

Allegato a Deliberazione di G.C.
n. 50 del 11/04/2024



COMUNE DI BUCINE

Provincia di Arezzo

P.I.A.O.
**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE**
2024 – 2026

Approvato con Deliberazione di G.C. n. 10 del
31/01/2024
Aggiornato con Deliberazione di G.C. n. 19 del
19/02/2024
Aggiornato con Deliberazione di G.C. n. 50 del
11/04/2024



PREMESSA

Con il D.L. 80/2021, convertito con modificazioni, dalla Legge 113/2021, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito P.I.A.O.), un nuovo strumento di pianificazione diretto a rafforzare la capacità funzionale e operativa delle pubbliche amministrazioni e che, anche nell'ottica di un (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione, delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto da pubblicare nel proprio sito internet istituzionale e da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica tramite il Portale P.I.A.O. .

Da un punto di vista strutturale il P.I.A.O., secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. 80/2021 e ribadito con l'art. 1 del DPR n. 81 del 24 giugno 2022, **sostituisce e assorbe gli adempimenti inerenti ai preventivi 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 corredo 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 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**).

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

Con D.M. n. 132 del 30/06/2022, pubblicato in G.U. della Repubblica Italiana è stato adottato, previa intesa in sede di Conferenza unificata, un Piano-tipo quale strumento di supporto alle amministrazioni che detta i contenuti programmatici e non, da indicare all'interno delle varie sezioni del PIAO stesso e che per questo Ente sono di seguito descritti.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente: Comune di Bucine

Indirizzo: Via Vitelli n. 2 – Bucine (Ar)

CAP: 52021

Provincia: Arezzo

Regione: Toscana

Sindaco in carica: Nicola Benini

Assessori in carica: Massimo Cigolini (Vice-Sindaco), Anna Maria Lamioni (assessore esterno), Monica Fini (assessore esterno)

Consiglio Comunale: n. 16 Consiglieri

Presidente del Consiglio Comunale in carica: Paola Coppi

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

PEC: info@pec.comune.bucine.ar.it

Bucine nella Regione Toscana

Partita Iva: 00231910514

Codice Fiscale: 00231910514

Codice Istat: 051005

Codice univoco: UFVEII

Codice Catastale: B243

Sito web istituzionale: www.comune.bucine.ar.it

La collocazione del Comune di



Il territorio del **Comune di Bucine** ha una superficie pari 131 km², è costituito dal Capoluogo *Bucine* e dalle Frazioni di:

Ambra, Badia a Ruoti, Badia Agnano, Bucine, Capannole, Cennina, Duddova, Levane, Mercatale Valdarno, Montebenichi, Pietraviva, Pogi, Rapale, San Leolino, San Martino, San Pancrazio, Sogna, Solata, Torre.

Il **Comune di Bucine** confina con i comuni di:

Civitella in Val di Chiana (Ar), Laterina – Pergine Valdarno (Ar), Monte San Savino (Ar), Montevarchi (Ar), Castelnuovo Berardenga (SI) Gaiole in Chianti (SI), Rapolano Terme (SI).

Il territorio del Comune di Bucine, situato nella fascia dove le colline del Chianti toccano la valle superiore dell'Arno, lungo il percorso del torrente Ambra, si pone al centro di tre importanti città della Toscana: Arezzo, Siena e Firenze.

La popolazione residente al 1 Gennaio 2023, secondo dati ISTAT, è pari a 9.952 abitanti, per una densità di 75,93 ab./km².



Il Comune ha un proprio Gonfalone e un proprio Stemma.

Il Gonfalone riproduce lo Stemma Comunale riconosciuto con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

Lo stemma rappresenta un leone rampante in posizione eretta, che regge con le zampe anteriori una rete a forma di cornucopia.

Per le benemeritenze acquisite dalla sua popolazione, il Comune di Bucine, con Decreto del Presidente della Repubblica del 05/02/1975 è stato decorato di *medaglia d'oro al valor civile* con la seguente motivazione:

"Strenuamente impegnato nella lotta di liberazione, sopportava stoicamente, con il sacrificio di tutti i cittadini, crudeli rappresaglie del nemico invasore; offriva alla causa della Patria la vita di molti suoi figli migliori, mantenendo intatta la fede nei supremi valori di libertà. 1943-1944."

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

2.1) RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI, PROGRAMMATI IN COERENZA CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ADOTTATI DA CIASCUNA AMMINISTRAZIONE

E' innanzitutto doveroso fare riferimento alla Sezione strategica del Documento Unico di Programmazione:

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine.

Le linee programmatiche sono definite sulla base del programma elettorale del Sindaco e approvate dal Consiglio comunale in e rappresentano le principali azioni che il Comune di Bucine intende realizzare nell'arco dei cinque anni di mandato amministrativo.

La finalità delle linee programmatiche è quella di esprimere gli indirizzi di governo del Sindaco traducendoli nelle strategie che caratterizzeranno il mandato amministrativo, tenendo conto delle reali possibilità operative dell'ente.

Le Linee Programmatiche di mandato 2019/2024, illustrate al Consiglio Comunale da parte del Sindaco, con Delibera di C.C. n. 24 del 06/06/2019, si sviluppano in 5 assi strategici che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato:

- 1) *Il territorio un patrimonio da difendere e valorizzare: decoro urbano, ambiente, borghi, controllo del territorio*
- 2) *Sviluppo economico : turismo e promozione del territorio*
- 3) *Organizzazione e valorizzazione dell'azione amministrativa*
- 4) *Scuola nuove generazioni e cultura: costruire il futuro*
- 5) *Politiche sociali: associazioni e volontariato patrimoni di solidarietà*

L'attività del Comune di Bucine, anche nell'ottica di quanto sopra illustrato, si traduce quindi in una serie di politiche che mirano alla creazione di Valore Pubblico riferibili in parte anche alle misure di benessere equo e sostenibile, che possiamo evidenziare nelle tabelle seguenti:

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

<i>Linea programmatica n. 1:</i> IL TERRITORIO: UN PATRIMONIO DA DIFENDERE E VALORIZZARE: DECORO URBANO, AMBIENTE, BORGHI, CONTROLLO DEL TERRITORIO				
Cod.	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Definire uno strumento urbanistico capace di progettare in modo innovativo e sostenibile, promuovendo il recupero dei centri storici e la riqualificazione piuttosto che l'urbanizzazione di altro suolo, assicurando una pianificazione di qualità del paesaggio ed un controllo del territorio.	Salvaguardare le aree rurali, incentivando il loro ripopolamento attraverso la qualificazione dei borghi in un'ottica di valorizzazione del paesaggio rurale e agricolo della Valdambra	<ul style="list-style-type: none"> Adottare, entro il 31/03/2024, il nuovo Piano strutturale per il Comune di Bucine finalizzato a limitare il consumo di suolo, migliorare la qualità urbana, riqualificare gli edifici pubblici anche in termini energetici, riqualificare e riprogettare le aree verdi, consolidare la vocazione produttiva agricola della Valdambra, valorizzare il paesaggio rurale, favorire la partecipazione e la trasparenza nelle scelte urbanistiche 	<ul style="list-style-type: none"> Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; Delibera C.C. n. 58 del 07-10-2022 è stato deliberato l'Avvio del Procedimento
b	Mantenere e valorizzare i nostri borghi attraverso interventi diretti alla conservazione, consapevoli del forte valore di aggregazione sociale che rappresentano, facendo attenzione soprattutto alle piccole manutenzioni quotidiane.	Rendere la Valdambra e i suoi borghi una comunità viva e partecipe	<ul style="list-style-type: none"> Intervento di realizzazione di opere idrauliche di messa in sicurezza di infrastruttura stradale Ponte Lusignana a Badia a Ruoti, Borro Poggio Landi in Loc. Rimacini e infrastruttura viaria su strada comunale per Solata; Ultimazione lavori alla Cinta muraria in Piazza della Pieve a Bucine; Interventi di messa in sicurezza ed efficientamento energetico del patrimonio comunale; Interventi quotidiani di manutenzione e pulizia dei centri storici e dei borghi; Interventi di messa in sicurezza idrogeologica, scuole, edifici, patrimonio e strade; Manutenzione straordinaria strade comunali; Manutenzione straordinaria per rifacimento della pavimentazione stradale della viabilità comunale; 	<ul style="list-style-type: none"> Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; Delibera C.C. 77 del 27/12/2022 di approvazione del DUP aggiornato 2023-2025; Delibera C.C. 70 del 28/12/2023 di approvazione del DUP aggiornato 2024-2026;
c	Promuovere ed adottare la "Carta del Decoro Urbano" per favorire ed incentivare la cultura del rispetto del bene comune. Un ambiente pulito ed ordinato serve a chi ci vive quotidianamente e gratifica l'arrivo e la permanenza dei turisti. Questa è una grande sfida che il territorio rivolge ai suoi abitanti sul piano della responsabilità civica e ambientale	Rendere il territorio della Valdambra un bel luogo dove vivere e attraente per i turisti	<ul style="list-style-type: none"> Collaborazione con proloco, associazioni paesane, comitati e residenti, in singolo o in aggregazione volontaria, per incentivare il rispetto del bene comune; collaborazione già attiva con il progetto "Adotta un'aiuola" in borghi e frazioni per la cura, la pulizia ed il mantenimento di aree verdi pubbliche, fioriere e giardini attrezzati; Riqualificazione dei centri urbani di Bucine e Mercatale con sostituzione ed adeguamento della segnaletica verticale 	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
d	Organizzazione di un sistema capillare attraverso il quale i cittadini possono inoltrare le segnalazioni d'intervento di manutenzione direttamente all'ufficio competente, anche attraverso l'individuazione di un referente per le Frazioni.	Rendere la Valdambra e i suoi borghi una comunità viva e partecipe	Valorizzare il sistema del sito per inviare segnalazioni, rendendolo più semplice e veloce da usare sia per chi segnala sia per chi riceve, al fine di intervenire puntualmente o integrare lo stesso di un sistema di segnalazione accessibile a tutta la cittadinanza;	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
e	Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso interventi di miglioramento sia degli edifici che dei parcheggi e degli spazi verdi.	Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	<ul style="list-style-type: none"> Intervento di messa in sicurezza ed efficientamento energetico della scuola dell'infanzia "Caramella" di Ambra Completamento ecoefficientamento energetico del teatro comunale di Bucine; Riqualificazione dell'immobile ex scuola di Ambra e materna di Badia Agnano; Rifacimento copertura magazzino comunale; Realizzazione nuovi loculi cimitero San Leolino; Manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi gioco nei parchi e giardini pubblici, anche con integrazione di attrezzature ludiche di tipo inclusivo, sull'esperienza della realizzazione del primo giardino inclusivo sul territorio comunale all'interno del Parco fluviale di Levane, per il quale è stato accettata 	<ul style="list-style-type: none"> Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; Delibera C.C. 77 del 27/12/2022 di approvazione del DUP aggiornato 2023-2025; Delibera C.C. 70 del 28/12/2023 di approvazione del DUP aggiornato 2024-2026;

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

			richiesta di finanziamento attraverso il Bando RI-GENERAZIONE TOSCANA, riorganizzando quindi gli spazi gioco rendendoli accessibili a tutti.	
f	Conservare e valorizzare le risorse dell'ambiente e del paesaggio, promuovendo la conoscenza e la cultura del territorio inteso come bene di tutti da rispettare e proteggere.	Qualità della vita e del paesaggio, soprattutto nei borghi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>La nostra comunità al lavoro per la salvaguardia del pianeta</i>: Organizzazione, in collaborazione con le associazioni ambientaliste, tra le quali quelle che operano in questo ambito nel territorio comunale e con le istituzioni scolastiche di un evento finalizzato a sensibilizzare i giovani e l'intera comunità sul tema della tutela e del rispetto dell' ambiente. Saranno organizzate attività laboratoriali, proiezione di video e momenti di incontro aperti a tutta la cittadinanza. 	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
g	Incentivare le tecnologie ed i processi collegati, che portano alla realizzazione di una green economy: energie alternative, efficientamento energetico attraverso la nuova gestione di illuminazione pubblica e centrali termiche, corretta gestione del ciclo dei rifiuti anche attraverso campagne di sensibilizzazione per le raccolte differenziate.	Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	<ul style="list-style-type: none"> • Modifica al Regolamento Edilizio al fine di ottenere una maggiore flessibilità ed apertura per quanto riguarda la realizzazione degli impianti fotovoltaici a servizi dei fabbricati esistente eliminando una serie di vincoli precedentemente presenti; • Adozione del Nuovo Piano Strutturale e Piano Operativo; • Sensibilizzazione dei cittadini all'uso della compostiera domestica ma anche delle aziende agrituristiche, per evitare, soprattutto nelle zone dove non è possibile la raccolta differenziata stradale, il conferimento dell'umido come indifferenziato; • Promuovere ogni azione necessaria per incentivare l'utilizzo dell'Ecocompattatore in cambio di ECOPUNTI da poter spendere nei negozi e nelle attività locali che aderiranno al progetto; • Sensibilizzazione dei cittadini al conferimento negli appositi contenitori distribuiti nelle frazioni, dell'olio esausto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. n° 59 del 07/10/2022 modifica al Regolamento Edilizio; • Delibera C.C. n. 58 del 07/10/2022 di Avvio del Procedimento per l'Adozione del nuovo Piano Strutturale e Piano Operativo;
h	Salvaguardare l'ambiente promuovendo la riduzione dell'utilizzo delle plastiche mono uso affinché il nostro Comune diventi Plastic Free e liberandosi dall'uso dei pesticidi sostenendo un'agricoltura di qualità, come modello di crescita economica attento alla conservazione delle risorse, alla compatibilità ambientale e alla valorizzazione dei prodotti locali.	Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	Mantenimento della prassi di utilizzo di stoviglie in ceramica, vetro e acciaio per il servizio refezione scolastica e per la refezione in RSA Fabbri-Bicoli.	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;

Linea programmatica n. 2:				
SVILUPPO ECONOMICO: TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO				
Cod	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Progettare in modo innovativo e sostenibile attraverso la ricerca di finanziamenti europei, nazionali e regionali per l'attuazione degli obiettivi di mandato, come attuato con il Progetto Olionostrum. Promuovere all'interno del Comune uno Sportello dedicato ad attività di informazione sui principali bandi di finanziamento europeo rivolto alle imprese ed alle associazioni del territorio al fine di facilitare l'accesso degli operatori locali alle opportunità di finanziamento europee anche favorendo la collaborazione tra gli stakeholders nell'intento di realizzare progetti unitari e coerenti con le esigenze del territorio.	Supportare le imprese del territorio al fine di un maggior benessere economico e sociale	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto di Promozione e Valorizzazione dell'olivicoltura della Valdambra • Tavolo sul Turismo • Collaborazione Rete di Imprese Agricole 	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 3 del 19/01/2021 "adozione Piano di Sviluppo per Bucine e la Valdambra";
b	Incentivare la collaborazione tra imprese e operatori di settore	Promuovere la cultura	Tavolo Turismo: Avviato un percorso partecipativo rivolto alle imprese della filiera	• Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

	utilizzando strumenti di cooperazione come le reti di impresa, i consorzi di prodotto e altre forme di aggregazione nella consapevolezza che una politica di alleanze strategiche crea un'offerta produttiva capace di posizionarsi nel mercato.	dell'accoglienza affinché la Valdambra possa diventare una destinazione turistica	turistica della Valdambra per incentivare la nascita di una rete di operatori a cui affidare azioni di organizzazione, promozione e vendita dell'offerta turistica del territorio.	presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 3 del 19/01/2021 "adozione Piano di Sviluppo per Bucine e la Valdambra";
c	Investire nell'informazione turistica come luoghi di relazione e di ascolto della domanda e non solo come luoghi di distribuzione di materiale e di informazioni asettiche. Gestire in forma associata i punti informazione turistica rappresenta la sfida futura per Bucine e per i Comuni dell'Ambito Turistico Valdarno.	Valorizzare la cultura turistica e dell'accoglienza, valorizzando l'identità autentica di un territorio nella consapevolezza che saper accogliere genera vantaggi per tutta la comunità	<ul style="list-style-type: none"> • Marchio collettivo Visit Valdambra: implementazione sito e pagine social Facebook e Instagram • Marchio Visit Valdarno: implementazione sito e pagine social Facebook e Instagram 	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 3 del 19/01/2021 "adozione Piano di Sviluppo per Bucine e la Valdambra";
d	Promuovere il turismo come risorsa economica, occupazionale, volano per altri settori redistribuendo in maniera diffusa sul territorio in armonia con la tutela del paesaggio e la valorizzazione delle produzioni agricole di qualità ed artigianali locali. Attraverso l'Ambito Turistico del Valdarno di cui Bucine è Comune Capofila, far conoscere il nostro territorio, i nostri prodotti e le nostre strutture affinché il Valdarno diventi da territorio a destinazione turistica.	Valorizzare la cultura turistica e dell'accoglienza, valorizzando l'identità autentica di un territorio nella consapevolezza che saper accogliere genera vantaggi per tutta la comunità	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione ad eventi e manifestazioni per la Valdambra soprattutto locali organizzati dalle pro Loco e Associazioni come Castello Divino, Le notti D'Ambra, Valdambra Trail; • Progetto per la valorizzazione dell'offerta e dell'organizzazione del Sistema Turistico dell'Ambito Valdarno Aretino finanziato dalla Regione Toscana in cui sono previste 7 azioni per la realizzazione del progetto 	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 3 del 19/01/2021 "adozione Piano di Sviluppo per Bucine e la Valdambra";
e	Sostenere il neo nato Distretto Rurale come opportunità di crescita, che ha come obiettivi strategici l'apertura di ampie possibilità di sviluppo e di sostegno economico del tessuto agricolo, di servizio e imprenditoriale del territorio del Valdarno. Il Distretto Rurale è uno strumento disciplinato dalla L.R. 17/2017 che mette insieme enti locali ed aziende per promuovere l'agricoltura di un territorio omogeneo per caratteristiche e vocazione produttiva.	Valorizzare e sviluppare la filiera agricola di questo territorio a ruralità diffusa	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento di progetti a supporto delle aziende aderenti in seguito a finanziamenti pubblici; • azioni mediante incontri per promuovere e diffondere opportunità e potenzialità relative allo sviluppo economico del territorio; 	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 3 del 19/01/2021 "adozione Piano di Sviluppo per Bucine e la Valdambra"; • Delibera G.C. n. 47 del 25/03/2019;
f	Supportare e promuovere la rete del commercio di prossimità con l'obiettivo di trovare insieme modalità alternative per ridurre la fuga verso le catene della grande distribuzione, favorire ed incrementare lo sviluppo economico commerciale turistico. Un "patto" tra amministrazione commercianti per valorizzare i centri storici ed i borghi del nostro territorio, attraverso la promozione di iniziative di animazione territoriale per favorire e sostenere le attività esistenti e l'apertura di nuovi esercizi commerciali.	Supporto alle imprese, semplificazione e standardizzazione dei procedimenti SUAP, miglioramento del dialogo con le realtà produttive	<ul style="list-style-type: none"> • Applicazione integrale delle specifiche tecniche del mise di prossima pubblicazione volte a standardizzare, semplificare ed uniformare la modulistica e i procedimenti SUAP; • Fornitura di servizi di consulenza e assistenza circa la normativa e le procedure riguardanti tutte le attività produttive; 	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
g	Sostenere lo sviluppo del polo produttivo di Levane con interventi migliorativi delle infrastrutture quali viabilità e parcheggi.	Migliorare la fruibilità delle aziende e dei lavoratori ivi impiegati	Realizzazione rotatoria di Via Valiani a Levane	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 77 del 27/12/2022 di approvazione del DUP aggiornato

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

			2023-2025;
--	--	--	------------

<i>Linea programmatica n. 3:</i> ORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA				
Cod	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Comunicare con chiarezza l'attività amministrativa, le varie iniziative e progettualità considerando la comunicazione come strumento essenziale per garantire la massima partecipazione. Il sito istituzionale deve essere funzionale, aggiornato, accessibile e facile da consultare, divenendo un punto di riferimento per i nostri cittadini per accedere ai servizi online. Utilizzare i profili social del Comune per diffondere in modo rapido informazioni utili ai cittadini, eventi e manifestazioni.	<ul style="list-style-type: none"> • Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza; • Valorizzazione dell'azione amministrativa; • Valorizzazione dell'azione amministrativa; • e della cultura della legalità; 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementazione sito istituzionale www.comune.bucine.ar.it • Pagine Social Facebook e Instagram; 	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
b	Garantire una struttura organizzativa flessibile e dinamica attraverso un'azione di controllo e di programmazione responsabile delle risorse umane ed economico-finanziarie per continuare a mantenere e a implementare gli standard erogativi ai cittadini	<ul style="list-style-type: none"> • Considerare il personale del Comune una risorsa fondamentale da valorizzare attraverso percorsi di formazione e crescita professionale per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino; • Valorizzazione dell'azione amministrativa e della cultura della legalità; 	Porre in essere tutti gli interventi legati anche alle disposizioni in materia di fabbisogni di personale, affinché la struttura organizzativa sia il più funzionale possibile ai fini dell'erogazione dei servizi dell'Ente	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera G.C. n. 185 del 29/12/2022 relativa alla nuovo assetto organizzativo dell'Ente;
c	Promuovere una "Carta dei Comportamenti Organizzativi" come strumento di condivisione tra il personale e gli amministratori, lavorare in squadra, lavorare bene insieme consapevoli che la collaborazione, la corretta comunicazione intesa come capacità all'interno della macchina comunale di parlarsi e ascoltarsi generano un ambiente di lavoro sereno a vantaggio anche dei cittadini	Considerare il personale del Comune una risorsa fondamentale da valorizzare attraverso percorsi di formazione e crescita professionale per realizzare un'amministrazione sempre più aperta e al servizio del cittadino	Definizione degli obiettivi di performance in modo innovativo e maggiormente attinente alle esigenze dell'Ente	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;

<i>Linea programmatica n. 4:</i> SCUOLA NUOVE GENERAZIONI E CULTURA: COSTRUIRE IL FUTURO				
Cod.	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, doposcuola,	<ul style="list-style-type: none"> • Dotare il cittadino di uno strumento importante per 	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica ed eventuale revisione della Carta del Servizio refezione scolastica attualmente in vigore 	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

	centri estivi), collaborando attivamente con le istituzioni scolastiche.	conoscere, partecipare, scegliere e verificare le prestazioni fornite al Comune; <ul style="list-style-type: none"> • Dotare il Comune di uno strumento per la programmazione e la verifica della propria azione e per interventi riorganizzativi del servizio in un'ottica di miglioramento continuo 		Linee programmatiche;
b	Garantire un'offerta culturale differenziata e stimolante per tutte le età, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di crescita, integrazione e coesione sociale	Valorizzare la cultura nelle diverse forme di espressione promuovendo la collaborazione con la scuola, le famiglie, le associazioni culturali e sportive	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione della struttura Centro Interculturale Don Torelli San Pancrazio con potenziamento di utilizzo e attività da svolgere; • Nuova gara per la gestione del Teatro Comunale di Bucine diretta a potenziare e diversificare l'offerta culturale 	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
c	Favorire l'offerta dei servizi sportivi razionalizzando ed investendo nelle strutture sportive anche attraverso interventi di manutenzione per migliorarne la fruibilità, consapevoli dell'importanza del ruolo dello sport in tutte le sue forme e a tutti i livelli coinvolgendo le società sportive, le famiglie e la scuola.	Riconoscere all'attività sportiva un significativo ruolo di socializzazione e inclusività	<ul style="list-style-type: none"> • Completamento dei lavori di adeguamento degli spogliatoi presso il Campo sportivo di Ambra e di quelli per la realizzazione della copertura in erba sintetica del campo sportivo di Bucine; • Realizzazione spogliatoi di Badia Agnano; • Realizzazione Tribuna Campo sportivo di Ambra; • Rigenerazione impianto sportivo comunale di Bucine: completamento intervento pista di atletica; 	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; Delibera C.C. n. 68 del 28/12/2023 di approvazione del Piano triennale delle opere pubbliche;
d	Collaborare con le istituzioni scolastiche per far conoscere la storia, la memoria e la cultura del nostro territorio, attraverso progetti e specifiche attività.	Storia e Memoria del territorio alla base della formazione delle nuove generazioni	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione di progetti all'interno del Piano Educativo di Zona (PEZ) finalizzati alla conoscenza del territorio comunale; • Organizzazione di iniziative, in collaborazione con le istituzioni scolastiche e le associazioni del territorio, sulle tematiche della "Memoria" 	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
e	Garantire il livello qualitativo delle nostre realtà scolastiche con un'offerta formativa e tecnologica adeguata ai tempi ed alle necessità delle nuove generazioni, come ad esempio le attività svolte nel nuovo atelier musicale.	Garantire la formazione delle nuove generazioni anche attraverso strumentazione adeguata	Contribuire con l'Istituto comprensivo di Bucine al potenziamento dei laboratori tecnologici, musicali, linguistici, artistici	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;

<i>Linea programmatica n.5:</i>				
POLITICHE SOCIALI: ASSOCIAZIONI E VOLONTARIATO PATRIMONI DI SOLIDARIETA'				
Cod	Obiettivo strategico	Valore pubblico	Strategia	Riferimento
a	Creare una rete per migliorare le condizioni di vita dei soggetti fragili attraverso interventi integrati che coinvolgono i vari attori che operano nel campo socio-sanitario (ASL, servizi sociali, scuola, associazioni di volontariato, etc.).	Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità e per prevenire l'istituzionalizzazione	Completare le attività per l'esecuzione del progetto "Dimissioni protette - LEPS": Il progetto è costituito dal complesso di prestazioni socio assistenziali, di socializzazione e di telemedicina finalizzato a favorire la permanenza al proprio domicilio e nel contesto sociale di riferimento delle persone in dimissioni protette, nonché a supportare il nucleo familiare nel lavoro di cura, utilizzando risorse formali ed informali presenti nel territorio e dotando la persona anziana di strumentazione tecnologica per garantire la sua permanenza presso il domicilio e il collegamento alla rete dei servizi integrati sociali e socio-sanitari per la continuità assistenziale e per il monitoraggio del suo stato di salute	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

b	Migliorare la qualità della vita dei meno giovani prestando attenzione sia agli interventi di assistenza che alle attività di socializzazione e ricreative. Investire nuove e maggiori risorse nella nostra Casa di Riposo e nel Centro Diurno di Pogi per garantire ai nostri anziani ed alle loro famiglie un supporto adeguato.		<ul style="list-style-type: none"> • Progetto Casa Pogi; • Consolidamento strutturale e riqualificazione funzionale dell'immobile originario del complesso edilizio R.S.A. Fabbri Bicoli "Casa della salute e distretto sanitario di Bucine"; 	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 77 del 27/12/2022 di approvazione del DUP aggiornato 2023-2025;
c	Tutelare i diversamente abili attraverso interventi che promuovano l'integrazione del tessuto sociale.	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnamento alla vita adulta delle persone con disabilità del territorio, educazione del territorio e dei cittadini nel rispetto della Convenzione Onu sui diritti delle persone con disabilità; • Integrazione sociale delle persone con disabilità nel territorio e nelle attività di socializzazione e/o sportive 	<ul style="list-style-type: none"> • Sperimentazione progetti di coprogettazione capacitante; • Disciplinare per la concessione e gestione di un contributo sociale per la fruizione da parte delle persone con disabilità di prestazioni finalizzate all'inclusione sociale; 	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
d	Sostenere i soggetti fragili attraverso interventi di contrasto alla povertà ed inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati.	Integrazione sociale delle persone in situazione di marginalità sociale al fine di rinforzare la loro rete di conoscenze e contatti e favorire una loro crescita personale	<ul style="list-style-type: none"> • Bandi finalizzati al supporto del disagio socio-economico : Progetti Pubblica Utilità (PUC) in collaborazione con la Conferenza dei Sindaci Valdarno. • Contributi ad integrazione del canone di locazione. • Contributi per Morosità incolpevole. • Bonus energia per utenti con disagio fisico. 	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;
e	Sostenere le famiglie e i minori attraverso interventi mirati, migliorando anche la comunicazione, garantendo la fruizione dei migliori standard qualitativi dei servizi alle più eque condizioni economiche.	Incrementare la fruizione dei servizi per minori a supporto della famiglia	Completamento Lavori di realizzazione asilo nido e del centro polifunzionale per i servizi alla famiglia nella frazione di Ambra ed espletamento gara per l'affidamento del servizio;	<ul style="list-style-type: none"> • Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche; • Delibera C.C. 77 del 27/12/2022 di approvazione del DUP aggiornato 2023-2025;
f	Creare spazi di aggregazione, confronto e crescita per i giovani, anche attraverso la collaborazione con associazioni sportive e socio-culturali. Sostenere le attività delle tante Associazioni e pro loco del territorio nel loro impegno di solidarietà ed animazione locale	Coinvolgere attivamente la rete delle associazioni del territorio nelle attività rivolte ai minori	Mantenimento delle attività extrascolastiche (attività estive e doposcuola) anche mediante la collaborazione con le associazioni socio-culturali e sportive del territorio comunale	Delibera C.C. n. 24 del 06/06/2019 di presentazione delle Linee programmatiche;

A chi sono rivolte le strategie poste o da porre in atto per realizzare "Valore pubblico"?

Ai cittadini del comune di Bucine, alle imprese, a chi lavora in questo territorio e a tutti coloro che intendono visitare la Valdambra e soggiornare in questa terra.

Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (tempi pluriennali)?

Entro il 2026

Da dove partiamo?

Elementi negativi dell'area della Valdambra sono:

- *Scarsa notorietà dell'area come destinazione turistica e che vede la propria stagione turistica concentrata quasi esclusivamente nella stagione estiva;*
- *Mancanza di fattori forti di attrazione e di coinvolgimento delle persone e la relativa frammentarietà, salvo alcune singole*

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

- *realità delle frazioni (grandi eventi di livello almeno nazionale o importanti infrastrutture di richiamo turistico);*
- *Scarsa coesione tra gli attori economici operanti nella filiera del turismo e la notevole frammentazione dell'offerta;*
- *Debole presenza di competenze specialistiche in campo turistico (per es. mancanza di un consorzio turistico tra gli operatori, mancanza di uno IAT: punto informazione e accoglienza turistica in linea con la legge regionale, operativo tutto l'anno)*
- *Spopolamento dei borghi con conseguente degrado urbano dei centri storici;*
- *Mancanza di sistemi produttivi di tipo distrettuale;*
- *Scarsi servizi anche di collegamento con il fondo valle;*
- *Mancanza di copertura banda larga per accedere alla rete anche per poter lavorare in modalità smart;*
- *Mancanza di una rete di produttori in grado di essere più competitivi sul mercato;*
- *La piccola e piccolissima dimensione delle aziende agricole spesso a gestione familiare con la conseguente debolezza organizzativa e gestionale che le caratterizza;*
- *Un certo isolamento da altri comparti economici con i quali si sarebbero potute sviluppare significative sinergie operative;*
- *Spazi limitati attualmente disponibili per eventuali nuovi insediamenti produttivi di dimensioni medio – grandi;*
- *Debolezza delle relazioni tra sistema delle imprese e sistema istituzionale.*

Qual è il traguardo atteso?

- *Rendere la Valdambra e i suoi borghi una comunità “viva e partecipe”, in grado di conservare la propria identità, valorizzando la sua storia, le sue tradizioni e le sue risorse, ma al tempo stesso rinnovandosi anche a seguito della crisi economica dovuta all'emergenza sanitaria, divenendo una comunità “a misura di persona” per chi ci vive e per chi la viene a visitare;*
- *Minimizzare i possibili effetti negativi sulla qualità del territorio derivanti dagli interventi assunti da soggetti diversi dall'amministrazione comunale;*
- *Incrementare i servizi alla persona anche mediante l'utilizzo di edifici pubblici;*
- *Valorizzare il decoro urbano;*
- *Rafforzare la residenzialità;*
- *Limitare il consumo di suolo, migliorare la qualità urbana, riqualificare gli edifici pubblici anche in termini energetici, riqualificare e riprogettare le aree verdi, consolidare la vocazione produttiva agricola della Valdambra, valorizzare il paesaggio rurale, favorire la partecipazione e la trasparenza nelle scelte urbanistiche;*
- *Individuare e sviluppare un logo/marchio che identifichi la Valdambra che servirà per rafforzare e promuovere i valori che rendono unica questa terra;*
- *Rappresentare un'area particolarmente attrattiva per medie e piccole imprese operanti in settori ad alta innovazione e della ricerca, soprattutto in settori quali sostenibilità ambientale, energie rinnovabili, riduzione di Co2, soluzioni green per l'adattamento ai cambiamenti climatici, nonché medie e piccole imprese funzionali al rafforzamento dell'offerta turistica dell'area;*

Dove sono verificabili i dati (fonte)?

Le attività amministrative poste in essere sono rese note attraverso il sito istituzionale dell'Ente www.comune.bucine.ar.it, nonché nei canali social del Comune di Bucine e, per quanto riguarda il settore turismo nel sito www.visitvaldambra.com. Infine sarà dato conto dei risultati ottenuti nella “Relazione di fine mandato” della Giunta Comunale.

2.2) AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE ALLE AMMINISTRAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITA'

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Bucine dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione è tesa a promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni progettino servizi pubblici digitali inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il comune di Bucine oltre ad offrire sempre più servizi fruibili direttamente sul proprio sito web senza doversi recare in comune

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

(richiesta di certificati, presentazione di istanze e pagamenti) sta improntando un progetto in fase di realizzazione per dotare il sito web di un widget di intelligenza artificiale che renderà il portale del Comune accessibile a diversi profili di accessibilità (epilessia, ipovedenti, profilo amichevole ADHD, disabilità cognitiva, tastiera di navigazione e utenza non vedente).

In merito alle azioni finalizzate alla piena accessibilità fisica alle amministrazioni da parte dei cittadini si veda anche obiettivo n. 5 del Settore 3 “Gestione entrate – Informatica – Transizione al digitale”.

2.3) ELENCO PROCEDURE DA SEMPLIFICARE E REINGEGNERIZZARE SECONDO GLI OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE PREVISTI:

In linea con le indicazioni contenute nell’Agenda Digitale Italiana e con gli obiettivi declinati nel Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione elaborato dall’Agenzia per l’Italia Digitale, sono in fase di realizzazione e verranno riviste le procedure informatizzate relative ai procedimenti in essere presso l’amministrazione Comunale.

Nello specifico, per ciò che attiene la fase di avvio dei procedimenti dematerializzati, aderendo alla Misura 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici” del PNRR, si procederà all’implementazione dei servizi online resi fruibili all’utenza.

In particolare è stato realizzato e reso operativo lo sportello unico edilizia (SUE) per la presentazione delle pratiche edilizie direttamente online.

E’ stata potenziata la possibilità dei cittadini di presentare pratiche direttamente dal sito web autenticandosi con SPID (in fase di realizzazione il riconoscimento con CIE) e alcune istanze sono state semplificate attivando il rapporto con l’ufficio con una semplice mail.

Nel 2023 è stato progettato e messo in opera anche un nuovo sistema inclusivo di rapporto con il cittadino tramite una nuova sezione del sito “Come fare per”.

2.4) OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO GENERATO DALL’AZIONE AMMINISTRATIVA, INTESO COME L’INCREMENTO DEL BENESSERE ECONOMICO, SOCIALE, EDUCATIVO, ASSISTENZIALE, AMBIENTALE, A FAVORE DEI CITTADINI E DEL TESSUTO PRODUTTIVO:

quelli meglio specificati nelle tabelle di cui sopra che discendono dalle Linee programmatiche, nonché quelli facenti capo ad ogni settore dell’Amministrazione.

