativa nazionale come appare anche dal CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 dove tali materie sono diventate esplicitamente oggetto di contrattazione.

Come tale nel corso del 2023 prima e del 2024 l'Ente ha quindi proseguito sulla strada tracciata con il [Piano operativo del lavoro agile \(POLA\) 2021 con deliberazione di Giunta Municipale n° 164 del 18/11/2021](#), che risulta essere ancor'oggi il documento di riferimento in materia nelle more di un suo aggiornamento, procedendo con la sottoscrizione di accordi di lavoro individuale per la regolamentazione dello svolgimento delle attività lavorative in modalità agile. Acconto al POLA comunale l'altra colonna portante del sistema rimane, per quanto sopra esposto, gli articoli da 63 a 67 del CCNL del 16/11/2022 riguardante le Funzioni Locali.

Ai fini di fornire una rappresentazione esemplificativa dello stato attuale delle attività lavorative svolte in modalità agile nel Comune di Pontassieve si è costruito le tabelle seguenti dove sono riportate le percentuali di adesione per ciascuno dei settori, nonché il totale delle giornate e ore lavorative svolte da casa dal personale a tempo indeterminato e determinato. Ai fini di una corretta lettura dei dati si precisa che gli accordi prevedono lo svolgimento di una o due giornate (in caso di comprovate necessità) per lo svolgimento della prestazione in modalità agile; ne deriva che anche una percentuale del 100% indica che tutti i componenti di quel settore hanno deciso di avvalersi della modalità in lavoro agile ma non che l'abbiano poi svolta per la totalità del loro tempo lavoro.

Settore/Ufficio	Percentuale dipendenti che ha effettuato I.a.
S1 Affari Generali e Ufficio del Consiglio	38,46%
S2 Finanziario	27,27%
S3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	29,41%
S4 Pianificazione Territoriale	75%
S5 Tutela ambientale, sostenibilità e ciclo dei rifiuti	0%
S6 LLPP	4,17%
S7 Edilizia privata	0%
Ufficio di Staff Prog. Controllo – Staff Sindaco	0%
Corpo di Polizia Municipale	0%

Settore/Ufficio	Giornate svolte in I.a.		Totale ore svolte in I.a.	
	2023	2023	2023	2023
S1 Affari Generali e Ufficio del Consiglio	116	835		
S2 Finanziario	69	496		
S3 Giovani e Sviluppo Socio-Educativo	96	690		
S4 Pianificazione Territoriale	32	231		
S5 Tutela ambientale, sostenibilità e ciclo dei rifiuti	0	0		
S6 LLPP	4	29		
S7 Edilizia privata	0	0		
Ufficio di Staff Prog. Controllo – Staff Sindaco	0	0		
Corpo di Polizia Municipale	0	0		



3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 avente ad oggetto il Regolamento recante la individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal P.I.A.O. all'art. 1 ha soppresso *"in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività ed organizzazione"* gli adempimenti inerenti, tra l'altro, ai PIANI DI CUI ALL'ART.6, COMMI 1, 4 (Piano dei Fabbisogni) e 6 del D.lgs. 30 marzo 2001 (quindi il vecchio Piano Triennale dei fabbisogni di personale).

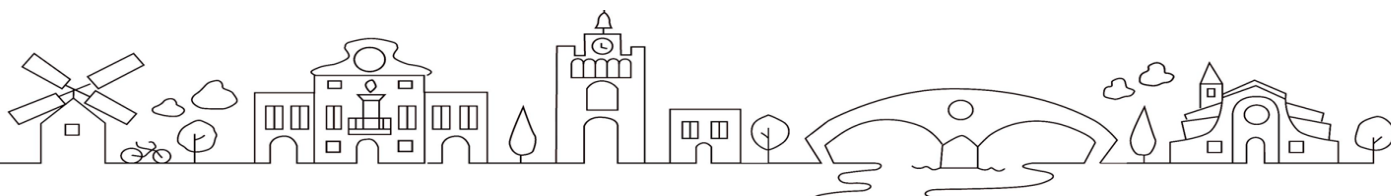
Inoltre:

- il comma 2, del citato art. 1, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 prevede che «Per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO»;
- l'art. 4, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, rubricato "Sezione Organizzazione e Capitale umano", dispone che la sottosezione relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale «indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
 - 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
 - 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali».

Dal combinato disposto delle suddette norme si ricava che, per le amministrazioni assoggettate al PIAO, i precedenti adempimenti connessi al Piano triennale dei fabbisogni di personale vengono meno, in quanto assorbiti dalla apposita sezione del PIAO.

Il D.L. n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge nr. 58/2019, ha a suo tempo modificato i criteri di **calcolo delle capacità assunzionali** stabilendo, all'articolo 33, che *"... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato ... sino ad una spesa complessiva per tutto il personale, 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 relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione ... sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. (...) I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere del 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia."*

Il **D.M. 17 marzo 2020** (pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27 aprile 2020) ha dato attuazione alla disposizione normativa. Le disposizioni del decreto si applicano con decorrenza dal 20 aprile 2020 e fissano, in particolare:



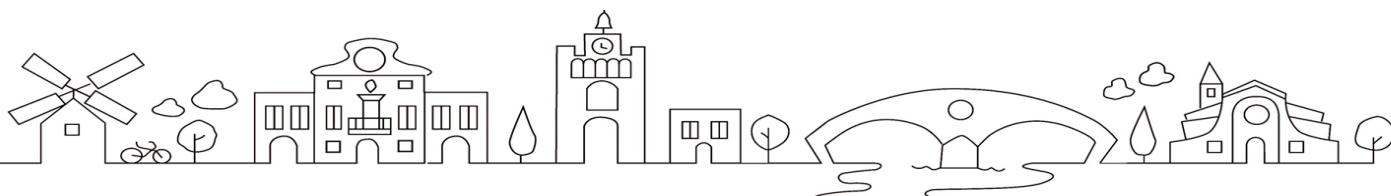
- La definizione di spesa del personale, che differisce da quella considerata ai sensi del comma 557, in quanto si devono computare gli “impegni di competenza per spesa complessiva per tutto di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinate e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all’art. 110 del TUEL, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all’ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell’IRAP, come rilevati nell’ultimo rendiconto della gestione approvato”;
- L’individuazione delle fasce demografiche: il Comune rientra nella fascia f), da 10.000 a 59.999 abitanti;
- L’individuazione del valore soglia ordinario (prossimo alla media per classe demografica), che per la classe f) è stabilito nel 27,00%;
- L’individuazione del valore soglia massimo, che per la classe f) è stabilito nel 31,00%;
- Un percorso di avvicinamento al valore soglia ordinario per i comuni che si trovano al di sotto di esso e che prevede:
 - Una percentuale di incremento annuo rispetto alla spesa del 2018, fino a raggiungere il valore soglia ordinario (nel periodo 2020-2024 per la nostra classe demografica la percentuale è, rispettivamente, del 9%, 16%, 19%, 21% e 22%);
 - La possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue del quinquennio 2015-2019 in deroga alle percentuali annue di incremento, fermo restando il limite del valore soglia ordinario.
- L’obbligo, per i comuni che hanno un rapporto fra spesa di personale e entrate correnti compreso fra il valore soglia medio (ordinario) e quello massimo, di non incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello registrato nell’ultimo rendiconto approvato;
- L’obbligo, per i comuni che hanno un rapporto fra spesa di personale e entrate correnti superiore al valore soglia, di adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al raggiungimento del predetto valore soglia, anche applicando un turn over inferiore al 100%; il mancato raggiungimento di tale obiettivo comporterà, a decorrere dal 2025, l’applicazione del turn over del 30% fino al raggiungimento del valore soglia massimo.

È stata poi pubblicata una circolare esplicativa del Ministero della P.A. del 08/06/2020 che ha cercato di apportare alcuni ulteriori chiarimenti ai primi dubbi che sono sorti riguardo al D.M. .Nel testo si esplicita come calcolare la spesa di personale elencando i relativi codici macro aggregato BDAP (U1.01.00.00.000, U.1.03.02.12.001, U.1.03.02.12.002, U.1.03.02.12.003, U.1.03.02.12.999): su questo aspetto faremo, più avanti, delle considerazioni. Vengono poi date indicazioni per la fase transitoria facendo salve le procedure assunzionali avviate in attuazione di Piano approvati, o variati, prima della pubblicazione del D.M. a condizione che siano state effettuate le comunicazioni obbligatorie ex-art. 34-bis del TUPI. L’eventuale maggiore costo per tali assunzioni non viene considerato nella determinazione del valore soglia.

Nel caso, quindi, che si proceda ad una variazione del PTFP dopo il 20 aprile si doveva riaccertare la capacità assunzionale secondo i nuovi criteri, con riferimento ai rendiconti approvati (2016-2017-2018, ovvero 2017-2018-2019 se quest’ultimo è già stato approvato).

Inoltre per poter legittimamente procedere alle assunzioni di personale il nostro ordinamento richiede il rispetto di tutta una serie di condizioni esistenti ad oggi o comunque al momento di procedere al reclutamento:

- 1) avere adempiuto alle previsioni di cui all’art. 6 del D.lgs. 165/2001;
- 2) aver effettuato con esito negativo la ricognizione di eventuali eccedenze di personale ai sensi dell’art. 33 del D.lgs. 165/2001 (Verbale dell’Ufficio di Direzione del 21.02.2023);
- 3) di aver approvato il Piano Triennale di azioni positive di cui all’art. 48 del D.lgs. 198/2006 per il triennio 2022-2024 (delibera di Giunta Municipale nr.48 del 21/04/2022);
- 4) di aver rispettato le norme sul contenimento della spesa di personale di cui all’art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 per il 2020;
- 5) di aver rispettato i termini previsti per l’approvazione del Bilancio di Previsione 2023/2025 e del Rendiconto 2022 nonché il termine di 30 gg per l’invio alla BDAP dei suddetti documenti;
- 6) di non aver ricevuto richieste di certificazione da parte di creditori ai sensi dell’art 9 del D.L. 185/2008.



3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale

Come è stato detto, nella circolare esplicativa la modalità di calcolo della spesa di personale viene definita in modo preciso con l'elencazione dei codici BDAP da prendere in considerazione. La riflessione suggerita è relativa alla spesa di personale "traslata" all'Unione di Comuni e computata, nelle altre circostanze in cui viene 'pesata' la spesa del personale, ivi compreso il calcolo ai fini del limite ex-commi 557-quater e 562, come quota di spesa posta a carico del bilancio del Comune.

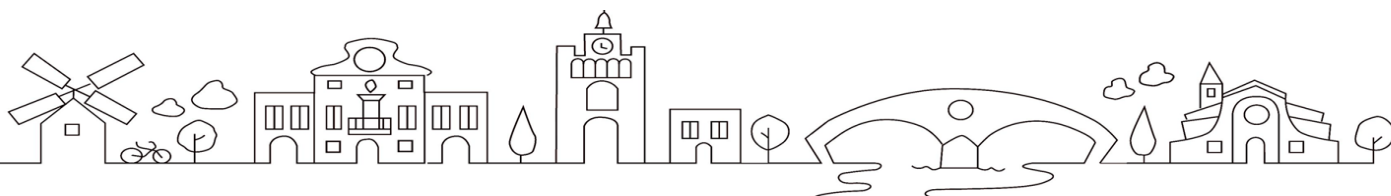
Si tratta di approfondire la specificità che riguarda le Unioni di Comuni che gestiscono in forma associata servizi delegati dai Comuni aderenti, impiegando personale proprio, personale appositamente assunto, ovvero personale comandato, temporaneamente assegnato o stabilmente trasferito dall'organico dei Comuni.

Riferimento principale della riflessione è la pronuncia della Sezione Autonomie della Corte dei Conti del 29 aprile 2011 che, con il parere n. 8, seppur reso in sede interpretativa dei commi 557 e 562, definisce un criterio, a nostro parere, di valenza generale nel quadro della disciplina dettata dall'articolo 32 del TUEL.

L'analisi parte, necessariamente, dal confronto fra l'elencazione degli impegni da considerare come spesa di personale fatta dal D.M. e i relativi contenuti esplicativi riportati nella bozza di circolare. L'articolo 2 del decreto dettaglia come spesa di personale la *"spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato"* (che corrisponde al codice U1.01.00.00.000 indicato dalla bozza di circolare), la spesa per *"rapporti di collaborazione coordinata e continuativa"* (codice U1.03.02.12.003 riportato nella bozza di circolare), la spesa per la *"somministrazione di lavoro"* (codice U1.03.02.12.001 citato nella bozza), per il *"personale di cui all'articolo 110 del TUEL"* (che rientra, comunque, nel codice U1.01.00.00.000): fin qui le voci che coincidono nei due documenti. La bozza di circolare prevede inoltre il codice U1.03.02.12.002, che corrisponde alla *"quota LSU a carico dell'ente"*, e il codice U1.03.02.12999, che corrisponde a *"altre forme di lavoro flessibile"*. Pur non facendo riferimento, questi ultimi due codici citati dalla circolare, alla descrizione letterale dell'articolo 2 del D.M. pare comunque ragionevole e coerente il loro inserimento fra le spese da considerare in quanto voci di spesa afferenti, comunque, all'utilizzo di personale. La Circolare non fa alcun riferimento esplicativo ad un'altra voce prevista dal D.M. e cioè la spesa per ***"tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente"***. Parrebbe di capire che la definizione sia stata interpretata dai compilatori della bozza di circolare come ad indicare personale dell'ente messo a disposizione di altri soggetti di varia natura, partecipati, dipendenti, collegati "o comunque facenti capo all'ente" e che quindi, come tali, le relative spese rientrano nel codice U1.01.00.00.000. Se così fosse, tuttavia, si tratterebbe di una inutile ripetizione in quanto tale personale rientra comunque nella voce principale *"spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato"*.

Inoltre la definizione parla di *"tutti i soggetti ... utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego"*: la sottolineatura *"senza estinzione del rapporto di pubblico impiego"* anziché *"senza estinzione del rapporto di dipendenza con l'ente"* non escluderebbe, ad esempio, la particolare categoria di lavoratori comunali che sono stati trasferiti in via definitiva alle unioni per essere impegnati nella gestione dei servizi associati (come successo nell'unione di cui il nostro ente fa parte), in quanto pur non essendo più dipendenti dell'ente comunale mantengono tuttavia un *"rapporto di pubblico impiego"*.

Si consideri poi che la spesa per il personale trasferito nell'organico dell'Unione a fronte delle deleghe conferite è, di fatto, una 'spesa figurativa' per l'ente e che, al momento del trasferimento, i posti sono stati 'congelati' nella propria dotazione organica e si è assunto l'impegno a riassumere tale personale, 'scongelandolo' i posti nella dotazione organica, in caso di recesso o scioglimento dell'unione, così come previsto dall'art. 39 della legge regionale 27 dicembre 2011, n. 68 recante "Norme sul sistema delle autonomie". L'art. 41 della predetta legge prevede, altresì, che in caso di scioglimento dell'unione "il personale a tempo indeterminato comunque assegnato in via definitiva all'unione [anche diverso da quello trasferito dai singoli comuni] ... è assegnato ai comuni associati sulla base di accordi" fra l'unione e i comuni associati e che, in mancanza di accordo, "l'unione non può essere sciolta".



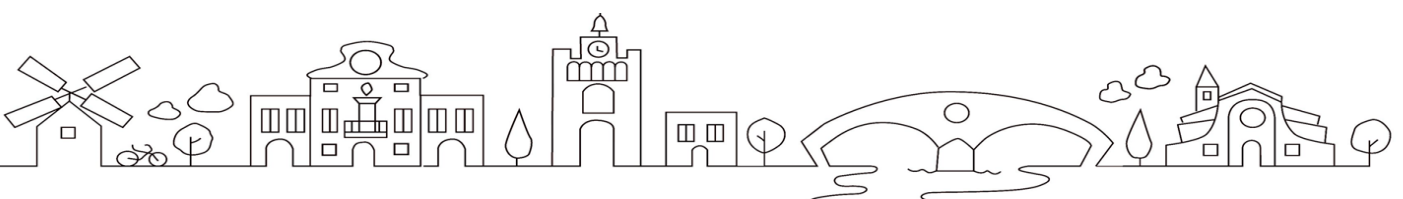
Da quanto fin qui rappresentato, anche tenuto conto che l'articolo 32 del TUEL fissa il principio che la "la spesa sostenuta per il personale dall'Unione non può comportare ... il superamento delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni", parrebbe non incoerente con il quadro normativo delineato, sotto il profilo sostanziale, computare fra le spese di personale, ai sensi del D.M. 17/03/2020, anche la quota "ribaltata" della spesa di personale dovuta all'Unione per le gestioni associate.

A sostegno di tale ipotesi si richiama l'attenzione sulla circostanza che la definizione di spesa di personale riportata nell'articolo 2 del D.M. 17/03/2020 coincide letteralmente con quella dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, ivi compresa la voce "tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente". Ed è proprio in sede di interpretazione del comma 557, in relazione al personale impegnato nei servizi associati presso le unioni, che si è pronunciata la Sezione Autonomie con la delibera n. 8 del 2011. La Sezione è intervenuta stabilendo un "principio interpretativo" della definizione di spesa di personale del comma 557 (identica, come ricordato, a quella del D.M. 17/03/2020), nel "corretto rapporto tra la spesa di personale sostenuta dal Comune e quella sostenuta dall'Unione". Sul presupposto del principio di contenimento della spesa enunciato dall'art. 32 del TUEL, la Sezione ritiene che "i costi del personale dei Comuni debbano essere valutati sotto il profilo sostanziale, sommando alla spesa di personale propria la quota parte di quella sostenuta dall'Unione dei comuni" e conclude con il principio interpretativo secondo cui "**la quota parte delle spese di personale dell'Unione, riferibile al Comune che vi partecipa, deve essere imputata allo stesso Comune**". Si tratta del cosiddetto criterio del "ribaltamento" che già usiamo, appunto, per il calcolo dei limiti di spesa dei commi 557 e 562.

Si ritiene quindi che, confortati anche dagli ultimi pareri di alcune Sezioni Regionali di Controllo della Corte dei Conti, si debba mantenere un atteggiamento prudente e inserire fra le spese di personale, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali, anche **la quota dovuta/trasferita all'Unione per le spese di personale relative alle gestioni associate, al netto del rimborso per il personale assegnato temporaneamente all'Unione**, in quanto relativo a spese già ricomprese, per la parte di spettanza, nella quota dovuta.