2.2 PERFORMANCE

La sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

OBIETTIVI DI CARATTERE GENERALE

N.	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO
1	IL NUOVO CONTESTO DELLA PREVENZIONE E LA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA	<p>Uno specifico obiettivo per l'anno in corso è rappresentato dall'attuazione di un complesso di attività da porre in essere in tema di prevenzione della corruzione ed in generale di attuazione della contrattualistica pubblica. Si tratta quindi di procedere:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alla progressiva implementazione di quanto previsto dalla normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento alla Legge 190/2012 e dei decreti delegati, in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa; 2. A dare attuazione, ricorrendo alla previsione di quanto disposto dal D.lgs. n. 33/2013 all'art. 10, prevede l'obbligo per ciascuna amministrazione di indicare in un'apposita sezione del PTPCT i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto con una diretta cura dei singoli Responsabili. Al netto quindi del generale dovere del Responsabile, ogni singolo Settore è chiamato a controllare ed aggiornare tali contenuti; 3. Assicurare un coinvolgimento plurimo nella gestione dei procedimenti e degli atti, avendo quindi cura di differenziare i ruoli decisionali da quelli istruttori ed assicurando una doppia operatività su ogni singola procedura. 4. Ogni settore/servizio dovrà tenere aggiornata la modulistica pubblicata sul sito internet istituzionale; 5. occorre attuare le procedure in tema di contrattualistica, sia in termini di ottenimento di CIG che in termini di utilizzo delle piattaforme; 6. in tema di contrattualistica si raccomanda l'attuazione, entro le soglie determinate dal legislatore, degli affidamenti diretti ricorrendo però ad efficaci criteri di rotazione; 7. i contratti nella forma pubblica amministrativa, previa indicazione dei costi in sede di indizione della gara o di trattativa diretta, dovranno essere stipulati ove si superi l'importo di euro 40.000 oltre iva; 8. I responsabili dei servizi sono chiamati a controllare gli aspetti connessi alla tutela della privacy ed in generale attuare ogni forma di cautela relativa a tali aspetti; 9. sono necessari corsi di primo livello in tema di prevenzione della corruzione ed in tema di formazione del personale per tutti gli addetti, oltre alla partecipazione a corsi puntuali organizzati a carattere specifico dell'Amministrazione nell'apposito Piano della Formazione; <p>a.</p>	Titolari di posizione organizzativa e per alcuni aspetti tutti i dipendenti dell'Ente	Rispetto delle tempistiche e dei contenuti oggetto di pubblicazione	Risposte fruibili, trasparenti ed immediate alla cittadinanza
2	ORGANIZZAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	<p>Uno specifico obiettivo per l'anno in corso è costituito dalla definizione di un nuovo sistema di organizzazione, finalizzato ad accrescere l'efficienza dell'Ente e dotare, al contempo, la nuova amministrazione dei nuovi e necessari strumenti organizzativi per poter effettuare le scelte connesse a tale funzione.</p> <p>In tale ottica verranno richiesti, con ulteriori obiettivi assegnati nelle parti specifiche dei singoli Responsabili, di procedere al compimento dati finalizzati a raggiungere tale obiettivo con una visione coerente orientata a dotare la nuova amministrazione di un quadro finanziario, tecnico ed organizzativo propenso a supportare le scelte.</p> <p>In tale ottica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sono necessari gli atti di ricognizione complessiva volti ad individuare criticità, ambiti da potenziare e regolamenti da variare, che ogni responsabile dovrà segnalare entro il 31/05/2024; 2. si rammenta che ogni Responsabile del Servizio si identifica, rispetto al servizio assegnato, come datore di lavoro, cui spettano i poteri di gestione e la responsabilità in ordine all'attività dell'amministrazione, in 	Responsabili di Settore, Lavori Pubblici e Ufficio Personale	Rispetto delle tempistiche e dei contenuti previsti dalla normativa vigente	Rispondenza dell'ambiente di lavoro ai criteri previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

		<p>attuazione della generale disciplina ed il Decreto del Sindaco assume un carattere confermativo e di mera ricognizione. Le funzioni di generale supporto per gli adempimenti di carattere tecnico, la valutazione delle consulenze e delle verifiche periodiche sono assegnate al Settore Lavori Pubblici, fermo restando il dovere di ogni responsabile di verificare il rispetto di tali prescrizioni e la sua titolarità datoriale.</p> <p>3. È assegnata al servizio Personale relativamente ai dipendenti in materia di sorveglianza sanitaria;</p> <p>4. Viene richiesta al servizio finanziario una ricognizione puntuale di potenziali risorse, pendenze, devoluzioni da attuare ed in generale risorse da attivare entro il 31/05/2024;</p> <p>5. Viene richiesto al Segretario Generale di procedere ad una relazione sulle potenziali organizzazioni dell'assetto, da attuare subito dopo l'insediamento della nuova amministrazione;</p>			
3	AVVICINARE IL COMUNE AL CITTADINO	<p>Si richiede una variazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici, finalizzato sull'apertura degli uffici. In particolare tutti gli uffici, ad eccezione dei tre servizi tecnici, dovranno garantire un'apertura per almeno 2 mattine alla settimana nell'orario compreso tra le 8:30 e le 13:00.</p> <p>E' richiesta a tutti i servizi sopra citati lo svolgimento di servizi al pubblico almeno un pomeriggio con appuntamento, attivabile telefonicamente o mediante appuntamento preso su agenda digitale. Durante tali orari i portoni di ingresso sono indistintamente aperti alla generalità dei cittadini.</p> <p>Si richiede inoltre, nell'ottica sopra indicata, che si provveda allo spostamento degli uffici dei servizi tributi al piano terra in modo che gli sportelli aperti al pubblico siano ubicati a piano terra.</p> <p>I servizi relativi allo smart working dovranno essere limitati a casi di assoluta esigenza o necessità, con valutazioni discrezionali ma senza un generale ricorso a tale istituto.</p> <p>E' richiesta ad ogni settore la cura ed il funzionamento dell'agenda digitale e l'implementazione dei contenuti dell'Amministrazione Trasparente, anche ricorrendo alla crescita della sezione altri contenuti, così da favorire soluzioni che prescindono dalla presenza fisica negli uffici.</p>	Tutti i Servizi dell'Ente	Rispetto delle disposizioni normative in materia di contratti pubblici	Trasparenza e correttezza delle procedure di gara
4	Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere <i>N.B. TRATTASI DI OBIETTIVO PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE</i>	<p>Sensibilizzare il personale dipendente, promuovendo la cultura di genere attraverso la diffusione delle informazioni e la promozione di iniziative sui temi di pari opportunità con rilievo sia all'interno che all'esterno dell'Ente.</p> <p>Con il supporto del CUG e del Servizio Sociale, raccogliere suggerimenti e proposte per iniziative di informazione, miglioramento dei servizi e azioni di supporto finalizzate ad alimentare la cultura di genere attraverso la conoscenza, il confronto e l'attuazione di eventi e azioni aventi quale obiettivo la effettiva realizzazione di efficaci politiche di genere, da realizzarsi anche in concomitanza con le giornate internazionali sui diritti (8 marzo) e contro la violenza sulle donne (25 novembre). Al fine di ottenere maggior partecipazione a tali iniziative, porre in essere una rete informativa che consenta la diffusione e la pubblicizzazione delle azioni e degli eventi dedicati al raggiungimento di tale obiettivo.</p>	Tutti i Responsabili di Settore; Settore Servizi alla Persona	Diffusione di informazioni e promozione di iniziative in tema di pari opportunità; Realizzazione di eventi e azioni diretti a sensibilizzare dipendenti e cittadini;	Sensibilizzazione delle pari opportunità e maggior tutela della cultura di genere.
5	Rinnovo componenti e promozione ruolo del Comitato Unico di Garanzia <i>N.B. TRATTASI DI OBIETTIVO PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE</i>	<p>Rinnovare la composizione del Comitato Unico di Garanzia e promozione tra il personale della conoscenza di tale organismo quale organo consultivo, propositivo, di verifica che propone iniziative a favore del benessere organizzativo, pari opportunità e contrasto alle discriminazioni dei lavoratori e delle lavoratrici.</p> <p>Valorizzare il ruolo del CUG e l'attività svolta dai loro componenti, in modo tale da rappresentare un punto di riferimento nel caso in cui si verificano situazioni che impongono una particolare tutela.</p>	Responsabili di settore, Servizio Personale e lavoratori coinvolti	Rinnovo dei componenti e diffusione della conoscenza del CUG	Valorizzazione del ruolo del CUG e della sua attività
6	Rispetto dei termini previsti dal d.lg. 231/2002 l'obiettivo prevede la stretta collaborazione con gli altri	<p>Rispetto della normativa vigente. Necessità di evitare le pesanti sanzioni connesse al mancato rispetto del limite. Miglioramento dei flussi informativi tra gli uffici introducendo eventualmente la totale informatizzazione dei processi di liquidazione. Monitoraggio delle scadenze e sollecito agli uffici. Gestione della piattaforma crediti commerciali</p>	L'obiettivo è trasversale e coinvolge potenzialmente tutti i responsabili di servizio	Rispetto degli indicatori previsti dal d.lgs. 231/2002	Rispetto degli indicatori previsti dal d.lgs. 231/2002

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

servizi – l'obiettivo e' connesso a quello generale di performance dell'Ente				
--	--	--	--	--

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

OBIETTIVI SPECIFICI PER IL SEGRETARIO GENERALE DELL'ENTE

Dott. Roberto Dottori

Si conferma operatività mediante convenzione al 40%, che caratterizzerà la gestione di tale figura professionale in convenzione con altro ente, si prevedono specifici obiettivi come Segretario e come titolare delle funzioni aggiuntive sopra descritte.

Andranno garantiti i livelli quantitativi e qualitativi dei servizi sinora resi, da assicurarsi di norma esclusivamente attraverso il personale addetto ai servizi medesimi. Sarà garantita la gestione, pur con dipendenti assegnati ad altri settori ma con una funzionalità sostanziale, degli aspetti relativi alla segreteria generale per gli aspetti relativi alle sedute del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale. Pur dentro una netta separazione dei compiti gestionali tra Responsabili e Segretario, sono direttamente attribuite allo stesso alcune funzioni specifiche che costituiscono compiti gestionali rientranti anche nelle attribuzioni di cui all'articolo 107 del Tuel.

Facendo seguito all'esigenza di rendicontare gli obiettivi raggiunti in questa prima parte dell'anno, rimetto di seguito la tabella che consente di paragonare obiettivi assegnati con azioni poste in essere durante questa prima parte di esercizio.

E' corretto rammentare che, per quanto riguarda gli obiettivi siano giustamente considerati in relazione alle esigenze dell'Ente, che il servizio del sottoscritto viene espletato mediante una Convenzione di Segreteria che vede un riparto del servizio per il 60% al Comune di Sansepolcro e per la restante quota nel Comune di Bucine.

Al netto quindi dello svolgimento dei compiti istituzionali assegnati dalla normativa dei Segretari Comunali, e della specifica disciplina ad essa correlata, si assicura preliminarmente che le funzioni di assistenza agli organi collegiali, così come il generale supporto a Sindaco e Responsabili dei servizi, sono state espletate correttamente.

Circa gli obiettivi specifici, definiti in sede di PIAO per l'anno 2024, si rimette di seguito la seguente tabella comparativa che riporta obiettivi assegnati e relativa tempistica e la colonna finale di rendicontazione.

N.	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?	A CHI È RIVOLTO?	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDE RAGGIUNGERLO
1	POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI INTEGRITA'	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	Ai dipendenti del Comune di Bucine;	Assicurare la cura di un processo di attualizzazione di un nuovo sistema di integrità, prevedendo in particolare: L'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Ente a) Definizione e l'aggiornamento di un nuovo Regolamento Sugli Extra Impieghi, entro il 31/07/24 b) Revisione delle condizioni di compatibilità per i Responsabili, entro il 30/06/2024 c) Svolgimento dei compiti di presidente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, intero anno; d) Definire azioni coordinate tra PIAO/definizione del nuovo assetto e gestione delle procedure in tema di integrità e valore pubblico per i Responsabili (intero anno); e) svolgere i compiti di Garante della Partecipazione nel procedimento di approvazione del nuovo strumento urbanistico, con presenza ai relativi incontri e cura degli adempimenti finalizzati alla massima partecipazione dei cittadini all'iter di definizione dei contenuti e successiva approvazione (entro il 31/03/2024)	Intero anno, primi adempimenti indicati a margine
2	CONTRATTUALI STICA PUBBLICA	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	All'Ente nella sua complessità;	a) Esecuzione dei contratti di appalto in misura necessaria per l'Ente ma assicurando una fonte di entrata per l'Ente sulla quota non dovuta contrattualmente dei diritti di rogito Superamento della quota in misura pari al 30%. b) Assicurare lo svolgimento delle prese in carico e degli acquisti da parte dell'Ente di porzioni di terreno, così da limitare il ricorso ai rogiti onerosi per l'Ente ai soli casi di effettiva complessità operativa; c) Eseguire almeno TRE decreto di acquisizione di cui alle Legge 448/2001, relativa alla presa in carico di pregresse lottizzazioni o terreni che nel corso degli anni hanno assunto le connotazioni di demanio stradale ultraventennale.	Tempistica indicata a lato, indicativamente 15/07/2024
3	SUPPORTO ALLA NUOVA AMMINISTRAZIONE IN FASE DI INSEDIAMENTO	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	All'Ente nella sua complessità;	Viene richiesto al Segretario di curare in prima persona gli adempimenti connessi all'insediamento ed alle prime valutazioni dell'Ente: pv/ lasciare alla nuova amministrazione un assetto flessibile che consenta le scelte che vogliono, valorizzare personale, fare	Entro la data di insediamento della nuova Amministrazione

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

					<p>proposte per lettere F, carichi di responsabilità,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparare adempimenti per insediamento nuova amministrazione: atti relativi al primo cc; verifica delle compatibilità e dei profili conseguenti per amministratori e responsabili, predisposizione degli indirizzi per le nomine, (entro 20 gg dall'insediamento della nuova amministrazione); 2. Preparare adempimenti per insediamento nuova amministrazione: indirizzi generali sul personale e sull'organizzazione, verifica delle compatibilità cura dell'iter relativo all'approvazione delle linee strategiche di mandato (entro 40 gg dall'insediamento della nuova amministrazione); 3. In tema di organizzazione viene richiesto di predisporre un quadro ricognitivo complessivo finalizzato a consentire alla nuova amministrazione una valutazione organizzativa a tutto tondo (analisi costo personale, salario accessorio, opzioni organizzative possibili, assetto profili di responsabilità, valutazioni sul funzionamento complessivo) da predisporre per l'insediamento effettivo dell'Amministrazione; 	
4	RIFORMULAZIONE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	All'Ente nella sua complessità;	Viene richiesta la definizione, con totale aggiornamento e nuova adozione, del Regolamento degli Uffici e dei servizi che dovrà essere sottoposto ad una serie di cautele preventive all'approvazione rappresentate dall'invio alle OOSS/RSU ed al debito coinvolgimento preventivo dei Responsabili dei Servizi, unitamente all'invio per conoscenza ai Capigruppo Consiliari Entro trenta giorni dall'approvazione degli indirizzi consiliari del punto 3.2	Termine dinamico, stimabile al 15/08/2024.
5	IL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ENTE E IL SUO PERCORSO DI TRANSIZIONE	Valorizzazione dell'Azione amministrativa	Il Segretario Generale	Ai Responsabili di Settore	<ol style="list-style-type: none"> a) Attività di sostituzione di tutti i Responsabili dei servizi nel caso di scelta strategica che preveda l'attribuzione di mansioni o settori direttamente in capo al Segretario Comunale; b) Attività di sostituzione dei responsabili, anche aggiuntiva rispetto ai compiti ed ai sostituti delineati dal Sindaco in sede di decreto di nomina, per consentire in caso di assenza od impedimento o di non operatività del responsabile una possibilità di sostituzione/integrazione c) Effettuare eventuali variazioni, anche legate alle scelte della nuova amministrazione, circa l'assetto organizzativo (ora vigente per come disposto dalla Deliberazione n. 185 del 29/12/2022, allegato B in tema di competenze dei vari servizi dell'Ente) d) coordinare tale scelta con il percorso di scelta operativa sotteso alla definizione degli obiettivi, in tema quindi di PIAO e di programmazione in tema di personale; e) coordinare tale assetto con i nuovi obiettivi in tema di extra impiego, definizione della struttura ed attuazione dei nuovi istituti contrattuali f) Indire e gestire sotto il profilo amministrativo la procedura di scelta del nuovo Nucleo di Valutazione (selezione da indire entro il 31/05/2024) 	Intero anno, attuazione dei primi adempimenti entro il 30/04

PREMESSA

Come da vigente Regolamento sulla Valutazione della Performance dei dipendenti, gli obiettivi di performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (Obiettivi di Settore), nonché gli obiettivi di struttura (Obiettivi di Ente) sono pesati in relazione alla loro importanza, strategicità ovvero alla loro complessità.

Per ciascun Settore, gli obiettivi di performance c.d. Obiettivi di Settore possono avere un peso complessivo massimo del 40%, mentre gli obiettivi di struttura, c.d. Obiettivi di Ente, possono avere un peso complessivo massimo del 20%.

La proposta di ponderazione del peso degli obiettivi viene effettuata dai Responsabili del Settore e validata a cura del Nucleo di Valutazione con il supporto del Sindaco.

Gli obiettivi attribuibili possono essere massimo n. 5 suddivisi tra obiettivi dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (c.d. obiettivi di Settore) e obiettivi di struttura (c.d. obiettivi di Ente) e almeno uno degli obiettivi deve essere un obiettivo di Ente.

E' opportuno precisare che la distribuzione dei pesi deve necessariamente formare un totale pari al 40% per i c.d. Obiettivi di Settore e un totale pari al 20% per i c.d. Obiettivi di Ente, con un peso complessivo del 60%, in quanto altrimenti sarebbe precluso il potenziale raggiungimento della massima valutazione.

Il restante 40% che consente di raggiungere potenzialmente il 100% della valutazione è dato, per i Responsabili di Settore, dalla valutazione delle competenze gestionali e dei comportamenti organizzativi, dalla capacità di valutazione dei collaboratori in modo differenziato e dal grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati espresso dai cittadini e dagli altri utenti finali, mentre per dipendenti non incaricati della Responsabilità del Settore, è dato dai comportamenti professionali e organizzativi.

Di Seguito, per ciascun settore dell'Ente, sono riportate una descrizione dei principali Servizi svolti all'interno dello stesso e la relativa tabella degli obiettivi

Settore 1 – Affari istituzionali, Servizi ai cittadini, Turismo e Promozione del territorio

Dr.ssa Federica Stoppielli

Con delibera n. 185 del 29.12.2022 è stata approvata la nuova macrostruttura del Comune di Bucine a far data dal 01.01.2023, con la quale nell'allegato "B" sono state individuate le funzioni per ciascun Settore.

Sulla base della nuova macrostruttura il Settore ha provveduto, con determina n. 35 del 17.01.2023, a riorganizzare i Servizi e i dipendenti assegnati anche alla luce di un collocamento a riposo di un dipendente e di una redistribuzione delle funzioni tra gli stessi Settori definendo la microrganizzazione e individuando i diversi Servizi.

Nel 2024, anche alla luce della fine del mandato, viene confermata l'organizzazione all'interno del settore.

In particolare il Settore 1 Affari istituzionali, Servizi ai cittadini, Turismo e Promozione del Territorio è composto dai seguenti servizi:

1. Servizio Comunicazione

2. Servizi Demografici – Stato civile - Elettorale

U.O. Demografici - Stato civile - Elettorale

U.O. Messi comunali

3. Servizio Protocollo

U.O. Protocollo

4. Servizi Cimiteriali

U.O. Servizi Cimiteriali

5. Servizio Turismo e Promozione del Territorio:

U.O. Turismo e Promozione del Territorio;

6. Servizio Segreteria e Affari Generali:

U.O. Segreteria

U.O. Affari Generali

1. SERVIZIO COMUNICAZIONE

L'ufficio Comunicazione del Comune di Bucine provvede alla gestione della comunicazione esterna delle attività correlate all'Amministrazione Comunale, fornendo un servizio informativo permanente ai cittadini. Nel 2023 la comunicazione è stata supportata da due incarichi da parte di agenzie di comunicazione con lo scopo di collaborare con esperti e professionisti in materia considerato che il Comune di Bucine non è dotato di personale qualificato al riguardo. Lo scopo è stato quello di assicurare l'omogeneità della comunicazione esterna e di garantire la circolazione più ampia delle informazioni; al riguardo è stata creata un'apposita casella di posta elettronica (comunicazione@comune.bucine.ar.it) attraverso la quale i singoli settori inviano le notizie, le informazioni e gli eventi che intendono diffondere. Inoltre nel 2023 è stato aperto il canale social istagram pertanto nel 2024 l'ufficio comunicherà ai cittadini anche attraverso i canali informativi e social (sito, pagina facebook e istagram) in particolare gli eventi, le notizie relative all'amministrazione comunale e a quanto avviene sul territorio, oltre a fornire le informazioni su tutti le variazioni d'orario e di funzioni dei servizi comunali. Fornisce informazioni sugli eventi di attualità (risultati elettorali, manifestazioni culturali, sagre, fiere, eventi particolari di ambito locale per la promozione e valorizzazione del turismo e del territorio, anche per l'Ambito Turistico Valdarno di cui il Comune di Bucine è Capofila).

L'obiettivo è quello del miglioramento del servizio attraverso soprattutto una maggiore implementazione della comunicazione istituzionale attraverso il sito e le pagine social offrendo ai cittadini soluzioni rapide ed efficaci nella ricerca

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

di informazioni per questo nel 2024 saranno mantenuti due incarichi con agenzie di comunicazione considerato che l'Ente non è dotato di personale con specifiche competenze al riguardo. Nel 2024 considerato l'obiettivo di una maggiore e più puntuale diffusione delle informazioni sarà rinnovato il supporto esterno con agenzie di comunicazione.

2. SERVIZI DEMOGRAFICI –STATO CIVILE – ELETTORALE – MESSO COMUNALE

Nel 2023 un dipendente è stato collocato a riposo e al momento non è stata prevista la sostituzione, questo ha comportato nell'organizzazione interna del Settore e di conseguenza dei singoli servizi una redistribuzione delle mansioni assegnate con l'obiettivo di mantenere il rapporto con l'utenza garantendo la stessa apertura degli uffici senza arrecare disservizi anzi in modo tale da facilitarne la fruibilità.

Ciò non preclude che la digitalizzazione sia una necessità che riguarda la pubblica amministrazione dal punto di vista delle sue modalità di funzionamento ed erogazione dei servizi. La volontà di migliorare l'offerta di servizi di qualità ai cittadini e alle imprese viene tradotta con l'interesse dell'ente nel voler velocizzare i tempi di risposta infatti il Servizio ha provveduto ad assicurare il corretto e tempestivo funzionamento dei servizi all'utenza attraverso soluzioni informatizzate come per esempio la possibilità di richiedere tutta una serie di certificazioni on line (procedure accelerate anche dall'emergenza sanitaria).

Obiettivo rilevante del 2023 è stata l'implementazione nel sito istituzionale di schede informative su come ottenere un servizio, come sbrigare una pratica con gli uffici comunali infatti in ogni scheda sono stati indicati i requisiti, documenti da presentare, dove andare e quando, tempi dell'iter e modulistica relativamente ai servizi demografici. La sezione è stata chiamata "Come fare per" ed è facilmente individuata nella home page; si prevede nel 2024 un continuo monitoraggio e adeguamento normativo quando necessario; inoltre sarebbe auspicabile che tali schede fossero fornite anche dagli altri servizi ed inserite nell'apposita sezione.

A conferma di tutto il processo di digitalizzazione che sta investendo tutti i settori compresa la pubblica amministrazione il 21 giugno 2022 è entrato in vigore il Regolamento per l'utilizzo della Piattaforma per la notificazione degli atti della P.A. in forma digitale (Decreto n. 58/2022) in attuazione di quanto previsto dai Decreti "Semplificazione" 2020 e 2021 (D.L. n. 76/2020 e D.L. n. 77/2021). Nel 2024 la figura del messo comunale sarà ulteriormente valorizzata attraverso corsi di formazione per l'utilizzo di tale piattaforma. Tale strumento comporterà una riduzione dei tempi e anche dei costi considerato che attualmente tutte le notifiche vengono effettuate ad personam.

Per implementare il processo di digitalizzazione nel 2023 è stato digitalizzato l'archivio storico comprendente n. 32500 schede individuali di residenti nel nostro comune dal 1800-1950 (circa)

L'ufficio di stato civile, attraverso uno specifico regolamento, può celebrare matrimoni ed unioni civili presso le strutture autorizzate individuate mediante apposito avviso pubblico. Nel 2023 l'Ufficio ha celebrato oltre 56 matrimoni/unioni civili comportando un notevole carico di lavoro per i dipendenti soprattutto nella stagione da maggio a settembre; ad oggi sono già programmati 37 matrimoni. Nel 2023 sono stati rinnovati e quindi sottoscritti n.12 contratti di comodato con le strutture nelle quali è possibile svolgere matrimoni ed unioni civili.

A conferma del trend degli ultimi anni solo nel 2023 sono state concesse n. 52 nuove cittadinanze pertanto si rende necessario mantenere un continuo e preciso aggiornamento dei procedimenti inerenti alla popolazione straniera (procedimenti di anagrafe, stato civile, elettorale che attengono alla gestione dell'anagrafe degli stranieri, comunitari ed extracomunitari, scadenario dei permessi di soggiorno e pratiche di cittadinanza). Nel 2024 inoltre il procedimento subirà un'importante integrazione considerato che i decreti di cittadinanza saranno notificati attraverso la piattaforma (PND). Nell'ambito degli obiettivi del servizio permane prioritaria la garanzia della funzionalità nei confronti dell'utenza, nonostante le suesposte problematiche in termini di risorse di personale.

I servizi demografici –stato civile- elettorale, protocollo, messi comunali e cimiteriali sono stati organizzati in modo tale da garantire un buon livello di intercambiabilità tra il personale che può fornire una pronta risposta agli utenti e conseguentemente un orario di apertura al pubblico ampio, soprattutto per quanto riguarda le attività di front office.

In questo senso la collaborazione tra personale assegnato alle unità operative nello svolgimento di alcuni procedimenti ha permesso di sopperire alla carenza di personale, senza disservizi per gli utenti. Obiettivo del 2024 sarà il rafforzamento del lavoro di squadra e la relativa formazione per quei dipendenti che si trovano a svolgere nuove mansioni, anche in previsione di successivi pensionamenti.

Nel anno 2024 si terranno gli scrutini sia le elezioni per il rinnovo del Parlamento Europeo che per il rinnovo del Sindaco e del Consiglio Comunale pertanto l'ufficio sarà impegnato nei mesi precedenti da un ulteriore carico di lavoro.

3. SERVIZIO PROTOCOLLO

Il collocamento a riposo di un dipendente nel 2023 e la mancata sostituzione anche nel 2024 ha comportato una riorganizzazione dei servizi per cui permane anche questo anno la necessità di intercambiabilità tra il personale dipendente e di una continua formazione.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Criticità riscontrate nel protocollo soprattutto in uscita è la mancanza spesso degli allegati, considerato che tale attività viene svolta in maniera autonoma da ogni servizio proprio per la distribuzione dei carichi di lavoro in ragione dell'impossibilità di destinare un dipendente solo al protocollo e al fatto che i servizi si trovano in sedi diverse. Si richiede di implementare le azioni di scansione dell'intero documento sia in uscita che in entrata confermando il meccanismo della posta in uscita protocollata, con relativi allegati come per l'entrata, dai singoli servizi. Nel 2023 il servizio protocollo, che gestisce interamente il protocollo in entrata dell'Ente, ha svolto un monitoraggio sugli altri Settori segnalando le mancanze con l'invio di note da condividere anche mediante mail istituzionali al fine di prevenire ogni potenziale disservizio.

L'obiettivo del 2024 consiste nel proseguire la gestione in una ottica di miglioramento legata alla completezza dei dati acquisiti e all'uniformità della modalità di registrazione sul protocollo informatico incentivando soprattutto l'invio della posta in partenza tramite pec.

L'ufficio cura il costante adeguamento del sistema del protocollo informatico alle nuove metodologie e alle nuove normative, attualmente, gestisce tutte le procedure previste dalla normativa in vigore.

4. SERVIZI CIMITERIALI

In relazione a tale servizio acquisito al Settore Affari istituzionali, Servizi ai cittadini, Turismo e Promozione del territorio nell'anno 2021 si evidenzia che tra le principali attività svolte rientrano la cura dei rapporti con gli utenti per l'assegnazione dei loculi ed ossari, la gestione dei contratti di concessione, la ricognizione relativa alle esumazioni ed esumazioni da effettuare nei cimiteri comunali e l'invio delle comunicazioni informative alle famiglie inerenti le operazioni cimiteriali da eseguirsi, ovviamente di concerto con il servizio tecnico su tali peculiari aspetti. Le operazioni cimiteriali (inumazione, tumulazione, esumazione ed estumulazione) dal 2021 sono affidate a ditte esterne vista la carenza di personale; in questo modo è stato possibile riprendere tali operazioni anche in orari pomeridiani compreso il sabato andando incontro alle esigenze dei familiari.

È stato organizzato un servizio informazione sui servizi cimiteriali, che vengono svolti principalmente da un dipendente che offre ai cittadini informazioni sui luoghi di inumazione e tumulazione e predispone la documentazione per le diverse procedure.

Nel 2023 è stata indetta gara per l'affidamento dei servizi cimiteriali per esumazioni – estumulazioni salme presso i cimiteri comunali per un periodo di 36 mesi; sono state eseguite 92 estumulazioni di salme nei cimiteri di Badia Agnano e Mercatale Valdarno e 24 esumazioni salme nel cimitero di Mercatale Valdarno. Nel 2024 si procederà ad eseguire 120 esumazioni nei Cimiteri di Ambra, Pietraviva, Bucine e Badia Agnano.

Entro il mese di maggio dovrà essere indetta la gara per l'affidamento del servizio di inumazione e tumulazione salme nei cimiteri del territorio comunale dato che a giugno scade l'affidamento alla Valdichiana Società Cooperativa che svolge il servizio.

Criticità riscontrate nei 16 cimiteri comunali sono la mancanza di organicità dovuta, soprattutto in alcuni cimiteri come Ambra, Mercatale e San Leolino alla carenza di disponibilità sia per le inumazioni che per le tumulazioni dipese dal fatto che da molti anni non si svolgono in maniera organica le operazioni di esumazioni e estumulazioni in base alla scadenza delle concessioni e quelle previste dal Regolamento. Il Servizio ha già provveduto ad adottare un Regolamento di Polizia Mortuaria adeguato alla normativa vigente.

Nell'ambito degli obiettivi del servizio permane prioritaria la garanzia della funzionalità nei confronti dell'utenza, anche in termini di collaborazione con il servizio manutenzione competenti per alcuni servizi come l'allacciamento delle lampade votive e la manutenzione in genere dei cimiteri, che vanno a completare una gestione funzionale e rispettosa dei familiari dei defunti, anche in termini di decoro.

Nel 2023 è stata redatta una completa ricognizione su tutti i cimiteri comunali delle attività di esumazioni ed estumulazione; nel 2024 continuerà il programma delle attività di esumazione e estumulazione nei cimiteri individuati.

5. SERVIZIO TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Nel corso del 2023 sono continuate azioni di marketing, di comunicazione e valorizzazione per il turismo in Valdambra cercando anche di rafforzare l'identità della Valdambra promuovendo il marchio collettivo Visit Valdambra, il nuovo sito Visit Valdambra e l'utilizzo dei canali social Facebook e Instagram. Nel 2023 sono stati registrati 3195 nuovi utenti sul sito visitvaldambra, il paese con la maggior parte di coinvolgimento oltre all'Italia sono risultati gli Stati Uniti.

I social si confermano strumenti indispensabili affinché un territorio come quello della Valdambra, ancora poco conosciuto, possa diventare una vera e propria destinazione turistica. Tali obiettivi di mantenimento permangono nel

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

2024 cercando anzi di implementare soprattutto gli strumenti digitali. A conferma di ciò dal tavolo del turismo è emerso la volontà di non procedere con l'apertura fisica di uno IAT, ma invece di implementare maggiormente il sito web con ulteriori e nuove sezioni.

Nel corso del 2023 è stato portato avanti il tavolo partecipato sul turismo attraverso alcuni incontri finalizzati a costituire un unico soggetto giuridico in grado di svolgere attività, coordinate e condivise tra gli operatori, di promozione e commercializzazione. L'ultimo incontro si è svolto in data 19 dicembre con l'obiettivo nel 2024 di coordinare con gli operatori del tavolo turismo alcune attività come la gestione del sito e dei social di visitvaldambra e l'apertura dello IAT, da valutare se in presenza o virtuale, attraverso una procedura ad evidenza pubblica. L'obiettivo è quello riuscire ad avere, da parte degli operatori del turismo, una visione condivisa che coinvolga l'intera Valdambra cercando di superare logiche competitive che alla fine limitano e non fanno crescere il territorio in termini di offerta turistica.

Nel 2023 si è concluso il lavoro sulla nuova Guida turistica Bucine e la Valdambra ed è stata presentata il 10 agosto ad Ambra presso il Verreno, in occasione dell'evento "Terre d'Arezzo Bucine". Nel 2024 sarà presentata la versione in lingua inglese. Inoltre nel 2024 sarà realizzato ulteriore materiale promozionale come video di presentazione del territorio.

Nel corso del 2023 è stata realizzata una mappa turistica multimediale sui percorsi nel territorio di Bucine e la Valdambra. Continuerà il Progetto di Promozione e Valorizzazione dell'Olio della Valdambra continuando anche per il 2024 la convenzione con il CNR Ibe di Firenze e portando avanti le attività sul Campo di Collezione della Biodiversità e le attività di divulgazione sulla filiera olivicola.

Nel 2023 con l'Olivone di Montebenichi, che è inserito nell'elenco degli Alberi Monumentali della Regione Toscana e d'Italia (insieme al Leccio di Bellavista, il Tasso di Pietraviva, il Cipresso di Petrolo, il Gelso di Castiglion Alberti e la Roverella ibrida di Badia a Ruoti), abbiamo ottenuto dalla Regione Toscana un finanziamento di € 4.020,00 per la conservazione degli alberi monumentali attraverso la realizzazione di specifici interventi volti al recupero della funzionalità della pianta. Nel 2023 si è svolta la prima edizione della Valdambra ciclo storica organizzata dalla pro Loco di Bucine. Saranno sottoscritti protocolli d'intesa con le Pro Loco e le Associazioni del Territorio relativamente a progetti, manifestazioni ed eventi di promozione e valorizzazione del territorio come per esempio Le Notti D'Ambra, Valdambra Trail.

Nel 2022 il Comune di Bucine è stato riconfermato capofila dell'Ambito Turistico Valdarno per altri tre anni, al riguardo coordina gli altri 7 Comuni aderenti all'Ambito (Cavriglia, Laterina-Pergine, Montevarchi, San Giovanni V.no, Terranuova B.ni, Loro Ciuffenna, Castelfranco-Pian di Scò) nelle attività e nelle azioni di sviluppo dei prodotti turistici, gestisce le procedure per i diversi affidamenti, cura la comunicazione sito visitvaldarno e i canali social mediante supporto esterno; in particolare nel 2023 a seguito di finanziamento da parte della Regione Toscana di € 157.500 per il progetto presentato e il contributo dei singoli comuni per un totale di € 188.700, il Servizio ha proceduto con l'aggiudicazione in seguito all'espletamento della gara per l'individuazione di una Destination Management Company (DMC).

Il progetto finanziato prevede diverse azioni: nel 2024 sono previste attività di sensibilizzazione, organizzazione club di prodotto, educational per gli operatori dell'ambito territoriale, IAT virtuale, miglioramento della governance, momenti di incontro e di informazione degli operatori.

Nel 2023 sono stati destinati 25.000 euro delle risorse dell'imposta di soggiorno per un nuovo servizio "I Custodi della Valdambra" dedicato in maniera puntuale alla cura e al decoro dei nostri centri storici, del territorio e dell'ambiente.

Inoltre sono stati svolti alcune attività come l'acquisto di panchine e tavoli in materiale riciclato per spazi pubblici con l'obiettivo di un miglioramento anche in termini di decoro urbano, considerato che più volte negli incontri del tavolo turismo è venuta fuori la necessità di una maggiore attenzione e cura per il territorio: aiuole, parchi pubblici, aree di sosta, cartellonistica, piazze, borghi, etc....