Infine si segnala la circostanza che questo Ente, in via prudenziale, non ritiene di dover seguire la linea interpretativa di cui alla deliberazione nr.73/2021/PAR della Sez. Regionale di Controllo della Lombardia che sostiene che la spesa di personale da utilizzare nell'ambito del nuovo regime assunzionale dei comuni debba calcolarsi al netto delle spese sostenute per incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del Codice dei Contratti. Non si è applicato, sempre in via prudenziale, nemmeno il disposto dell'art. 3 comma 4 ter del D.L. 36/2022 che recita:

4-ter. A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. (6)



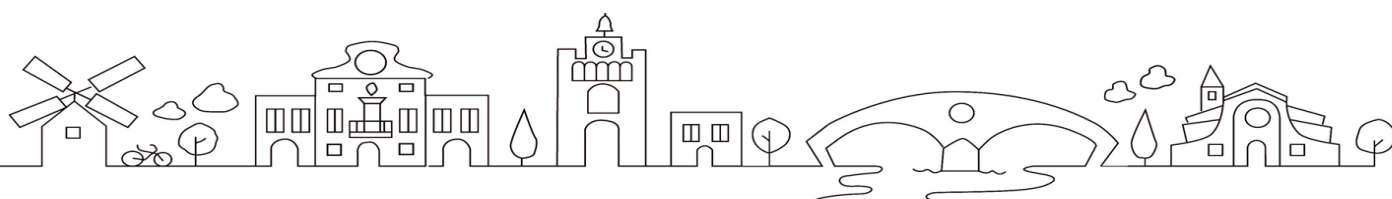
3.3.2 Calcolo della capacità assunzionale aggiornata alle cifre del rendiconto 2022[^] e cessione capacità assunzionale 2024.

A questo punto si procede alla determinazione delle capacità assunzionali dell'ente sulla base dei criteri stabiliti dal D.M. 17 marzo 2020, a partire dall'individuazione dei valori soglia e del rapporto effettivo spesa di personale/entrate correnti con riferimento ai dati degli ultimi tre rendiconti approvati tenendo conto del fatto che si inseriranno le cifre relative al rendiconto 2022 previsto in approvazione nella seduta del C.C. del 27 aprile 2023: quindi ancora ad oggi i rendiconti monitorati sono il 2020, 2021 e 2022. Le operazioni sono illustrate nella tabella che segue sotto (^N.B.: l'importo del rendiconto 2022 del macroaggr. 01 ricomprende anche la quota del FPV per €. 175.705,34).

Inoltre con nota prot. in arrivo nr. 3038 del 01/02/2024 a firma del Coordinatore della Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve Sauro Nardoni ed ai sensi dell'art. 32 comma 5 ultimo periodo del TUEL veniva richiesto a questo Comun di cedere proprie capacità assunzionali per €. 15.000,00=

Su indicazione degli amministratori comunali si acconsente a dar seguito a tale richiesta come evidenziato nel prospetto sotto riportato.

ENTRATE	2020	2021	2022	MEDIA
TOTALE Entrate CORRENTI	22.259.073,43	21.204.404,53	20.862.970,84	21.442.149,60
FCDE Previsione assestata 2022	- 1.091.267,15			
MEDIA corretta	20.350.882,45			
VALORE SOGLIA MEDIO (Ordinario)	27%			
VALORE SOGLIA MASSIMO	31%			
SPESE DI PERSONALE	RENDICONTO 2021		RENDICONTO 2022	
Macro aggregato 1 (+)	3.905.069,86		4.161.124,72	
Macro aggregato 3 – co.co.co.; LSU; lavoro interinale; ecc. (+)	0,00		0,00	
Quota personale gestioni associate Unione (+) al netto dei rimborsi per spese di personale sul cap. E 501	622.738,07		621.516,07	
Cap. assunzionale già ceduta Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2019 +2020+2021+2022 (delibera nr. 135/2019 per €. 37.500=; direttiva Giunta nr.14/2020 per €. 40.000=; delibera nr. 190/2021 per €. 40.000=)	117.500,00		117.500,00	
Cap. assunzionale da cedere all' Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2024			51.000,00	
Recupero somme fondo salario accessorio delibera G.M. 134/2019 cap. ass. 2019, 2020 e 2021	10.057,68		13.410,24	
SPESE DI PERSONALE DA CONSIDERARE	4.655.365,61		4.964.551,03	
RAPPORTO Spesa di personale/Entrate correnti	22,69%		24,14%	
SPESA di PERSONALE 2018 con incremento del 16,0% per il 2021 con incremento del 19% per il 2022 con incremento del 21% per il 2023 con incremento del 22% per il 2024 TOTALE	4.596.543,93 735.447,00 873.343,75 965.274,23 1.011.239,66 Tetto 5.607.783,59 (Art. 5 D.M. per anno 2024)			
VALORE SOGLIA ORDINARIO per SPESA di PERSONALE (art. 4 comma 2 D.M.)	5.494.738,26			
VALORE SOGLIA da applicare anno 2024			5.494.738,26	
MARGINE su Rendiconto 2022			530.187,23	

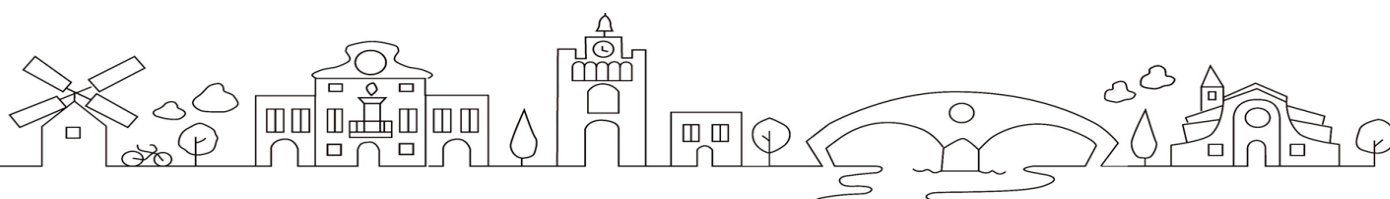


Si concludono le operazioni di calcolo individuando la **spesa massima ammissibile** per l'anno **2024** in euro **5.494.738,26** (cifra risultante dal combinato disposto di cui all'art. 5 comma 1 ed art. 4 comma 2 del decreto). Infatti la cifra corrispondente alla spesa 2018 incrementata del 21%, ammonta ad €. **5.561.818,16** e quindi superiore a quella risultante dalla applicazione del calcolo di cui all'art. 4 comma 2 (**€. 5.494.738,26**) che rimane pertanto quella **da utilizzare**. Essendo la previsione assestata di spesa per il personale come risultante dal rendiconto anno 2022 pari ad euro **4.913.551,03** (calcolata come sopra) si individua un margine di ulteriore spesa ("capacità assunzionale 2024") di euro **566.187,23**.

Riguardo alle previsioni di spesa per le annualità 2024 e 2025, le stesse possano ragionevolmente essere ricomprese nel margine di cui sopra, in quanto le assunzioni previste nel presente documento hanno copertura sugli appositi capitoli di bilancio di uscita nelle specifiche annualità di riferimento come risulta dal seguente prospetto che reca al macr.01 ed alle altre voci le spese come risultanti dal bilancio di previsione 2024-2026:

SPESA DI PERSONALE	RENDICONTO 2022	PREVISIONE 2024^
Macroaggregato 1 (+)	€. 4.161.124,72	€. 4.329.748,00
Macroaggregato 3 – co.co.co.; LSU; lavoro interinale; ecc. (+)	0,00	0,00
Quota personale gestioni associate Unione (+) al netto dei rimborsi per spese di personale sui cap. E 501 e 521	€. 621.516,07	€. 410.410,00
Cap. assunzionale già ceduta Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2019 +2020+2021+2022 (delibera nr. 135/2019 per €. 37.500=; direttiva Giunta nr.14/2020 per €. 40.000=; delibera nr. 190/2021 per €. 40.000=)	€. 117.500,00	€. 117.500,00
Cap. assunzionale da cedere all' Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2024		€. 51.000,00
Recupero somme fondo salario accessorio delibera G.M. 134/2019 cap. ass. 2019, 2020, 2021,2022,2023 e 2024	€. 13.410,24	€. 20.115,36
Costo totale delle progressioni a valere sulla cap. assunzionale		€. 20.143,00
SPESA DI PERSONALE DA CONSIDERARE	€. 4.913.551,03	€. 4.948.916,36
RAPPORTO Spesa di personale/Entrate correnti	24,14%	
VALORE SOGLIA ORDINARIO per SPESA di PERSONALE (art. 4 comma 2 D.M.)	€. 5.494.738,26	€. 5.494.738,26
VALORE SOGLIA da applicare anno 2023		
MARGINE su Rendiconto/Previsione	€. 581.187,23	€. 545.821,90

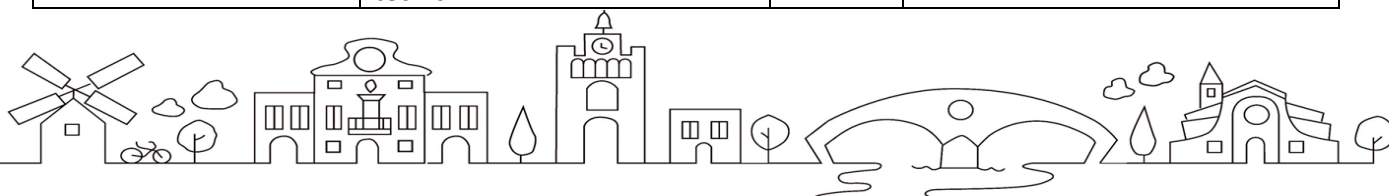
N.B.: I conteggi di cui sopra andranno comunque rivisti al momento della approvazione del rendiconto 2023



3.3.3 Dotazione Organica e assunzioni programmate. Progressioni tra le aree ed altre disposizioni. Possibilità di ricorrere a contratti di apprendistato.