Nel 2024 partirà il progetto della cartellonistica Visit Valdambra visto anche le richieste del tavolo del turismo; tale intervento consisterà nell'apposizione di alcuni cartelloni con immagini significative della Valdambra in determinati punti del territorio finalizzato ad una maggiore identificazione dell'area turistica della Valdambra.

Inoltre nel 2024 continueranno attività rivolte al decoro urbano e a una maggiore cura del territorio da condividere con gli operatori e i colleghi dell'ufficio tecnico.

6. SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Il servizio si occupa della gestione di tutti gli atti degli Organi collegiali attraverso l'utilizzo della procedura informatizzata in uso all'Ente. Oltre al coinvolgimento di tutti i Settori dell'Ente, ciascuno per le proprie rispettive competenze, il Servizio cura l'attività istruttoria, di raccolta, archiviazione in forma digitale/elettronica.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Nell'ambito degli obiettivi dei servizi permane pertanto prioritaria la garanzia della funzionalità fornendo supporto tecnico operativo e gestionale alle attività del Sindaco e degli altri organi istituzionali del Comune, alle attività deliberative degli organi istituzionali, in collaborazione con il Segretario comunale.

Il Servizio svolge attività di supporto per i contratti pubblici anche degli altri Settori, in particolare si occupa della registrazione dei contratti. Dal 1 gennaio 2024 sarà operativa la nuova piattaforma dei contratti pubblici gestita da ANAC che abilita la digitalizzazione del ciclo di vita dei Contratti Pubblici, in conformità a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36), per cui sarà prioritario attraverso anche la formazione del personale interessato utilizzare le nuove piattaforme certificate. L'interoperabilità tra le piattaforme certificate e i servizi infrastrutturali centralizzati rappresenta il presupposto per la comunicazione elettronica. L'automazione dello scambio dei dati fra sistemi telematici creano le condizioni per un migliorare l'efficienza del processo. L'obiettivo è assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti pubblici, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa. Necessità di svolgere attività formativa per il personale interessato.

Il servizio si occupa della gestione delle assicurazioni e fornisce supporto alle attività relative al PTPCT. Prosecuzione attività di pubblicazione sul sito on line dell'Ente, al fine di garantire la trasparenza e la correttezza dell'azione amministrativa nel rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza ed anticorruzione e delle relative determinazioni dell'Autorità Anticorruzione (ANAC), del Dipartimento Funzione Pubblica, dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP).

Per tutti gli adempimenti deve valere il principio di garantire ai cittadini la massima trasparenza con l'intento di contenere i tempi per il rilascio dei documenti richiesti. L'utilizzo dei sistemi informatici, della posta elettronica, della pec, quando possibile dovrà servire proprio ad arrivare con più celerità ai cittadini e agli organi istituzionali.

In ragione della centralità e strategicità che assume il sistema della trasparenza, è risultato prioritario nel 2023 per l'Amministrazione definire le misure organizzative "per controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico". Nel 2024 proseguirà, per una gestione trasparente e partecipe, la comunicazione attraverso il sito istituzionale delle attività di accesso.

Il Servizio si occupa altresì della predisposizione degli atti per gli incarichi di patrocinio legale, che saranno assunti su specifico atto di indirizzo della Giunta Comunale: è quindi necessario procedere al coinvolgimento della Giunta comunale sia in tema di opportunità che in tema di individuazione del legale mediante l'adozione di uno specifico atto deliberativo. Restano invece di competenza dei Responsabili di Settore gli incarichi legali, assunti mediante propria determinazione, come per esempio quello di assistenza al RUP.

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE SETTORE 1
“Affari Istituzionali, Servizi ai cittadini, Turismo e Promozione del Territorio”**

N	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO	MONITORAGGIO E/O RELAZIONI FINALI
1	Di ente	20%	Nuove modalità di notifica tramite la Piattaforma Notifiche Digitali (PND) compreso i decreti di cittadinanza	Valorizzazione dell'azione amministrativa	Il processo incessante di digitalizzazione della pubblica amministrazione continua ad interessare sempre più settori con lo scopo di compiere quella transizione digitale necessaria a migliorare l'offerta di servizi di qualità ai cittadini e alle imprese. Da questa ulteriore attività di digitalizzazione l'Ente avrà benefici sia in termini economici che di sostenibilità rispetto alle notificazioni in modalità tradizionale. La Piattaforma Notifiche Digitali (PND) è la piattaforma definita all'art. 26 del D.L. 76/2020 convertito dalla L. 120/2020, che permette alla Pubblica amministrazione di inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative agli atti amministrativi, compreso i decreti di cittadinanza; permette di raggiungere i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale e riduce alla PA la complessità della gestione della comunicazione e della determinazione del miglior canale di comunicazione. Necessità di svolgere attività formative per il personale interessato.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Federica Stoppielli SERVIZI INTERESSATI: Demografici, Stato civile, Protocollo e messi comunali DIPENDENTI COINVOLTI: Cervelli, De Santis, Savelli, Camiciottoli, Rossi, Sorrentino (dal 15/03/2024)	Ai cittadini e alle imprese	Dalla necessità di continuare il processo di digitalizzazione della PA	Formazione del personale-monitoraggio delle attività	Fornire adeguate risposte agli utenti incrementando le competenze del personale per offrire servizi efficaci per cittadini e imprese	31/12/2024	
2	Di Settore	10%	Digitalizzazione elenchi e documenti eccidi nazifascisti avvenuti nel Comune di Bucine nel 1944 (N.B. TRATTASI DI	Valorizzazione dell'azione amministrativa Storia e memoria del territorio alla base della	Presso il Servizio di Stato Civile del Comune di Bucine sono conservati documenti ed elenchi relativi agli eccidi nazifascisti avvenuti nel Comune nel 1944. Trattandosi di materiale cartaceo fragile e delicato, considerato l'anno di provenienza, la necessità di digitalizzare nasce dall'esigenza di creare una	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Federica Stoppielli SERVIZI INTERESSATI: Demografici, Stato civile, Protocollo e messi comunali DIPENDENTI COINVOLTI: Cervelli,	Ai cittadini	Dalla necessità di conservare e fruirne nel tempo di documenti relativi agli eccidi nazifascisti avvenuti nel 1944	Creazione banca dati	Conservazione e fruibilità della documentazione	30/10/2024	

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

			OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)	formazioni e delle nuove generazioni	banca dati che possa permettere non solo ai parenti ma anche a studiosi di avere accesso al materiale documentario e dall'altro possa tutelare lo stesso dall'usura garantendo quindi al tempo stesso fruizione e conservazione. Necessità di svolgere attività formativa per il personale interessato.	De Santis, Savelli, Camiciottoli, Rossi, Sorrentino (dal 15/03/2024)					
3	Di settore	10%	Progetto di valorizzazione e Ambito Turistico Valdarno	Rendere la Valdambra e i suoi borghi una comunità viva e partecipe Rendere il territorio della Valdambra un bel luogo dove vivere e attraente per i turisti	La legge regionale n. 86/2016 ha istituito gli ambiti turistici; l'Ambito turistico Valdarno è costituito da 8 Comuni del Valdarno aretino e dal 2018 il Comune di Bucine è il capofila. Nel 2023 è stato presentato alla Regione Toscana un progetto per la valorizzazione dell'Ambito turistico Valdarno ottenendo un finanziamento di euro 157.506,00. Il progetto intende rafforzare la capacità di azione dell'ambito con l'obiettivo di migliorare l'attrattività della destinazione turistica Valdarno e migliorare la capacità di accoglienza. Le azioni per il raggiungimento di tali obiettivi sono di seguito sintetizzate: - Creazione di Club di Prodotto; - Organizzazione di Educational per gli operatori dell'Ambito; - Organizzazione di momenti di incontro e di informazione degli operatori; - Valorizzazione delle Balze; - Attivazione di uno IAT virtuale; - Miglioramento della governance, coordinamento e monitoraggio Ai fini dell'ottenimento del finanziamento da parte della Regione Toscana il progetto con tutte le varie azioni dovrà essere concluso e rendicontato entro il 30/09/2024.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Federica Stoppielli SERVIZI INTERESSATI: Turismo e Promozione del Territorio DIPENDENTI COINVOLTI: Centi SOGETTI ESTERNI: DE.DE (DESTINATION MANAGEMENT COMPANY-DMC)	Ai cittadini	Valorizzare la destinazione turistica del Valdarno	Rendicontazione del progetto alla Regione Toscana	Migliore attrattività della destinazione turistica e migliorare la capacità di accoglienza.	30/09/2024
4	Di Settore	10%	Guida Turistica Bucine e la Valdambra –	Rendere il territorio della Valdambra	Il comune di Bucine dall'ultima rilevazione ISTAT (anno 2022) da parte dell'Ufficio regionale di statistica per quanto	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Federica Stoppielli	Alle aziende del settore turismo e ai turisti	Promuovere e valorizzare Bucine e la Valdambra per uno sviluppo	Realizzazione guida turistica in lingua inglese	Incentivare il turismo straniero	30/06/2024

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

			<p>Versione in lingua inglese</p> <p>un bel luogo dove vivere e attraente per i turisti</p> <p>Promuovere la cultura dell'accoglienza affinché la Valdambra possa diventare una destinazione turistica</p>	<p>riguarda il movimento turistico rappresenta uno dei comuni con maggiori presenze turistiche della Provincia di Arezzo. Infatti nel 2022 sono state registrate oltre 100.000 presenze (105.960) di cui 11.909 italiani e 94.051 stranieri. Questi dati dimostrano come il settore del turismo sia nel territorio di Bucine e la Valdambra un fattore importante per lo sviluppo economico locale e allo stesso tempo che gli utenti sono nella stragrande maggioranza stranieri. E' importante che il turista non solo italiano ma soprattutto straniero possa trovare materiale promozionale digitale e cartaceo sulla destinazione turistica che vuole conoscere. Nel 2023 è stata pubblicata la nuova guida turistica Bucine e la Valdambra, ne è stato stampato un numero limitato di copie e messa online sul sito visitvaldambra. Obiettivo del 2024 per la prossima stagione turistica sarà la realizzazione della guida in lingua inglese per dare la possibilità e opportunità ai turisti stranieri che rappresentano il maggior numero di conoscere Bucine e la Valdambra. Inoltre la guida sarà messa a disposizione delle numerose strutture ricettive presenti nel territorio.</p>	<p>SERVIZI INTERESSATI: Turismo e Promozione del Territorio</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Centi</p> <p>SOGGETTI ESTERNI: Traduttrice – Agenzia di Grafica</p>		<p>concreto come destinazione turistica</p>				
5	Di Ente	10%	<p>Digitalizzazione contratti pubblici</p> <p>(N.B. TRATTASI DI OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)</p>	<p>Valorizzazione dell'azione amministrativa</p>	<p>La Piattaforma dei Contratti Pubblici è la nuova piattaforma gestita da ANAC che abilita la digitalizzazione del ciclo di vita dei Contratti Pubblici, in conformità a quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici (Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36). Dal 1° gennaio 2024 acquista piena efficacia la disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti sottoposti alla</p>	<p>RESPONSABILE DEL SETTORE: Dr.ssa Federica Stoppielli</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: Affari Generali e Segreteria</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Gori - Mariottoni</p>	<p>Ai cittadini e alle imprese</p>	<p>Dalla necessità di assicurare massima trasparenza e speditezza nella gestione dei contratti pubblici</p>	<p>Utilizzo delle piattaforme certificate</p>	<p>Offrire ai cittadini e alle imprese servizi migliori in termini di semplificazione, velocità e trasparenza.</p>	<p>31/12/2024</p>

					<p>disciplina del Codice e comporta che l'intero ciclo di vita digitale dei contratti pubblici venga gestito mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Di conseguenza, una stazione appaltante o un ente concedente che intende affidare un contratto di appalto o concessione, di qualunque importo, deve ricorrere ad una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata per provvedere a tale affidamento. L'interoperabilità tra le piattaforme certificate e i servizi infrastrutturali centralizzati rappresenta il presupposto per la comunicazione elettronica. L'automazione dello scambio dei dati fra sistemi telematici creano le condizioni per un migliorare l'efficienza del processo. L'obiettivo è assicurare massima trasparenza, speditezza e un elevato livello di semplificazione nell'assegnazione e gestione dei contratti pubblici, con l'intento di aumentare l'efficienza del sistema e garantire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa. Necessità di svolgere attività formativa per il personale interessato.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Settore 2 – Finanze e Risorse umane

Responsabile di Settore: Dr.ssa Antonella Matassoni

PREMESSA:

Con deliberazione di Giunta Municipale n. 185 del 29/12/2022 l'ente si è dotato di una nuova articolazione organizzativa. Per quanto riguarda l'AREA FINANZE E RISORSE UMANE la struttura delle competenze è così articolata:

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE E CONTABILITA' :

-U.O. Ragioneria;

SERVIZIO ECONOMATO :

-U.O. Economato;

SERVIZIO GESTIONE ECONOMICA E GIURIDICA DEL PERSONALE:

-U.O. Gestione Economica del Personale;

-U.O. Gestione Giuridica del Personale;

U.O. RAGIONERIA

BILANCIO, CONTABILITÀ, SOCIETÀ PARTECIPATE

L'annualità 2024, oltre alla normale attività necessaria per garantire la regolarità amministrativa e contabile delle azioni condotte all'interno dell'Ente, nonché il controllo sugli equilibri di bilancio, sarà caratterizzata da un'azione costante di coordinamento con l'intera struttura comunale per garantire il pieno rispetto da parte dell'Ente delle normative, anche recenti (ad esempio L. 145/2018 in relazione al c.d. di stock del debito) in tema di tempestività dei pagamenti, di tracciabilità dei flussi finanziari e redazione di tutti i questionari prodotti dalla Corte dei Conti

Si ritiene inoltre di consolidare, in continuità con i precedenti piani della performance, i risultati raggiunti, in maniera evolutiva, nell'ambito della gestione della fiscalità passiva.

Il Servizio si occupa altresì della registrazione e gestione in ingresso della fattura elettronica, della contabilizzazione delle fatture nei registri IVA del Comune e della gestione.

Sarà inoltre particolarmente attenzionato il rapporto col tesoriere al fine di evitare ritardi nel pagamento di spese per le quali siano subentrati scarti dovuti a malfunzionamento del sistema o a codici o conti correnti errati data la delicatezza dell'argomento.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2024:

a) Supporto alla redazione del DUP (Documento unico di programmazione);
b) Predisposizione del bilancio annuale, pluriennale e relativi allegati;
c) Predisposizione e gestione del Piano esecutivo di Gestione;
d) Predisposizione delle variazioni al bilancio annuale e pluriennale e al PEG;
e) Predisposizione del Rendiconto annuale, dello Stato patrimoniale e del Conto economico secondo la normativa vigente;
f) Predisposizione del Bilancio Consolidato;
g) Gestione fiscale delle ritenute, dell'IRAP, e dell'IVA e SPLIT PAYMENT;
h) Predisposizione delle dichiarazioni fiscali (IVA, SOSTITUTI D'IMPOSTA, IRAP);
i) Redazione di rendiconti contabili e certificazioni (Questionari Corte dei Conti, Uffici di Governo del Territorio, Ministeri ecc.);

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

j) Gestione delle entrate e delle spese riguardanti all'ente (accertamenti, reversali e riscossioni – impegni mandati e pagamenti);
k) Verifica delle liquidazioni e controllo fiscale dei pagamenti effettuati ai sensi dal Decreto 40/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
l) Monitoraggio dei dati relativi al patto di stabilità interno e relative previsioni e rendicontazione;
m) Gestione dei flussi relativi alla fatturazione elettronica;
n) Espressione dei pareri tecnici e finanziari nonché della copertura finanziaria della spesa;
o) Gestione della banca dati relativa ai soggetti partecipati;
p) Gestione delle comunicazioni relative alla piattaforma crediti gestita dal MEF;
q) Aggiornamento inventario beni immobili;

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2024:

Anche quest'anno sarà necessario seguire con cura gli impegni e le liquidazioni dei vari uffici affinché vengano rispettati gli equilibri di bilancio. Gli uffici saranno sollecitati affinché assumano atti di accertamento puntuali e tali da consentire una previsione più accurata e realistica degli equilibri di bilancio .

Il perseguimento degli equilibri di bilancio è un obiettivo imprescindibile per una sana gestione dell'ente locale.

Il venir meno delle condizioni di equilibrio, infatti, potrebbe pregiudicare l'erogazione dei servizi essenziali costringendo l'Ente, nei casi più gravi, alla dichiarazione di dissesto finanziario. Non a caso l'adempimento relativo alla deliberazione consiliare di presa d'atto del permanere degli equilibri di bilancio, previsto dal Legislatore con l'art. 193 del D.Lgs. 267/2000, riveste una rilevanza così significativa tanto che la sua mancata adozione da parte dell'ente viene equiparata, ad ogni effetto, alla mancata approvazione del bilancio di previsione con conseguenti effetti sanzionatori anche in termini di avvio della procedura di scioglimento del Consiglio comunale.

L'efficace svolgimento di tale adempimento presuppone la verifica delle seguenti condizioni di equilibrio:

1. equilibrio di competenza, della gestione corrente, di capitale e dei servizi conto terzi;
2. equilibrio della gestione residui, rivolto in particolare a verificare il grado di realizzazione dei residui attivi con eventuale incremento dell'accantonamento al Fondo Crediti Dubbia Esigibilità;
3. equilibrio della gestione di cassa, volto a garantire a ne esercizio un saldo di cassa non negativo, punto questo da attenzionare particolarmente a seguito della vicenda della Bucine Project. Nell'ipotesi di sussistenza degli equilibri di bilancio, naturalmente, non sarà necessario alcun intervento di ripristino mentre, in caso contrario, dovranno essere adottati i necessari provvedimenti sulla base della sequenza definita proprio dall'art. 193 del D.lgs. 267/2000 che individua in modo progressivo le misure che devono essere adottate per ripristinare le condizioni di equilibrio. Oltre le condizioni di equilibrio sopra elencate l'Ente è tenuto a verificare anche gli equilibri previsti dall'art. 9 commi 1 e 1-bis della L. 243/2012 anche quale presupposto per la legittima contrazione di indebitamento finalizzato a investimenti (art. 10, comma 3, della L. 243/2012), da interpretare secondo i principi di diritto enucleati dalla Corte costituzionale nelle sentenze 247/2017, n. 252/2017, e n. 101/2018.

U.O. ECONOMATO

Il Servizio Economato cura prioritariamente gli adempimenti previsti a suo carico dalle vigenti norme regolamentari in materia di acquisizione di beni e servizi di piccola entità. Nell'ambito della gestione di risorse pubbliche, le spese economali rappresentano una deroga o eccezione rispetto alla programmazione degli acquisti e sono, in linea di massima, dirette a fronteggiare esigenze impreviste, onde assicurare il corretto funzionamento della struttura amministrativa senza interruzioni o ritardi. Per tali finalità sono quindi posti a disposizione dell'economista dei fondi, necessariamente limitati, per provvedere, in conformità alle richieste dei diversi uffici, ad acquisti di beni di modesto valore che comportano urgenza di liquidazione, atteso che, in casi del genere, il ricorso all'ordinario procedimento di spesa (artt. 182 e ss. del d.lgs 18 agosto 2000, n. 267 cd. "T.U.E.L."), costituirebbe un impedimento o un ostacolo al buon andamento, in termini di efficienza, efficacia e speditezza dell'azione amministrativa.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2024:

a) Gestione delle piccole anticipazioni economali.
b) Espletamento delle gare economali per l'aggiudicazione delle forniture di competenza, liquidazione delle relative forniture.
c) Gestione amministrativa e contabile degli apparati telefonici fissi e mobili e cura dei rapporti con utenti e gestori nonché attività di controllo e monitoraggio sulle spese telefoniche.
d) Consegnatario dei beni mobili non registrati dell'ente.
e) Ricezione e contabilizzazione delle fatture provenienti dalla piattaforma della fatturazione elettronica.
f) Liquidazione e pagamento delle missioni dei dipendenti e amministratori.
g) Procedure di acquisto dei buoni pasto.
h) Impegno, liquidazione e pagamento di tutte le utenze comunali

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI - QUANTITATIVO 2024:

L'ufficio economato si concentrerà in modo particolare nella riduzione delle spese inerenti gli acquisti relativi alla sua sfera di competenza dando atto che la gestione economale svolta dalla dipendente risulta residuale rispetto all'attività svolta in seno all'ufficio ragioneria.

L'attività si concentrerà nel 2024 sulle seguenti fasi in continuità con ciò che è già stato svolto.

SERVIZIO PERSONALE

Il Servizio Personale, oltre alla gestione economica e giuridica del personale in servizio presso l'Ente, da cui ne derivano l'insieme delle funzioni di cui all'All. B alla Deliberazione di G.C. n. 185 del 29/12/2022, quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, la formazione dei cedolini mensili con i relativi conseguenti adempimenti contributivi e previdenziali, la rilevazione delle presenze e dei giustificativi inseriti dai dipendenti nel portale Halley, la verifica normativa, il pre-calcolo, l'elaborazione e liquidazione di tutte le competenze accessorie ed indennità a vario titolo, in conseguenza del rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, nell'anno 2024 sarà impiegato nella modifica del Regolamento per il riconoscimento delle Specifiche Responsabilità e del Sistema di Valutazione della performance dell'Ente, in considerazione della nuova disciplina contrattuale e degli accordi raggiunti nell'anno 2023 in sede di contrattazione decentrata.

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:

a) Elaborazione, liquidazione, controllo e quadratura delle retribuzioni per singoli ruoli con imputazione ai rispettivi capitoli di spesa e di entrata
b) Gestione e controllo dei capitoli di bilancio stipendiali;
c) Sistemazioni posizioni previdenziali ed uso procedura telematica Inps;
d) Aspettative, permessi e congedi retribuiti e non;
e) rilevazione delle presenze e dei giustificativi inseriti dai dipendenti nel portale Halley
f) Verifica del fabbisogno di personale, attuazione percorso assunzionale e relativi adempimenti (fabbisogno deliberato e quello da attuare)
g) Effettuazione ricognizione in tema di vincoli normativi alle assunzioni
h) Valutazione organizzativa in tema di gestione del servizio personale
i) Gestione procedure di mobilità interna ed esterna
l) Gestione procedure relative a progressioni di carriera
m) Costituzione fondo dello straordinario e delle risorse decentrate e verifica normativa, pre-calcolo, elaborazione e liquidazione di tutte le competenze accessorie ed indennità a vario titolo;

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO:

L'Ufficio Personale si occuperà di apportare tutti quei miglioramenti sia economici, normativi e gestionali, connessi alle portate innovative di rilevante importanza rappresentate essenzialmente dal rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal nuovo adempimento programmatico a cui le Amministrazioni devono adempiere, il c.d. P.I.A.O., nonché da una disciplina normativa in materia in continua evoluzione.

Il fine è una gestione ottimizzata del personale sia in favore del personale dipendente che in favore dell'Amministrazione, il tutto con lo scopo di ottenere la maggior produttività possibile dei dipendenti, e quindi in generale dell'Amministrazione, affinché di conseguenza ne tragga benefici l'intera comunità di questo territorio.

OBIETTIVI di PERFORMANCE SETTORE 2 “Finanze e Risorse umane”

N .	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISponderÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO	MONITORAGGIO E/O RELAZIONI FINALI
1	Di Settore	10%	IMPLEMENTAZIONE SEZIONE GESTIONE GIURIDICA ALL'INTERNO DELL'APPLICATIVO HALLEY/SEZIONE GESTIONE DEL PERSONALE PER OTTENERE LA DIGITALIZZAZIONE E FASCICOLI DEL PERSONALE DIPENDENTE (ART.27 CCNL 16/11/2022) (N.B. TRATTASI DI OBIETTIVO DI DIGITALIZZAZIONE)	Valorizzazione dell'azione amministrativa	Implementare ,attraverso il caricamento dei dati mancanti (relativi a progressioni economiche, titoli di studio, corsi di formazione, congedi ecc...) la sezione "gestione giuridica" della Gestione del personale che permette di ottenere l' acquisizione digitale della documentazione contenuta all'interno del fascicolo di ciascun dipendente al fine di ottimizzare, standardizzare, accelerare e rendere più agevoli tutte le attività di ricerca per ricostruire più facilmente la carriera lavorativa dei dipendenti. L'informatizzazione dei fascicoli del personale consente altresì di prevenire la possibile perdita dei dati considerato il progressivo deteriorarsi della carta stampata oltretché di prevenire eventuali danni da cause di forza maggiore che possano determinarne ad esempio la distruzione, la perdita e, seppur ipotesi residuale, il furto.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Antonella Matassoni SERVIZI INTERESSATI: Servizio Personale DIPENDENTI COINVOLTI: Comucci, Dalla Noce, Torrini	Al Personale dell'Ente	Dall'assenza di una conservazione dei fascicoli del personale in modalità digitale in quanto totalmente conservati in modalità cartacea	Digitalizzare una parte dei fascicoli del personale dipendente, in modo tale che possano essere conservati anche nel gestionale Halley per una migliore e più sicura conservazione dei dati, oltretché per una immediata e più agevole fruibilità da parte del dipendente	Digitalizzazione dei fascicoli personali di almeno 10 dipendenti	31/12/2024	
2	Di Ente	10%	ADOZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DELLE INDENNITA' DI SPECIFICHE RESPONSABILITA' (ART. 84 CCNL 16/11/2022)	Valorizzazione dell'azione amministrativa	Adottare un nuovo Regolamento per il conferimento delle indennità di specifiche responsabilità aggiornato alle più recenti disposizioni normative, in modo tale da regolare appropriatamente gli aspetti in esso contenuti	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Antonella Matassoni SERVIZI INTERESSATI: Servizio Personale DIPENDENTI COINVOLTI: Comucci, Dalla Noce, Torrini	Al Personale dell'Ente All'Ente stesso	Da un Regolamento sulle specifiche responsabilità attualmente vigente nell'Ente, che negli anni è stato sottoposto a numerose modifiche e che si rivela non più propriamente "al passo" con le	Redigere un nuovo Regolamento per il conferimento delle specifiche responsabilità con la normativa vigente e funzionale alle esigenze dell'Ente	Predisposizione del nuovo Regolamento per il conferimento delle specifiche responsabilità da sottoporre alle OO.SS. , alla R.S.U. dell'Ente e alla Giunta Comunale per la relativa eventuale approvazione	30/06/2024	

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

								numerose innovazioni normative apportate in materia di personale negli ultimi anni e che pertanto necessita di essere rivisto e sottoposto ad una revisione organica nel suo complesso.				
3	Di Settore	15%	AGGIORNAMENTO ANAGRAFICA HALLEY	Valorizzazione dell'azione amministrativa	Aggiornare la Banca dati dei creditori dell'Ente	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Antonella Matassoni SERVIZI INTERESSATI: Servizio Ragioneria DIPENDENTI COINVOLTI: Miriam Rapaioli, Leonardo Stiatti (dal 02/04/2024)	All'Ente Personale dell'Ente All'Ente stesso Ai soggetti esterni fornitori dell'Ente	Dall'attuale banca dati dell'Ente, ogni fornitore deve essere richiamato, controllato ed eventualmente bonificato.	Adeguarsi alla vigente normativa.	Ottenere una banca dati aggiornata e in linea con le disposizioni previste in materia di pagamenti.	31/12/2024	
4	Di Ente	10%	TEMPI MEDI PAGAMENTO	Valorizzazione dell'azione amministrativa	Rispettare i tempi medi dei pagamenti al fine di evitare la creazione del FGDC	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Antonella Matassoni SERVIZI INTERESSATI: Servizio Ragioneria DIPENDENTI COINVOLTI: Antonella Matassoni, Miriam Rapaioli, Leonardo Stiatti (dal 02/04/2024)	All'Ente Stesso Al Personale dell'Ente	Dalle liquidazioni degli uffici, a tale scopo sarà richiesto agli uffici di provvedere con la massima celerità a liquidare le fatture pervenute al loro Settore.	Riuscire a effettuare il pagamento delle fatture dell'Ente entro i 30 giorni previsti dalla normativa.	Evitare di creare un FGDC pari al 10% delle spese per acquisti e servizi (detratte le somme provenienti dalla Regione)	31/12/2024	
5	Di settore	15%	RICOGNIZIONE DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE A SEGUITO DELLE ELEZIONI DELL'8-9 GIUGNO 2024. RICOGNIZIONE DEI RESIDUI, DEGLI STAZIAMENTI E DELLA CAPACITA' D'INDEBITAMENTO DELL'ENTE.	Valorizzazione dell'azione amministrativa	Controllo dei capitoli di Entrata e di Uscita	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Antonella Matassoni SERVIZI INTERESSATI: Servizio Ragioneria DIPENDENTI COINVOLTI: Antonella Matassoni e Miriam Rapaioli	All'Ente Stesso	Dall'analisi della situazione finanziaria dell'ente.	Effettuare correttamente le procedure legate alla Salvaguardia degli equilibri al fine di verificare la potenzialità di spesa dopo le elezioni di giugno 2024.	Predisporre la Salvaguardia degli equilibri all'amministrazione entrante.	31/07/2024	

Settore 3 – Gestione entrate – Informatica – Transizione Digitale

Responsabile di Settore: Dr.ssa Lucia Milena Finguerra

SERVIZIO INFORMATICO

La rivoluzione informatica e digitale, iniziata da qualche anno nella P.A. ha subito negli ultimi anni un’accelerazione importante legata al processo della Transizione Digitale.

Il settore Informatico è diventato, pertanto, uno dei settori chiave per l’adeguamento dell’Ente alle nuove tecnologie e per un nuovo corso del Comune, improntato a maggiore efficienza, efficacia ed economicità nell’attività quotidiana tramite le applicazioni in Cloud ed i servizi SaaS, e migliore comunicazione ed interazione con il cittadino e le imprese, tramite più canali, aggiungendo a quelli tradizionali i nuovi canali digitali.

Nel corso del 2023, a seguito del lavoro di ricognizione dell’infrastruttura informatica e delle apparecchiature in dotazione all’Ente (reti, pc, display, server, router, access point, e simili) dell’anno prima, è stato acquistato e messo in opera tutto il materiale hardware, software ed i servizi necessari previsti, per cui tutta la dotazione attuale del Comune è aggiornata sia tecnologicamente che funzionalmente agli standard hardware e software più recenti raccomandati da AgID.

Relativamente alla connettività veloce, nel corso del 2023 tutto il territorio comunale è stato coperto con la fibra ottica da Openfiber e a fine anno abbiamo aderito al progetto di connessione veloce della Regione Toscana RTRT4, che porterà la velocità dell’Ente a incrementare di oltre 10 volte l’attuale.

Nel corso del 2023 abbiamo aderito a 3 progetti PNRR: *Avviso 1.2 - Migrazione in Cloud*, *Avviso 1.4.4 Abilitazione accesso tramite SPID e CIE*, e *Avviso 1.3.1 – Adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati*. Al momento della redazione della presente relazione è già stato identificato il fornitore ed alcuni interventi sono già iniziati.

Primo obiettivo del 2024 sarà terminare gli interventi legati ai progetti del PNRR e concludere le procedure amministrative per la richiesta e l’ottenimento del finanziamento.

Secondo obiettivo dell’anno sarà aumentare la trasparenza nella fruizione del sito istituzionale www.comune.bucine.ar.it da parte dei cittadini, con la predisposizione di un contatore del numero delle visite per pagina. Questo richiederà l’integrazione tra il nostro sito web istituzionale e la piattaforma Web Analytics Italia, su cui il nostro ente è già registrato, e usufruisce delle relative statistiche. Sarà necessario creare un web service che metta in comunicazione il gestionale del nostro sito con la piattaforma di AgID, Web Analytics Italia.

Infine, in continuità con lo scorso anno prosegue l’attenzione all’accessibilità web degli utenti, senza discriminazioni legate a deficit o difficoltà fisiche, come ad esempio persone ipovedenti o non vedenti, affette da disturbi dell’attenzione o impossibilitate ad utilizzare il mouse. Come terzo obiettivo, quindi, aggiorneremo il plugin messo in opera nel 2023 per adeguarlo alle nuove normative sull’accessibilità, secondo le linee guida di AgID in merito, e nel caso di limitazioni cercheremo nuovi fornitori per essere completamente aderenti alle raccomandazioni di AgID.

Gli obiettivi per l’anno 2024 del Servizio Informatica sono i seguenti:

Obiettivo	Tempo di attuazione	Modalità di attuazione
1. Progetti PNRR: implementazione e integrazione delle nuove infrastrutture CLOUD, CIE e PDND e relativa formazione del personale. Monitoraggio dei progetti fino alla richiesta di erogazione del finanziamento	Avviso 1.4.4 – Abilitazione CIE <i>entro 30/04/2024</i> Avviso 1.3.1 - PDND <i>entro 30/06/2024</i> Avviso 1.2 – Migrazione in CLOUD <i>entro 31/07/2024</i>	Attuare le misure tecnologiche e procedurali a seconda del bando, per ogni piattaforma tecnologica ed ognuno dei servizi, e procedere alla formazione del personale a cui è affidata la gestione dei relativi servizi
2. Predisposizione di un contatore delle visite nelle pagine del sito web istituzionale www.comune.bucine.ar.it	Entro il 30/06/2024	Creare un webservice che colleghi la piattaforma di Halley eGov, tramite cui si gestisce il sito web, alla piattaforma di AgID Web Analytics Italia (già utilizzata dall’Ente)
3. Aggiornare l’accessibilità del sito web secondo le ultime linee guida AgID e la normativa in vigore	Entro il 30/04/2024	Aggiornamento del plugin di AccessiWay srl all’ultima versione, e valutazione di altri fornitori per il servizio, se non tutti i requisiti

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

		richiesti fossero soddisfatti dall'attuale
--	--	--

SERVIZIO GESTIONE ENTRATE

L'Armonizzazione dei sistemi contabili e l'autonomia degli enti locali impongono, con maggior attenzione che in passato, un'attenta valutazione delle entrate dell'Ente sia tributarie che extra-tributarie. In questo ambito l'Ufficio Entrate detiene un ruolo strategico nella salvaguardia degli equilibri di bilancio ed in particolare il recupero dell'evasione fiscale, rappresenta un obiettivo altamente strategico con forti impatti contabili sia in termini di cassa che di competenza. L'accertamento dell'evaso, per questo, costituisce il primo obiettivo del Servizio Tributi per il 2024.

È pertanto necessario porre particolare attenzione, e impiegare tutte le risorse a disposizione, nell'attività di verifica e monitoraggio della riscossione, sia volontaria che con accertamenti, nei casi di ritardato o omesso pagamento, delle imposte e tasse. A tal fine l'Ufficio è consapevole dell'importanza del mantenimento di un canale di comunicazione qualificato con il cittadino, al fine di fornire un supporto attivo in materia di entrate fiscali, verificare l'esattezza delle somme richieste con l'accertamento, valutare e concordare le eventuali rateizzazioni oltre che un eventuale "accertamento con adesione", gestire la fase del precontenzioso/contenzioso tributario, il tutto finalizzato a favorire la riscossione volontaria e non coattiva dell'evaso.

In conseguenza di quanto esposto, l'Ufficio Tributi ha sperimentato negli ultimi anni un nuovo sistema di orientamento al contribuente che prevede oltre ad un servizio di front office in ordinario orario di apertura al pubblico, anche un servizio di assistenza su appuntamento, che consente di gestire le problematiche di maggiore complessità riservando al contribuente un'attenzione esclusiva e totale con un supporto completo in quanto permette all'Ufficio di analizzare a priori la problematica ed elaborare le possibili soluzioni deflattive del contenzioso.

Lato rapporti col contribuente, soprattutto nell'ambito del recupero dell'evaso, che rappresenta la parte più impegnativa di questi rapporti, questo anno ci continueremo a muovere nel solco di quanto fatto finora, per consolidare un rapporto che possiamo definire di servizio al cittadino, oltre che all'ente.

Nell'ottica di questo orientamento al cittadino, già visto anche negli obiettivi del servizio Informatica, con l'importanza che è stata data nello scorso anno e che continua in questo, nel garantire un'accessibilità massima al sito web istituzionale, si innesta il secondo obiettivo del servizio di Gestione delle Entrate, in cui tale attenzione si sostanzia nel facilitare l'accesso dei contribuenti agli uffici fisici, soprattutto gli ultrasessantacinquenni e le persone diversamente abili. Per questo l'ufficio dei Tributi che si occupa del pubblico sarà spostato dal primo piano, dove si trova attualmente, e a cui si accede solo tramite scala, al piano terra.

Questo richiederà un intervento da parte dell'Ufficio Lavori Pubblici, che si occuperà di creare gli spazi, al momento inesistenti, e di riqualificare uno dei bagni che sarà destinato al pubblico. Collateralmente, il responsabile del CED (sempre tra il personale del Settore 3) sarà spostato al piano superiore, perché l'attuale suo ufficio verrà occupato da uno dei dipendenti dei Tributi. Questo richiederà la predisposizione della postazione informatica del responsabile del CED in uno degli uffici del piano superiore, ancora da definire, perché i requisiti dell'impianto elettrico e di rete sono più complessi di una postazione di lavoro impiegatizio classico.

A valle di queste predisposizioni, entro due settimane dal termine dei lavori, ci sarà lo spostamento dei dipendenti dei Tributi a piano terra e l'attivazione del nuovo ufficio più facilmente fruibile dal pubblico.

Gli obiettivi per l'anno 2024 del Servizio Tributi sono i seguenti:

Obiettivo	Tempo di attuazione	Modalità di attuazione
4. Recupero dell'evaso IMU e TASI 2019	Entro 31/12/2024	Analizzare le posizioni contributive con pagamenti omessi o parziali e quelle sospette di omessa dichiarazione, tramite l'incrocio dei dati comunali con quelli delle piattaforme statali Siatel e Sister principalmente, con accertamento dell'evaso di IMU e TASI relativo all'anno 2019
5. Spostamento dei dipendenti dell'ufficio nei nuovi locali da realizzare al piano terra	Entro due settimane dal termine dei lavori necessari	Spostamento dei dipendenti dell'ufficio e dell'archivio delle pratiche dei Tributi nei nuovi locali da realizzare al piano terra

OBIETTIVI di PERFORMANCE SETTORE 3 “Gestione entrate – Informatica – Transizione al Digitale”

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO	MONITORAGGIO E/O RELAZIONI FINALI
1	Di Ente	20%	Progetti PNRR: implementazione e integrazione delle nuove infrastrutture CLOUD, CIE e PDND e relativa formazione del personale. Monitoraggio dei progetti fino alla richiesta di erogazione del finanziamento	Valorizzazione dell'azione amministrativa	Attuare le misure tecnologiche e procedurali a seconda del bando, per ogni piattaforma tecnologica ed ognuno dei servizi, e procedere alla formazione del personale a cui è affidata la gestione dei relativi servizi	Servizio Informatica Halley Informatica srl	Ente	Assenza di tecnologia e procedure	Implementazione delle integrazioni tecnologiche e creazione delle nuove procedure interne	Infrastruttura tecnologica dei servizi dell'Ente interamente in Cloud (Saas); possibilità di login da parte degli utenti del sito sia con SPID che con CIE, per accedere ai servizi disponibili; integrazione di due banche dati dell'Ente con la PDND	Avviso 1.4.4 – Abilitazione CIE - entro 30/04/2024 Avviso 1.3.1 - PDND - entro 30/06/2024 Avviso 1.2 – Migrazione in CLOUD - entro 31/07/2024	
2	Di settore	5%	Predisposizione e di un contatore delle visite nelle pagine del sito web istituzionale www.comune.bucine.ar.it	Valorizzazione dell'azione amministrativa	Creare un webservice che colleghi la piattaforma di Halley eGov, tramite cui si gestisce il sito web, alla piattaforma di AgID Web Analytics Italia (già utilizzata dall'Ente)	Servizio Informatica Halley Informatica srl	Utenti del sito: cittadini, istituzioni pubbliche, aziende	Assenza del servizio di pubblicazione dei dati di visita sul sito	Creazione del webservice di integrazione tra il sito www.comune.bucine.ar.it e Web Analytics Italia	Presenza su ogni pagina del sito web istituzionale del numero di visite registrate	Entro il 30/06/2024	
3	Di settore	5%	Aggiornare l'accessibilità del sito web secondo le ultime linee guida AgID e la normativa in vigore	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione dell'azione amministrativa; • Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza; • Dotare il cittadino di uno strumento importante per conoscere, partecipare, scegliere e 	Aggiornamento del plugin di AccessiWay srl all'ultima versione, e valutazione di altri fornitori per il servizio, se non tutti i requisiti richiesti fossero soddisfatti dall'attuale	Servizio Informatica Accessiway srl (o altro fornitore del servizio)	Utenti del sito con deficit totali o parziali visivi e di mobilità	Plugin di AccessiWay già installato e funzionante sul sito, da aggiornare o sostituire secondo le ultime linee guida di AgID	Verifica ultimi aggiornamenti normativa e raccomandazioni e implementazione novità rispetto allo scorso anno	Sito web interamente a norma e in linea con le raccomandazioni per la massima accessibilità degli utenti	Entro il 30/04/2024	

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

				verificare le prestazioni fornite al Comune;								
4	Di settore	15%	Recupero dell'evaso IMU e TASI	Valorizzazione dell'azione amministrativa e della cultura della legalità;	Analizzare le posizioni contributive con pagamenti omessi o parziali e quelle sospette di omessa dichiarazione, tramite l'incrocio dei dati comunali con quelli delle piattaforme statali Siatel e Sister principalmente, con accertamento dell'evaso di IMU e TASI relativo all'anno 2019	Servizio Tributi	Ente	Accertamento nel corso del 2024 di 1/3 delle posizioni contributive	Completamento di tutte le posizioni contributive da verificare relative al 2019 (ultimo anno della TASI)	Maggiori entrate da recupero del versato omesso o parziale per IMU e TASI 2019 per almeno € 50.000	Entro il 31/12/2024	
5	Di settore	15%	Spostamento dei dipendenti dell'ufficio nei nuovi locali da realizzare al piano terra (N.B. TRATTASI OBIETTIVO PER LA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione dell'azione amministrativa; • Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza; 	Spostamento dei 2 dipendenti e dell'archivio delle pratiche dei Tributi al piano terra una volta che gli spazi saranno realizzati e il locale del bagno sarà riqualificato	Servizio Tributi Servizio Informatica Fornitore esterno per impianti nuovo ufficio del CED e per trasloco di armadi e faldoni	Cittadinanza, in particolare ultrasessantenni e persone con deficit motori	L'ufficio al pubblico per i Tributi è situato al primo piano dello stabile in via del Teatro, 6. Per raggiungerlo è disponibile solo una scala, senza possibilità di ascensore	Collocazione dell'ufficio al piano terra con pedana esterna per l'accesso allo stabile e percorso interno interamente in piano	Facilitare l'ingresso e la fruizione dell'ufficio Tributi da parte di tutti i cittadini senza discriminazioni	Entro due settimane dal termine dei lavori necessari allo stabile	

Settore 4 – Controllo del territorio – Attività produttive

Responsabile di Settore: Com. Tani Martin

UNITA' OPERATIVA: POLIZIA MUNICIPALE

Risorse Umane assegnate: SANCHINI BARBARA – CASINI RICCARDO – CASELLI SANDRO – TOGNACCINI MARCO – FERRUCCI CHRISTIAN

Il settore della P.M. è chiamato a svolgere compiti complessi e vari che implicano un concetto di polivalenze funzionali che rendono tutto il personale assegnato non solo agenti/assistenti di vigilanza e repressione, ma informatore sociale di primo livello e punto di incontro sul territorio tra Comune e Cittadino. Spesso la Polizia Municipale è l'interfaccia principale della cittadinanza non solo perché presente sul territorio e visibile, ma anche perché sempre raggiungibile telefonicamente. Dal momento che tra le altre cose l'Amministrazione Comunale ha scelto di non avere più uno Sportello Relazioni con il Pubblico ecco che la Polizia Municipale spesso diventa il primo referente per la cittadinanza, anche per quanto riguarda informazioni ed atti che non sono di competenza.

Al fine di raggiungere quello che può essere definito l'obbiettivo principale di tutti gli enti pubblici e precisamente una corretta gestione delle proprie risorse, occorre che tutto il personale garantisca una disponibilità al pubblico la più ampia possibile; fornisca una gestione efficiente delle varie competenze interne relative alle innumerevoli procedure; collabori con gli altri Settori comunali sia durante il servizio ordinario degli stessi che in loro assenza quale supporto fondamentale alle varie richieste dei cittadini. Nel Comune di Bucine, caratterizzato da un'ampia estensione territoriale con numerose località o frazioni, spesso distanti fra loro, il Comando di Polizia Municipale si compone, qualora non si sia in presenza di malattie, infortuni, riposi compensativi, congedi straordinari ed ordinari, di 5 unità di personale Assistenti Scelti, e di un Comandante che ha la Responsabilità anche del Servizio SUAP e Attività Produttive

Detti operatori, nel rispetto delle qualifiche funzionali assegnate, esplicano le loro funzioni di:

1. viabilità nel territorio comunale ivi compreso l'ingresso e l'uscita degli alunni dalla Scuola Primaria di Bucine;
2. rilevamento di incidenti stradali;
3. controlli commerciali;
4. controlli edilizi;
5. controlli mercati settimanali;
6. controlli in materia di sanità ed igiene di concerto con competenti organi ASL;
7. controlli e vigilanza su rispetto norme regolamenti comunali ed ordinanze;
8. attività di polizia giudiziaria derivanti da disposizioni C.P.P.;
9. controlli e vigilanza su compiti trasferiti al comune a seguito decentramento iniziato con il D.P.R. 06.06.77 n.616 e continuato con le varie leggi delega di funzioni;
10. assunzione informazioni per vari enti ed uffici che ne fanno richiesta;
11. notifica atti di P.G. richiesti dall'Amministrazione Giudiziaria;
12. notifica atti richiesti da Organi Governativi;
13. accertamenti anagrafici e raccolte firme su documenti per persone inabili;

A completamento del servizio esterno della Polizia Municipale attualmente viene assicurata l'apertura al pubblico nei seguenti orari 8.30 11.30 nei giorni di lunedì e mercoledì, e, su appuntamento, dalle ore 17.00 alle ore 18.30 il giovedì pomeriggio, (anche se la collocazione dell'Ufficio all'interno dell'edificio del Municipio determina una apertura al pubblico più ampia) con l'indicazione di provvedere ai seguenti adempimenti:

- a) istruire le pratiche per rilasciare permessi per la ZTL;
- b) protocollare, smistare ed archiviare la corrispondenza;
- c) gestione delle violazioni amministrative al C.d.S. e Legge 689 ;
- d) ricevere ed inoltrare i rapporti di Polizia Giudiziaria;
- e) istruzioni pratiche e rilascio concessioni di occupazioni di suolo pubblico;
- f) istruzioni pratiche e rilascio concessione passi carrabili
- g) tenuta del registro dei cani randagi rinvenuti ed ospitati al Canile Consortile e relativa gestione della contabilità finanziaria
- h) Redazione ordinanze relative alla viabilità stradale
- i) Redazione Ordinanze ex art. 50 TUEL relative alla sicurezza delle manifestazioni
- j) Redazioni Ordinanze Veterinarie
- k) Registrazione e trasmissione agli Organi Governativi delle Cessioni di Fabbricato ed ospitalità cittadini extracomunitari
- l) Rilascio Tesserini caccia e tartufi;
- m) Adempimenti sulla consegna della selvaggina per ripopolamento;
- n) Redazione ed esecuzione ordinanze ASO e TSO

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

o) Verifiche richieste da Organi di Polizia in materia di Videosorveglianza;

Purtroppo le normative che si sono susseguite negli anni hanno imposto al settore pubblico delle scelte che hanno influito sulle assunzioni non solo all'interno della Polizia Municipale, ma in tutti gli Uffici Comunali, che ha determinato negli anni un graduale ma significativo trasferimento di competenze amministrative al Comando (*redazione Ordinanze sulla Viabilità-Concessioni suoli pubblici e passi carrabili-rilascio tesserini caccia e pesca-rilascio autorizzazioni ZTL – consegna selvaggina per ripopolamento, denunce cessioni fabbricati ed ospitalità extracomunitari*). Ciò ha comportato una decisa riduzione della presenza e, quindi, della visibilità della Polizia Municipale nel territorio comunale, un minor controllo del territorio e una maggior presenza del personale all'interno dell'Ufficio.

Al momento il servizio al pubblico è garantito unicamente negli orari 7,30-13.30 nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì e sabato e dalle ore 7.30 alle ore 19.00 nei giorni di martedì e giovedì. Il Servizio non viene svolto nei giorni festivi.

Nell'ambito dei compiti di polizia amministrativa le ultime modifiche approvate dalla Commissione affari costituzionali hanno chiarito che tali attribuzioni afferiscono a tutte le materie di competenza degli enti locali, compresa l'attività volta a prevenire e reprimere comportamenti o situazioni che possono pregiudicare la convivenza civile, il decoro dell'ambiente, la qualità della vita locale e che non siano riservate alla competenza esclusiva della polizia di Stato.

Quanto ai compiti di polizia stradale, si rinvia alla disciplina già prevista dal codice della strada per l'espletamento dei relativi servizi.

La stessa Commissione ha anche modificato le disposizioni attinenti alla sicurezza pubblica ed al mantenimento di un'ordinata convivenza civile stabilendo che, nell'ambito delle attività svolte in collaborazione con la polizia di stato, i corpi di polizia locale sono chiamati a svolgere atti di P.G. previsti dalla legge e devono riferire all'autorità giudiziaria (art.347 C.P.P.), inoltre devono riferire all'autorità di pubblica sicurezza su qualunque fatto possa essere rilevante ai fini dell'ordine pubblico nell'esercizio di compiti di vigilanza sul territorio, ferme restando le dipendenze funzionali, possono essere chiamati a concorrere nell'espletamento di servizi di pubblica sicurezza nei limiti e con le modalità previsti dal relativo ordinamento e devono prestare soccorso in caso di calamità ed altri eventi.

Grazie all'assunzione di una nuova unità che ha preso servizio ad ottobre 2023, l'organico del Servizio è attualmente di 5 agenti di P.M. più il comandante (**6 operatori** di P.M.).

in considerazione della richiesta fatta dalla A.C. di valutare la possibilità di svolgere il servizio in turno mattina/pomeriggio per 6 giorni/settimana, se si considera il rapporto ritenuto ottimale per svolgerlo (che sarebbe di 1 operatore ogni 1.000-1.250 abitanti a seconda anche dell'estensione territoriale), dal momento che il Comune conta circa 10.000 abitanti e si estende per 131,62 kmq, l'organico ottimale dovrebbe essere composto almeno $10.000/1250 = 8$ **operatori** per offrire al contesto sociale un adeguato servizio di P.M.

Volendo, quindi, perseguire l'obiettivo di svolgere il servizio in due turni giornalieri per 6 giorni settimanali, si propone:

1. All'A.C. di incrementare ulteriormente di almeno un'unità (**7 operatori di P.M.**) l'organico della P.M. in modo da poter costituire due turni di tre persone (più il comandante) che, in caso di assenze programmate del personale, possa garantire la presenza di almeno due operatori per turno;
2. Al Servizio di P.M. di aggiornare e razionalizzare per quanto possibile il servizio di front e back office soprattutto nella revisione della modulistica in uso anche al fine di avere più tempo da dedicare al servizio esterno.

In questa prospettiva, possibili progetti/obiettivi per il 2024 potrebbero essere:

- a) Revisione e aggiornamento della modulistica in uso alla P.M., con successivo aggiornamento tramite il CED del portale P.M. – SUAP, e redazione da parte degli operatori di prontuari di istruzione all'uso dei principali software in dotazione alla P.M., in modo da condividere il know-how e comunque sapere cosa consultare per dare una risposta celere al cittadino;
- b) Aumento dei controlli effettuati dalla P.M. su strada, mirati in particolare alla verifica del possesso dell'assicurazione obbligatoria RCA e dell'avvenuta revisione periodica dei veicoli a motore, con un incremento almeno del 30% rispetto a quelli fatti nel 2023.
- c) Redazione di una bozza di Regolamento di Polizia Urbana da sottoporre come proposta di delibera (quello in vigore risale agli anni trenta del secolo scorso...)
- d) Proseguimento rilevazione segnaletica stradale verticale da sostituire/installare/togliere, interessando questa volta le frazioni di Ambra – Pietraviva – Badia a Ruoti.

UNITA' OPERATIVA: SUAP - ATTIVITA' PRODUTTIVE

Risorse Umane assegnate: SGREVI ALESSANDRO

Il SUAP è "l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano come oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione,

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59”

Lo sportello unico per le attività produttive (abbreviato S.U.A.P.) è uno strumento di semplificazione amministrativa che mira a coordinare tutti gli adempimenti richiesti per la creazione di [imprese](#), al fine di snellire e semplificare i rapporti tra la [pubblica amministrazione italiana](#) e i cittadini. Esso è basato sul principio “Once only” e sull’utilizzo estensivi ed intensivo della telematica e delle tecnologie dell’informazione sia nei rapporti coi cittadini- imprenditori, che con gli enti coinvolti nei procedimenti amministrativi di competenza SUAP.

Relativamente al comune di Bucine, la realtà economica è caratterizzata da una zona (frazione di Levane) in cui sono presenti molte attività industriali ed artigianali di piccole e medie dimensioni, e da una zona (la Valdambra) a vocazione turistica e agricola. Le frazioni più grandi come Levane e Ambra sono caratterizzate anche da un numero abbastanza elevato di attività commerciali. Gli altri piccoli centri presentano un numero inferiore di attività e basano la propria economia su attività ricettive, turistiche ed agricole.

Per il 2024 l’obiettivo generale proposto è quello di continuare a perseguire la piena applicazione della normativa sul funzionamento del SUAP e conseguente continuo aggiornamento metodologico, normativo e gestionale dell’iter delle pratiche. Cercheremo di spingere verso l’integrazione fra gestionale SUAP, Ufficio Protocollo, Camera di Commercio e, sempre se possibile, con SIT, intelligenza artificiale e firma elettronica da remoto.

Compito dell’ufficio nel 2024 sarà anche quello di:

- 1) Cooperare con il team per la transizione al digitale al fine di implementare concretamente tali specifiche, di concerto anche con i fornitori del back office;
- 2) Operare un costante aggiornamento circa l’evoluzione della applicazione concreta di tali specifiche tecniche;
- 3) Verificare concretamente come e in che modo il sistema di back office in utilizzo al SUAP è in grado di dialogare con il software di protocollo, eliminando duplicazioni, colli di bottiglia, perdite di tempo e operazioni inutili;
- 4) Adeguarsi alle nuove disposizioni CE riguardanti il Single Digital Gateway (SDG).

Per quanto sopra detto, in considerazione che al momento l’organico dello S.U.A.P. è composto da un solo operatore, sarebbe ottimale incrementare l’organico con una collaborazione, anche part-time, di un’ulteriore unità con profilo amministrativo che, a seconda del tempo disponibile, potrebbe svolgere servizio amministrativo anche per la P.M. (ad esempio, anche garantendo l’apertura al pubblico nei giorni dedicati o redigendo atti da sottoporre alla firma del responsabile del Servizio) così da rendere gli operatori più liberi di svolgere servizio esterno all’ufficio.

Obiettivo specifico dello S.U.A.P. per il 2024 sarà:

- la redazione di un prontuario per permettere, in caso di assenza prolungata del dipendente amministrativo addetto allo S.U.A.P. (ferie, malattie, ecc.), un intervento tampone da parte di altri operatori appartenenti al Settore 4.

OBIETTIVI di PERFORMANCE SETTORE 4 “Controllo del territorio – Attività produttive”

N .	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISponderÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO	MONITORAGGIO E/O RELAZIONI FINALI
1	Di Settore	10%	Revisione e aggiornamento della modulistica in uso alla P.M. e redazione di prontuari di istruzione all'uso dei principali software in dotazione alla P.M.	Valorizzazione dell'azione amministrativa	Verifica della modulistica in uso per le richieste dei cittadini, aggiornamento dove necessario alla normativa vigente e, se possibile, semplificazione del procedimento; elaborazione di vademecum in cui siano riportati i vari passaggi per la procedura dei principali software in uso alla P.M.	RESPONSABILE DEL SETTORE: TANI MARTIN SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE DIPENDENTI COINVOLTI: Sanchini – Casini – Caselli – Tognaccini - Ferrucci	ai cittadini; agli utenti del front office della PM; agli operatori della PM.	Dall'analisi della modulistica in uso, a volte non aggiornata secondo le ultime normative e spesso con richieste di dati non strettamente necessari; dalla Individuazione dei principali programmi in uso alla P.M.	Numero di procedure revisionate Numero di programmi processati Redazione, digitale e cartacea, di un documento che indichi la corretta procedura passo per passo	Aggiornamento della modulistica, snellimento delle procedure, compilazione da parte degli utenti facilitata; condivisione del know-how fra tutti gli operatori della P.M. per essere in grado di gestire tutti i vari software e poter dare una risposta più celere al cittadino	Entro dicembre 2024	
2	Di Ente	10%	Aumento dei controlli effettuati dalla P.M. su strada, mirati in particolare alla verifica del possesso dell'assicurazione obbligatoria RCA e dell'avvenuta revisione periodica dei veicoli a motore.	Valorizzazione dell'azione amministrativa		RESPONSABILE DEL SETTORE: TANI MARTIN SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE DIPENDENTI COINVOLTI: Sanchini – Casini – Caselli – Tognaccini - Ferrucci	ai cittadini.	Dagli accertamenti fatti nell'anno 2023	Numero di programmi processati; si vuole raggiungere un incremento di almeno il 30% rispetto al 2023.	Maggiore presenza sul Territorio, maggior controllo del rispetto delle regole relative alla circolazione stradale.	entro dicembre 2024	
3	Di Settore	10%	Redazione di una proposta di delibera per l'adozione di un nuovo Regolamento di Polizia Urbana	Valorizzazione dell'azione amministrativa	Si intende redigere la bozza di un nuovo Regolamento di Polizia Urbana che sostituisca il vecchio regolamento che risale agli anni trenta del secolo scorso	RESPONSABILE DEL SETTORE: TANI MARTIN SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE DIPENDENTI COINVOLTI: Sanchini – Casini – Caselli – Tognaccini - Ferrucci	Ai cittadini.	Dall'analisi del vecchio regolamento e dalla comparazione con i regolamenti più recenti in vigore nei comuni vicini	Redazione di una bozza di Regolamento di Polizia Urbana da proporre all'A.C.	Aggiornamento e adeguamento del Regolamento di Polizia Urbana e risposta normativa a situazioni non previste nel vecchio Regolamento	Entro maggio 2024	

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

4	Di Ente	10%	Rilevazione segnaletica stradale verticale da sostituire/installare/togliere nelle frazioni di Ambra – Pietraviva – Badia a Ruoti		Si prosegue il censimento dei segnali stradali verticali fatto nel 2023 per Bucine Capoluogo e Mercatale per fornire all'Ufficio Tecnico – Manutenzioni un elenco di segnali da sostituire/installare o togliere.	RESPONSABILE DEL SETTORE: TANI MARTIN SERVIZI INTERESSATI: POLIZIA MUNICIPALE DIPENDENTI COINVOLTI: Sanchini – Casini – Caselli – Tognaccini - Ferrucci	Agli utenti della strada	Verifica sul posto delle condizioni della segnaletica esistente	Redazione di un report descrittivo con foto e tipologia di segnale censito da trasmettere all'Ufficio Tecnico – Manutenzioni per i provvedimenti di competenza	Facilitazione operazioni di manutenzione della segnaletica stradale verticale, maggiore efficienza della segnaletica	Entro giugno 2024	
5	Di Settore	20%	Redazione di un prontuario semplificato di uso dei principali software in dotazione allo S.U.A.P..	Valorizzazione dell'azione amministrativa	Si intende elaborare un vademecum in cui siano riportati i vari passaggi per la procedura dei principali software in uso allo S.U.A.P. per permettere, in caso di assenza prolungata del dipendente amministrativo addetto al Servizio (ferie, malattie, ecc.), un intervento tampone da parte di altri operatori appartenenti al Settore 4 per non creare disservizi ai cittadini.	RESPONSABILE DEL SETTORE: SERVIZI INTERESSATI: S.U.A.P. DIPENDENTI COINVOLTI: Sgrevi	ai cittadini; agli operatori del Settore	dalla Individuazione dei principali programmi in uso allo S.U.A.P.	Redazione, digitale e cartacea, di un documento che indichi la corretta procedura passo per passo	condivisione del know-how fra tutti gli operatori del Settore per essere in grado di gestire, tutti, i vari software e poter dare una risposta più celere al cittadino	Entro dicembre 2024	

Settore 5 – Servizi alla persona

Responsabile di Settore: Dr.ssa Tiziana Tinozzi

Il Settore 5 – Servizi alla Persona è strutturato in n. 7 Servizi di cui si descrivono di seguito le attività previste nell'anno 2024:

1.SERVIZI SOCIO-SANITARI E ASSISTENZIALI

Indirizzo, vigilanza e controllo sull'attività dell'Ente gestore della Residenza Anziani "Fabbri Bicoli".

Rapporti con la ASL e adempimenti di competenza in materia di strutture socio-assistenziali.

Fatturazione quote sanitarie ospiti alle Aziende sanitarie di competenza.

Fatturazioni quote sociali ospiti ai Comuni di competenza.

Fatturazione rette ospiti presso RSA Fabbri Bicoli.

Accertamento entrate ospiti e relativi solleciti di pagamento. Rapporti con amministratori di sostegno degli ospiti
Rapporti con Ars (Agenzia regionale sanità), MEF per adempimenti di competenza in materia di strutture socio-assistenziali.

2. SERVIZI SOCIALI

Promozione, organizzazione e gestione dei servizi e degli interventi di assistenza sociale rivolti all'infanzia, all'adolescenza, alla famiglia, agli anziani, alle persone disabili e alle persone con fragilità.

Gestione rapporti enti di gestione degli alloggi popolari. Gestione procedure assegnazione alloggi popolari in collaborazione con il Servizio Edilizia Popolare.

Anziani e disabili: Punto Insieme, ricevimento al pubblico per la presa in carico di anziani per accedere al Fondo Non Autosufficienza della Regione Toscana L.R. 66/2008.

Attuazione progetti Regionali a termine in favore di anziani e/o disabili.

Organizzazione del Servizio di trasporto sociale. Organizzazione del Servizio di pasti a domicilio in favore di anziani non autosufficienti e persone con disabilità.

Assistenza domiciliare con personale OSS e ADB in favore di anziani non autosufficienti e persone con disabilità.

Attivazione, presa in carico e monitoraggio di Inserimenti Lavorativi Socio Assistenziale (ILSA) in collaborazione con la ASL Zona Valdarno per i soggetti con disabilità.

Presa in carico utenti con disabilità per progetti di autonomia, Dopo di Noi, laboratori di socializzazione e frequenza ai Centri Diurni.

Nomina Amministratore di Sostegno per i casi previsti dalla normativa e informazioni ai cittadini sulla nomina, modalità di richiesta, rendiconto annuale.

Integrazioni rette per anziani e/o disabili inseriti in strutture residenziali e/o semi-residenziali.

Minori: Collaborazione con gli Istituti scolastici per gli alunni portatori di handicap fisico o/e psicologico o con disagio familiare e sociale.

Collaborazione con il Servizio Specialistico di Salute Mentale Infanzia e Adolescenza ASL zona Valdarno.

Interventi inerenti le situazioni di fragilità e disagio minorile, prevenzione del disagio sociale, sostegno psico-sociale alle famiglie con minori in difficoltà.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Rapporti con l'Autorità Giudiziaria nei procedimenti civili e penali riguardanti la tutela di minori; valutazioni per relazioni socio-familiari di minori per la Procura Minorile o il Tribunale per i Minorenni; rapporti con le autorità di Polizia Giudiziaria del territorio

Servizi e progetti socio-educativi domiciliari a favore di minori vulnerabili o in gruppi di studio.

Monitoraggio di minori e famiglie in affidamento al Servizio Sociale disposto dall'autorità Giudiziaria o in affidamento familiare.

Organizzazione e monitoraggio incontri protetti fra minori e genitori.

Famiglia e disagio socio-economico:

Programmazione organizzazione, gestione ed erogazione degli interventi di contrasto alla povertà (REI; Reddito di Cittadinanza, Arco).

Interventi a sostegno del nucleo familiare a contrasto della povertà (attivazione banco alimentare, contributi economici).

Recepimento e gestione domande:

- Bonus energia per persone con disagio fisico
- Assegno di maternità, assegno di nucleo familiare
- Contributi ad integrazione del Canone di locazione, contributi per abbattimento barriere architettoniche nelle civili abitazioni, contributi per morosità incolpevole, contributo a favore delle famiglie con figli minori disabili ai sensi della LRT n. 73/2018 art 5.

Gestione associata delle funzioni, dei servizi e degli interventi di competenza del comune tramite la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno.

Partecipazione all'ufficio di piano di cui alla LRT n. 40/2005 per la predisposizione di progetti relativi all'integrazione sociosanitaria, per l'elaborazione del piano di inclusione zonale di cui all'articolo 29 della L.R. 41/2005.

Gestione interventi di Servizio Civico Comunale. Attivazione progetti di Servizio Civile regionale ed universale.

Gestione procedure a attivazione dei seguenti servizi/interventi relativi ai Progetto PNRR progetto "Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità" finanziato con risorse PNRR, (terzo trimestre 2023/ secondo trimestre 2026) (di cui il comune di Bucine è soggetto coordinatore per l'ATS Valdarno):

-sperimentazione di protocolli condivisi tra servizi sanitari e servizi sociali (Acot, Mo.Di.Ca, Geriatria del Territorio, MMG di famiglia Servizi Sociali e infermiere del territorio) per una presa in carico globale della persona e della sua famiglia durante la dimissione protetta.

-attivazione di ore di Assistenza domiciliare a favore di anziani fragili in dimissione difficili dall'ospedale e per la fornitura di pasti a domicilio.

-attivazione di interventi di telemedicina presso il domicilio dell'anziano dotandolo di dispositivi e apparecchiature specifiche per il monitoraggio dei valori vitali e di quelli definiti dall'UVM in base alle esigenze socio-sanitarie di ogni utente. Nello specifico si prevede di: predisporre una web-app su cloud tramite browser/app dedicata; fornire un kit di strumentazione analitica domiciliare ad ogni utente; fornire un tablet ad ogni utente per raccolta e condivisione delle misurazioni La web-app avrà le seguenti funzionalità in base all'utilizzatore: a) Assistente domiciliare: funzioni di impostazione soglie di alert, registrazione Pagina 15 di 25 attività di cartella clinica in base ai PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) dei singoli pazienti. b) Paziente: funzioni di registrazione dati anagrafici, visualizzazione parametri, attivazione condivisione dati. c) Caregiver/MMG/Specialisti: funzioni di visualizzazione parametri dei pazienti di competenza in base ai PAI dei singoli pazienti.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

- attivazione di corsi di formazione specifica per operatori/volontari al fine di qualificare il lavoro di cura;
- attivazione di corsi di formazione per familiari, assistenti di cura e volontari per l'utilizzo della telemedicina (lettura parametri vitali e altri dati) grazie al kit di strumentazione di cui sopra al fine di avere sotto controllo lo stato di salute dell'anziano in dimissioni protette.
- Pianificazione e monitoraggio delle attività, tempi e costi del progetto;
- Rendicontazione delle attività.

3.SERVIZI SCOLASTICI E DIRITTO ALLO STUDIO

Collaborazione ed integrazione con i diversi livelli istituzionali dell'organizzazione scolastica con la Conferenza Zonale dell'Istruzione, collaborazione con il Comune capofila della Conferenza zonale per la predisposizione e gestione PEZ Scuola.

Supporto alla progettazione e gestione delle attività didattiche programmate dagli Istituti scolastici.

Gestione degli interventi di diritto allo studio (borse di studio alunni meritevoli, "Pacchetto scuola")

Svolgimento procedura per affidamento in appalto del servizio fornitura gratuita libri di testo.

Adempimenti relativi alle Scuole dell'Infanzia paritarie (predisposizione apposite convenzioni, gestione contributi regionali, gestione intervento denominato "buono scuola"). Adempimenti in materia di refezione e trasporto scolastico: rapporti con le Ditte appaltatrici dei servizi, ricezione domande di accesso ai servizi da parte degli utenti, variazioni modalità servizio.

Svolgimento procedure per nuovo affidamento in appalto del servizio refezione scolastica con attivazione a partire dal mese di settembre 2024. In base alle linee guida dell' Agenda 2030 (con particolare riferimento all' obiettivo n. 12 "Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo") nel nuovo bando di gara per l' affidamento del servizio refezione scolastica sarà inserita una specifica sezione relativa all' introduzione dei prodotti di qualità (prodotti DOP,IGP, prodotti di filiera corta a Km. 0, prodotti derivanti da agricoltura biologica, prodotti di derivazione equosolidale o di produzione in terreni confiscati alle mafie).

Gestione rapporti con l'utenza dei servizi refezione e trasporto scolastico. Convocazione e gestione rapporti con commissione mensa.

Gestione informatizzata , tramite apposito software, dei pagamenti relativi al servizio refezione scolastica e al servizio trasporto scolastico. Verifica pagamenti e invio di solleciti.

Rilevazioni statistiche.

Coordinamento tra ufficio tecnico comunale ed istituzioni scolastiche per interventi di manutenzione ordinaria programmate presso i plessi scolastici ed edilizia scolastica.

4.SERVIZI PRIMA INFANZIA ED EXTRASCOLASTICI

Svolgimento procedure per l'affidamento in appalto pluriennale del nuovo Spazio polifunzionale per la famiglia di Ambra.

Gestione interventi relativi ai servizi per la prima infanzia (compresa la predisposizione di tutti gli atti, compresi bandi, necessari all'individuazione dei soggetti gestori, l'attivazione di progetti finalizzati ad ottenere contributi regionali (FSE), e statali (MIUR, FSC)

Attivazione di seminari, corsi di formazione per educatori e docenti in collaborazione con il Coordinamento pedagogico zonale.

Partecipazione a tutte le attività previste dal Piano educativo di Zona (PEZ) Infanzia.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Programmazione e gestione di progetti e servizi extrascolastici, (doposcuola e centri estivi) comprese le gare di appalto per l'affidamento dei servizi sopracitati.

5. SERVIZI CULTURALI, BIBLIOTECA, SCAMBI CULTURALI E GEMELLAGGI

Programmazione, organizzazione e gestione eventi e manifestazioni culturali previsti per l'anno 2024.

Programmazione e coordinamento attività del Teatro comunale (compresa la gestione del contratto di appalto in essere).

Svolgimento procedure per affidamento in appalto delle attività del Teatro comunale con attivazione del servizio da ottobre 2024.

Gestione rapporti con le Associazioni culturali, socio-ricreative e sportive operanti nel territorio. Adempimenti relativi alla concessione di contributi ad enti, associazioni operanti in ambito culturale, socio-ricreativo e sportivo. Predisposizione annuale del Piano di riparto contributi.

Conservazione, incremento e gestione della fruizione del patrimonio documentario della Biblioteca comunale e degli Archivi comunali (preunitario e postunitario). Attività di promozione della lettura rivolte a tutta la cittadinanza; Gestione dei rapporti con la Rete documentaria provinciale delle Biblioteche (compresa attivazione di specifiche convenzioni).

Allestimento all'interno della Biblioteca comunale di uno spazio accogliente per lo svolgimento di attività rivolte a bambini 0-6 anni. Svolgimento di attività di educazione alla lettura promosse e sviluppate anche attraverso un processo di partecipazione attiva con la scuola, i servizi educativi per la prima infanzia del territorio e le famiglie.