La dotazione organica del Comune di Pontassieve individua la consistenza organica del personale di ruolo attualmente disponibile per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, al quale si va poi ad aggiungere il personale reclutato a tempo determinato per sopperire a esigenze straordinarie o eccezionali. La dotazione organica come di seguito riportata è stata, da ultimo, determinata in occasione della predisposizione dello stesso Piano triennale dei fabbisogni di personale inserito nel presente P.I.A.O. ed è aggiornata alla data del 23° febbraio 2024:

Dotazione organica al 23/02/2024			
Area	Profilo Professionale	N°	Posti da ricoprire in rosso inseriti programmazione; in verde le stabilizzazioni. Non si inseriscono le progressioni verticali
Funzionari ed EQ	Farmacista	6	1
	Funzionario assistente sociale	5	
	Funzionario attività socio-culturali ed educative	2	
	Funzionario attività tecnico progettuali	7	1
	Funzionario Comandante Corpo PM	1	
	Funzionario comunicazione e informazione	1	
	Funzionario contabile amministrativo	8	1
	Funzionario di Polizia Locale	2	1
	Funzionario tecnico ambientale	1	
	Funzionario Dietista	1	da ricoprire tramite progr. vert.
TOTALE Area Funzionari ed EQ		33	1 + 3
Istruttori	Agente istruttore di polizia locale	9	1
	Educatore asilo nido	2	
	Istruttore attività tecnico progettuali	4	
	Istruttore contabile amministrativo	22	1
	Istruttore culturale	1	
	Istruttore servizio mensa dietista	1	
	Istruttore tecnico coordinatore	2	
TOTALE Area Istruttori		41	2
Operatori esperti	Operatore esperto	1	
	Operatore esperto conduttore macchine complesse	4	
	Operatore esperto contabile amministrativo	11	
	Operatore esperto in servizi generali	2	
	Operatore esperto servizi tecnici	1	2



Operatori esperti	Operatore esperto tecnico impianti a rete	1	
	Operatore esperto tecnico manutenzione patrimonio/viabilità/verde	7	
TOTALE Area Operatori esperti		27	2
TOTALE Tutte le Aree		101	1 + 7

Rispetto alla dotazione organica attuale si prevede l’inserimento di un **nuovo profilo professionale** che integra quelli esistenti come risultanti dalla deliberazione della Giunta Comunale dell’Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve n. 17 del 21.03.2023 con la quale a suo tempo erano stati definiti i nuovi profili professionali risultanti dal nuovo sistema di classificazione e del nuovo ordinamento professionale dal 1° aprile 2023, per l’Unione stessa e per tutti i Comuni ad essa appartenenti, in ottemperanza alle disposizioni contrattuali sopra richiamate, denominato **“Funzionario Dietista”** la cui copertura verrà riservata a procedura interna verticale cd. “transitoria” od “in deroga” come meglio descritto nella apposito paragrafo e nel rispetto delle disposizioni contenute nel regolamento comunale.

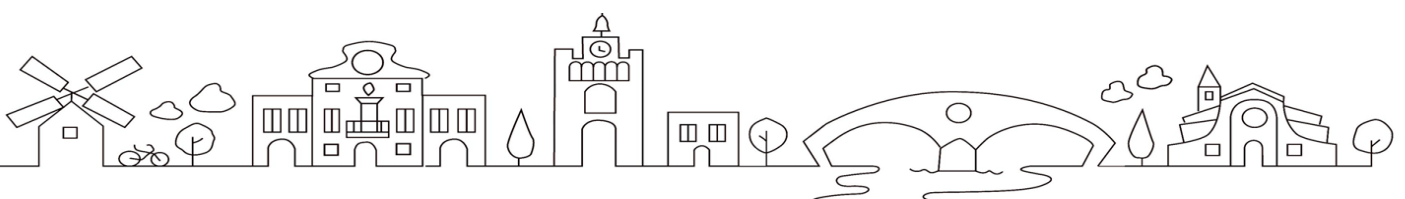
Per il corrente anno sono previste al momento nr. **3 cessazioni**: A.P. area dei Funzionari ed EQ nel profilo di “Funzionario di Polizia locale”, M.F., area degli Istruttori nel profilo di “Istruttore amministrativo contabile” mediante mobilità in uscita verso l’Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve ed abbiamo registrato una cessazione per dimissioni nell’area degli Istruttori, nel profilo di Istruttore in attività tecniche, mentre per i primi mesi del 2025 sono previste nr. **2 cessazioni** di E.S. ex categ. B7 e di A.P. ex categ. B6, appartenenti all’area degli Operatori esperti, entrambi nel profilo di “operatori esperti tecnico manutenzione” (**totale 5 cessazioni**).

Inoltre si evidenzia che rimanevano ancora da effettuare nr. 3 assunzioni/stabilizzazioni previste nel P.I.A.O. 2023-2025 come approvato con delibera di G.M. nr. 81 del 29.06.2023 ed integrato con delibera di G.M. nr. 168 del 19/12/2023:

- nr. 1 posto ex categ. C, dal 1 di aprile dell’area degli “Istruttori”, nel profilo di **“Istruttore contabile/amm.vo”** che era da destinare al Servizio Sportelli Informativi e Servizi Demografici (al posto di precedente cessazione, oppure da destinarsi al Servizio Ass. Sociale che sarà gestito dal 1 di luglio dalla SdS Fiorentina Sud-est). Tale programmazione non viene confermata per il corrente anno e di fatto sostituita con nr. 1 posto nuovo di Agente Istruttore di polizia locale (si veda sotto);
- nr. 1 posto ex categ. D, dal 1 di aprile 2023 dell’area dei “Funzionari e dell’Elevata Qualificazione”, nel profilo di **“Funzionario contabile/amministrativo”** tramite avviso di mobilità ex art. 30 D.lgs. nr. 165/2001, oppure mobilità interna alla Unione ed ai suoi comuni ex art. 22 comma 5 ter del D.L. 24/04/2017 nr. 50, come convertito con la legge di conversione nr. 96/2017, oppure in subordine mediante attingimento alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni (al posto di nr. 1 dipendente assunto ex art. 110 comma 2 del TUEL e nr. 1 nuova assunzione). **Assunzione confermata anche nella presente programmazione;**
- nr. 1 posto dell’area dei “Funzionari e dell’Elevata Qualificazione”, nel profilo di **“Farmacista”** da reclutare tramite procedura di stabilizzazione ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023, oppure tramite procedura concorsuale (al posto dell’attuale Farmacista a tempo determinato). **Stabilizzazione confermata anche nella presente programmazione e comunque già conclusa.**

mentre le **nuove assunzioni per il 2024** riguardano:

- nr. 1 **posto** dell’area dei “Funzionari ed EQ” nel profilo di **“Funzionario di Polizia Locale”** al posto del pensionando A.P. tramite avviso di mobilità ex art. 30 D.lgs. nr. 165/2001, oppure mediante attingimento alle graduatorie vigenti di altre amministrazioni o comunque tramite reclutamento da effettuarsi nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla materia;

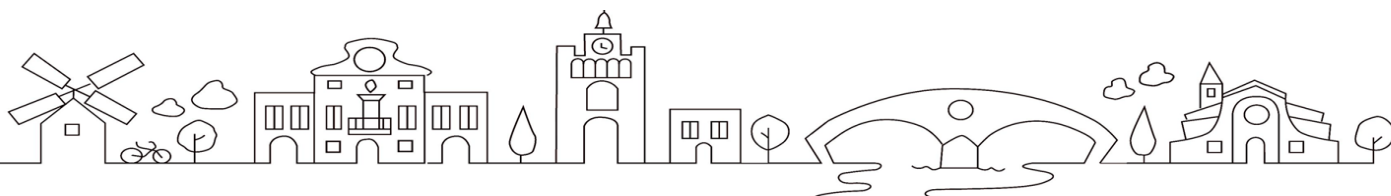


- nr. **1 posto** dell'area degli "Istruttori", nel profilo di ex "Agente di Polizia locale" adesso "**Agente istruttore di Polizia Locale**" per ricostituire un numero congruo ed efficiente ed efficace di personale addetto ai compiti ed alle funzioni istituzionali assegnate al Corpo di Polizia Locale tramite attingimento alla graduatorie esistente per assunzioni con contratti FL presso il comune di Scandicci o comunque tramite reclutamento da effettuarsi nel rispetto delle vigenti disposizioni sulla materia.
- -nr. **1 posto** nell'area degli Istruttori, nel profilo di "**Istruttore contabile amministrativo**" mediante la assunzione dalla graduatoria esistente nel profilo corrispondente, al posto della dipendente in uscita per mobilità verso la Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve ex art.22 comma 5-ter del D.L. 50/2027 o così la neutralità finanziaria della spesa;
- nr. **1 posto** nella area dei Funzionari ed Eq, nel profilo di "**Funzionario in attività tecniche progettuali**" al posto del dimissionario "Istruttore in attività tecnico progettuali" mediante utilizzo delle modalità di reclutamento di cui all'art. 22 comma 5-ter del D.l. nr. 50/2017 come convertito in legge nr. 96 del 21/09/2017 ed art. 5 del vigente Regolamento per le procedure di reclutamento del personale della Unione e quindi tramite mobilità interna del personale della Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve verso il comune di Pontassieve.

Per gli anni 2025 e 2026 si rimanda al prospetto temporale di seguito descritto.