Promozione e coordinamento delle attività relative agli scambi culturali e gemellaggi con particolare riferimento alle attività della "Carta dei Comuni rurali d'Europa" (Associazione di 28 Comuni europei che accede annualmente a finanziamenti dell'Unione Europea) in cui Bucine rappresenta l'Italia.

Organizzazione delle attività delle delegazioni di Bucine che parteciperanno nell'anno 2024 agli incontri della "Carta".

Ospitalità e organizzazione delle attività in occasione di incontri della "Carta" che si svolgeranno nell'anno 2024 nel territorio comunale.

Organizzazione eventi e cerimoniale in occasione delle principali feste nazionali e solennità civili (commemorazione Giorno della Memoria, Anniversari eccidi nazi-fascisti, celebrazione 25 aprile, 4 Novembre, Festa della Toscana). Organizzazione e gestione, in collaborazione con le Associazioni del territorio degli eventi programmati in occasione dell'80° anniversario degli eccidi nazi-fascisti avvenuti nel territorio comunale nel 1944.

6. AMMINISTRAZIONE CONDIVISA DEI BENI COMUNI

Raccolta, verifica, valutazione e attivazione nuove proposte di collaborazione e rinnovo (in accordo con i sottoscrittori) dei patti di collaborazione in scadenza.

Gestione dei patti di collaborazione già in essere tra Comune e associazioni o singoli cittadini per attività, manifestazioni e gestione di strutture di proprietà comunale. Coordinamento Uffici comunali coinvolti nei Patti di collaborazione.

Diffusione e rendicontazione dei risultati dei Patti.

7. ATTIVITA' SPORTIVE E SOCIO-RICREATIVE

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Concessione contributi semestrali alle Associazioni a cui è stata data in concessione la gestione degli impianti sportivi comunali attraverso procedure di gara svolte dall' Ufficio tecnico comunale.

Programmazione e gestione del calendario di utilizzo palestre scolastiche da parte delle Società sportive locali (in orario extrascolastico). Fatturazione alla Società sportive per utilizzo palestre scolastiche.

Programmazione e coordinamento e gestione finanziaria dei progetti di promozione sportiva nelle scuole (progetto Sport giocando).

STRATEGIE E OBIETTIVI GENERALI DI MIGLIORAMENTO 2024

I Servizi del Settore Servizi alla persona hanno un impatto importante sulla vita sociale e sulla formazione delle nuove generazioni e necessitano costantemente di rapportarsi e rimodularsi in relazione ai cambiamenti delle condizioni socio-economiche delle famiglie.

In seguito alla situazione di emergenza sanitaria degli ultimi anni e nell' attuale situazione di crisi economica risulterà indispensabile nell' anno 2024 continuare il processo di revisione di alcune procedure relative ai vari servizi con l' obiettivo di facilitare l'accesso e la fruizione da parte dei cittadini.

Le attività educative, scolastiche e culturali, in quanto attività legate a luoghi ed eventi fisici oggetto di interventi restrittivi ai fini della prevenzione, hanno risentito molto del periodo di emergenza sanitaria con effetti negativi che ancora condizionano l'intero ambito di attività. Per questo motivo è importante investire nell' anno 2024 risorse umane e finanziarie nei servizi educativi, scolastici e culturali con l' obiettivo di mantenere il livello qualitativo del periodo precedente all' emergenza sanitaria e di contrastare gli effetti dell' attuale crisi economica.

In previsione della realizzazione della struttura del Centro polifunzionale per la famiglia di Ambra (finanziata con fondi del MIUR- Unità di Missione PNRR – Missione 4) saranno attivate le procedure per l'affidamento in appalto della gestione pluriennale del servizio. Per rispondere alle esigenze delle famiglie e agevolare le iscrizioni dei bambini al servizio, che dovrebbe essere attivato dal mese di settembre 2024, sarà predisposta una modulistica di pre-iscrizione al servizio. Per garantire la continuità socio-educativa in fase di pre-iscrizione sarà data priorità ai bambini che hanno frequentato nel periodo settembre 2023- luglio 2024 lo Spazio sociale di Badia Ruoti. La procedura di effettiva iscrizione sarà predisposta successivamente in base a disposizioni e criteri stabiliti dall' Amministrazione comunale.

I Servizi sociali continueranno il percorso di rimodulazione delle proprie procedure per rispondere in modo adeguato alle attuali condizioni socio-economiche delle famiglie, dei minori, degli anziani, dei disabili e dei migranti.

In seguito all' apertura del nuovo sportello "Punto insieme" attivo presso la Casa della Salute dal 2 novembre 2023, si ritiene utile riorganizzare l'orario di apertura del Punto Insieme comunale (attivo presso la sede dell' Ufficio Servizi sociali) evitando la sovrapposizione dei giorni di apertura al pubblico e ampliando l'orario di apertura per permettere anche ai familiari delle persone Non Autosufficienti che lavorano di recarsi allo sportello senza dover prendere permessi lavorativi.

Saranno svolte tutte le procedure necessarie per la gestione, in collaborazione con gli organi statali preposti, dei minori stranieri non accompagnati (MSNA).

Saranno applicati, diffusi e gestiti tutti i bandi emessi dai veri Enti per gestire al meglio le risorse economiche destinate ai cittadini in difficoltà con l' obiettivo di garantire il massimo accesso ai benefici disponibili.

Saranno attuati, in base ai ruoli e incarichi assegnati ai vari Comuni dalla Conferenza dei Sindaci del Valdarno, n. 2 progetti relativi al PNRR di seguito indicati:

-Investimento 1.1.3. Rafforzamento dei servizi sociali a favore della domiciliarità : in linea con il Piano sociale nazionale -scheda 2.7.3. "Dimissioni protette" LEPS- il progetto si inserisce all'interno di un sistema integrato di offerta volto a sostenere la domiciliarità e prevenire l'istituzionalizzazione. Il progetto è costituito dal complesso di prestazioni socio assistenziali, di socializzazione e di telemedicina finalizzato a favorire la permanenza al proprio domicilio e nel contesto sociale di riferimento delle persone in dimissioni protette, nonché a supportare il nucleo familiare nel lavoro di cura,

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

utilizzando risorse formali ed informali presenti nel territorio e dotando la persona anziana di strumentazione tecnologica atta a garantire la sua permanenza presso il domicilio e il collegamento alla rete dei servizi integrati sociali e socio-sanitari per la continuità assistenziale e per il monitoraggio del suo stato di salute.

-Investimento 1.1.2. Autonomia degli anziani non autosufficienti – Attività B1 Casa Pogi (Interventi infrastrutturali per la riqualificazione dell' immobile di proprietà comunale situato a Pogi in gruppi di appartamenti autonomi corredati di strumentazione tecnologica e in collegamento con i servizi socio-sanitari per l'accoglienza di n. 6 anziani (momentaneamente o permanentemente in condizione di non auto) a cui sia garantita un'assistenza socio-sanitaria 24/24.

Saranno ottimizzati i servizi socio-sanitari con particolare attenzione all' incremento, fino alla massima capienza della struttura, del numero degli ospiti in RSA "Fabbri-Bicoli". Sarà implementato l'utilizzo da parte degli ospiti del Giardino Alzheimer collocato nell'area esterna del reparto cognitivo dell' RSA, attraverso il ripristino dei percorsi, interventi migliorativi degli spazi e specifiche attività rivolte agli ospiti.

OBIETTIVI di PERFORMANCE SETTORE 5 “SERVIZI ALLA PERSONA”

N .	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO	MONITORAGGIO E/O RELAZIONI FINALI
1	Di settore	10%	PREDISPOSIZIONE NUOVO BANDO PER L' AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA CON INSERIMENTO NEL CAPITOLATO DI APPALTO DI PRODOTTI DI QUALITA' E DI UNA SEZIONE INERENTE LA GESTIONE DELLE ATTREZZATURE PRESENTI NEI PUNTI COTTURA DI BUCINE ED AMBRA	Valorizzazione dell'azione amministrativa	<p>Nel primo semestre 2024 sarà predisposto il nuovo bando per l'affidamento in gestione del servizio refezione scolastica per n.1 anno con rinnovo per n. 1 ulteriore anno.</p> <p>In base alle linee guida dell' Agenda 2030 (con particolare riferimento all' obiettivo n. 12 “Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo”) nel nuovo bando di gara per l' affidamento del servizio refezione scolastica sarà inserita una specifica sezione relativa all' introduzione dei prodotti di qualità (prodotti DOP,IGP, prodotti di filiera corta a Km. 0, prodotti derivanti da agricoltura biologica, prodotti di derivazione equosolidale o di produzione in terreni confiscati alle mafie).</p> <p>Nel Capitolato di appalto sarà inserita una sezione inerente la gestione delle attrezzature presenti nei punti cottura di Ambra e Bucine</p>	<p>RESPONSABILE DEL SETTORE: TIZIANA TINOZZI</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: Servizi scolastici</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Roberto Mirri , Elena Sestini</p> <p>SOGGETTI ESTERNI: Nuovo soggetto affidatario del servizio refezione scolastica</p>	Bambini frequentanti le Scuole d'infanzia e primarie del territorio	<p>Iscritti al servizio refezione scolastica nell. a.s. 2023-2024 : n. 365</p> <p>Numero pasti annuali forniti : n. 44.000</p> <p>Necessità di intervenire sulle abitudini alimentari delle giovani generazioni con l'introduzione nella loro dieta di alimenti di qualità (prodotti DOP,IGP, prodotti di filiera corta a Km. 0, prodotti derivanti da agricoltura biologica, prodotti di derivazione equosolidale o di produzione in terreni confiscati alle mafie)</p>	<p>Numero 5 prodotti DOP, IGP</p> <p>- Numero 10 prodotti a filiera corta a Km. 0</p> <p>-Numero 5 prodotti da agricoltura biologica</p> <p>-Numero 5 prodotti di derivazione equosolidale o di produzione in terreni confiscati alle mafie</p> <p>inserimento nel Capitolato di appalto di una sezione relativa alla gestione delle attrezzature presenti nei punti cottura di Ambra e Bucine</p>	<p>Favorire sia la produzione che il consumo sostenibile attraverso l'utilizzo nelle mense scolastiche di prodotti che prevedano forme di agricoltura, produzione e distribuzione rispettosi dell' ambiente e della salute.</p> <p>Mutamento delle abitudini alimentari delle giovani generazioni con l'introduzione nella loro dieta di alimenti di qualità</p>	30.06 2024	

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

2	Di Ente	20%	ATTIVAZIONE DEL CENTRO POLIFUNZIONALE PER I SERVIZI ALLA FAMIGLIA DI AMBRA	<p>Valorizza zione dell'azio ne amministrativa</p> <p>Garantir e la formazio ne delle nuove generazi oni anche attravers o strument azione adeguata</p> <p>Increme ntare la fruizione dei servizi per minori a supporto della famiglia</p>	<p>Il Comune di Bucine ha ottenuto un finanziamento di € 625.000,00 dal Ministero dell'Istruzione per la realizzazione di uno Spazio polifunzionale per i servizi alle famiglie. La struttura sarà realizzata nell' area adiacente alla Scuola d'infanzia di Ambra. Il completamento dei lavori di realizzazione della struttura è previsto per il mese di maggio 2024. Successivamente alla realizzazione dovranno essere allestiti gli spazi interni con specifici arredi per servizi educativi prima infanzia. Le attività previste presso lo Spazio polifunzionale sono: un servizio educativo per la prima infanzia 0-3 anni, un servizio extrascolastico rivolto ai bambini 3-6 anni, un servizio rivolto alle famiglie per promuovere attività specialistiche, informative, di supporto alla genitorialità, attività di laboratorio e incontri di sensibilizzazione e formazione. La gestione pluriennale dello Spazio polifunzionale, a titolarità pubblica, sarà affidata a un soggetto esterno da individuare con le procedure previste dalla normativa vigente.</p>	<p>RESPONSABILE DEL SETTORE: TIZIANA TINOZZI</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: Servizi educativi, scolastici ed extrascolastici</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Roberto Mirri , Elena Sestini</p> <p>SOGGETTI ESTERNI: Conferenza Zonale Educazione e Istruzione – Coordinamento Pedagogico Zonale;</p> <p>Istituto Comprensivo di Bucine;</p> <p>Nuovo soggetto affidatario del servizio;</p>	Bambini fascia d'età 0-6 anni e loro famiglie del territorio	Nel territorio comunale non sono presenti servizi rivolti alle famiglie e servizi educativi per la prima infanzia comunali ma solo un Nido 0-3 anni privato, autorizzato e accreditato a Bucine e un Centro integrativo 0-6 anni privato, autorizzato e accreditato a Mercatale V.no	-Numero di bambini frequentanti il Centro polifunzionale nell'a.e. 2024/2025. - Azioni di coinvolgimento delle famiglie.	Realizzazione di uno spazio polifunzionale che offra servizi educativi ai bambini di età 0-6 anni e servizi di supporto alle famiglie, promuovendo la partecipazione attiva dei cittadini e del territorio.	Settembre 2024, in occasione dell'avvio dell'anno educativo 2024/2025. La tempistica di raggiungimento dell'obiettivo è vincolato ai tempi di realizzazione della struttura , ai tempi di allestimento degli spazi interni nonché ai tempi tecnici necessari a completare l' affidamento della gestione pluriennale del servizio.	
3	Di settore	10%	BIBLIOTECA SPAZIO EDUCATIVO DI COMUNITA'	<p>Garantir e la formazio ne delle nuove generazi oni anche attravers o strument azione adeguata</p> <p>Increme ntare la</p>	<p>Le finalità della biblioteca comunale di Bucine sono disciplinate dal "Regolamento per la gestione del servizio di biblioteca comunale" approvato con Deliberazione C.C n. 34 del 20.07.2023. Considerato che le biblioteche attualmente rappresentano un luogo d'incontro, di socializzazione e di promozione culturale aperto e permeabile alle</p>	<p>RESPONSABILE DEL SETTORE: TIZIANA TINOZZI</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: Servizi Culturali, Biblioteca, Servizi educativi ed extrascolastici</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Roberto Mirri , Elena Sestini</p>	Bambini frequentanti le Scuole d'infanzia e i servizi educativi per la prima infanzia del territorio comunale, famiglie, Istituto Comprensivo di Bucine, servizi educativi del territorio	Necessità di rendere la biblioteca uno spazio accogliente per bambini della fascia 0-6 anni e loro famiglie, al fine di creare uno spazio per lo svolgimento di attività e di promozione della biblioteca.	Realizzazione di attività con il coinvolgimento dei servizi educativi prima infanzia e della scuola dell' infanzia. Implementazione della sezione libri per l' infanzia	Promozione e valorizzazione della biblioteca comunale di Bucine e coinvolgimento dei bambini, delle famiglie, della scuola e dei servizi educativi del territorio	Dicembre 2024 con i seguenti step : Gennaio/febbraio 2024 incontri di condivisione con la scuola, i servizi educativi e le famiglie; Febbraio/marzo allestimento spazio accogliente, acquisto arredi (se ritenuti necessari) e libri per l'infanzia;	

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

				fruizione dei servizi per minori a supporto della famiglia	risorse, ai bisogni e alle proposte della comunità di riferimento, si prevede l'allestimento di uno spazio accogliente per lo svolgimento di attività rivolte a bambini 0-6 anni, promossa e sviluppata anche attraverso un processo di partecipazione attiva con la scuola, i servizi educativi per la prima infanzia del territorio e le famiglie.	SOGGETTI ESTERNI: Gestore servizio Biblioteca (Cooperativa Sociale di tipo B Betadue), insegnanti scuola d'infanzia IC Bucine, educatori nido Campanellino di Bucine (Coop. Soc. Koinè), educatori Centro integrativo per l'infanzia S. Rita di Mercatale V.no (Coop. Soc. La terra dei bambini)					Da Marzo a dicembre organizzazione attività in collaborazione con scuola, servizi educativi, famiglie; Novembre/dicembre diffusione e restituzione alla comunità dei risultati	
4	Di settore	10%	RIORGANIZZAZIONE PUNTI INSIEME	Accompagnamento alla vita adulta delle persone con disabilità del territorio e dei cittadini nel rispetto della Convenzione Onu sui diritti delle persone con disabilità	Con la L.R. Toscana n. 66/2008, "Istituzione del Fondo Regionale per la Non Autosufficienza", la Regione Toscana ha inteso accompagnare l'organizzazione di un sistema locale di welfare in grado di migliorare qualità, quantità e appropriatezza delle risposte assistenziali a favore delle persone non autosufficienti, disabili e anziane attraverso diversi strumenti, tra i quali gli sportelli "Punti insieme", presenti su tutto il territorio regionale, che garantiscono accoglienza, informazione, orientamento e accesso alle diverse opportunità e tipologie di assistenza. In seguito la DGRT 370/2010 ha stabilito quali caratteristiche debbano avere i Punti Insieme. Inoltre la Convenzione per l'esercizio delle funzioni di integrazione socio-sanitaria della Zona Valdarno approvata con DCZI n. 42 del 06/09/2022 e ratificata con Deliberazione C.C. n. 53 del 30.09.2022 nell'allegato 2E descrive i Punti Insieme come "porta di accesso diretto al sistema integrato dei	L'obiettivo, in seguito all'attivazione del nuovo sportello aperto presso la Casa della Salute dal 2 novembre 2023, è quello di riorganizzare l'orario di apertura del Punto Insieme comunale evitando la sovrapposizione dei giorni di apertura al pubblico e ampliando l'orario di apertura (dallo ore 10.00 alle ore 13.30) per permettere anche ai familiari delle persone Non Autosufficienti che lavorano di recarsi allo sportello senza dover prendere permessi lavorativi. L'obiettivo sarà raggiunto tramite le seguenti azioni: 1. Verifica del numero di accessi presso il Punto Insieme della Casa della Salute; 2. Promozione del nuovo sportello	RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Tiziana Tinozzi SERVIZI INTERESSATI: Servizio Sociale DIPENDENTI COINVOLTI: Alessandra Landucci, Camilla Ferrario SOGGETTI ESTERNI: ASL TSE	Nel Comune di Bucine sono presenti due Punti Insieme: uno presso la sede dei Servizi Sociali in Via Niccolò Angeli n. 22 con apertura al pubblico il Lunedì e il Mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e, <u>a partire dal 2 Novembre 2023</u> , il nuovo Punto Insieme presso la Casa della Salute di Via San Salvatore n.15 con apertura al pubblico il Lunedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.	N. accessi ai due Punti Insieme pre-riorganizzazione N. accessi ai due Punti Insieme post-riorganizzazione	Riorganizzazione dell'orario di apertura del Punto Insieme Comunale per evitare la sovrapposizione dei giorni di apertura al pubblico con quello presente presso la Casa della Salute e ampliamento dell'orario di apertura del Punto Insieme Comunale (dallo ore 10.00 alle ore 13.30) per permettere anche ai familiari delle persone Non Autosufficienti che lavorano di recarsi allo sportello senza dover prendere permessi lavorativi.	31.12. 2024	

				<p>servizi sociosanitari, che si caratterizza per l'elevata prossimità al cittadino sia nella localizzazione che nella strutturazione". Nel corso del 2023 un gruppo di lavoro della ASL TSE e Comuni della ZD ha elaborato una riorganizzazione dei Punti Insieme della Zona Distretto che prevede, oltre ai punti già presenti in ogni Comune gestiti dalle assistenti sociali dei comuni medesimi, l'apertura di un ulteriore sportello in ogni Comune gestito da personale ASL.</p> <p>Nel Comune di Bucine sono quindi presenti due Punti Insieme: uno presso la sede dei Servizi Sociali con apertura al pubblico il Lunedì e il Mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e, a partire dal 2 Novembre 2023, il nuovo Punto Insieme presso la Casa della Salute di via San Salvatore n.15 con apertura al pubblico il Lunedì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.</p> <p>I Punti Insieme rappresentano la porta di accesso al sistema integrato dei servizi sociosanitari (art. 10 l.r. 66/2008), garantiscono l'accesso delle persone non autosufficienti anziani e disabili e svolgono le seguenti funzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ascolto della persona e accoglienza del bisogno; • orientamento e informazione relativamente alla rete dei servizi; • orientamento della persona verso il servizio sanitario o sociale competente laddove, già dall'accoglienza, si valuti che il bisogno sia semplice; 	<p>tramite la presentazione agli operatori sanitari e al personale amministrativo della Casa della Salute del nuovo servizio, delle sue finalità, delle sue modalità operative, della sua interconnessione con il Punto Insieme Comunale e del personale ad esso adibito;</p> <p>3. Modifica dell'orario di apertura del Punto Insieme Comunale per evitare la sovrapposizione dei giorni di apertura al pubblico con quello presente presso la Casa della Salute</p> <p>4. Ampliamento dell'orario di apertura del Punto Insieme Comunale (dallo ore 10.00 alle ore 13.30) per permettere anche ai familiari delle persone Non Autosufficienti che lavorano di recarsi allo sportello senza dover prendere permessi lavorativi.)</p> <p>5. Promozione della riorganizzazione dei due Punti Insieme tramite il sito istituzionale e tramite i canali social istituzionali;</p> <p>6. Verifica in itinere del numero di accessi presso il Punto Insieme della Casa della Salute e presso il Punto Insieme Comunale.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

				<ul style="list-style-type: none"> registrazione della segnalazione del bisogno e raccolta delle informazioni utili ad una prima lettura della situazione (compilazione scheda di segnalazione) trasmissione della scheda di segnalazione e della documentazione raccolta al PUA e all'AS case manager. <p>La rete dei servizi di accesso costituisce uno dei livelli base di cittadinanza sociale che deve essere garantito sull'intero territorio, facilitando un accesso unificato ai percorsi di presa in carico, eliminando e semplificando i passaggi che la persona stessa e i suoi familiari devono compiere.</p>	<p>7. Eventuale rimodulazione degli orari di apertura al pubblico il Punto Insieme della Casa della Salute e presso il Punto Insieme Comunale.</p> <p>8. Verifica finale</p>						
5	Di Settore	10%	GIARDINO ALZHEIMER RSA FABBRI BICOLI: POTENZIAMENTO DELLA FRUIZIONE DEL GIARDINO TERAPEUTICO DEDICATO A PERSONE CON DECADIMENTO COGNITIVO	<p>Accompagnamento o alla vita adulta delle persone con disabilità del territorio e dei cittadini nel rispetto della Convenzione Onu sui diritti delle persone con disabilità</p>	<p>1. Implementare la fruizione dello spazio Giardino Alzheimer adiacente al reparto cognitivo dell' RSA Fabbri-Bicoli da parte degli ospiti. La fruizione dello specifico spazio sarà agevolata da piccoli interventi di manutenzione dei percorsi e dell' area effettuati dall' Ente gestore in collaborazione con l' Ufficio tecnico comunale.</p> <p>2. Le modalità di fruizione dello spazio da parte degli ospiti saranno seguite da due gruppi di lavoro composti dagli operatori RSA coinvolti nel progetto che opereranno in collaborazione con gli operatori dell' Ente gestore e svolgeranno la loro attività in base a protocolli e linee guida specifici per la presa in carico del paziente Alzheimer.</p> <p>3. Gli operatori provvederanno a compilare schede personali degli ospiti in cui saranno</p>	<p>RESPONSABILE DEL SETTORE: dott.ssa Tiziana Tinozzi</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Bartolini Cinzia Bordonaro Stefania, Cannoni Sabrina Chiaramonti Mara Cavallese Francesca Radicchi Lorella Sisi Claudia</p> <p>SOGGETTI ESTERNI: Ente gestore dei servizi socio assistenziali e generali presso la RSA Fabbri Bicoli (direzione, amministrazione, personale</p>	<p>Il Giardino Alzheimer che si trova nel residence dell' RSA Fabbri-Bicoli a partire dalla fase di emergenza Covid 19 è stato sottoutilizzato.</p>	<p>Rivalutazione e implementazione dell' utilizzo di un ambiente protetto, con percorsi "terapeutici", quotidianamente fruibile dagli ospiti del nucleo cognitivo RSA.</p>	<p>-Riduzione del disorientamento spazio-temporale dell'anziano -Riduzione dell' uso di farmaci per il trattamento di stati di apatia, depressione, irrequietezza, aggressività- Miglioramento dello stato psicofisico e mantenimento delle capacità residue del paziente.</p>	31/12/2024	

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

				evidenziati i benefici derivati dalla fruizione dello spazio all' aperto a loro dedicato.		infermieristico e ADB)						
--	--	--	--	---	--	------------------------	--	--	--	--	--	--

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Settore 6 – Lavori Pubblici

Responsabile di Settore: Arch. Francesca Neri (incarico ex art. 110 c. 1 D. Lgs. 267/2000 dal 01/05/2023)

SERVIZIO: LAVORI PUBBLICI

INQUADRAMENTO GENERALE

Il servizio predispose il programma triennale lavori pubblici ed annuale dell'Ente, compreso i relativi aggiornamenti; svolge attività relativa alla candidatura di avvisi pubblici, gestione e rendicontazione di fondi regionali, statali ed europei quali il PNRR, il PNC, in conformità agli obiettivi assunti dall'Amministrazione Comunale.

In linea con le programmazioni degli ultimi anni anche gli interventi previsti nel programma delle OO.PP 2023-2025, proseguono nell'impegno in tema di conservazione del patrimonio prevedendo interventi in ambito stradale, opere per l'ambiente e il territorio, interventi sull'edilizia scolastica e per il patrimonio culturale.

Il Servizio Lavori pubblici provvede a redigere i progetti previsti nella programmazione, sia con personale interno al servizio, sia con ricorso a professionisti esterni, ogni qualvolta siano richieste particolari figure professionali o in caso di particolari carichi di lavoro che altrimenti non consentano di rispettare i programmi temporali assunti. Saranno poi seguiti i lavori anche nella fase esecutiva, anche in questo caso o svolgendo direttamente con personale interno all'ente la direzione dei lavori, o facendo ricorso a professionisti esterni.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che il Servizio Lavori Pubblici può porsi:

Piano delle Opere Pubbliche e piano degli Investimenti:

- a) Attivazione domande di finanziamento per la realizzazione delle OO.PP.;
- b) Attivazione e gestione procedure per l'accensione di Mutui con la C. DD.PP.;
- c) Predisposizione progetti e /o gestione dei procedimenti per l'affidamento di servizi tecnici a professionisti esterni;
- d) Approvazione progetti preliminari/definitivi/esecutivi, predisposizione validazione e atti dirigenziali e/o di giunta e consiglio;
- e) Attività di richiesta del codice CUP e CIG;
- f) Gestione procedimenti per l'affidamento in appalto di lavori, forniture e servizi: predisposizione avvisi di manifestazione di interesse, bandi di gara, espletamento gare di appalto, verifiche requisiti, atti di aggiudicazione;
- g) Istruttoria e predisposizione contratti d'appalto;
- h) Gestione della fase di esecuzione dei lavori: direzioni dei lavori, contabilità lavori e liquidazioni, adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione, controllo regolarità esecutiva e/o collaudi, certificazioni ed agibilità;
- i) Attività di rendicontazione e trasmissione dei dati relativi alle varie fasi di svolgimento dei procedimenti per i lavori all'Osservatorio dei Lavori Pubblici (SITAT) e monitoraggio degli investimenti con trasmissione dati alla BDAP, sempre tramite il SITAT;
- j) Monitoraggi e rendicontazioni finanziamenti concessi da Enti di Livello superiore.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO

Il Servizio lavori Pubblici risulta ampiamente coinvolto nelle attività di reperimento e gestione dei fondi nazionali e europei per il finanziamento delle opere pubbliche con particolare riferimento al PNRR.

In particolare, si rammenta che l'attuazione dei programmi disposti dalla Commissione dell'Unione Europea in data 27/05/2020 con Comunicazione al Parlamento Europeo, al Consiglio Europeo, al Consiglio, al Comitato Economico e Sociale Europeo e al Comitato delle Regioni, COM(2020) 456 final, e la successiva variazione del 28/05/2020, COM(2020) 408 final 2020/0104 (COD), ha portato alla creazione di un dispositivo per la ripresa e la resilienza.

Considerato che ai fini dell'attuazione del PNRR, è necessaria la costituzione di una cabina di regia politico-tecnica che sovrintenda alle attività propedeutiche alla candidatura dei vari progetti,

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

si ritiene che ai fini di un'ottimizzazione delle candidature alle varie linee di finanziamento sia necessario:

- a) Costituire, di volta in volta, un gruppo di lavoro suddetto composto da:
 - ✓ Sindaco
 - ✓ Assessore al Bilancio
 - ✓ Assessori di volta in volta coinvolti alla luce della materia oggetto di valutazione
 - ✓ Segretario Generale
 - ✓ Responsabile del Servizio Lavori Pubblici
 - ✓ Responsabile del Servizio Finanziario
 - ✓ Responsabile del Servizio Istruzione-Cultura
 - ✓ Responsabili dei Servizi coinvolti alla luce della materia oggetto di valutazione
- b) La predisposizione degli atti occorrenti per la partecipazione ai bandi di finanziamento comunitari che giungeranno sul punto, con l'adeguamento degli strumenti di programmazione connessi a tali esigenze (intero anno);
- c) La predisposizione degli atti occorrenti per la concreta predisposizione delle schede progettuali e dei successivi progetti da presentare, così da cogliere le occasioni di finanziamento in grado di consentire l'ottenimento dei finanziamenti necessari (intero anno);
- d) Di richiedere, così da consentire all'Amministrazione di variare programmi e pianificazioni, quanto necessario per l'attuazione di tali misure (sia in termini organizzativi che di previsioni necessarie per raggiungere tali obiettivi).

SERVIZIO: SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

INQUADRAMENTO GENERALE

Il Servizio organizza le attività di prevenzione e protezione dai rischi sul luogo del lavoro. Si occupa della predisposizione, aggiornamento e adeguamento del documento di valutazione dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e adeguamenti al documento delle varie sedi di lavoro comunali; Predisporre gli atti per la nomina del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.); Collabora con il RSPP e il medico competente per l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi (D.V.R.); Segnala, sulla base delle indicazioni del RSPP, gli interventi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, ai dispositivi antincendio, alle misure di sicurezza da adottare e realizzare o da mantenere e quant'altro necessario alla salvaguardia della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che il Servizio Sicurezza sui luoghi di lavoro può porsi sulla scorta del supporto del consulente tecnico esterno designato:

Check-up periodico da parte del consulente esterno sulla conformità delle sedi alla normativa vigente in materia di sicurezza ed igiene nei luoghi di lavoro, attraverso il controllo dei luoghi di lavoro, degli impianti e delle attrezzature utilizzate, della documentazione e delle certificazioni presenti in azienda.

Redazione aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi:

- Valutazione dei rischi residui relativi ad impianti, strutture, macchine ed attrezzature ai sensi dell'articolo 28 del D.Lgs. 81/08 chiamato TESTO UNICO SULLA SICUREZZA SUL LAVORO
- Valutazione preventiva per lavoratrici madri ai sensi del D.Lgs. 151/01.
- Valutazione di esposizione dei lavoratori al rischio rumore con effettuazione, da parte dei tecnici SICURECO, di indagini fonometriche ai sensi dell'art. 190 del D.Lgs. 81/08.
- Valutazione preliminare sulla presenza di agenti chimici pericolosi sul luogo di lavoro, ai sensi dell'art. 223 del D.Lgs. 81/08.
- Valutazione dei rischi di incendio ai sensi dell'Art. 2 del D.M. 10.03.98, secondo i criteri di rilevamento indicati nell'allegato I del D.M. 10.03.98.
- Procedure di emergenza ai sensi dell'Art. 5 del D.M. 10.03.98 (organizzazione delle misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza).
- Valutazione dei rischi di incendio ai sensi dell'Art. 2 del D.M. 10.03.98, secondo i criteri di rilevamento indicati nell'allegato I del D.M. 10.03.98.
- Procedure di emergenza ai sensi dell'Art. 5 del D.M. 10.03.98 (organizzazione delle misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza).

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

- Valutazione Oggettiva sui rischi da stress lavoro correlato ai sensi del D.Lgs 81/08 Art. 28 comma 1: Valutazione delle condizioni organizzative che possono determinare la presenza di stress lavoro correlato mediante raccolta e analisi dei principali indicatori aziendali quali statistiche infortuni, assenteismo, turn-over, ecc..

OBIETTIVI di PERFORMANCE SETTORE 6 “Lavori pubblici”

N .	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO	MONITORAGGIO E/O RELAZIONI FINALI
1	Di settore	10%	INTERVENTO DI PAVIMENTAZIONE IN PIETRA DELLA PIAZZA DELLA PIEVE DEL CAPOLUOGO	Rendere il territorio della Valdambra un bel luogo dove vivere e attraente per i turisti Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	Considerato: - che i lavori di messa in sicurezza della Piazza della Pieve sono attualmente in esecuzione. - che la parte della piazza interessata dai lavori verrà pavimentata in pietra analogamente alle vie di accesso alla stessa. - che si ritiene che per la valorizzazione del centro storico del capoluogo denominato “Castello” sia opportuno ampliare la zona di pavimentazione in pietra a tutta la Piazza. Ai fini di attuare la realizzazione dell’opera, si prevedono le seguenti attività: •Acquisizione parere Soprintendenza •Redazione progetto esecutivo;	RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. FRANCESCA NERI SERVIZI INTERESSATI: LAVORI PUBBLICI DIPENDENTI COINVOLTI: DANIELE BUTTI SPUGNOLI BEATRICE	ALLA CITTADINANZA		Formalizzazione degli atti propedeutici alla realizzazione dell’opera	Approvazione degli atti propedeutici alla realizzazione dell’opera	31/10/2024	
2	Di settore	10%	INTEGRAZIONE CONTRATTO ENGIE SERVIZI S.P.A	Rendere il territorio della Valdambra un bel luogo dove vivere e attraente per i turisti Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	Premesso che in seguito a procedura aperta per l’affidamento in concessione di servizi energetici per la gestione degli impianti di pubblica illuminazione e servizio energia degli impianti termici degli edifici di proprietà dell’Amministrazione ha affidato i servizi stessi alla società “Engie Servizi S.p.a” con sede a Roma con contratto di durata quindicinale sottoscrivendo il	RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. FRANCESCA NERI SERVIZI INTERESSATI: LAVORI PUBBLICI DIPENDENTI COINVOLTI: DANIELE BUTTI SPUGNOLI BEATRICE	I cittadini che fruiscono degli edifici pubblici e dei loro servizi	Si dovrà esaminare la possibilità di ampliamento del contratto stipulato da quest’amministrazione con la ditta Engie Servizi S.pa in data 3.12.2020 n. rep. 2255	Formalizzazione degli atti propedeutici all’ampliamento del contratto	Integrazione del contratto del 3.12.2020 rep. 2255 inserendo le centrali termiche mancanti poste begli edifici di proprietà dell’Amministrazione e gli impianti di condizionamento e raffrescamento d’aria posti in tutti gli edifici di proprietà ed usufruite	31/07/2024	

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

					<p>contratto in data 3.12.2020 rep. N. 2255. Si ravvede la necessità di estendere il contratto alla gestione dei condizionatori per il raffrescamento dell'aria e di integrare le centrali termiche con quelle non comprese nel suddetto contratto.</p> <p>Le non sono state inserite a suo tempo o perché in altre convenzioni o perché ancora non realizzate.</p>					dall'amministrazione	
3	Di settore	10%	REDAZIONE CPI TEATRO	<p>Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso</p> <p>Valorizzazione e dell'azione amministrativa</p>	<p>Con Delibera di Giunta 175 del 22-12-2022 veniva approvato il progetto esecutivo avente ad oggetto "LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL TEATRO COMUNALE DI BUCINE". Tali lavori prevedono la revisione della centrale termica, la posa in opera di impianto fotovoltaico e la sostituzione dei corpi illuminanti.</p> <p>Al termine della realizzazione di tali lavori sarà necessario redigere un nuovo Certificato di prevenzione incendi essendo mutate le parti tecnologiche ed impiantistiche che incidono sulla tipologia di CPI</p>	<p>RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. FRANCESCA NERI</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: LAVORI PUBBLICI</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: DANIELE BUTTI SPUGNOLI BEATRICE</p>	I cittadini e le associazioni che fruiscono del teatro	Si dovrà produrre tutta la documentazione richiesta dai VV.F per il rilascio del certificato di prevenzione incendi previa presentazione di una scia presentata da professionista abilitato a tale attività già incaricato dalla struttura.	Presentazione della scia e conseguente rilascio del CPI per consentire la fruizione del teatro	CPI rilasciato al fine della fruizione del teatro	30/06/2024
4	Di Ente	20%	ADEGUAMENTO DVR E ADEMPIMENTI SICUREZZA AI SENSI Testo Unico Salute Sicurezza Lavoro D.Lgs. 81/ 2008	<p>Valorizzazione e dell'azione amministrativa</p>	<p>L'art. 28 del Testo Unico Salute Sicurezza Lavoro D.Lgs. 81/ 2008 enuncia i contenuti del Documento di valutazione dei rischi (DVR) che il datore di lavoro deve redigere.</p> <p>Nel Dvr si individuano una serie di figure, sempre previste dal testo unico sopracitato, obbligatorie e necessarie all'interno della struttura.</p> <p>La macro struttura di quest'amministrazione ha subito dei cambiamenti e una importante riorganizzazione che vede necessario la redazione di</p>	<p>RESPONSABILE DEL SETTORE 6: ARCH. FRANCESCA NERI</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: LAVORI PUBBLICI</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: DANIELE BUTTI SPUGNOLI BEATRICE</p> <p>RESPONSABILE DEL SETTORE 7: DOTT. MERI NOCENTINI</p> <p>SERVIZI INTERESSATI:</p>	I dipendenti dell'ente e i cittadini che fruiscono dei servizi recandosi all'interno delle strutture e in prossimità di dove, all'esterno, si eseguono interventi da parte di personale dell'amministrazione	Da un DVR non più rispondente alla macro-struttura e alle esigenze del personale e delle figure professionali tra esse individuate	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione del DVR - Corsi di formazione per le figure individuate - Revisione dei DPI ed acquisto delle dotazioni divise per necessità delle figure professionali - Adeguamento della segnaletica prevista dalla vigente normativa 	Messa a norma e in sicurezza ai sensi Testo Unico Salute Sicurezza Lavoro D.Lgs. 81/ 2008 degli ambienti di lavoro e dei documenti necessari allo svolgimento delle attività lavorative	31/12/2024

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

					un nuovo DVR e l'individuazione delle figure necessarie al rispetto dei parametri di sicurezza richiesti.	AMBIENTE, MANUTENZIONE E PATRIMONIO DIPENDENTI COINVOLTI: HELGA MAION SILVIA FRANCI					
5	Di settore	10%	ACQUISIZIONE DEI PARERI DELLA SOPRINTENDENZA PER ALCUNI INTERVENTI IN ZONE VINCOLATE	Salvaguardare le aree rurali, incentivando il loro ripopolamento o attraverso la qualificazione e dei borghi in un'ottica di valorizzazione e del paesaggio rurale e agricolo della Valdambra Rendere il territorio della Valdambra un bel luogo dove vivere e attraente per i turisti Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso	L'Amministrazione ha la volontà di valorizzare il territorio vincolato attraverso interventi mirati alla riqualificazione di alcune frazioni del territorio comunale	RESPONSABILE DEL SETTORE: ARCH. FRANCESCA NERI SERVIZI INTERESSATI: LAVORI PUBBLICI DIPENDENTI COINVOLTI: DANIELE BUTTI SPUGNOLI BEATRICE	Alla cittadinanza e alla presenza turistica in crescita	Dalla normativa Dlgs 42/2004 che inquadra i luoghi interessati dagli interventi da vincolo ambientale e storico	Incarico a professionista abilitato iscritto all'albo degli architetti Procedura interna per l'ottenimento dei pareri da parte della commissione del paesaggio Procedura per l'ottenimento dei pareri del Ministero dei Beni culturali e paesaggistici previsti dalla normativa di riferimento		30/06/2024

Settore 7 – Ambiente – Manutenzioni - Patrimonio

Responsabile di Settore: Dr.ssa Meri Nocentini

PATRIMONIO E ALIENAZIONI BENI COMUNALI:

Predisposizione dell'elenco dei beni mobili ed immobili (inventario);
Procedimenti di declassamento e sdemanializzazione delle strade pubbliche e/o di uso pubblico;
Sopralluogo per verifica delle condizioni della strada interessata;
Redazione relazione tecnica e gestione rapporti con il privato;
Redazione atti per approvazione del Consiglio Comunale;
Gestione procedura e redazione atti successivi all'approvazione;
Sopralluogo e relazione tecnica finalizzati alla verifica delle situazioni causa dei sinistri denunciati da privati;
Predisposizione del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che sarà prima adottato dalla Giunta Comunale e poi definitivamente approvato dal Consiglio Comunale contestualmente all'approvazione del D.U.P. e del Bilancio di Previsione;
Gestione delle procedure di alienazione :
Redazione perizia di stima,
Predisposizione pratica per Consiglio Comunale,
Predisposizione Avviso di Vendita o in caso di trattativa privata comunicazione ai diretti interessati,
Gestione della pratica e predisposizione atti finalizzati alla stipula dell'atto di compravendita

PRATICHE DI CONCESSIONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO:

Esame richieste di manomissioni di suolo pubblico e rilascio autorizzazioni;
Esame richieste di occupazione di suolo pubblico con arredi temporanei o permanenti e rilascio pareri;

MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE:

ricognizione stato viabilità ed edifici comunali, aree a verde pubblico, cimiteri, impianti sportivi;
ricezione segnalazioni da parte degli utenti;
interventi diretti con impiego di personale interno o ricorso a ditte esterne, per piccole manutenzioni e sistemazioni rotture e/o guasti;
richiesta interventi alle ditte assegnatarie delle manutenzioni (ascensori, antincendio, impiantitermici);
programmazione e coordinamento interventi della squadra del personale operaio;
acquisti materiali per manutenzione (inerti, catrame, sale, materiale vario di ferramenta, etc.);
collaborazione con le società di gestione dei servizi comunali (es. Nuove Acque) ;
garantisce il mantenimento e la funzionalità degli impianti degli edifici comunali;
acquisti e posizionamento segnaletica stradale in collaborazione con il Settore Sicurezza Urbana

GESTIONE PARCO MEZZI COMUNALI:

Predisposizione degli atti per l'acquisto /noleggio del parco macchine;
Gestione degli interventi di manutenzione/riparazione;
Redazione degli atti per acquisto carburanti e gestione bolli;

DECORO URBANO

analisi e programmazione degli interventi di manutenzione, pulizia volti al miglioramento delle aree pubbliche;
promozione e valorizzazione del decoro urbano anche attraverso forme di collaborazione e partecipazione attiva dei cittadini e di altri soggetti;
rilascio autorizzazioni impianti pubblicitari, insegne e mezzi pubblicitari in genere

PROTEZIONE CIVILE

formazione, aggiornamento costante in materia di protezione civile con recepimento delle normative regionali e nazionali;
supporto al Sindaco nelle diverse attività legate alla prevenzione, previsione e gestione dell'emergenza;
elaborazione piano di protezione civile e di emergenza territoriale e relativo coordinamento;
interventi operativi contingibili ed urgenti in caso di calamità naturali;

SERVIZIO AMBIENTE

Si occupa dei procedimenti che riguardano le tematiche dell'Ambiente, con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

BONIFICA DEI SITI INQUINATI

Nell'ambito della tematica della bonifica dei siti inquinati il servizio si occupa della gestione, per quanto concerne l'ambito

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

amministrativo, dei vari procedimenti, in stretto collegamento sia con il settore Bonifiche e Autorizzazioni Rifiuti della regione, nonché con le strutture tecniche del Dipartimento Provinciale dell'Arpat di Arezzo dell'Arpat, dell'U.F. di Igiene Pubblica e Nutrizione dell'Azienda USL Toscana Sud Est, del Nucleo Investigativo dei Carabinieri Forestali presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Arezzo e del Comando Stazione di Bucine.

Il servizio quindi svolge una attività di coordinamento al fine di consentire all'amministrazione il controllo dello stato di attuazione degli interventi, partendo dalle prime fasi di rilevazione e segnalazione dell'inquinamento nelle varie matrici ambientali, quali: suolo sottosuolo, acqua ed aria, per proseguire poi con l'approvazione dei piani di caratterizzazione, dei progetti di bonifica e una volta eseguiti gli interventi previsti da questi ultimi fino al rilascio della certificazione di avvenuta bonifica, da parte della regione o in alternativa della approvazione dell'Analisi di Rischio Sito Specifica.

Le varie fasi descritte sopra sono svolte attraverso varie modalità e fasi esecutive attraverso incontri con gli enti preposti e con i titolari delle aree oggetto di bonifica, sia singolarmente che simultaneamente attraverso delle cabine di regia, oppure tramite lo svolgimento di apposite conferenze di servizi.

SERVIZIO DI RACCOLTA E GESTIONE DEI RSU

Il servizio Ambiente si occupa delle fasi di predisposizione del progetto di servizio annuale in collaborazione con il gestore SEI Toscana e di tutte le attività di controllo e liquidazione per lo svolgimento del servizio di raccolta e gestione dei RSU. Il servizio nel territorio comunale si esplica nelle seguenti modalità operative distinte fra utenze domestiche e non domestiche, che vengono svolte operativamente da SEI Toscana:

PER UTENZE NON DOMESTICHE :

- servizio di raccolta stradale Porta a Porta per il cartone su tutto il Comune

PER UTENZE NON DOMESTICHE NELLA ZONA ARTIGIANALE DI LEVANE

servizio di raccolta stradale Porta a Porta per il cartone, imballaggi e indifferenziato

PER LE UTENZE DOMESTICHE:

servizio di raccolta stradale dei rifiuti indifferenziati

servizio di raccolta stradale dei rifiuti differenziati (vetro, plastica e lattine in forma congiunta in unico contenitore, carta e organico);

PER TUTTE LE AREE:

spazzamento stradale manuale e meccanizzato;

svuotamento dei cestini portacarta;

servizio di controllo ambientale tramite Ispettori Ambientali;

servizio di controllo ambientale tramite videocamere fisse e mobili;

servizio di ritiro ingombranti a domicilio;

Nell'ambito di questo servizio il personale provvede anche alla redazione ed invio a cadenza annuale del MUD e dell'invio della dichiarazione annuale all'Osservatorio Regionale dei quantitativi di rifiuti raccolti nel territorio comunale.

CENTRO COMUNALE PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA A PIETRAVIVA

Nell'ambito del servizio di gestione dei RSU, il comune segue e controlla in termini di quantitativi conferiti e numero di accesso l'attività del Centro Comunale per la Raccolta Differenziata, al quale hanno accesso i privati per il conferimento delle frazioni differenziate degli RSU.

Servizio di pulizia periodica delle caditoie e delle griglie stradali

Nell'ambito di questo servizio viene gestita la fase di appalto, la fase di predisposizione del progetto di servizio e le attività di controllo e liquidazione. Il servizio è svolto tramite ditta esterna che tramite automezzi dotati di pompe aspiranti e sistemi lavaggio a pressione provvedono alla pulizia della caditoia/griglia stradale. L'ufficio provvede alla definizione del cronoprogramma degli interventi, sulla base della previsione annuale, delle segnalazioni dei cittadini nonché della straordinarietà e stagionalità degli eventi meteo.

Abbandono dei rifiuti

Il servizio provvede alla gestione di tutto il procedimento, incardinato all'interno del Testo Unico dell'Ambiente, partendo dalla fase di gestione della segnalazione e del ritrovamento, passando poi ai sopralluoghi necessari e attivando poi le successive fasi per l'individuazione dell'autore e quindi della raccolta e smaltimento attraverso, a seconda dei casi: con l'emissione dell'apposita ordinanza sindacale, facendo intervenire il gestore del servizio rifiuti, oppure ricorrendo a ditte specializzate.

Attività rumorose

Il servizio ha competenza per tutte quelle attività rumorose, provenienti dai cantieri e dalle manifestazioni temporanee. Effettua inoltre sopralluoghi e verifiche, con il supporto dell'Arpat per ciò che concerne le segnalazioni riguardanti situazioni di disturbo e

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

disagio causate da attività commerciali.

Conferenza di servizi per il rilascio dell'AUA

Il servizio partecipa, per le attività di propria competenza con la emissione di pareri tecnici o con la partecipazione alle conferenze di servizi, indette dalla regione per il rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale, con riferimento alle tematiche di propria competenza, ossia la tematica dei rifiuti e quella dell'inquinamento acustico.

Case dell'acqua

Il servizio gestisce il controllo sullo svolgimento del servizio in appalto a ditta esterna, verificando la continuità del servizio ed il livello di qualità che deve essere garantito con un programma di analisi in contraddittorio con il Servizio di Igiene Pubblica dell'ASL. Il servizio provvede anche alla consegna delle chiavette elettroniche per l'utilizzo del servizio da parte dei cittadini.

Disinfestazione e derattizzazione

Il personale interviene nella gestione delle attività inerenti la disinfestazione e derattizzazione periodiche, o su segnalazione, nelle aree del territorio comunale, gestendo la raccolta delle segnalazioni, effettuando sopralluoghi congiunti con il personale dell'USL, e affidando le attività a ditte specializzate.

Segnalazioni ed esposti inerenti problematiche di igiene pubblica

Il servizio si occupa della raccolta delle varie segnalazioni, dell'effettuazione dei sopralluoghi tecnici e dell'attivazione delle misure conseguenti e necessarie, tramite provvedimenti di tipo ordinario o straordinario, a seconda delle situazioni, coinvolgendo gli enti preposti e competenti per le varie materie.

GESTIONE E CONTROLLO CAVE

Il Servizio ha il dovere di controllo per il ripristino della cava di prestito posta in loc. Campitello a Levane e collabora con la Regione e gli Enti interessati in tal senso.

OBBIETTIVI DI MANTENIMENTO 2024

PATRIMONIO E ALIENAZIONI BENI COMUNALI:

- Mantenimento tempi per la predisposizione atti per i vari procedimenti e dare seguito al piano di alienazione degli immobili approvato in Consiglio Comunale;
- Definizione in collaborazione con altri Settori del Regolamento per la gestione del patrimonio.

PRATICHE DI CONCESSIONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA DEL SUOLO PUBBLICO:

- Predisposizione delle autorizzazioni/pareri nei 30 giorni dall'arrivo;

MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE:

- Predisposizione gare per incarichi e affidamenti in tempi celeri per il mantenimento dell'attuale stato di conservazione degli immobili;

DECORO URBANO:

- Mantenimento dell'attuale stato di manutenzione delle aree pubbliche;

GESTIONE PARCO MEZZI COMUNALI:

- Redazione atti per mantenere in sicurezza e in buono stato il parco automezzi ;

SERVIZIO AMBIENTE:

- Collaborazione con autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani - ATO Toscana Sud;
- Attività di controllo sulla regolarità di svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti, con verifiche sul rispetto dei calendari di intervento e dei livelli di qualità del servizio;
- Collaborazione con Sei-Toscana per il monitoraggio utilizzo composte ad uso privato per frazione umida;
- Mantenimento tempi nei procedimenti amministrativi in ordine alla tematica della bonifica dei siti inquinanti.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SETTORE 7 “AMBIENTE - MANUTENZIONI - PATRIMONIO”

N.	DI ENTE/DI SETTOR E	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISponderÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAM O?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERL O	MONITORAGGIO AL 31/07/2024 E/O RELAZIONE FINALE
1	Di Ente	20%	ADEGUAMENTO DVR E ADEMPIMENTI SICUREZZA AI SENSI TESTO UNICO SALUTE SICUREZZA LAVORO D. LGS. 81/ 2008		L'art. 28 del Testo Unico Salute Sicurezza Lavoro D. Lgs. 81/ 2008 enuncia i contenuti del Documento di valutazione dei rischi (DVR) che il datore di lavoro deve redigere. Nel Dvr si individuano una serie di figure, sempre previste dal testo unico sopracitato, obbligatorie e necessarie all'interno della struttura. La macro struttura di quest'amministrazione ha subito dei cambiamenti e una importante riorganizzazione che vede necessario la redazione di un nuovo DVR e l'individuazione delle figure necessarie al rispetto dei parametri di sicurezza richiesti.	RESPONSABILE DEL SETTORE 6: Arch. Francesca Neri SERVIZI INTERESSATI: LAVORI PUBBLICI DIPENDENTI COINVOLTI: Daniele Butti Spugnoli Beatrice RESPONSABILE DEL SETTORE 7: Dott.ssa Meri Nocentini SERVIZI INTERESSATI: AMBIENTE, MANUTENZIONE E PATRIMONIO DIPENDENTI COINVOLTI: Helga Maion Silvia Franci	I dipendenti dell'ente e i cittadini che fruiscono dei servizi recandosi all'interno delle strutture e in prossimità di dove, all'esterno, si eseguono interventi da parte di personale dell'amministrazione	Da un DVR non più rispondente e alla macro-struttura e alle esigenze del personale e delle figure professionali tra esse individuate	- Redazione del DVR - Corsi di formazione per le figure individuate - Revisione dei DPI ed acquisto delle dotazioni divise per necessità delle figure professionali - Adeguamento della segnaletica prevista dalla vigente normativa	Messa a norma e in sicurezza ai sensi Testo Unico Salute Sicurezza Lavoro D. Lgs. 81/ 2008 degli ambienti di lavoro e dei documenti necessari allo svolgimento delle attività lavorative	31/12/2024	
2	Settore	10%	PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE E DEL GIARDINO PUBBLICO POSTO IN LOC. POGGIO AMARO CON INSERIMENTO GIOCHI INCLUSIVI E SISTEMAZIONE AREA CASSONETTI	<ul style="list-style-type: none"> • Rendere la Valdambra e i suoi borghi una comunità viva e partecipe; • Rendere il territorio della Valdambra un bel luogo dove vivere e attraente per i turisti; • Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso; • Qualità della vita e del paesaggio, soprattutto nei borghi; 	L'obiettivo ha come fine di riqualificare il giardino pubblico posto in loc. Poggio Amaro molto utilizzato per la sua posizione da tutti i cittadini di Bucine. Il giardino da molti anni non è stato oggetto d'interventi e non presenta le normative minime di sicurezza, mancando totalmente il pavimento anti caduta o pavimentazione alternativa come da normativa. Oltre la messa a norma dei giochi presenti verrà realizzata un'area per attività ludico-sportive che consentano a tutti i bambini, anche in condizioni di disabilità di svolgere in sicurezza le suddette attività. Si	SETTORE 7- Ambiente- Manutenzioni- Patrimonio. RESPONSABILE DEL SETTORE: dott.ssa Meri Nocentini SERVIZI INTERESSATI: Decoro Urbano/Ambiente DIPENDENTI COINVOLTI: Helga Maion; Silvia Franci; Brogi Francesco; Brogi Riccardo; Barbagli Massimo; Cherici Simone; Paternosto Daniele; Scala Gabriele. SOGGETTI ESTERNI: Ditta individuata per fornitura e montaggio giochi	Alla cittadinanza	Necessità di manutenzione per la messa in sicurezza dei giochi e aver ottenuto finanziamento per acquisto giochi inclusivi. Necessità di rispondere ad un'esigenza reale e posta all'attenzione	Dimostrazione con documentazione fotografica della realizzazione degli interventi previsti	Miglioramento della vivibilità della zona e dell'integrazione sociale	30/05/2024 per la realizzazione del giardino 30/08/2024 per la valutazione/spostamento dei cassonetti	

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

				<p>sottolinea che i giochi sono già stati acquistati a dicembre 2023 in quanto in scadenza il bando di finanziamento relativo. Risulta inoltre necessario sistemare/spostare gli attuali cassonetti che occupano attualmente n° 5 posti auto del parcheggio. In merito a tale intervento si segnala che nel corso degli anni, l'ultima nel 2023 è pervenuta una richiesta dei cittadini abitanti in tale zona con richiesta d'intervento per la carenza di posti auto e per una migliore vivibilità dell'area giardino.</p> <p>Le fasi in cui si svolgerà l'obiettivo possono essere così riassunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sopralluogo con rilievo fotografico dello stato dei luoghi; - redazione di una elaborato/relazione con individuazione delle aree per l'inserimento dei giochi inclusivi già acquistati; - messa in opera nuovi giochi; - sistemazione e messa a norma dei giochi già presenti - valutazione con il gestore SEI TOSCANA sulla possibilità di spostare i cassonetti ed eventuale realizzazione di apposite piazzole per i cassonetti con lo scopo di liberare i posti auto attualmente occupati 			<p>ne da parte dei residenti di liberare i posti auto attualmente occupati dai cassonetti.</p>				
3	Settore	10%	RIQUALIFICAZIONE DEL PARCO FLUVIALE DI BUCINE CON REALIZZAZIONE DI UN'AREA SGAMBAMENTO CANI E INDIVIDUAZIONE DI AREA SPORTIVA	<ul style="list-style-type: none"> • Rendere la Valdambra e i suoi borghi una comunità viva e partecipe; • Rendere il territorio della Valdambra un bel luogo dove vivere e attraente per i turisti; • Buona vivibilità del territorio e 	L'obiettivo è di operare una serie d'interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria, volti alla riqualificazione del parco fluviale di Bucine capoluogo con la realizzazione di un percorso da destinare ad area sgambamento cani e di un'area sportiva, con l'acquisto delle attrezzature con il finanziamento del Dipartimento dello Sport. Attualmente il Parco fluviale	<p>RESPONSABILE DEL SETTORE: dott.ssa Meri Nocentini</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: Manutenzioni/Decoro Urbano/Ambiente</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Helga Maion; Silvia Franci; Brogi Francesco; Brogi Riccardo; Barbagli Massimo; Cherici Simone; Paternosto Daniele; Scala Gabriele.</p>	Alla cittadinanza	Necessita di messa in sicurezza dei percorsi presenti Parco Fluviale e della realizzazione di un'area sgambamento cani.	Dimostrazione con documentazione fotografica della realizzazione degli interventi previsti	Miglioramento della vivibilità del parco fluviale e la realizzazione di un servizio molto richiesto come l'individuazione di un'area sgambamento cani.	Messa in sicurezza dei percorsi e realizzazione area sgambamento cani 30/07/2024 Realizzazione area attrezzata sportiva 31/12/2024

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

				<p>benessere diffuso;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualità della vita e del paesaggio, soprattutto nei borghi; 	<p>presenta delle criticità soprattutto nell'accentuata pendenza dei percorsi che in alcuni tratti la rendono anche pericolosa; le steccionate ormai divelte ed il laghetto che non presenta condizioni di sicurezza .</p> <p>Le fasi in cui si svolgerà l'obiettivo possono essere così riassunte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sopralluogo con rilievo fotografico dello stato dei luoghi; -individuazione planimetrica delle aree da destinare ad area sgambamento cani ed area sportiva; - acquisto dei materiali necessari e messa in opera; - sistemazione e messa in sicurezza dei percorsi ; - realizzazione area sgambamento cani -realizzazione area sportiva se ottenuto il finanziamento; 	<p>SOGGETTI ESTERNI: Ditte individuate per le forniture dei materiali anche dell'area sgambamento cani ;</p> <p>-Dipartimento dello Sport per il finanziamento per l'acquisto attrezzature sportive</p>						
4	Settore	10%	<p>MESSA IN OPERA DELLA SEGNALETICA STRADALE DI BUCINE E MERCATALE V.NO E SOSTITUZIONE E NUOVO POSIZIONAMENTO DEI CARTELLI VIDEOSORVEGLIANZA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso; • Qualità della vita e del paesaggio, soprattutto nei borghi; 	<p>L'obbiettivo prevede la messa in opera dei cartelli stradali sulla base del progetto redatto nel 2023 in collaborazione con la Polizia Municipale, finalizzato all'adeguamento della segnaletica verticale di Bucine capoluogo e Mercatale V.no, che attualmente versa in grave stato di degrado. E' previsto inoltre la sostituzione e il nuovo posizionamento dei cartelli della videosorveglianza.</p> <p>Fasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acquisto della segnaletica in base al progetto e computo metrico già redatto - Messa in opera della segnaletica stradale - Messa in opera e sostituzione cartelli per il servizio di videosorveglianza 	<p>RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott.ssa Meri Nocentini</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: Manutenzioni</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Helga Maion; Brogi Francesco; Brogi Riccardo; Barbagli Massimo; Cherici Simone; Paternosto Daniele; Scala Gabriele.</p> <p>SOGGETTI ESTERNI: Ditta che fornirà i cartelli stradali</p>	Alla cittadinanza	Progetto per la sostituzione e della segnaletica a verticale di Bucine Capoluogo e Mercatale V.no e dei cartelli relativi alla videosorveglianza	Documentazione fotografica che attesti al messa in opera dei cartelli	Riqualificazione dei centri urbani	30/06/2024	

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

5	Settore	10%	<p>REDAZIONE REGOLAMENTO PER LA MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buona vivibilità del territorio e benessere diffuso; • Qualità della vita e del paesaggio, soprattutto nei borghi; 	<p>L'obbiettivo prevede la redazione della proposta di Regolamento per la manomissione del suolo pubblico fondamentale per regolamentare le numerose e svariate richieste che provengono soprattutto dagli Enti gestori dei vari servizi.</p> <p>Lo scopo è da un lato rispondere all'esigenza di avere tempi certi per l'evasione delle varie richieste, dall'altro porre in essere con la collaborazione dei vigili urbani un sistema di controllo per evitare che i lavori realizzati vadano a deteriorare le strade comunali e creare situazioni di pericolo per la cittadinanza.</p>	<p>SETTORE 7 "Ambiente- Manutenzioni- Patrimonio".</p> <p>RESPONSABILE DEL SETTORE: Dott. Meri Nocentini Nocentini</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: Patrimonio</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Barucci Simone (part-time 50%); Silvia Franci; Helga Maion</p>	<p>A regolamentar e il rapporto con gli Enti Gestori dei Servizi</p>	<p>Non esiste un regolamento, né vi sono norme procedurali in materia.</p>	<p>Regolamento per la manomissione del suolo pubblico</p>	<p>Redazione delle proposte di Regolamento da sottoporre al parere dei Settori interessati e dell'Amministrazione Comunale</p>	<p>30/12/2024</p>	
---	---------	-----	---	---	---	---	--	--	---	--	-------------------	--

Settore 8 – Pianificazione e sviluppo del territorio
Responsabile di Settore: Dott. Luca Menguzzato

AREA DI SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA

INQUADRAMENTO GENERALE

Rapporti con utenza, aspetti organizzativi e ruolo del servizio Edilizia Privata

Il servizio in oggetto in particolare:

- si interfaccia direttamente con l'utenza esterna, costituita principalmente da tecnici liberi professionisti oltre che da privati cittadini ed attività, intrattenendo i rapporti con lo Sportello Unico Attività Produttive (per quanto attiene i procedimenti relativi ad attività industriali/artigianali e commerciali) e con il Servizio Urbanistica/Paesaggio (per quanto riguarda le pratiche soggette a vincolo paesaggistico, programmi aziendali di miglioramento agricolo ambientale, piani attuativi).
- cura lo svolgimento dei procedimenti relativi alle pratiche edilizie (oltre 600 nell'anno 2022, numero pressoché in linea con l'anno precedente), nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa vigente, sia per quanto riguarda il ricevimento, l'istruttoria ed il rilascio dei provvedimenti (ove dovuti), sia per quanto riguarda gli adempimenti successivi fino al termine dei lavori ed eventuale certificazione di agibilità;
- cura il corretto funzionamento dello Sportello del S.U.E., quale unico strumento previsto dal 01.12.2022 per inoltrare le pratiche di carattere edilizie.

A seguito delle modifiche normative intervenute nel corso degli ultimi anni, la tipologia delle pratiche edilizie che vengono trattate dal Servizio si è in parte modificata, con una diminuzione delle richieste di Permesso di Costruire ed un incremento delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA), della Segnalazioni Certificate di Inizio Attività Alternativa al Permesso di Costruire (SCIA ALTERNATIVA), Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA) e Comunicazione Inizio Lavori (CIL).

Le pratiche che vengono depositate, nonostante il numero elevato se rapportato al personale impiegato, sono tutte esaminate dal personale sia a livello amministrativo che a livello tecnico.

Rispetto agli anni precedenti le pratiche riferite agli accertamenti di conformità, costituite sia da Permessi di Costruire in sanatoria che da Attestazioni di Conformità e Scia in Sanatoria, hanno subito un consistente incremento le pratiche di accertamento di conformità, anche in conseguenza della necessità di regolarizzazione urbanistica degli edifici per l'accesso ai bonus fiscali previsti dalle norme emesse per favorire la ripresa economica. Per lo stesso motivo, si è verificato un notevole e progressivo incremento delle richieste di accesso agli atti, dovute alla necessità di verificare la regolarità urbanistica degli edifici da parte dei professionisti.

Nel corso degli anni è stato perseguito anche il recupero dei procedimenti arretrati (Condoni non conclusi L.47/85 e s.m.i.), che costituisce tuttora una problematica che dovrà essere ancora portata conclusa.

Nell'ambito dell'attività quotidiana del Servizio vengono gestiti anche i contenziosi in materia edilizia, con notevole impiego di tempo ed eventuale ricorso ad assistenza legale; nella fattispecie l'ufficio svolge il controllo del territorio in collaborazione con le altre forze dell'ordine, e con l'Ufficio Polizia Municipale, curando sia la fase di sopralluogo/accertamento che l'emissione degli eventuali provvedimenti sanzionatori; nel corso dell'ultimo anno sono stati condotti due sopralluoghi congiunti.

Rientrano inoltre nei compiti del Servizio anche il rilascio dei certificati di idoneità alloggio nei confronti dei residenti extra comunitari.

Le attività ordinarie e quotidiane che il Servizio Edilizia Privata svolge possono essere riassunte nei seguenti punti:

1. Accesso e presa visione degli atti:
 - a. esame delle richieste e controllo formale della loro completezza;
 - b. eventuale invio della notifica ai controinteressati, qualora prevista dalla normativa vigente;
 - c. ricerca nell'archivio storico del Servizio Edilizia/Urbanistica e prelievo delle pratiche;
 - d. fornitura della documentazione al richiedente, il quale deve provvedere alla scansione della documentazione per messo dei mezzi messi a disposizione dal Comune stesso;
2. Pratiche edilizie:
 - a. Gestione, aggiornamento e mantenimento dello Sportello Unico per l'Edilizia (S.U.E.);
 - b. Istruttoria, gestione e rilascio delle autorizzazioni (se necessarie) relativamente alle richieste di pratiche edilizie pervenute;
 - c. istruttoria delle richieste di completamento delle pratiche di sanatoria (condoni L. 47/1985 eseguenti) e rilascio del provvedimento finale;

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

- d. rilascio di pareri e/o documentazione in relazione ai procedimenti di competenza del S.U.A.P.;
 - e. acquisizione, controllo e registrazione della documentazione relativa allo svolgimento dei lavori (comunicazioni di inizio e fine lavori, comunicazioni nuove ditte, ecc...);
 - f. registrazione delle attestazioni di prestazione energetica;
 - g. verifica formale e registrazione dei certificati di agibilità;
 - h. istruttoria e predisposizione delle proposte di deliberazione per istanze di monetizzazione degli standard;
 - i. comunicazione mensili all'ISTAT in merito all'attività edilizia;
 - j. gestione dei procedimenti di contenzioso in materia edilizia;
 - k. gestione della Competente Commissione Edilizia per il rilascio del parere obbligatorio;
3. Controllo del territorio:
- a. esecuzione di sopralluoghi in sinergia con l'Ufficio Polizia Municipale e con il Comando Carabinieri Forestale e/o altre forze dell'ordine;
 - b. ricerche inerenti titoli abilitativi, vincoli, documentazione storica attinente agli immobili oggetto di accertamento e redazione del relativo verbale;
 - c. emissione dei provvedimenti amministrativi di repressione delle violazioni edilizie (ordinanze di sospensione e/o demolizione);
4. Vincolo idrogeologico:
- a. istruttoria delle richieste di autorizzazione vincolo idrogeologico e rilascio, a seguito del parere espresso dal professionista esterno incaricato, del provvedimento finale;
 - b. istruttoria e verifica delle dichiarazioni di inizio attività inerenti il vincolo idrogeologico;
5. Autorizzazione agli scarichi fuori pubblica fognatura:
- a. istruttoria delle richieste di autorizzazione agli scarichi fuori pubblica fognatura e rilascio del provvedimento finale;
6. Certificazione idoneità alloggio:
- a. acquisizione e verifica delle richieste;
 - b. verifica delle dimensioni dell'alloggio, anche sulla base di altre pratiche edilizie presenti negli archivi comunali;
 - c. rilascio della certificazione di idoneità;
7. Aggiornamento tabelle parametriche per oneri di urbanizzazione, costo di costruzione e prezzo di cessione.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che il Servizio Edilizia privata può porsi relativamente agli aspetti organizzativi della gestione dei procedimenti edilizi:

- a) miglioramento della qualità del servizio offerto all'utenza provvedendo a razionalizzare l'accesso alle informazioni attraverso il continuo miglioramento del servizio del S.U.E.;
- b) supporto tecnico al Servizio Tributi in materia di verifiche fiscali ed accertamenti (aree edificabili, classamenti, ecc.);
- c) implementazione costante della sezione di competenza del sito istituzionale (contenuti in materia edilizia), aggiungendo informazioni relative agli obblighi imposti dal piano della trasparenza e migliorando l'interazione con gli utenti attraverso il portale informatico;
- d) formazione su modifiche alla legge nazionale e regionale in materia edilizia.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

AREA DI SERVIZIO: EDILIZIA POPOLARE

INQUADRAMENTO GENERALE

Rapporti con utenza, aspetti organizzativi e ruolo del servizio Edilizia Popolare

Il servizio si occupa in particolare:

- dell'istruttoria, preparazione e gestione delle pratiche relative alla trasformazione dei diritti di superficie in diritto di piena proprietà relativamente ai P.E.E.P. presenti nel territorio comunale;
- della preparazione, gestione e pubblicazione del bando per l'assegnazione degli alloggi E.R.P. (Edilizia Residenziale Pubblica) presenti sul territorio comunale di Bucine. Per "pratiche E.R.P." si intendono tutte le operazioni necessarie all'assegnazione (sulla base della Graduatoria definitiva vigente) e successivi adempimenti relativi agli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, secondo la normativa in materia ed in particolar modo secondo Legge Regionale Toscana n. 2/2019 e s.m.i. In particolare l'ufficio cura i rapporti con l'Ente gestore Arezzo Casa S.P.A. al fine di valutare i requisiti degli aspiranti assegnatari e procedere alle assegnazioni delle case ancora sfitte. Si fa presente che l'ufficio nell'anno 2022 è stato impegnato nella stesura del bando, fatto in comune con il Comune di Gaiole In Chianti e sta predisponendo la pubblicazione della graduatoria definitiva come da legge regionale in materia.

Le attività ordinarie e quotidiane che il Servizio Edilizia Popolare svolge possono essere riassunte nei seguenti punti:

1. P.E.E.P.
 - a. cura dei procedimenti per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e per scioglimento anticipato dei vincoli gravanti sulle aree comprese nei piani P.E.E.P.
 - b. redazione degli elaborati necessari per il Consiglio Comunale al fine dell'autorizzazione alla vendita.
2. Pratiche E.R.P.:
 - a. acquisizione note dall'Ente Gestore sulla disponibilità di alloggi;
 - b. valutazione nuclei idonei da graduatoria;
 - c. valutazione requisiti soggettivi ed assegnazione ordinaria;
 - d. valutazione richieste di mobilità ed assegnazione.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che il Servizio Edilizia Popolare può porsi:

1. P.E.E.P.:
 - a. Sollecito nella definizione del procedimento relativo alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà ed eventuale affrancazione di tutti i vincoli convenzionali nell'ambito dei P.E.E.P. in superficie presenti nel territorio comunale di Bucine;
2. E.R.P.:
 - a. Gestione delle richieste di emanazioni di atti provenienti da "Arezzo CASA" relativamente alle unità immobiliari in loro gestione.