A questo punto emerge il quadro sotto riportato, dove vengono definite le sopra indicate misure assunzionali/stabilizzazione per l'anno in corso e declinate quelle degli anni 2025 e 2026. Le assunzioni a tempo indeterminato indicate nella tabella sopra riportata saranno portate avanti secondo la calendarizzazione sotto indicata:

- **2024:**
 - nr. **1 posto** ex categ. C dell'area degli "**Istruttori**", nel profilo di ex "Agente di Polizia locale" adesso "**Agente istruttore di Polizia Locale**";
 - nr. **1 posto** ex categ. D dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", nel profilo di "**Funzionario di Polizia Locale**";
 - nr. **1 posto** ex categ. D dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", nel profilo di "**Funzionario contabile/amministrativo**" (al posto di nr. 1 dipendente assunto ex art. 110 comma 2 del TUEL e nr. 1 nuova assunzione);
 - nr. **1 posto** ex categ. D, dal 1 di aprile dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", nel profilo di "**Farmacista**" (al posto dell'attuale Farmacista a tempo determinato) mediante stabilizzazione ex art. 3 comma 5 D.L. 44/2023 (procedura già conclusa);
 - -nr. **1 posto** ex categ C, nell'area degli Istruttori, nel profilo di "**Istruttore contabile amministrativo**" mediante la assunzione dalla graduatoria esistente nel profilo corrispondente;
 - nr. **1 posto** ex categ. D, nella area dei Funzionari ed Eq, nel profilo di "**Funzionario in attività tecniche progettuali**".
- **2025:** assunzione di **nr. 2 operatori esperti, profili da definire**, tramite attingimento alla graduatoria esistente da destinare alle necessità dell'Ente in sostituzione del personale cessato per pensionamento.
- **2026:** nr. **1 posto** dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione", nel profilo di "**Funzionario attività tecnico progettuale**" riservato al personale assunto a tempo determinato ex art. 1 del D.L. nr. 80 del 21/06/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", come convertito nella Legge nr.113/2021, da reclutare tramite



procedura di stabilizzazione ex art. 3 comma 5 del D.L. 44/2023, oppure tramite le vigenti disposizioni in materia di stabilizzazione del personale assunto a tempo determinato per i progetti del PNRR (da confermare nella programmazione del PIAO 2025-2027). Per il resto si rimanda al PIAO 2025-2027 la programmazione assunzionale per tale annualità.

Totali da assumere nel triennio: nr.7 (di cui dalla precedente pianificazione nr. 1)

Totali stabilizzazioni x art. 3 comma 5 D.L. 44/2023: nr. 2

Totali cessazioni previste nel 2024: nr.3

Totali cessazioni previste 2025: nr. 2

Totali cessazioni previste nel 2026: da definire

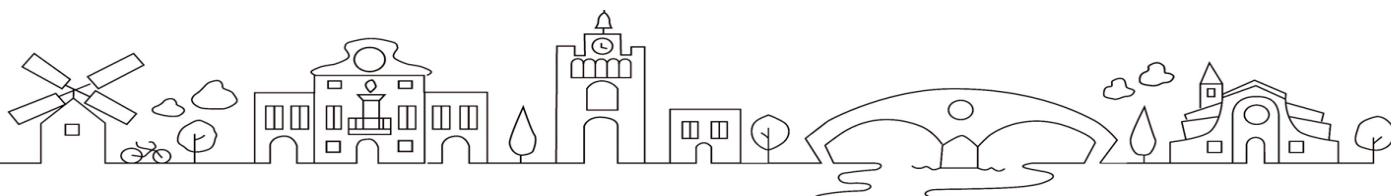
In riferimento alle **Progressioni tra le aree (cd. Verticali)** previste per il periodo 2024-2025 si è venuto a delineare il seguente quadro operativo, specificando che quelle pianificate contenute nel PIAO approvato con delibera nr. 81/2023 non sono state effettuate.

A seguito della entrata in vigore del nuovo CCNL del 16/11/2022 (art. 13 commi 6-7-8 ed art. 14) ed in ottemperanza al disposto di cui all'art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 e relativa legge di conversione sono in previsione le seguenti progressioni tra le aree (cd. progressioni verticali) che a questo punto si possono dividere in due fattispecie:

- a) **progressioni verticali speciali "transitorie" o "in deroga" alla soglia massima del 50%** prevista dalla legge per accesso all'esterno, finanziate con lo 0,55% del M.S. 2018 o con le ordinarie capacità assunzionali. Col parere CFL 209 in merito alle progressioni verticali "speciali" l'Aran:
- sostiene che esse possono andare oltre il limite del 50% del totale delle assunzioni, imposto dall'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001;
 - afferma che ciò sarebbe ammesso dall'intento di valorizzare i dipendenti interni, desumibile dall'articolo 1, comma 612, della legge 234/2021 e dal penultimo periodo del citato articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001;
 - rileva che la novella al citato comma 1-bis, operata dall'articolo 3 del d.l. 80/2021, abbia dato mandato alla contrattazione nazionale collettiva di riqualificare i dipendenti interni, anche prescindendo dal titolo di studio;
 - conclude che questi "mandati" legislativi sono stati tradotti in norma contrattuale, dalle previsioni dell'articolo 13, commi 6 e 8, del Ccnl 16.11.2022: il comma 6 ammette una procedura di verticalizzazione fedele al mandato anche perché limitata nel tempo (fino al 31.12.2025); il comma 8 riserva allo scopo lo 0,55% del monte salari 2018, sicché il tetto del 50% si applica solo alle progressioni "ordinarie", cioè quelle effettuabili a regime in applicazione sempre dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs 165/2001.

Su tale tipologia di progressioni, finanziate con lo 0,55% del M.S. 2018 e quindi per un importo nel triennio 2023, 2024 e 2025 massimo spendibile di €. 16.536,00 (parere ARAN CFL 229) si prevede di attivare le seguenti progressioni, una volta che sarà stato approvato, previo confronto con la RSU e le OO.SS., il relativo Regolamento di disciplina e reperate, se del caso, le relative risorse in bilancio:

- inserimento di **nr. 1** procedura selettiva per la progressione tra le aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. "transitoria" o "in deroga" di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell'art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per nr. 1 posto nell'Area dei Funzionari ed EQ, nel profilo di **"Funzionario di Polizia**



Locale” per l’annualità 2024. Costo a valere sulle risorse destinate alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € **1.978,42**.

- inserimento di **nr. 2** procedure selettive per la progressione tra le aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. “transitoria” o “in deroga” di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell’art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per nr. 1 posto nell’Area dei Funzionari ed EQ, nel profilo di “**Funzionario attività tecnico progettuale**” per l’annualità 2024. Costo a valere sulle risorse destinate alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € **1.978,42x 2= € 3.956,84**
- inserimento di **nr. 3** procedure selettive per la progressione tra le aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. “transitoria” o “in deroga” di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell’art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per nr. **3 posti** nell’Area degli Istruttori, nel profilo di “**Istruttore contabile amministrativo**” per l’annualità 2024. Costo a valere sulle risorse destinate alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € **2.562,21x3= € 7.686,63**.
- inserimento di **nr. 1** procedura selettiva per la progressione tra le aree, cd. progressione verticale tramite la procedura cd. “transitoria” o “in deroga” di cui ai commi 6, 7 ed 8 dell’art. 13 del CCNL del 16/11/2022 per nr. 1 posto nell’Area dei Funzionari ed EQ, nel nuovo profilo di “**Funzionario Dietista**” per l’annualità 2024. Costo a valere sulle risorse destinate alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € **1.978,42**.

Costo totale delle progressioni transitorie: € 15.601,00 (resto € 935,00)

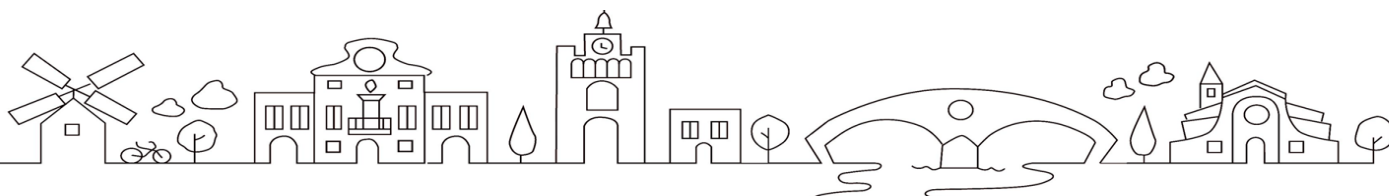
b) **progressioni verticali “ordinarie”** disciplinate direttamente dall’art. 52, comma 1 bis , del D.lgs nr. 165/2001:

- inserimento di **-nr. 1** procedura comparativa per la progressione tra aree, cd. progressione verticale, tramite la procedura di cui all’art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dall’art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 e relativa legge di conversione, per nr. 1 posti nell’Area degli Istruttori, nel profilo di “**Istruttore tecnico coordinatore**” per l’annualità 2024. -Costo a valere sulle risorse da destinare alla capacità assunzionale secondo il parere Aran CFL 207 € **2.562,21**.
- inserimento di **nr. 1** procedura comparativa per la progressione tra aree, cd. progressione verticale, tramite la procedura di cui all’art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dall’art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 e relativa legge di conversione, per nr. 1 posto dell’Area dei Funzionari ed EQ., nel profilo “**Funzionario contabile amministrativo**” per l’annualità 2024. Costo a valere sulle risorse da destinare alla capacità assunzionale secondo il sopra citato parere Aran € **1.978,42**.

L’AC si riserva poi la possibilità fino al 31 dicembre 2026, in presenza della necessaria copertura finanziaria della spesa, di reclutare con contratto a **tempo determinato di apprendistato ex art. 3 ter d.l. 44/2023 comma 1, convertito in legge nr. 74/2023** di durata massima di 36 mesi **max n. 2 unità** scegliendole tra giovani laureati su base territoriale e sulla base dei criteri indicati nell’apposito Decreto ministeriale, mediante avvisi pubblici da inserire sul Portale del reclutamento.

Nella pianificazione adottata infine si deve infine far riferimento alle possibilità di poter ricorrere a bandire procedure di selezione tramite **mobilità volontaria** (ex art. 30 del D.lgs. nr. 165/2001 e successive modifiche rubricato “Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse”) o all’assunzione di **personale a tempo indeterminato** o, in subordine, **determinato** (in presenza delle condizioni e presupposti di cui all’art.36 “Personale a tempo determinato o assunto con forme di lavoro flessibile” del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche) per ricoprire carenze di organico non previste e intervenute a seguito di personale in uscita per mobilità volontaria od altre ragioni non al momento prevedibili.

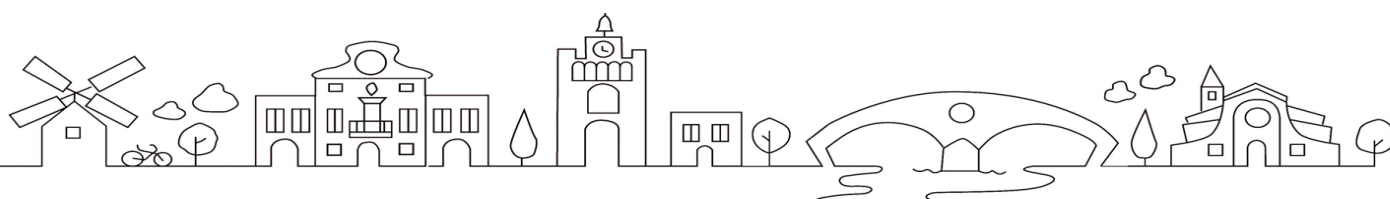
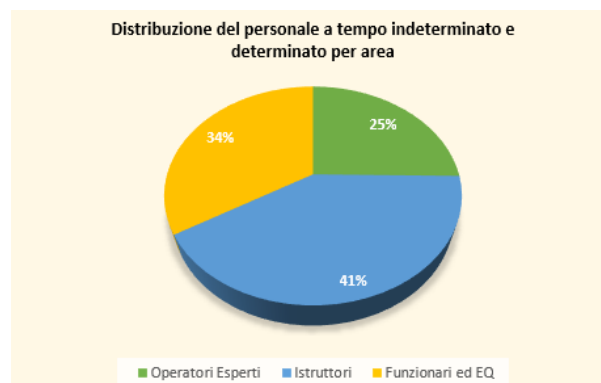
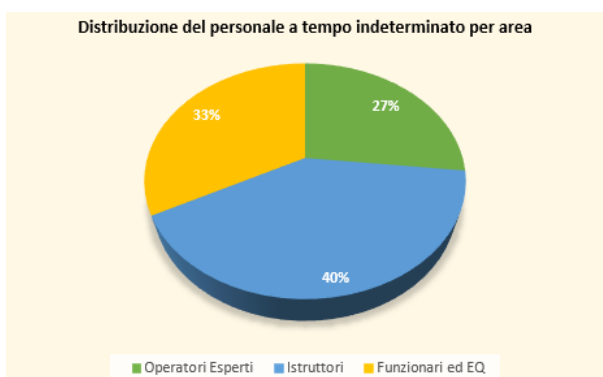
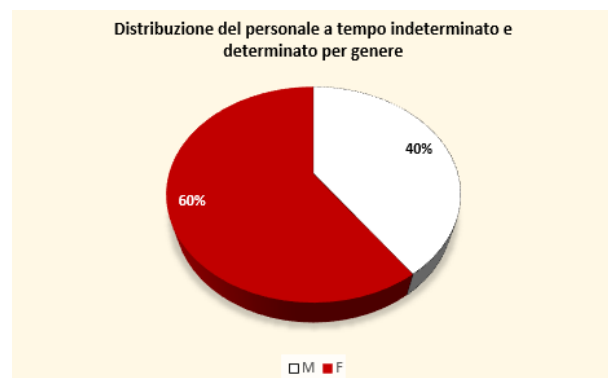
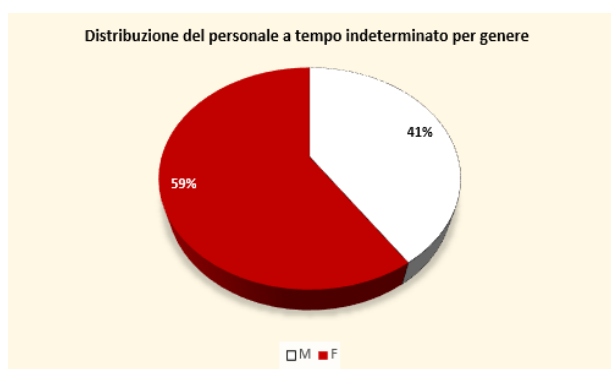
Tali eventuali necessità di reclutamento nel frattempo intervenute sarebbero comunque portate avanti sempre nel limite annuale di spesa come determinato dall’ex DM del 17 marzo 2020.



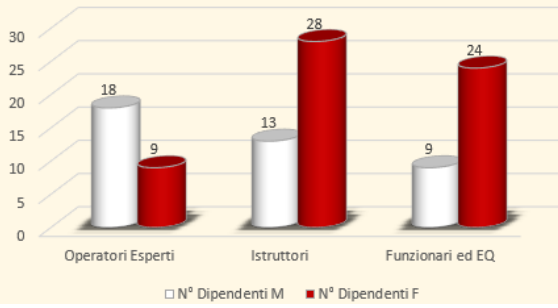
Inoltre rimane sempre aperta per l'Ente la possibilità di ricorrere a **tirocini non curricolari retribuiti** in coerenza con quanto previsto dalla Legge Regionale nr. 3/2012 "Modifiche alla Legge Regionale nr. 32/2002 (testo unico in materia di educazione, istruzione, orientamento, formazione professionale e lavoro) e relativo Regolamento di attuazione.

La presente sezione si conclude con la seguente tabella e i grafici correlati che vogliono fotografare la situazione attuale del personale e consentire un'analisi della dotazione organica dal punto di vista della sua divisione in settori, oltre che per sesso e per profilo contrattuale, secondo quanto previsto dal nuovo CCNL 2019-2021, anche al fine di determinare l'ampiezza media delle unità organizzative dell'Ente alla data del 1° gennaio 2024. La fotografia espressa dalle successive tabelle e grafici in merito alla dotazione organica dovranno poi essere integrata con le informazioni in merito alle cessazioni per l'anno 2024 che emergeranno in seguito.

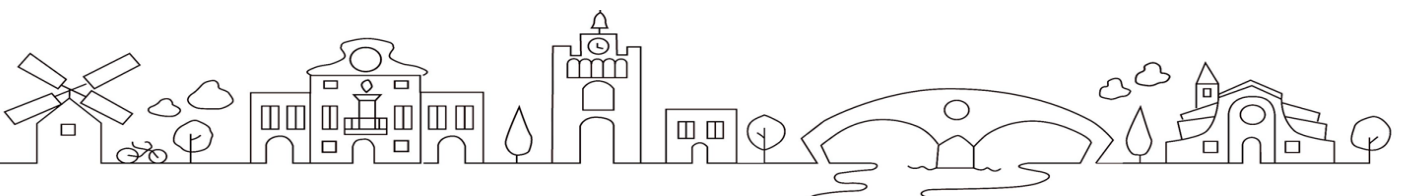
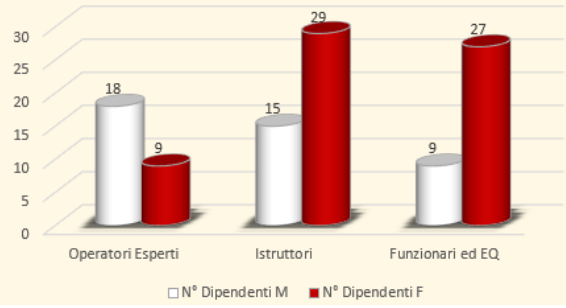
Dotazione organica e ampiezza media delle unità organizzative al 16.02.2024						
Settore/Ufficio di Staff	Dipendenti Tempo indeterminato			Dipendenti Tempo determinato		
	F	M	T	F	M	T
Settore 1 Affari Generali	10	1	11	1	-	1
Settore 2 Finanziario	10	1	11	-	-	-
Settore 3 Giovani e Sviluppo Socio-educativo	13	4	17	-	-	-
Settore 4 Pianificazione Territoriale	2	2	4	-	-	-
Settore 5 Tutela Ambientale Sostenibilità e Ciclo Dei Rifiuti	3	-	3	-	-	-
Settore 6 Lavori Pubblici e Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile	7	16	23	1	-	1
Settore 7 Edilizia Privata	1	4	5	-	-	-
Staff Programmazione e Controllo Staff Sindaco	8	5	13	1	-	1
STAFF Corpo di Polizia Municipale Arno-Sieve	5	8	13	1	2	3
Ufficio del Consiglio	1	-	1	-	-	-
TOTALE	60	41	101	4	2	6
Ampiezza media delle unità organizzative	10 (10,1 per difetto all'unità)			11 (10,7 per eccesso all'unità)		



Distribuzione del personale a tempo indeterminato per genere e area



Distribuzione del personale a tempo indeterminato e determinato per genere e area



3.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La digitalizzazione rappresenta un aspetto centrale nella Pubblica Amministrazione dei prossimi anni. Nonostante questo è apparso in maniera sempre più evidente come l'elemento personale nel servizio al cittadino rappresenti un elemento imprescindibile per la Pubblica amministrazione, un cruciale elemento di contatto tra il cittadino e i servizi messi a disposizione dall'Ente.

L'elemento personale rimane e rimarrà quindi sempre centrale nei progetti della PA e per questo diventa sempre più importante e strategica la formazione professionale dei dipendenti anche alla luce delle sempre maggiori competenze richieste al personale per cimentarsi in attività in ambiti trasversali, per garantire la flessibilità nella gestione dei servizi e affrontare le nuove sfide del pubblico impiego.

La formazione è quindi un investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane volto tanto in maniera diretta al miglioramento dei servizi pubblici quanto in maniera indiretta per mezzo dell'arricchimento professionale e motivazionale dei dipendenti.