AREA DI SERVIZIO: URBANISTICA E PAESAGGIO

INQUADRAMENTO GENERALE

Rapporti con utenza, aspetti organizzativi e ruolo del servizio Urbanistica e Paesaggio

All'interno del suddetto servizio sono sviluppati due distinti settori di attività principali e nello specifico:

- 1) Urbanistica;
- 2) Paesaggio.

Tale distinzione, che emerge nettamente nei procedimenti per il rilascio delle relative autorizzazioni, è rimarcata anche dalla L.R. n.65/2014 al comma 3 dell'art.152 laddove prevede che *"Il responsabile del procedimento amministrativo in materia urbanistico-edilizia non può essere responsabile del procedimento amministrativo in materia di autorizzazione paesaggistica"*.

L'ufficio ha messo a disposizione, sia per i tecnici esterni che per lo svolgimento dell'attività lavorativa quotidiana, il S.I.T. comunale, all'interno del quale sono pubblicati tutti gli strumenti urbanistici vigenti consultabili sia in modalità on-line, tramite semplice navigazione, oppure scaricando in locale tutti i documenti costituenti i piani vigenti.

UNITA' OPERATIVA - URBANISTICA

L'unità operativa Urbanistica si occupa della preparazione, redazione, gestione e pubblicazione delle proposte di varianti ai vigenti strumenti della urbanistici (Piano Strutturale e Piano Operativo) siano esse su istanza pubblica e/o privata. Di fondamentale importanza è inoltre anche la celere e corretta gestione che viene fatta delle proposte di Piani Attuativi di iniziativa privata, in particolare vista l'ormai prossima scadenza, vista la validità quinquennale delle previsioni di trasformazione, del Piano Operativo.

L'Ufficio è inoltre impegnato nella redazione dei nuovi strumenti urbanistici sia di pianificazione territoriale che di pianificazione urbanistica, ai sensi e per effetto della L.R. n.65/2014, e a seguito della prossima scadenza del Piano Operativo vigente, prevista per il 31/12/2023.

Le attività ordinarie e quotidiane che il Servizio Edilizia Privata svolge possono essere riassunte nei seguenti punti:

- 1) rilascio di pareri con particolare riferimento a valutazioni di compatibilità urbanistica rispetto ai vigenti strumenti urbanistici;
- 2) rilascio di pareri nei procedimenti di competenza del S.U.A.P.;
- 3) rilascio di pareri nei procedimenti di valutazione di impatto ambientale (V.I.A.) e di verifica di assoggettabilità a V.I.A. di competenza di altri enti; 5) Formulazione dei provvedimenti finali nelle procedure di V.I.A. di competenza comunale;
- 4) istruttoria dei Piani aziendali di miglioramento agricolo e ambientale e predisposizione dei relativi atti da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale;
- 5) istruttoria e gestione dei Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica, in collaborazione con il Settore Lavori pubblici e il Settore della Polizia Municipale, ed eventuali altri uffici del Comune da coinvolgere, per ciò che riguarda in particolare i progetti preliminari delle opere di urbanizzazione correlati ai piani attuativi;
- 6) predisposizione degli atti da sottoporre all'approvazione da parte della Giunta e/o del Consiglio Comunale inerenti le varianti urbanistiche e/o le proposte di Piani attuativi di iniziativa privata e pubblica;
- 7) per tutti i procedimenti che interessano aree vincolate ai sensi del D.Lgs n.42/2004 predisposizione degli atti da sottoporre alla conferenza paesaggistica regionale;
- 8) rilascio di Certificati di Destinazione Urbanistica;
- 9) richieste di accesso agli atti urbanistici e correlate ricerche di archivio con rilascio di copie della relativa documentazione;
- 10) pubblicazione sul sito web dei moduli per la presentazione delle pratiche urbanistiche e paesaggistiche e loro aggiornamento;
- 11) aggiornamento dei dati informativi da comunicare alla Società esterna L.D.P. che si occupa della gestione del S.I.T. comunale;
- 12) aggiornamento sull'utilizzo dei sistemi informatici, con particolare riferimento alla implementazione delle conoscenze del software G.I.S. già in dotazione del Servizio; aggiornamento del personale in merito alle nuove normative edilizie ed urbanistiche statali e regionali.

Nella gestione di tali attività ordinarie sono da sviluppare maggiormente, razionalizzare e riorganizzare i procedimenti

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

intersettoriali e, conseguentemente, i rapporti con gli altri servizi del Comune attraverso più efficaci forme di coordinamento e collaborazione.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che l'Unità Operativa Urbanistica può porsi:

- 1) a seguito dell'entrata in vigore della L.R. n.65/2014 e del Piano paesaggistico regionale il Comune deve redigere la nuova strumentazione urbanistica comunale; in particolare è prevista la redazione del nuovo Piano Strutturale in quanto la legge ha modificato sostanzialmente alcuni aspetti legati alla pianificazione territoriale e il contestuale adeguamento del Piano Operativo che vedrebbe comunque la sua naturale scadenza, per la parte relativa ai vincoli preordinati all'esproprio il 31.12.2023. Pertanto nel corso del 2024, uno degli obiettivi sarà la prosecuzione e il supporto dell'attività ai professionisti esterni nella redazione dei nuovi strumenti urbanistici;
- 2) Gestione delle eventuali varianti agli strumenti urbanistici che si rendono necessarie per rispondere alle istanze del territorio, tanto private quanto pubbliche, come ad esempio la messa in sicurezza del Torrente Trove in Fraz. Capannole.

UNITA' OPERATIVA - PAESAGGIO

Relativamente all'unità operativa Paesaggio, l'attività ordinaria si sostanzia nell'istruttoria delle istanze di autorizzazione paesaggistica e nell'attivazione dei relativi procedimenti che si concludono con l'emissione del provvedimento di autorizzazione paesaggistica, quale atto preventivo obbligatorio per la successiva acquisizione dei titoli abilitativi edilizi.

OBIETTIVI DI SERVIZIO

Di seguito si riportano quelli che si ritengono possano essere gli obiettivi che l'unità operativa Paesaggio può porsi:

- 1) proseguimento e ottimizzazione del procedimento di rilascio di autorizzazione paesaggistiche, anche in riferimento ai procedimenti di compatibilità paesaggistica.
- 2) supporto all'unità operativa urbanistica e al team esterno di progettazione dei nuovi strumenti urbanistici comunale nella redazione dei documenti necessari per la Conferenza paesaggistica e quindi per la definitiva del nuovo P.S. e dell'adeguamento del Piano Operativo.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SETTORE 8 “Pianificazione e sviluppo del territorio”

N.	DI ENTE/DI SETTORE	PESO	TITOLO OBIETTIVO	VALORE PUBBLICO	DESCRIZIONE STRATEGIA	CHI RISPONDERÀ DELL'OBIETTIVO?/ UNITÀ ORGANIZZATIVE COINVOLTE/ SOGGETTI ESTERNI	A CHI È RIVOLTO?	DA DOVE PARTIAMO?	PARAMETRO	RISULTATO ATTESO	ENTRO QUANDO INTENDIAMO RAGGIUNGERLO	MONITORAGGIO E/O RELAZIONI FINALI
1	Settore	15%	TITOLO OBIETTIVO REDAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'INSTALLAZIONE E LA GESTIONE DEI DEHORS	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione dell'azione amministrativa; • Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza; 	<p>Con il termine de hors si intende l'insieme degli elementi mobili, smontabili e facilmente rimovibili posti in modo funzionale ed armonico sul suolo pubblico o di uso pubblico, su aree private con diritto di pubblico passaggio o su area privata esterna, che costituiscono, delimitano ed arredano lo spazio per la sosta ed il ristoro all'aperto. Attraverso l'approvazione del Regolamento in oggetto sarà quindi disciplinato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'uso degli spazi adibiti alla sosta ed al ristoro in collegamento economico-funzionale ai pubblici esercizi destinati alla somministrazione di alimenti e bevande; • la collocazione su suolo pubblico, di uso pubblico, su aree private con diritto di • pubblico passaggio o su area privata esterna (es. cortili, terrazzi, giardini privati, etc); • la durata della concessione; • il procedimento necessario per ottenere la concessione. <p>Al fine del raggiungimento del suddetto obiettivo si ritiene necessario anche interagire con il Servizio SUAP, con il Servizio Decoro urbano e con il</p>	<p>RESPONSABILE DEL SETTORE: Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Geom. Roberto Ferrucci, Esecutore Maura Meucci</p>	I destinatari del presente regolamento sono potenzialmente tutti i titolari di attività di ristorazione e somministrazione di cibi e bevande localizzare nei centri urbani.	<p>Allo stato attuale non è presente uno specifico regolamento atto a disciplinare le modalità, la tipologia e la durata delle autorizzazioni comunali all'installazione di tali manufatti, tanto su aree private quanto su aree pubbliche. La Legge regionale n.65/2014 prevede la sola possibilità di prevedere installazioni stagionali, massimo 180 giorni, poste a corredo di attività economiche.</p>	1. Caricamento sul gestionale di tutti i documenti necessari per l'approvazione del Regolamento in oggetto.	Approvazione del Regolamento per l'installazione e la gestione dei de hors	30/04/2024	

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

					Servizio Gestioni delle entrate							
2	Ente	10%	APPROVAZIONE VARIANTE URBANISTICA FINALIZZATA ALLA MESSA IN SICUREZZA DEL TORRENTE TROVE A RIDOSSO DELL'ABITATO DI CAPANNOLE A SEGUITO DEL PROGETTO REDATTO DALLA PROVINCIA DI AREZZO	<p>Valorizzazione dell'azione amministrativa;</p> <p>Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza;</p> <p>Salvaguardare le aree rurali, incentivando il loro ripopolamento attraverso la qualificazione dei borghi in un'ottica di valorizzazione del paesaggio rurale e agricolo della Valdambra</p>	<p>Con il D.P.G.R.T. n. 212/2009 è stato approvato il Secondo atto integrativo dell'Accordo di Programma per la realizzazione di interventi per la messa in sicurezza idraulica del Bacino del Valdarno Superiore, tra Regione Toscana, Autorità di Bacino del Fiume Arno, Provincia di Arezzo, Comuni di Bucine, Montevarchi, Pian di Scò, San Giovanni Valdarno e Terranuova Bracciolini. Nello specifico all'interno di tale accordo è stata individuata la necessità di realizzare interventi per la messa in sicurezza idraulica del Bacino del Valdarno Superiore e nello specifico del Comune di Bucine la messa in sicurezza idraulica del Torrente Trove, in Località Capannole in prossimità di Villa Rubeschi ed Innesto su S.P. n. 18 e su S.P. n. 540.</p> <p>La Provincia di Arezzo individuata come Ente Attuatore dell'intervento, a seguito dell'affidamento dell'incarico di progettazione dell'opera di messa in sicurezza, ha indetto apposita Conferenza dei Servizi al fine di approvare eventuale variante urbanistica, ex art. 34 della L.R.T. n. 65/2014; pronunciarsi sulla Autorizzazione</p>	<p>RESPONSABILE DEL SETTORE: Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: Urbanistica</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato</p> <p>SOGGETTI ESTERNI: Provincia di Arezzo e consulenti tecnici già incaricati dallo stesso Ente Provinciale</p>	<p>Il presente obiettivo è rivolto indirettamente a tutta la popolazione residente e non nella frazione di Capannole e nel contempo a tutti i fruitori della S.P. n.540</p>	<p>Con il D.P.G.R.T. n. 212/2009 è stato approvato il Secondo atto integrativo dell'Accordo di Programma per la realizzazione di interventi per la messa in sicurezza idraulica del Bacino del Valdarno Superiore, tra Regione Toscana, Autorità di Bacino del Fiume Arno, Provincia di Arezzo, Comuni di Bucine, Montevarchi, Pian di Scò, San Giovanni Valdarno e Terranuova Bracciolini. Tra i vari progetti approvati c'è anche la messa in sicurezza idraulica del Torrente Trove, in Località Capannole, Comune di Bucine, in prossimità di Villa Rubeschi ed Innesto S.P. n. 18 e S.P. n. 540.</p>	<p>1. Completamento del Procedimento di Valutazione Ambientale Strategica</p> <p>2. Completamento del Procedimento di Deposito al Genio Civile della proposta di variante urbanistica</p> <p>3. Caricamento sul gestionale di tutti i documenti testuali e grafici necessari per l'approvazione in Consiglio Comunale</p>	<p>Approvazione della variante urbanistica che comporta apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e piena conformità urbanistica del progetto proposto dalla Provincia di Arezzo</p>	30/06/2024	

				<p>Paesaggistica, ex art. 146 del D.Lgs. n. 42/2004; attivare il procedimento in materia di esproprio, ex D.P.R. n. 327/2001. Stante la vigente strumentazione urbanistica comunale è necessario approvare una variante urbanistica, ex art.34 della L.R. n.65/2014 - Variante mediante approvazione del progetto di opera pubblica - al fine di ottenere la piena conformità urbanistica dell'opera alle previsioni urbanistiche comunali. Il procedimento di variante sarà completato dagli endoprocedimenti di Valutazione Ambientale Strategica e di Deposito al Genio Civile</p>							
3	Ente	10%	<p>DEFINIZIONE PROCEDIMENTO PER LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PIENA PROPRIETÀ ED EVENTUALE AFFRANCAZIONE DI TUTTI I VINCOLI CONVENZIONALI NELL'AMBITO DEI P.E.E.P. IN SUPERFICIE PRESENTI NEL TERRITORIO COMUNALE DI BUCINE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione dell'azione amministrativa; • Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza; • Salvaguardare le aree rurali, incentivando il loro ripopolamento attraverso la qualificazione dei borghi in un'ottica di valorizzazione del paesaggio rurale e agricolo della Valdambra 	<p>A seguito dell'approvazione, con la D.C.C. n. 65 del 28.12.2023, del "REGOLAMENTO PER L'ELIMINAZIONE DEI VINCOLI RELATIVI AL PREZZO MASSIMO DI CESSIONE ED IL CANONE MASSIMO DI LOCAZIONE GRAVANTI SUGLI ALLOGGI REALIZZATI IN REGIME DI EDILIZIA CONVENZIONATA E PER LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI PROPRIETÀ DI AREE CONCESSE NELL'AMBITO DEI PIANI DI ZONA PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE" è molto più chiara l'attuale situazione dei PEEP presenti nel territorio comunale di Bucine; sono infatti presenti un totale di 30 zone P.E.E.P., delle quali 14</p>	<p>RESPONSABILE DEL SETTORE: Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: Servizio Edilizia Popolare</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Geom. Roberto Ferrucci</p> <p>SOGGETTI ESTERNI:</p>	<p>I destinatari sono tutti i proprietari di appartamenti in diritto di superficie presenti nel territorio comunale di Bucine.</p>	<p>Il Comune di Bucine con la D.C.C. n. 65 del 28.12.2023 ha approvato il "REGOLAMENTO PER L'ELIMINAZIONE DEI VINCOLI RELATIVI AL PREZZO MASSIMO DI CESSIONE ED IL CANONE MASSIMO DI LOCAZIONE GRAVANTI SUGLI ALLOGGI REALIZZATI IN REGIME DI EDILIZIA CONVENZIONATA E PER LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETÀ DI AREE CONCESSE NELL'AMBITO DEI PIANI DI ZONA PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE" attraverso il quale disciplina le procedure relative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla cessione in proprietà delle aree 	<p>1. Istruttoria effettuata da parte del Servizio Edilizia Popolare. 2. Riscontro con comunicazioni inviate: si ritiene di poter prevedere l'invio del 100% delle comunicazioni ai soggetti proprietari dell'unità immobiliari potenzialmente interessati (91 proprietari). 3. Completa definizione delle richieste di trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà ed eventuale affrancazione di tutti i vincoli, per quanto di competenza del Servizio Edilizia Popolare, nella misura del 10% delle domande inviate.</p>	<p>Trasformazione del diritto di superficie degli appartamenti in zona P.E.E.P. in diritto di piena proprietà prima della scadenza della relativa convenzione ed eventuale affrancazione di tutti i vincoli ad oggi presenti.</p>	31/12/2024

**Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024**

					sono in forma di diritto superficiale per 99 anni e per le quali quindi allo scadere della convenzioni la proprietà tornerà ad essere comunale a meno che non sia effettuata la trasformazione da proprietà superficiale a piena proprietà. Sono quindi presenti 91 unità immobiliari, di cui una a destinazione commerciale, che presentano la proprietà privata solo superficiale e per le quali sono in vigore anche tutti i vincoli previsti dalla legge nazionale. Al fine di agevolare le richieste di trasformazione del diritto di superficie in diritto di piena proprietà, ed eventualmente affrancare anche tutti i vincoli congeniali, si ritiene utile quindi provvedere a contattare, mediante apposita comunicazione.			comprese nei piani di zona P.E.E.P.; <ul style="list-style-type: none"> • alla rimozione del vincolo sul prezzo massimo di cessione e sul canone massimo di locazione; • alla possibilità di sostituire le convenzioni stipulate prima dell'entrata in vigore della legge n.179/1992. Ad oggi nel comune di Bucine sono presenti 30 zone P.E.E.P., delle quali 14 sono in forma di diritto superficiale per 99 anni e per le quali quindi allo scadere della convenzioni la proprietà tornerà ad essere comunale a meno che non sia effettuata la trasformazione da proprietà superficiale a piena proprietà.			
4	Settore	15%	CONTROLLO CONFORMITÀ E CONGRUITÀ DEI CONTENUTI SULLE PRATICHE DI ISTANZA PRIVATA IN CONFORMITÀ CON QUANTO PREVISTO DAL COMMA 9 DELL'ART.136 DELLA L.R. N.65/2014.	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione dell'azione amministrativa; • Fornire risposte fruibili ed immediate all'utenza; 	Al fine di prevenire gli abusi edilizi riferiti agli interventi di trasformazione di minore entità, con articolare riferimento alle C.I.L.A. e alle C.I.L., si propone di effettuare un controllo di verifica di conformità e congruità dei contenuti rispetto alle disposizioni di legge e dei vigenti strumenti urbanistici comunali.	RESPONSABILE DEL SETTORE: Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata DIPENDENTI COINVOLTI: Esecutore Maura Meucci, Geom. Roberto Ferrucci, Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato SOGGETTI ESTERNI:	Il presente obiettivo è rivolto a tutti i tecnici professionisti che presentano pratiche edilizie.	Allo stato attuale l'Ufficio Edilizia Privata gestisce tutte le pratiche edilizie attraverso una verifica di conformità e congruità dei contenuti rispetto alle disposizioni di legge e dei vigenti strumenti urbanistici comunali, ad esclusione delle comunicazioni asseverate o libere, come previsto dalla normativa di settore	1. Pubblicazione atto del Responsabile del Edilizia Privata di attivazione della procedura. 2. Riscontro dell'effettuazione del controllo mensile e relativa pubblicazione degli esiti	Conformità formale ed urbanistica con quanto disposto dall'art.136 della L.R. n.65/2014. Limitazione degli abusi edilizi riferiti agli interventi di trasformazione di minor rilevanza	30/06/2024
5	Settore	10%	PREDISPOSIZIONE DELLA "TIPOLOGIA DI PRATICA -	<ul style="list-style-type: none"> • Valorizzazione dell'azione amministrativa; 	Allo stato attuale la domande di Idoneità Alloggiativa sono gestite	RESPONSABILE DEL SETTORE: SOGGETTI ESTERNI:	Il presente obiettivo è rivolto a tutti i soggetti	Le richieste di idoneità alloggiativa sono attualmente gestite	1. Creazione delle Tipologia di pratica - Idoneità Alloggiativa"	Ottimizzazione del processo di	31/12/2024

Allegato a
Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

			<p>IDONEITÀ ALLOGGIATIVA” ALL’INTERNO DEL GESTIONALE DELLE PRATICHE EDILIZIE HALLEY IN USO ALL’UFFICIO EDILIZIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fornire risposte fruibili ed immediate all’utenza; 	<p>dal personale del Servizio Edilizia Privata al di fuori del gestionale delle pratiche edilizie messo a disposizione dalla Società Halley; ciò comporta difficoltà da parte dell’ufficio nell’evadere, senza errori ed in tempi celeri, le numerose richieste che arrivano, anche in considerazione del fatto che tali documenti hanno una validità temporale limitata, 6 mesi dal momento del rilascio. Il loro inserimento all’interno del gestionale permetterebbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • l’automatizzazione di alcune fasi dell’iter di rilascio, ad esempio la redazione dei testi tipo per il rilascio dell’autorizzazione e/o la richiesta di documenti integrativi; • la creazione di un registro informatico delle Idoneità Alloggiative rilasciate facilmente ed immediatamente consultabile che può assolvere anche alla funzione di “storico”; • la consultazione informatica, per mezzo dei dati catastali, delle diverse richieste presentate incrociando i dati anche con le eventuali pratiche edilizie presenti per verificare le veridicità delle dichiarazioni fatte. 	<p>Pianificatore Territoriale Luca Menguzzato</p> <p>SERVIZI INTERESSATI: Edilizia Privata</p> <p>DIPENDENTI COINVOLTI: Esecutore Maura Meucci</p> <p>SOGGETTI ESTERNI:</p>	<p>extra-comunitari che necessitano del rilascio dell’Idoneità Alloggiativa</p>	<p>manualmente senza registri informatici che possano aiutare il lavoro del personale dipendente nel corretto svolgimento della mansione</p>	<p>all’interno del gestionale messo a disposizione da Halley.</p> <p>2. Redazione dei testi tipo.</p> <p>3. Creazione di un registro informatico delle Idoneità Alloggiative</p>	<p>lavoro da parte dell’Ufficio</p>		
--	--	--	---	--	--	---	---	--	--	-------------------------------------	--	--

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

2.3.1 Parte generale

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che individua** i principali rischi di corruzione, 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.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Dott. Roberto Dottori Segretario Comunale, designato con Decreto sindacale n. 12 del 05/05/2022.

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti (in questo Ente non vi sono tali figure), i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti assegnati dalla normativa, tra cui in particolare i seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) d'intesa con il Responsabile di Settore competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- g) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- h) entro i termini di legge trasmette al NDV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- i) trasmette al NDV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- j) segnala all'organo di indirizzo e al NDV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- k) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

m) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

n) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

o) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al NDV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

p) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

q) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017. I referenti operativi di tale figura sono:

- Dott.ssa Federica Stoppielli, titolare di incarico di Elevata Qualificazione, Responsabile del Settore n. 1 "Affari istituzionali, Servizi ai cittadini, Turismo e Promozione del Territorio";
- Dott.ssa Antonella Matassoni, titolare di incarico di Elevata Qualificazione, Responsabile del Settore n. 2 "Finanze e Risorse umane";
- Dott.ssa Lucia Milena Finguerra, titolare di incarico di Elevata Qualificazione, Responsabile del Settore n. 3 "Gestione entrate, Informatica, Transizione Digitale";
- Dott. Martin Tani titolare di incarico di Elevata Qualificazione, Responsabile del Settore n. 4 "Controllo del territorio – Attività produttive";
- Dott.ssa Tiziana Tinozzi titolare di incarico di Elevata Qualificazione, Responsabile del Settore n. 5 "Servizi alla persona";
- Dott.ssa Francesca Neri titolare di incarico di Elevata Qualificazione, Responsabile del Settore n. 6 "Lavori pubblici" (titolare di incarico ex art. 110 TUEL fino alla scadenza del mandato del Sindaco);
- Dott.ssa Meri Nocentini titolare di incarico di Elevata Qualificazione, Responsabile del Settore n. 7 "Ambiente, Manutenzioni, Patrimonio";
- Dott. Luca Menguzzato, titolare di incarico di Elevata Qualificazione, Responsabile del Settore n. 8 "Pianificazione e Sviluppo del territorio";

L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito, accanto ad un generale potere di pianificazione e definizione strategica, di procedere in particolare:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili di Settore

I Responsabili di Settore, dal 1/04/2023 titolari di incarichi di Elevata Qualificazione alla luce del nuovo CCNL sottoscritto il 16/11/2022, in considerazione del fatto che in questo Ente non vi sono figure dirigenziali, svolgono funzioni dirigenziali. Essi devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2022 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione (NDV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

In sede di approvazione del PIAO, o con altri atti specifici definiti nel corso dell'annualità, viene definito, sentiti i funzionari responsabili titolari incarichi di Elevata Qualificazione, definisce il programma della formazione in materia di anticorruzione da svolgersi nell'anno successivo - formazione alla quale sono tenuti a partecipare tutti i dipendenti.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Con l'approvazione dei nuovi sistemi di valutazione approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 12/02/2021 con effetto a partire dalle valutazioni dell'anno 2022, la mancata partecipazione alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione comporta una decurtazione di punteggio del dipendente in sede di valutazione della performance.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Ogni anno i Responsabili di Settore possono trasmettere, o comunque partecipano alla definizione delle priorità, trasmettono al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti e sono comunque sottoposte alla valutazione della Giunta Comunale.

I contenuti del Piano e la valutazione del rischio sono proposti dal Responsabile Anti-corruzione che si avvale, della collaborazione dei Responsabili di Settore. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione oppure in occasione della definizione degli strumenti di programmazione ed organizzazione.

La Giunta Comunale, tenendo conto di tali contributi e di quanto indicato negli strumenti di programmazione, approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge. Si evidenzia che con il DL n. 80/2021 ai sensi dell'art. 6 ha introdotto un nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni: il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, c.d. P.I.A.O., all'interno del quale è confluito il Piano Anticorruzione individuato in una specifica sezione.

Per la redazione di questa sottosezione del PIAO si è provveduto a pubblicare sul sito dell'Ente un avviso pubblico per la consultazione dei portatori di interesse dal 18 dicembre 2023 al 22 gennaio 2024 (senza registrare alcun contributo in tal senso).

Analisi del contesto esterno

L'Analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche esterne nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Le principali variabili socio economiche che riguardano il territorio del comune di Bucine verranno esaminate sotto due aspetti :

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

Analisi del territorio e delle strutture

Il Comune di Bucine presenta un territorio principalmente vocato all'agricoltura e al turismo, caratterizzato da numerosi piccoli borghi che hanno conservato la propria identità e che costituiscono una fonte di attrazione per gli innumerevoli visitatori. Attualmente è il capofila dell'Ambito Turistico Valdarno (costituito ai sensi della L.R. n. 86/2016 e smi dagli 8 Comuni del Valdarno aretino) e capifila del Distretto Rurale del Valdarno.

Bucine infatti, data la sua centralità rispetto ad importanti città d'arte come Firenze, Arezzo e Siena, ha visto crescere la propria capacità ricettiva, con la nascita di molte strutture ricettive e aziende agrituristiche che, oltre a soddisfare la domanda ricettiva, svolgono un importante ruolo di commercializzazione dei prodotti locali dell'agricoltura come l'olio EVO e il vino.

Di seguito la tabella aggiornata con i dati sul turismo pre covid e post covid dai quali si evince un importante incremento per il territorio comunale di Bucine evidenziando che a livello di Valdarno risulta il primo Comune nel 2022 per numero di presenze (*non ancora disponibili i dati del 2023*).

Comune	2019		2020		2021		2022	
	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenza
Bucine	16.741	99.819	6.526	38.853	12.332	66.853	21.138	105.960
Castelfranco Piandiscò	2.127	12.554	1.216	8.815	1.798	9.289	2.217	12.235
Cavriglia	14.795	76.775	10.535	48.712	18.219	86.929	22.007	100.750

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Laterina Pergine Valdarno	15.417	39.332	7.772	26.013	10.278	37.433	15.384	52.683
Loro Ciuffenna	13.914	54.550	3.715	16.486	7.819	32.049	10.928	45.110
Monteverchi	21.063	41.576	9.296	24.436	16.711	38.670	20.626	41.016
San Giovanni Valdarno	2.096	9.923	1.001	5.369	1.836	9.734	2.555	11.174
Terranuova Bracciolini	33.198	69.766	16.383	51.237	15.963	52.611	30.175	77.736
Ambito Valdarno	119.351	404.295	56.444	219.921	84.956	333.568	125.030	446.674

Oltre ad una vocazione prettamente agricola e turistica, un'altra voce importante per l'economia locale è rappresentata dal polo industriale di Levane, industrie legate principalmente al settore moda, galvanica e manifatturiera, che genera un buon livello occupazionale.

Infine vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Al fine di procedere ad una corretta valutazione delle attività programmate con riferimento ai principali servizi offerti ai cittadini/utenti, per i quali questa amministrazione ha ritenuto di intervenire, nella tabella che segue si riepilogano, per le principali tipologie di servizio, distinguendo in base alla modalità di gestione nonché tra quelli in gestione diretta e quelli esternalizzati a soggetti esterni o appartenenti al Gruppo Pubblico Locale.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture:

Territorio	
SUPERFICIE Kmq.131	
RISORSE IDRICHE	
Specchi d'acqua: 22	Torrenti: n. 6 (tot. 52km)
STRADE km. 218	

Strutture e Infrastrutture					
Territorio e Strutture		ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2024	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Asili nido privati accreditati	n° 1	Posti n. 30	trend confermabile	trend confermabile	trend confermabile
Centri integrativi 0-6 privati accreditati	n° 1	Posti n. 10	trend confermabile	trend confermabile	trend confermabile
Scuole infanzia private accreditate	n° 1	Posti n. 30	trend confermabile	trend confermabile	trend confermabile
Scuole infanzia statali (Bucine e Ambra)	n° 2	Iscritti tot. 130 93 (Bucine) 37 (Ambra)	trend confermabile	trend confermabile	trend confermabile
Scuole elementari (Bucine e Ambra)	n° 2	Iscritti tot. 246: 179 (Bucine) 67 (Ambra)	trend confermabile	trend confermabile	trend confermabile
Scuole medie secondarie 1° (Bucine Ambra)	n° 2	Iscritti tot. 221 158 (Bucine) 63 (Ambra)	trend confermabile	trend confermabile	trend confermabile
Strutture residenziali per anziani	n° 1	Posti disponibili: 70	trend confermabile	trend confermabile	trend confermabile

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Farmacie comunali	n° 0	n.0	n.0	n.0	n.0
Esistenza depuratore		SI	SI	SI	SI
Attuazione servizio idrico integrato		SI	SI	SI	SI
Punti luce illuminazione pubblica		Affidato a gestore esterno "ENGIE"			
Esistenza discarica		NO	NO	NO	NO
Centro elaborazione dati		INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO

Analisi socio economica

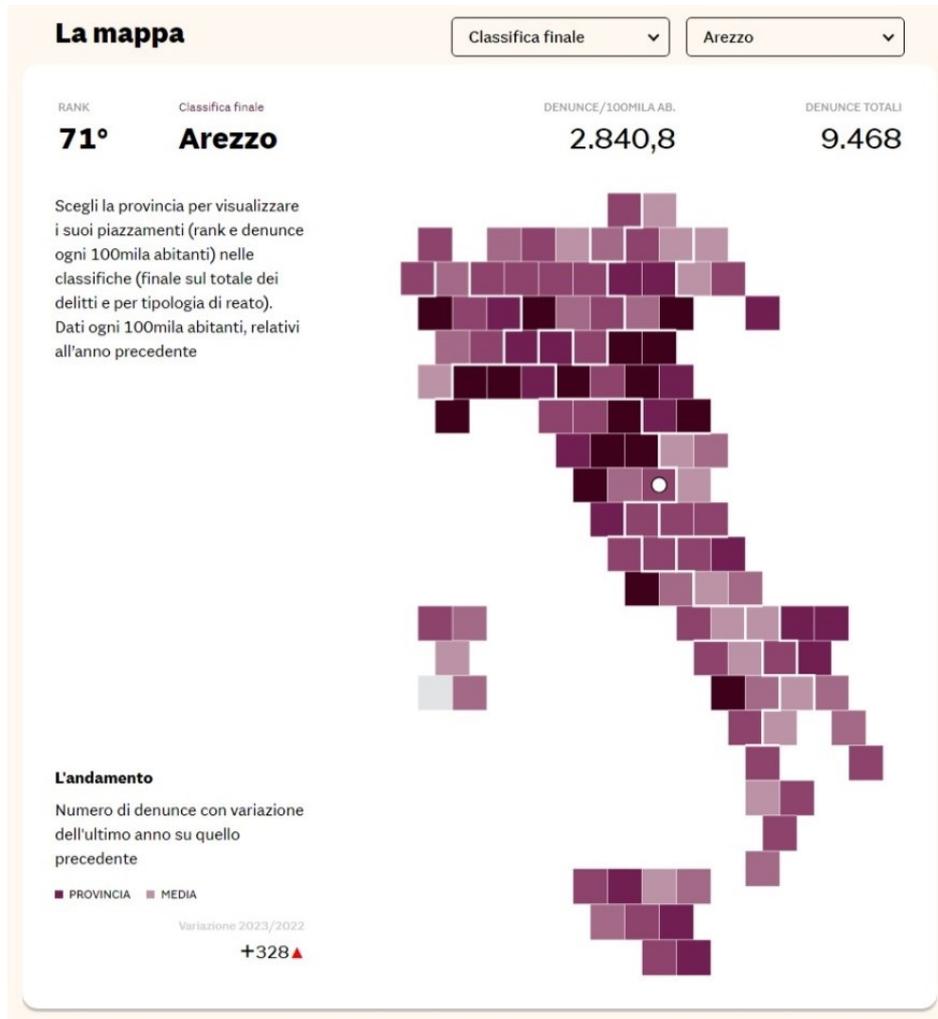
Ai sensi della determinazione A.N.A.C. n. 12/2015, l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano eventualmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

In primo luogo va notato, entrando in una analisi di contesto relativa alla nostra regione per come emerge dalla relazione tenutasi all'inaugurazione dell'anno giudiziario presso la Corte d'Appello di Firenze dello scorso, che:

- a) risulta emergere, quanto alla tipologie di organizzazioni criminali, che " la 'ndrangheta tuttora un ruolo di primo piano anche se ormai i vertici della mafia calabrese non rischiano trent' anni per entrare in prima persona nel traffico di droga privilegiano il circuito economici e legali della finanza senza confini" ed in tal senso i dati della Direzione distrettuale antimafia di Firenze attestano come "*la presenza delle nostre mafie storiche non si caratterizza in maniera complessivamente particolarmente*" da come la stessa opera nel Centro nord e si registrano " *anche nuove aggregazioni miste camorristi 'ndranghetisti -criminali autoctoni - criminali stranieri....* "
- b) Si ricava dalla relazione che non sono arrivate sentenze irrevocabili per reati di associazione mafiosa, ma " *...sarebbe davvero un grave errore giungere alla affrettata conclusione che la Toscana sia indenne dal fenomeno mafioso*" atteso che le gli ultimi anni di fatti giudiziari dimostrano " *.....l' esatto contrario: la Toscana come le altre regioni del Centro-Nord del Paese un territorio nel quale la presenza mafiosa non si caratterizza comunque i tratti i doni ed integrare gli elementi tipici nella fattispecie di cui all' articolo 416/Bis, ma sono da valutare le " -... nuove forme dell' azione mafiosa l' evoluzione delle marce verso forme di attività illecite più moderne e sofisticate comporta la creazione di reti relazionali nelle quali non è infrequente registrare la compresenza di più soggetti diversi" ed occorre quindi " sviluppare le investigazione valorizzando i diritti spia soprattutto i reati economici per di reati tributari occorre organizzare ancor più incisive forme di controllo sugli acquisti di beni e sulle attività economiche che dopo la crisi pandemica si stanno moltiplicando anche a Firenze come in altre città della Toscana"*
- c) Ancora in tal emerge come, sul fronte dei reati ambientali, la " *Toscana quindi viene dopo la Campania la Calabria la Sicilia*" e rappresenta un dato che non si può spiegare solo con i " *... maggiori controlli perché è sicuramente vero che in Toscana ci possono essere più controlli i più efficaci in Toscana le violazioni in materia ambientale sono un elemento caratterizzante la criminalità*"