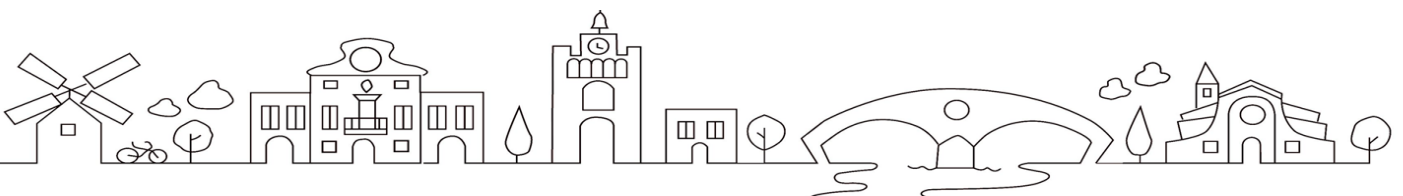
La formazione rappresenta poi tanto un diritto quanto un dovere del dipendente. Se vi è quindi l'obbligo per l'amministrazione di investire in maniera significativa e continuativa sui processi di formazione, tanto obbligatori quanto eventuali e settoriali, dei dipendenti di tutto l'Ente proponendo percorsi in linea con le loro esigenze professionali dall'altro vi deve essere una partecipazione attiva dei dipendenti tanto in sede di definizione di questi percorsi quanto di partecipazioni produttiva e fattiva alle occasioni di formazione stesse.

Il Comune di Pontassieve ha adottato negli ultimi anni un sistema ibrido dove non si procedeva alla realizzazione di una vera programmazione triennale della formazione ma veniva effettuata una puntuale programmazione delle attività di formazione obbligatoria lasciando poi a un confronto nelle sedi di concertazione le scelte sulla formazione non obbligatoria così da individuare le migliori opportunità di formazione. Tale scelta è stato il frutto di una decisione condivisa sia dai responsabili di servizio sia dai dipendenti nella loro interezza in quanto si è preferito procedere a un monitoraggio costante delle offerte presentate dalle principali agenzie di formazione del territorio e non e di altri soggetti formatori in maniera da poter cogliere, di volta in volta, le opportunità più interessanti, nei limiti delle disponibilità del bilancio, senza essere vincolati da una rigida pianificazione.

Tale impostazione ha consentito negli anni il raggiungimento di elevati livelli di formazione del personale dipendente e un'equa ripartizione delle risorse tra i diversi settori, portando così tanto la parte politica quanto quella operativa a insistere su di esse nell'attesa dell'individuazione di metodologie più performanti. Ordinariamente erano quindi i dipendenti che presentavano una richiesta di formazione sottoscritta dal proprio Responsabile di servizio al Servizio Organizzazione e Controllo che svolgeva funzione di raccordo delle istanze e le necessarie pratiche amministrative.

Facendo seguito alle ultime linee guida in materia e alle nuove disposizioni di legge anche nell'ottica della costruzione dello stesso PIAO però questa Amministrazione ha ritenuto opportuno iniziare, già dallo scorso anno, un percorso di graduale superamento di questa collaudata metodologia, per quanto efficace, per procedere con la formulazione di una vera e propria programmazione della formazione e di adottarla quale strumento guida della formazione del proprio personale.

Tale cambiamento è stato dettato da un lato dalla necessità di conformarsi alla produzione legislativa sul tema che, negli ultimi anni, è risultata particolarmente florida e indirizzata in tal senso. Dall'altro lato, invece, si è deciso di strutturare un piano della formazione così da poter avere una pianificazione a tutto tondo delle attività formative. Se infatti è vero che gli uffici hanno una migliore consapevolezza delle necessità formative per la propria attività è altrettanto vero che certe aree della formazione (informatica, nuove tecnologie, relazioni pubbliche e inclusività etc..) sono tematiche necessari a tutti i livelli della struttura che troppo spesso sarebbero invece evitate per una scorretta percezione della loro importanza o per una vera e propria chiusura al cambiamento.



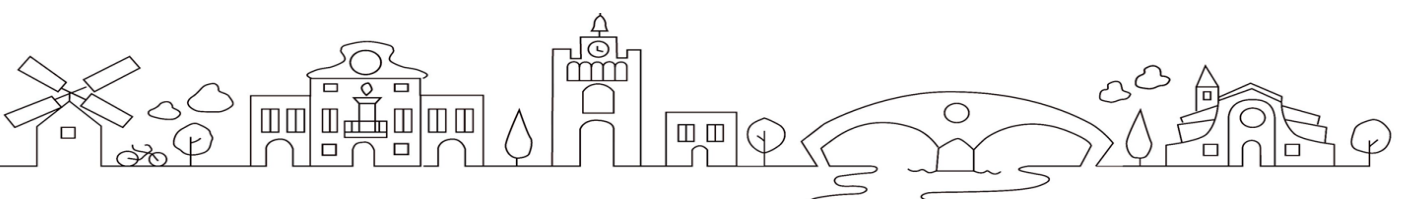
Come tale l'Ente ha avviato, sotto la regia di un ufficio centrale che avesse la visione completa delle necessità di formazione dei dipendenti nel breve-medio termine, un percorso partecipativo con i vari settori e uffici così da poter giungere alla costruzione di un piano di formazione, seppur in una prima forma sperimentale, che tenesse conto sia delle necessità "settoriali" sia della formazione diretta a tutto il personale in maniera indistinta.

Nelle sotto-sezioni successive saranno descritte con maggior approfondimento le logiche e le modalità di costruzione della programmazione della formazione.

Allo stesso tempo è però importante mettere in evidenza fin da adesso quali siano stati i principi ai quali tale pianificazione si è ispirata nella stesura del Piano stesso:

- **Valorizzazione del personale:** attraverso il riconoscimento e/o lo sviluppo delle competenze;
- **Partecipazione:** il processo di formazione è offerto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate con particolare attenzione a coloro che si occupano direttamente di erogare servizi ai cittadini;
- **Efficacia:** la formazione deve essere oggetto di un monitoraggio costante con particolare attenzione agli esiti della stessa in termini di gradimento ed effettivo impatto sul lavoro ai fini di ottenere un costante aggiornamento e affinamento delle scelte così da ottenere sempre risultati migliori;
- **Efficienza:** la formazione deve essere erogata sempre comunque nei vincoli della disponibilità finanziaria dell'Ente; da questo deriva una necessaria valutazione che, di anno in anno, deve essere svolta per cercare il miglior compromesso tra qualità della formazione ricercata/offerta e i correlati costi;
- **Continuità:** la formazione è, in quanto diritto oltre che dovere dei lavoratori, erogata necessariamente in maniera continuativa;
- **Flessibilità:** Qualora durante l'anno si concretizzino eventi imprevisti o novità normative che richiedano degli interventi di aggiornamento per l'approfondimento di certe particolari tematiche la programmazione deve necessariamente essere aggiornato in quanto non può porsi come strumento rigido e immodificabile ma come strumento flessibile con l'unico obiettivo di fornire sempre la miglior qualità di formazione.

In coerenza con quanto richiesto dalla normativa e con quanto applicato anche per le sezioni 2.2. e 2.3. ai fini di una piena e agevole consultazione delle attività poste in essere in materia di formazione del personale da parte del Comune di Pontassieve si rimanda all'Allegato 3 "Piano della formazione 2024-2026" al presente Piano a farne parte integrante e approvato contestualmente allo stesso.



3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive (PAP) ai sensi dell'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), e in attuazione anche dei principi stabiliti a livello europeo con le Direttive punto di arrivo di una 43/2000 e 54/2006 della Commissione Europea.

Il Piano triennale del Comune di Pontassieve è stato approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n° 48 del 21/04/2022, a seguito del parere favorevole della Consigliera di Parità competente territorialmente per la Città Metropolitana di Firenze la Prof.ssa Anna Maria Di Fabio.

Il Piano ricalca la struttura tipo componendosi di una prima parte dove sono riportate le attività conoscitive, di monitoraggio e analisi volte a fotografare la situazione attuale e una seconda più operativa dove sono individuate le misure e gli obiettivi specifici per eliminare le forme di discriminazione, eventualmente, rilevate.

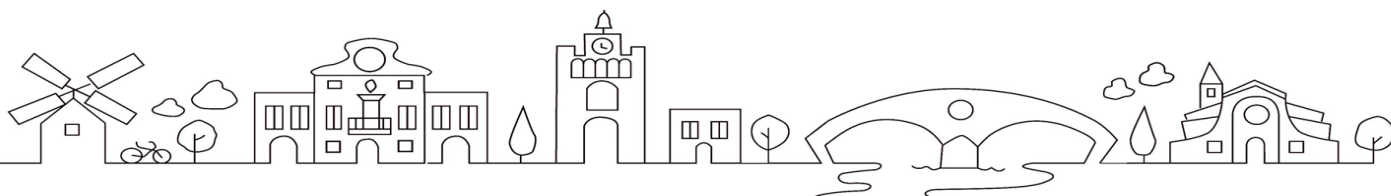
Il documento riporta obiettivi generali quali garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Allo stesso tempo però il PAP è anche un vero strumento di programmazione strategica puntuale che racchiude misure speciali, specifiche, e temporanee, volte a mettere in atto un cambiamento culturale e organizzativo finalizzate all'eliminazione degli ostacoli che comportano una disparità di trattamento a vari livelli e che impediscono di avere una piena ed effettiva parità di opportunità.

Cruciale per la sua attuazione e buona riuscita è poi anche l'attività di monitoraggio e verifica affidata prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG) costituito internamente all'Amministrazione con proprio personale appositamente nominato.

Per evitare duplicazioni del contenuto nel presente documento si rimanda, per quanto riguarda gli specifici contenuti della presente sezione, integralmente, al Piano delle Azioni Positive come approvato dalla Giunta Municipale e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Per il presente anno non si è, infatti, provveduto all'aggiornamento di tale documento in quanto si ritiene opportuno procedere allo stesso a seguito della nomina dei nuovi componenti del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità. Tali nomine avverranno a seguito di un percorso partecipativo e condiviso con i dipendenti, i rappresentanti delle associazioni sindacali e i nuovi amministratori che saranno eletti in seguito alle consultazioni previste per la metà del 2024.



3.6 CODICE DI CONDOTTA

Il 19 giugno 2013 con il D.P.R. 16 aprile 2013 , n.62 è entrato in vigore il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in sostituzione del precedente testo, a seguito delle modifiche fatte con la cd. legge anticorruzione. Tale codice deve poi essere integrato, ai sensi degli artt. 54, 55 e ss. del D.lgs. 165/2001 (come modificati dai D.lgs. 116/2016, 75/2017 e 118/2017), dai singoli codici di comportamento dei dipendenti pubblici approvati in seno alle singole Amministrazioni locali che riportano, in conformità al D.P.R. 62/13 e alle apposite linee guida adottate dall'ANAC, le disposizioni specifiche per ciascun ente e le sanzioni per i dipendenti pubblici che non si attengono alle norme di comportamento e agli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro.

La normativa in questione è stata poi oggetto di significative durante il 2023 ad opera, principalmente, del D.Lgs. 24/2023, che ha introdotto la nuova disciplina in materia di whistleblowing, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, e del Decreto del Presidente della Repubblica numero 81 del 13 giugno 2023 con il quale si è intervenuti in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione; tale decreto ha comportato poi non meno significative modifiche anche in termini di formazione del personale, di etica pubblica/comportamento etico e di disposizioni particolari riguardo l'azione dei dirigenti e di coloro che svolgono ruoli a contatto col pubblico;

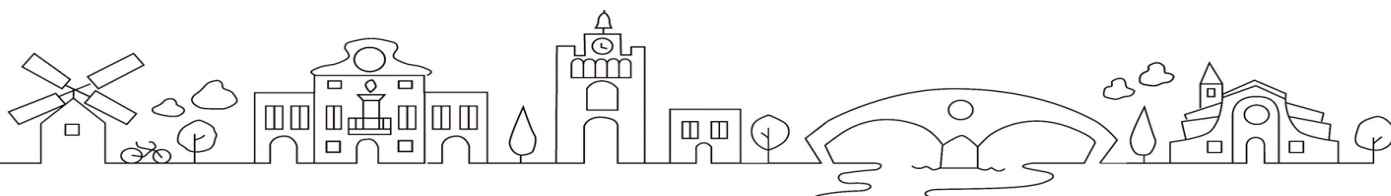
Recepite le modifiche della normativa nazionale l'Ente ha, quindi, provveduto , ai sensi dell'art. 54, c. 5 dello stesso DL 165/2001, ad aggiornare il proprio Codice di comportamento interno, integrando e specificando i contenuti dello stesso rispetto alle novità apportate dallo stesso DPR 81/2023.

In data 25 ottobre 2023 si è, quindi, provveduto alla pubblicazione sul Sito istituzionale del Comune di Pontassieve, mediante avviso pubblico, della bozza del nuovo Codice di comportamento ai fini di garantire il necessario coinvolgimento di tutti i possibili portatori di interesse, della RSU, delle OO.SS. e delle associazioni facenti parte del Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti. Nel termine assegnato del 9 novembre 2023 non è però pervenuta alcuna osservazione da parte dei possibili soggetti interessati.

In data 21 novembre 2023 è stato poi acquisito il parere favorevole obbligatorio del Nucleo di Valutazione relativamente alla conformità della procedura seguita nell'adozione del Codice e ai contenuti dello stesso rispetto alle previsioni delle linee guida di cui alla delibera ANAC 177/2020.

Il Codice di comportamento integrativo del Comune di Pontassieve è stato, infine, approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 58 del 28/11/2023 ed è divenuto pienamente efficace a partire dalla data del 20/12/2023 a seguito della decorrenza dei necessari tempi di pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Ente. Ai fini di una maggiore pubblicità il Codice è stato poi anche diffuso a mezzo posta elettronica a tutti i dipendenti dell'Ente e affisso alla bacheca comunale per un tempo superiore a quello previsto dagli obblighi di legge.

Per non appesantire il presente documento si rimanda quindi, per la trattazione dei contenuti della presente sezione, direttamente al [Codice di comportamento integrativo del Comune di Pontassieve](#) il quale, si ricorda, detta norme di comportamento che si applicano a tutti i dipendenti dell'ente, di qualsiasi qualifica, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, come anche ai collaboratori o consulenti (con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo), a tutti i dirigente/responsabile di struttura compresi i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi politici (art. 2, comma 3, del codice generale), di cui l'ente si avvale e anche, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione, come indicato all'art. 2, comma 3, del codice generale.



4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono individuati i soggetti responsabili e sono riportati gli strumenti, le tempistiche e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti sulla base di quanto deciso dall'Amministrazione nel rispetto delle prescrizioni dell'art.6 comma 3 del DL 80/2021 ss.mm.ii.

I processi di monitoraggio tanto attuativo quanto di controllo e valutazione dei risultati ottenuti dall'Amministrazione devono, infatti, costituire una priorità per l'Ente vista la loro funzionalità e crucialità nel portare al miglior risultato possibile per gli stakeholders nel loro complesso.

Tale obiettivo sarà perseguito non solo provvedendo, come da previsione di legge, all'aggiornamento con cadenza annuale del Piano nel suo insieme ma anche con singoli interventi di aggiornamento delle singole sezioni del documento in corrispondenza di eventuali mutamenti nel contesto di riferimento esterno e/o interno (finanziario, economico, organizzativo etc.) mediante l'adozione di appositi provvedimenti e senza comportare la revisione dell'intero Piano.

4. 1 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 2

Il monitoraggio della **sottosezione 'Valore pubblico e Performance'** sarà svolto secondo quanto stabilito dagli artt. 6 e 10 comma 1, lett. b) del d.lgs. 150/2009, e in maniera coordinata con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'Ente. Il sistema attualmente in essere prevede dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali ed eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi non prevedibili e impattanti sull'assetto dell'organizzazione e sulle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione, nello specifico, sarà validata dal Nucleo di valutazione ed evidenzierà, a consuntivo in riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

L'attività di monitoraggio della **sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza'**, superata la prima fase di integrazione nel PIAO con l'assorbimento del PTPCT, continua a basarsi sulle indicazioni periodiche ricevute dalle direttive e dalle comunicazioni dell'ANAC, rimasta figura di riferimento in materia nonostante l'unione degli adempimenti, e su un monitoraggio periodico e costante riguardante tutte le fasi di gestione del rischio con un focus sulle attività a maggior rischio corruttivo al fine di individuare i possibili scostamenti dagli obiettivi nonché gli eventuali cambiamenti sopravvenuti anche al fine di poter intervenire prontamente con gli opportuni e tempestivi correttivi al verificarsi di possibili criticità.

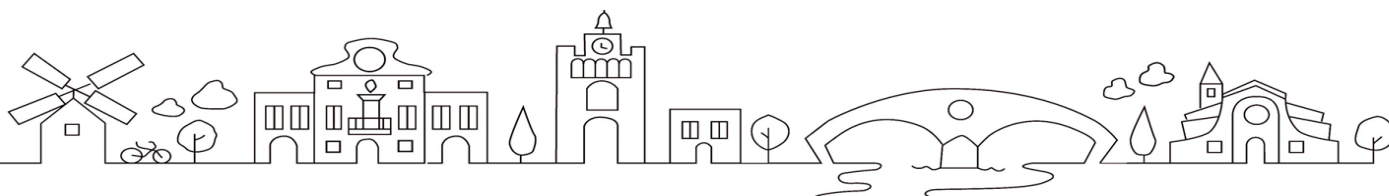
Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione in coordinamento con il Responsabile della Trasparenza e le altre eventuali strutture individuate nel Piano stesso.

4. 2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 3

In relazione alla sezione 3 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

Quanto al **Piano triennale del fabbisogno di personale** è stato strutturato un apposito monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato tanto all'analisi operativa di primo livello a cura dell'Ufficio di Direzione, quanto a quella strategica a cura degli Organi di vertice.

Per quanto concerne il **Piano delle Azioni Positive**, non aggiornato per il presente anno per le motivazioni già espresse nell'apposita sezione; [l'ultima sezione](#) è specificatamente dedicata al monitoraggio delle azioni messe



in atto dal Comune di Pontassieve per l'attuazione delle misure messe in campo per promuovere gli obiettivi di uguaglianza di genere come declinati nel Piano stesso. Tale attività sarà svolta dal Servizio Organizzazione e Controllo con il supporto del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), soggetto competente alla raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere tanto a una loro soluzione quanto a un adeguato e puntuale aggiornamento del PAP e delle misure previste. Tale attività sarà portata avanti dai soggetti precedentemente individuati, purché oltre il termine originariamente previsto, nell'attesa di procedere con le nuove nomine a seguito del percorso partecipativo e condiviso con i dipendenti, i rappresentanti delle associazioni sindacali e i nuovi amministratori che saranno eletti in seguito alle consultazioni previste per la metà del 2024. come anticipato nella Sezione 3.5

Infine, il monitoraggio relativo all'attuazione delle disposizioni del **P.O.L.A.**, con particolare attenzione a quelle inerenti all'attivazione e/o al mantenimento del **lavoro agile**, sarà portato avanti dai Responsabili di servizio/ufficio secondo quanto stabilito nel vigente sistema della misurazione della Performance adottato dal Comune di Pontassieve e sulla base di un report da compilare giornalmente sul lavoro svolto da realizzare utilizzando i modelli forniti e da inviare a mezzo posta elettronica al termine del mese di riferimento al Responsabile di riferimento o comunque a mezzo di altre modalità e criteri per la misurazione stabiliti negli stessi accordi individuali sottoscritti dai singoli responsabili di settore/ufficio di staff stessi con i rispettivi dipendenti.