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Dalla classifica annuale del Sole 24 Ore (<https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita>) che fotografa i delitti commessi e denunciati sul territorio nell'anno precedente, in rapporto alla popolazione residente, la Provincia di Arezzo risulta collocata al 71° posto con un rapporto denunce/100mila abitanti di 2.840,8 come di seguito meglio evidenziato:



Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

		Arezzo		
Classifica finale 2023		71°	2.840,8	9.468
INDICE	RANK	DENUNCE/ 100MILA AB	DENUNCE/ TOTALI	
> Omicidi volontari consumati	76°	0,3	1	
> Omicidi colposi	80°	2,4	8	
> Tentati omicidi	65°	1,2	4	
> Violenze sessuali	63°	8,7	29	
Sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile	28°	3,0	10	
Minacce	50°	118,5	395	
Percosse	26°	30,9	103	
Lesioni dolose	29°	116,1	387	
Danneggiamenti	96°	250,2	834	
Incendi	27°	19,5	65	
Incendi boschivi	18°	16,8	56	
> Furti	64°	987,7	3.292	
> Rapine	60°	20,7	69	
> Stupefacenti	66°	38,4	128	
Truffe e frodi informatiche	21°	521,5	1.738	
Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	33°	0,0	0	
Delitti informatici	30°	66,3	221	
Associazione per delinquere	8°	1,5	5	
Associazione di tipo mafioso	26°	0,0	0	
Estorsioni	99°	11,1	37	
Riciclaggio e impiego di denaro	57°	1,5	5	
Danneggiamento seguito da incendio	92°	4,2	14	
Contraffazione di marchi e prodotti industriali	92°	0,9	3	
Contrabbando	20°	0,0	0	
Usura	2°	1,2	4	
Violazione alla proprietà intellettuale	58°	0,0	0	

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, accanto ad una valutazione complessiva ricavabile dai dati generali ed in attesa del nuovo rapporto, offre un consueto spunto il "Sesto Rapporto sui Fenomeni di Criminalità Organizzata e Corruzione in Toscana. Anno 2021" (presentato presso la Presidenza della Regione Toscana in data 16 dicembre 2022, come detto non essendo ad ora pubblicato il rapporto successivo), da cui emergevano comunque considerazioni interessanti, ed in particolare:

1. si registra alla luce dell'analisi di tale annualità "... la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici. Nello specifico, quello immobiliare (24%) resta un settore di specifico interesse, seguito da costruzioni ed estrazione/cave (17%), rifiuti (13%) e appalti (11%)."
2. appare in crescita l'attività di riciclaggio, secondo i dati U.I.F. di Banca d'Italia (con 8206 le segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) registrate in Toscana nel 2021, pari al 5,9% del totale nazionale, facendone l'8° regione in Italia).
3. Sono in leggera diminuzione, nell'intera Toscana, le società destinatarie di un provvedimento interdittivo antimafia (29) di cui nessuna nel nostro territorio;
4. non appare di rilievo particolare il posizionamento della Toscana nella scala nazionale dei reati contro la PA (11° posto) ed anche per i reati di concussione e corruzione tale dato regionale "... è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia" –
5. si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. (19 casi regionali, incidenza maggiore nelle opere pubbliche, caratterizzati da episodi sistemici coinvolgenti più soggetti)
6. va notato come chi è coinvolto in tali episodi è inquadrabile come quello di "..... figure tecniche, Responsabili dei Servizi, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di "protezione". Si tratta quindi spesso di "... figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridico notarile, contabile-finanziario, ingegneristico architettonico, etc. - quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti.
7. Occorre poi procedere ad una particolare attenzione, secondo tale rapporto, " ... all'affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di "emergenza istituzionalizzata", dell'ultimo biennio, legate in particolare all'esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti,

Dall'analisi puntuale del contesto esterno di carattere locale emergono inoltre due passaggi degni di particolare rilievo, rappresentati in particolare dai seguenti:

1. Si conferma interamente la segnalazione della precedente annualità legata alla " presenza sul territorio di una impresa coinvolta in procedimenti penali legati ad inquinamento ambientale che, con rilevanza regionale se non nazionale, hanno interessato il tema delle concerie pisane e del relativo smaltimento di rifiuti (cd vicenda KEU). Tale vicenda è relativa ad una impresa interamente privata colpita da interdittiva antimafia, che aveva una sede operativa sul nostro territorio (oggetto di conferimenti del materiale sottoposto ad indagine) e che ha posizionato tale materiale su di una collinetta adiacente. Tale vicenda, rispetto alla quale il Comune intende costituirsi parte civile nel procedimento penale conseguente, impone una necessaria ponderazione pur non rilevando alcun diretto coinvolgimento del Comune e/o dei suoi addetti in tale procedimento penale." Quanto alla messa in sicurezza ed agli interventi attivi da porre in essere, al netto del fatto che tale circostanza è rappresentata nel PIAO si anticipa l'azione posta in essere dall'Ente verso l'Amministrazione Giudiziaria e la stessa Regione Toscana. Tale aspetto viene riportato per come presente nella precedente formulazione dell'anno 2023.
2. Si sono registrate in passato, ed il caso assume un valore potenzialmente prognostico per il futuro in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente, casi di involontaria violazione del dovere di astensione rispetto a soggetti dell'Amministrazione, oggetto di una definizione avvenuta sotto il profilo amministrativo e di una pendenza contestata in sede penale. Per quanto tali vicende, la cui portata appare riconducibile alla mera sfera dell'integrità e del valore pubblico (senza coinvolgimenti quindi in altre e più delicate sfere operative), le stesse non hanno prodotto effetti dannosi diretti. Nonostante ciò è altrettanto innegabile la necessità di una ponderazione sul punto ai nostri fini, sia in tema di verifiche per l'accettazione degli incarichi (ed il mantenimento) che in tema di formazione.

2.3.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

In ragione, pertanto, degli approfondimenti espletati con riguardo sia al contesto interno che al contesto socio-territoriale in cui opera l'Amministrazione, nonché tenuto conto delle indicazioni specifiche date dall'ANAC, in riferimento all'Ente con l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023 si ritiene necessario:

- a) valorizzare la funzione di organizzazione definendo obiettivi di attualizzazione dello strumento di complessivo governo della struttura, individuando di conseguenza un nuovo assetto più funzionale alle esigenze dell'Amministrazione e volto a garantire risposte ai temi di potenziale criticità in via preventiva (ad esempio con un riassetto dei servizi tra i vari settori, con la definizione di nuove competenze, rotazione nei responsabili, attualizzazione degli strumenti di governo dell'extra impiego e degli incarichi, la definizione di vice responsabili o comunque la presenza di personale in grado di svolgere tali compiti per ogni settore dell'Ente)
- b) consolidare le misure, già previste nella precedente pianificazione, volte a garantire la verifica di eventuali situazioni legate al cosiddetto istituto del pantouflage, ai sensi dell'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, il quale ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter;
- c) definire alcune misure specifiche che, per la funzione stessa del Piano di Prevenzione, sono direttamente connesse alla tipologia di contesto esterno di riferimento e necessitano quindi di una adeguata risposta in termini organizzativi. In tale ottica sono quindi da ponderare nuove definizioni organizzative volte a definire il contesto organizzativo in tema di extra impiego, di utilizzo delle dotazioni comunali e di prevenzione dei fenomeni strutturali (precedente punto a) ed organizzativi (precedente punto b) .

Va comunque notato, volendo concludere l'analisi appena effettuata, che dai dati e dalle informazioni raccolte sul contesto in cui opera il Comune di Bucine, emerge che al momento particolari e specifici fenomeni corruttivi non hanno interessato il territorio di competenza.

2.3.3 La mappatura dei processi

L'identificazione dei processi di competenza del Comune è stata svolta, previa preventiva catalogazione dell'attività svolta in macro-processi, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Responsabili di Settore dell'Ente in quanto in possesso delle informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione.

I processi rilevati secondo le modalità di cui sopra sono stati poi aggregati nelle c.d. "aree di rischio", rispetto alle quali si è ritenuto opportuno confermare quelle già definite in fase di predisposizione del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità per il triennio 2020-2022, valutandole idonee ed atte a comprendere in modo esaustivo tutti i processi e le attività di competenza dei due enti.

Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e alle aree "generali" sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio "specifiche", nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

Aree obbligatorie

1. Acquisizione e progressione del personale
2. Contratti pubblici
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

La mappatura ha consentito di evidenziare, pertanto, le aree all'interno delle quali si può verificare il rischio:

Aree generali

5. Gestione delle entrate, delle spese e degli aspetti patrimoniali;
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

7. Incarichi e nomine
8. Affari legali e contenzioso, transazioni

Aree specifiche

9. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
10. Pianificazione urbanistica.

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2023. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. Qualora dall'applicazione del piano emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del Piano.

La modalità di rappresentazione prescelta è quella tabellare per la semplicità e l'immediatezza della lettura.

Nell'ottica di un piano di prevenzione della corruzione dinamico all'insegna del miglioramento continuo la mappatura delle aree a rischio, la valutazione dei rischi connessi e le conseguenti azioni operative preventive della corruzione sarà oggetto di aggiornamento periodico con i Responsabili di Settore. Per quanto concerne, in particolare, la mappatura dei processi, inclusi i procedimenti, dell'ente, l'ultimo aggiornamento è stato approvato con delibera G.C. n. 65 del 28 aprile 2022.

2.3.4 Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA OBBLIGATORIA 1 – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE:

Procedure di selezione ed assunzione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale) procedure di affidamento di incarichi, collaborazioni e consulenze. Sono inoltre da ricomprendere dentro tale area anche le attività connesse alla valorizzazione/crescita del personale interno (progressioni orizzontali, verticali, mobilità interne).

AREA OBBLIGATORIA 2 – CONTRATTI PUBBLICI:

Affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture). All'interno di tale area rientrano, in particolare, anche le attività connesse all'attuazione del PNRR che sono sottoposte ad un regime implementato di controllo e verifica. Esecuzione dei contratti e gestione della fase relativa alla concreta attuazione delle pattuizioni contrattuali, relative a tutte le sfere operative di cui alla precedente area di affidamento.

AREA OBBLIGATORIA 3 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO:

Rilascio Autorizzazioni e Concessioni in materia tributaria, edilizia, urbanistica, patrimonio, commerciale, ambientale, viabilità e trasporti. In generale sono da ricomprendere in questa categoria tutti gli atti espressi, le asseverazioni e le significazioni in grado di ampliare i contenuti preesistenti del richiedente.

AREA OBBLIGATORIA 4 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO:

Concessioni contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari e altri vantaggi economici a privati e/o enti pubblici, comprese quelle legate ad attività sportive, associazionismo ed attività culturali. Sono inoltre compresi provvedimenti ampliativi di natura indiretta;

AREA GENERALE 5 – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEGLI ASPETTI PATRIMONIALI:

Riscossione, assunzione di accertamenti e iscrizione a ruolo delle entrate comunali - Controllo documenti contabili (fatture e documenti di trasporto) e verifica documenti obbligatori per l'emissione dei mandati di pagamento e per le attività di provveditorato od economato.

Attività di esproprio, procedure contrattuali di acquisizione al patrimonio ed alienazioni di beni comunali. Sono inoltre da prevedere in tale casistica le attività relative a comodati, locazioni, concessioni ed in generale titoli abilitanti il possesso e la fruizione.

AREA GENERALE 6 – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI:

Controlli ambientali, tributari, edilizi, annonari, circolazione stradale e altre tipologie e attività sanzionatoria, ivi comprese le successive attività di verifica della correttezza, definizione del contenzioso e di effettiva riscossione. Sono inoltre da inquadrare dentro questa categoria i provvedimenti di autotutela, riforma e revoca dei provvedimenti il cui contenuto si sia comunque formato.

AREA GENERALE 7 – INCARICHI E NOMINE:

Verifica dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione, sia relativi al Comune che a strumenti gestionali ad esso riconducibili. In particolare appare necessario ponderare, anche alla luce del contesto specifico, i requisiti di compatibilità, il rispetto delle prescrizioni e dei divieti ed in generale un corretto esercizio delle prerogative connesse alla funzione suddetta in ottica assolutamente preventiva.

AREA GENERALE 8 – AFFARI GENERALI E CONTENZIOSO, TRANSIZIONI:

Verifica e supporto in tema di stipula di accordi procedurali. Verifica degli affidamenti legali e di consulenza, oltre che in quelli di costituzione in giudizio- Affidamento di incarichi di consulenza o supporto- Valutazione di eventuali transazioni- Atti relativi al riconoscimento di debiti fuori bilancio

AREA SPECIFICA 9 – PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI

Esercizio del potere di autotutela o revoca. Esercizio del potere sanzionatorio- Esercizio di azioni in tema patrimoniale legate alla fruizione del bene, basata su presupposti civilistici.

AREA SPECIFICA 10 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA

Redazione strumenti urbanistici, atti di pianificazione e regolazione delle attività dei privati dentro strumenti di generale pianificazione. Sono inoltre comprese in tale area gli strumenti attuativi di previsioni generali come piani, convenzioni urbanistiche, scomputo di oneri di urbanizzazione ed in generale tutte le misure deputate al governo del territorio ed all'attuazione di quanto previsto in atti di pianificazione.

Accanto a tali Aree, attualizzando i contenuti della Piano Nazionale (dizione esatta), si rileva un rischio elevato di corruzione per le attività connesse agli interventi finanziati con le risorse del PNRR, che richiedono automaticamente l'inserimento tra tali aree a rischio.

Individuazione di specifici rischi

Nell'ambito dello svolgimento di singole attività amministrative, anche non inserite all'interno delle Aree di rischio del precedente articolo, sono individuati alcuni rischi specifici. Tali rischi attengono allo svolgimento di compiti amministrativi che, pur senza essere caratterizzati dall'appartenenza ad aree di potenziale pericolo e comunque prescindendo da ciò, sono caratterizzati da intrinseca pericolosità. Essi sono:

1. Inadeguata, inefficace od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e con formule di rito in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, selezione, etc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari o semplicemente diversi rispetto all'ordinario agire;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati o comunicazioni non opportune – violazione segreto d'ufficio o comunque attività non corrette sotto il profilo disciplinare o deontologico;

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

8. Omissione dei controlli di merito o a campione o ridotto svolgimento di tale attività o ritardo nell'esecuzione dei controlli interni;
9. Abuso, indebito utilizzo o scarsa motivazione nei procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante o sanatoria;
10. Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati o che gli stessi sono tenuti a corrispondere all'Amministrazione;
11. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità, anche mediante il ricorso a strumenti di autotutela;
12. Contatti o divulgazioni di informazioni non derivanti da procedure codificate, e quindi irrutuali, con privati/soggetti precedenti o durante procedure di scelta del contraente

Tali comportamenti amministrativi, ove riscontrati dal Responsabile del Servizio o da organi deputati comunque al controllo, sono prontamente esaminati e valutati, adottando al contempo misure organizzative volte ad evitare che gli stessi sfocino in pericoli.

Al verificarsi degli stessi si provvede, parallelamente ed in relazione a quanto riscontrato e facendo salvo quanto di diretta correlazione al comportamento sotto il profilo disciplinare e gli altri profili di rilevanza, a variare le classi di rischio delle singole Aree, anche valutando l'introduzione di nuove codificazioni.

Valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione è stata fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività è stata svolta con il supporto della struttura di cui al precedente sotto art. 2 punto 3) della I Parte, il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dai Responsabili di Settore dell'ente. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nelle due tabelle riepilogative di cui al proseguo del Piano.

La stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori :

1. **livello di interesse esterno**, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. **discrezionalità del decisore interno**, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. **presenza di eventi corruttivi in passato**, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. **opacità del processo decisionale**, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. **collaborazione del responsabile del processo** nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. **esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio**, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi.
7. **rischio riciclaggio**, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite.

La valutazione viene espressa in termini di **Alto/Medio/Basso** per gli indicatori e di **SI/NO** per la presenza di misure.

Al termine della valutazione è espresso un **giudizio sintetico** di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Alla rilevazione del rischio riciclaggio è associata una valutazione in termini di ALTO. Pertanto, tutti i processi per i quali è rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di ALTO, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio - svolti per la stesura del presente Piano – sostituiscono *in toto* le valutazioni effettuate in occasione dei piani precedenti, nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2022.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

La concreta valutazione nel nostro Ente delle aree di rischio porta ai seguenti risultati:

Area	Descrizione	livello di interesse esterno	discrezionalità del decisore interno	presenza di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	collaborazione del responsabile del processo	esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio	rischio riciclaggio	VALUTAZIONE COMPLESSIVA
1	Acquisizione e progressione del personale	alto	medio	no	medio	Si	Si	no	Area a medio rischio, azioni implementabili sotto il profilo procedurale
2	Contratti pubblici	alto	alto	no	medio	Si	Si	si	Area a rischio elevato e con connessioni circa fenomeni nazionali
3	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e immediato:	alto	Alto	no	alto	Si	Si	indiretto	Area ad elevato rischio, nonostante le misure adottate e la collaborazione dei servizi interessati
4	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.	alto	alto	no	alto	Si	Si	no	Area a rischio alto
5	Gestione delle spese, delle entrate e degli aspetti patrimoniali	medio	basso	no	basso	Si	Si	si	Attività che pur necessitando del corretto monitoraggio presenta un rischio basso.
6	Gestione del patrimonio e beni strumentali dell'ente.	medio	medio	no	medio	Si	Si	No	Area a medio rischio, con una potenziale implementazione degli ambiti procedurali volti a predefinire i contenuti.
7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	medio	medio	no	medio	Si	Si	indiretto	Area a rischio medio, ove risulta importante il supporto delle procedure predefinite e la trasparenza del processo
8	Incarichi e nomine	medio	medio	no	medio	Si	Si	no	Area a rischio medio
9	Affari Legali e contenzioso, transazioni	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Area a rischio medio
10	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinataria	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Area a rischio medio
11	Pianificazione Urbanistica	alto	alto	no	medio	Si	Si	indiretto	Area con un elevato rischio, determinato in relazione alla tipologia stessa di attività. Attività oggettivamente rilevante ai nostri fini

Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Il trattamento consiste nel procedimento *“per modificare il rischio”*. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve stabilire le *“priorità di trattamento”* in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC può contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale che, in via esemplificativa, si possono ipotizzare nelle seguenti: la trasparenza; l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di *“blocchi”* non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza; il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

2.3.5 Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

Al fine di individuare specifiche contromisure, che vengono definite nelle schede specifiche, si individuano, in via generale, per il Triennio 2023-2025, i seguenti ambiti di attività finalizzata a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

a. DETERMINAZIONI IN MERITO AI MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI.

Si ritiene utile codificare un percorso preventivo che consenta, al fine di prevenire spazi di discrezionalità eccessivi, una sorta di meccanismo operativo preventivamente predeterminato in tema di formazione della volontà dell'Ente al fine di standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo, anche mediante disposizioni generali o di carattere interno.

In tal senso sono quindi previste le seguenti misure in tema di formazione della volontà amministrativa e di attuazione delle stesse, ove in particolare si dovrà:

1. assicurare il rispetto delle norme operative e gestionali codificate, oltre che dalla normativa o dai regolamenti comunali, all'interno del Piano annuale o disposte con atti della Giunta Comunale;
2. è rimessa ad ogni responsabile la possibile (per i casi in cui si verificano discrasie tra istruttoria e provvedimento finale e/o si siano registrate operazioni difformi da precedenti prassi interpretative) il ricorso ad una *check-list* o scheda che codifica procedura e relativa attuazione per ogni procedimento a rischio, da conservare agli atti dell'ufficio, dando eventualmente conto (in forma sintetica) dell'*iter* logico seguito e dei soggetti coinvolti;
3. assicurare il dovuto rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
4. effettuare attività di verifica e monitoraggio per accertare il rispetto del divieto art. 53, comma 16-ter, del d. lgs. N. 165/2001
5. prevedere per il Responsabile del Servizio, al verificarsi di un caso di potenziale comportamento a rischio specifico, di validare l'attività compiuta con dichiarazione espressa, in alternativa all'adozione dei provvedimenti disciplinari e/o inerenti la patologia dell'attività amministrativa;
6. sottoporre a controllo obbligatorio tutti i provvedimenti per il settore o la specifica attività nella quale si registrano azioni penali o contabili attinenti i temi di prevenzione della corruzione o violazione dell'integrità, unitamente a quelli in cui si sono registrati casi di astensione obbligatoria o motivazioni istruttorie disattese dai Responsabili rispetto a quanto proposto in sede istruttoria
7. obbligo di rispettare, accanto ai limiti di stipula contrattuale, le disposizioni in tema di composizione delle commissioni di gara, con particolare riguardo ai vincoli disposti per il Responsabile del Procedimento ed in tema di rotazione imposti dal vigente regolamento di organizzazione;
8. rendere indispensabile, nei casi di esercizio del potere di autotutela, il preventivo parere degli organi comunali e, nei casi di rispettiva competenza, della Commissione Edilizia Comunale e dell'Organismo di Revisione ed in generale ogni altro organismo deputato a supportare-verificare l'azione amministrativa negli ambiti di rispettiva competenza;

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

9. predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati, così da prevenire fenomeni di opacità del trattamento o peggio di differente attuazione;
10. negli organismi partecipati, l'applicazione di una disciplina del personale vicina a quella delle pubbliche amministrazioni e dunque: adozione di procedure selettive per il reclutamento sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, procedure per l'affidamento di incarichi dirigenziali che diano analoghe garanzie di imparzialità e applicazione delle regole della trasparenza;

b. DETERMINAZIONI IN MERITO AI MECCANISIMI DI CONTROLLO E MONITORAGGIO.

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza predeterminata i Responsabili dei Servizi comunicano a quest'ultimo un report indicante, per l'attività di controllo effettuata e per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

1. attività formativa regolata mediante le valutazioni annuali sui contenuti ed il programma specifico;
2. aggiornamento Codice di comportamento mediante misure di diffusione e implementazione, anche con la definizione di specifici controlli circa le attività svolte dai dipendenti suddetti;
3. attuare le disposizioni in materia di incandidabilità, ineleggibilità ed incompatibilità per le cariche di governo e di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi per gli organi di gestione, anche aggiornando le procedure di verifica della compatibilità e della presenza di elementi di potenziale conflitto in via preventiva;
4. procedere alla pubblicazione integrale di tutti i dati relativi ad incarichi di consulenza, collaborazione e contrattualistica effettuata, integrando i contenuti della sezione Altri Contenuti dell'Amministrazione Trasparente dei seguenti atti:
 - a. documentazione per la quale si è registrato un accesso civico generalizzato, che dovranno portare alla pubblicazione degli atti generali oggetto di accesso (privi ovviamente di riferimenti sensibili o riconducibili latamente a terzi)
 - b. pubblicazione, ancor prima dell'ammissione della lista e con specifica dizione sulla esecutività condizionata a ciò, delle liste dei candidati a Sindaco e Consigliere Comunale (vista l'imminente tornata elettorale)
5. codificare con forme di automatismo, indipendenti dalla volontà del richiedente il sistema dei controlli, anche mediante il supporto di strumentazioni informatiche ed effettuare quindi controlli a campione per la verifica di regolarità amministrativo-contabile: in tale sede si dovranno valorizzare le funzioni di standardizzazione delle procedure e delle tecniche redazionali per la promozione di una cultura della legalità ed integrità;
6. disporre verifiche per accertare il rispetto del divieto ex art. 35-bis, d. lgs. n. 165/2001 nella composizione di commissioni;
7. introduzione di misure a tutela di dipendenti che effettuano segnalazioni di irregolarità, confermando quanto già presente e monitorando su eventuali azioni di ripercussione;
8. obbligo del Responsabile del Servizio di procedere a validazione di istruttorie effettuate da propri dipendenti che, per ragioni preventivamente non ipotizzate, si sono trovati a forme anche di potenziale inopportunità, prevedendo in tale caso l'invio degli atti anche al Responsabile per la Prevenzione. In caso di incompatibilità o dovere di astensione dei Responsabili tale funzione è svolta dal Segretario Generale;
9. predisporre, pubblicando nel sito Amministrazione Trasparente, un prospetto annuo che sintetizzi i casi di esercizio dei poteri commissariali relativo ai cd poteri sostitutivi di cui all'articolo 22 della legge 241/1990 e smi;
10. obbligo da parte del Responsabile del Servizio di segnalare al Responsabile della Prevenzione, anche mediante prospetti periodici, i casi in cui non sono stati rispettate le priorità derivante dall'ordine cronologico di trattazione di singole pratiche, anche mediante gli specifici incontri sulla partecipazione ai nuovi strumenti urbanistici;
11. predisporre idonee forme di consultazione e coinvolgimento di tecnici, professionisti, operatori qualificati in tema di attività particolarmente complessa o di interesse di tali soggetti, come ad esempio norme tecniche, procedurali, operative o di predisposizione di strumenti di pianificazione;

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

12. obbligo da parte del Responsabile del Servizio di segnalare al Responsabile della Prevenzione annualmente gli affidamenti con almeno una variante in corso di esecuzione o variazioni dell'importo di iniziale affidamento superiori al 20% di esso;
13. obbligo da parte del Responsabile del Servizio di segnalare al Responsabile della Prevenzione annualmente gli affidamenti interessati da proroghe, e determinazione del valore di affidamento alla luce di un complessivo e pluriennale valore di affidamento (non conteggiando quindi soltanto l'affidamento in esame ma valutando l'intero importo affidato almeno negli ultimi tre anni);

c. DETERMINAZIONI IN MERITO AL MONITORAGGIO DEI RAPPORTI CON I SOGGETTI INTERESSATI AD AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI, VANTAGGI ECONOMICI O CONTRATTI.

Si ritiene utile codificare alcuni principi ed alcune modalità operative che rendono chiaro il percorso di formazione dell'Ente in merito a tali aspetti e si individuano, in questa fase, le seguenti misure:

1. prevedere un dovere, anche con atti a valenza generale o non riconducibili al singolo esercizio, da parte della Giunta Comunale di procedere alla determinazione di indirizzi operativi in tema di erogazione vantaggi economici o patrocini;
2. rafforzare il sistema di FAQ, ricorrendo a specifiche pubblicazioni al fine di rendere chiara la volontà interpretativa e le informazioni in tema di procedure selettive e di gara (da attuare anche nella sezione del bando di selezione sull'Amministrazione Trasparente) evitando quindi di fornire riscontri specifici ad un solo soggetto ma pubblicando ogni informazione fornita in tal senso su richiesta di parte;
3. ribadire e rafforzare, al fine di rendere chiaro il percorso valutativo, il principio generale per il quale nelle procedure selettive, di qualunque natura, sono indispensabili codificare preventivamente sotto criteri nei casi di offerta economicamente più vantaggiosa, per rendere ancor più chiaro il processo decisionale nella valutazione;
4. assicurare il rispetto delle previsioni di cui al comma 3 dell'articolo 2 del Codice di Comportamento di cui al DPR 62/2013 anche ai propri collaboratori e consulenti;
5. effettuare controlli anagrafici per tutti gli aggiudicatari di contributi di carattere sociale od economico, mentre in tali casi i controlli relativi alle dichiarazioni di carattere immobiliare non potranno risultare inferiori al 30% dei richiedenti;
6. pubblicazione degli elenchi di tutte le contribuzioni nell'Amministrazione Trasparente, all'organismo di revisione con modalità automatiche e non soggette a valutazione di discrezionalità, mentre il potere di segnalazione per alcune anomalie riscontrate è rimesso a singole valutazioni;
7. inserimento nelle procedure di gara del Comune di Bucine del protocollo per l'integrità degli appalti pubblici negli affidamenti diretti e nelle selezioni con importo superiore a 40.000 euro oltre iva (coerentemente ad eventuali specifiche fornite nella parte generale del PIAO).

d. DETERMINAZIONI IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DI MECCANISMI DI TRASPARENZA ED ARCHIVIAZIONE INFORMATICA.

Si ritiene utile codificare alcuni principi ed alcune modalità operative che rendono chiaro il percorso di formazione della volontà amministrativa e ne consentono, a tutti gli interessati, un controllo seppur indiretto. Per tali finalità sono individuate le seguenti misure di carattere generale per le aree a rischio e, più in generale, per l'operatività dell'Ente, che si sintetizzano:

1. nell'obbligo di procedere all'utilizzo della piattaforma operativa documentale attualmente in uso, per tutta la documentazione in ingresso ed in uscita, senza ricorrere a forme di protocollo riservato od omesso, il cui utilizzo è rimesso (nel rispetto della normativa vigente) a casi ove ricorrano particolari esigenze di tutela della privacy; aggiornamento per implementazione e miglioramento sito "amministrazione trasparente" con particolare attenzione ai "contributi e sovvenzioni" nonché ai "provvedimenti e contratti";
2. rendere chiaro e codificato, anche indicato a cura del Responsabile per la Prevenzione e/o del Responsabile della Trasparenza, il principio per cui nel conflitto tra privacy e trasparenza, si adottano concrete misure per favorire la massima accessibilità ai dati;

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

3. riservare la possibilità di sostituire dati pubblicati ai casi in cui si registrano errori materiali o inesattezze, previa pubblicazione di apposita dicitura o inserimento che ne consenta la facile individuazione. Tale operazione è riservata al gestore informatico previa richiesta scritta, ovviamente lasciando tracciabilità informatica di quanto avvenuto e comunicando tale evento al Responsabile per la Prevenzione e della Trasparenza;
4. assicurare il rispetto, nell'ambito degli atti emanati dagli organi collegiali, delle previsioni disposte in tema di procedura gestionale per la redazione degli atti di cui al Regolamento per il Funzionamento della Giunta Comunale e dal Regolamento sul Funzionamento del Consiglio Comunale;
5. nell'obbligo di mantenere pubblicati sulla sezione Amministrazione Trasparente i dati per un periodo ulteriore rispetto ai cinque anni obbligatorio, facendo quindi confluire i dati nella sezione archivio e mantenendone la pubblicazione per almeno sei anni

Il Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.L. 36/2022 convertito in L. 79/2022, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, ha approvato, con Delibera n. 184 del 29/12/2022 il Codice di Comportamento relativo al Comune di Bucine che integra e specifica quello delle pubbliche amministrazioni e fa parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non materialmente allegato.

Il Codice di Comportamento delle pubbliche amministrazioni e quello relativo al Comune di Bucine, sono resi noti ad ogni dipendente.

Il Codice di Comportamento del Comune di Bucine è stato definito e aggiornato con procedura aperta alla partecipazione dei dipendenti, delle Organizzazioni Sindacali e delle Rappresentanze Sindacali Unitarie e di tutti gli altri portatori di interessi.

La violazione dei doveri sanciti nei Codici di Comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare ed assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55-quater comma 1 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Sull'applicazione dei Codici e delle disposizioni sopra richiamati dal presente articolo sono chiamati a vigilare i Responsabili di Settore per le strutture di loro competenza, anche segnalando agli organi di controllo interno e all'Ufficio procedimenti disciplinari elementi di eventuale interesse.

La misura è già operativa.

Disposizioni in tema di personale impiegato nei settori a rischio

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato e comunque dotato di requisiti professionali, morali e di integrità al di sopra di ogni potenziale elemento di dubbio. Tale valutazione avviene, senza che ciò costituisca necessariamente elemento di contestazione disciplinare o comunque di addebito, al fine di tutelare in modo prevalente e prioritario l'integrità e l'immagine dell'Amministrazione.

Fatta salva la fase di prima applicazione di questa annualità, normalmente entro il 30 settembre di ogni anno i Responsabili dei Servizi propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

Il personale sottoposto a formazione verrà individuato dal I Responsabile della prevenzione e/o dai Responsabili dei Servizi, alla luce degli effettivi bisogni registrati determinando le rispettive priorità.

Rotazione ordinaria del personale per le funzioni più esposte al rischio di corruzione.

- 1) Nel rispetto della continuità dell'azione amministrativa, il d.lgs. n. 165/2001 e la l. n. 190/2012 sono state introdotte, tra le misure di prevenzione del rischio, anche la rotazione del personale ed, in particolare, del personale responsabile delle aree maggiormente esposte a rischio di corruzione.
- 2) Considerando le indicazioni del PNA si definiscono, le seguenti linee generali:

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

- a) identificazione dei settori più a rischio sulla base dei processi individuati e classificati dal Piano di prevenzione della corruzione;
- b) analisi organizzativa a supporto dell'individuazione dei criteri di rotazione, a livello di Ente, che tenga conto dei diversi livelli di inquadramento del personale e delle figure professionali che, per attività svolte ed incarichi conferiti, operino nelle aree maggiormente a rischio tenendo nella dovuta considerazione la continuità amministrativa e la salvaguardia delle competenze specifiche e della professionalità acquisita dal personale, con la consapevolezza che può esporre a rischio corruttivo anche la mancanza di competenze adeguate;

Rotazione straordinaria

Con l'art. 16 co. 1 lett. l quater del d.lgs. 165 del 2001, a seguito delle modifiche apportate dal d.l. n.95/2012 conv. in L. 135/2012 (c.d. legge Severino), è stato previsto che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito dell'attività di monitoraggio del rischio corruttivo, dispongano con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. La rotazione straordinaria può inoltre essere attuata, prescindendo dalla conclusione o meno di tali procedure, anche al verificarsi di eventi comunque segnalati (a diretta od indiretta rilevanza ai nostri fini) vertenti in tema di compatibilità, dovere di astensione, violazione di norme o codici di comportamento o per mera opportunità organizzativo-relazionale.

La rotazione straordinaria si colloca in una fase successiva alla condotta corruttiva e non comporta, come disposto dalle linee guida ANAC, la natura sanzionatoria di tale misura, la quale mantiene un carattere amministrativo e cautelare rispetto alla tutela dell'immagine della pubblica amministrazione.

Le indicazioni Anac esortano le amministrazioni a disciplinare l'istituto mediante, in via alternativa, o i relativi piani triennali oppure altri provvedimenti, anche, se necessario, in modifica ai regolamenti dell'ente locale.

La rotazione straordinaria può consistere sia nel trasferimento di sede del soggetto, sia nell'attribuzione di un incarico differente, in entrambi i casi senza che il dipendente ne risulti demansionato. Essa è disposta a seguito di condotte di natura corruttiva poste in essere dallo stesso, ove ne consegua un procedimento penale o disciplinare.

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

• Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione ed al Responsabile per i Provvedimenti Disciplinari dell'Ente, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, ai Responsabili dei Servizi. I Responsabili dei Servizi formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

progetti ovvero obiettivi specifici, sono tenuti a comunicare a cadenza annuale attestando ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 445/00 quanto segue:

- a) i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado attinenti le funzioni svolte all'interno dell'Ente;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

- Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

- Si assume l'impegno, già con questa pianificazione, di non conferire incarichi ai dipendenti cessati dal servizio di questo Ente assumere incarichi retribuiti dall'ente anche negli ambiti in cui la normativa che deroga il DLEG 95/2012 lo ammetterebbe in via potenziale

- Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

1. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

2. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

3. attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

4. Apertura di partite IVA non autorizzate od iscrizioni alla Camera di Commercio per svolgimento di attività professionale in assenza di part time o di preventiva autorizzazione scritta;

- A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012 e il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bucine approvato con deliberazione G.C. n. 184 del 29/12/2022.

- Le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del piano della performance.

Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'Ente rinvia per le segnalazioni all'applicazione web predisposta dall'ANAC, accessibile nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" dell'ente. (<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/>)

La misura è già attuata.

Altre misure generali

Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Misure specifiche

Le misure specifiche adottate in tal senso dall'Ente sono costituite dalle seguenti:

- A. Definizione di una attività formativa che interessi, a valenza di stimolo alla crescita professionale e del concetto di integrità e di valore pubblico, una vasta gamma del personale in servizio e comunque una formazione di base uniforme;

STRUTTURA	Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali ed indicazione degli ambiti e delle materie	Soggetti destinatari	Opzioni disponibili (indicare il ricorso a formatori interni o esterni)	Obiettivi e risultati attesi: indicare quali miglioramenti si ritengono raggiungibili in termini di accrescimento della professionalità dei dipendenti e nei riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza, anche prevedendo eventuali aspettative sul miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto
ENTE	ACCRESCIMENTO COMPETENZE DIGITALI	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza	Prosecuzione progetto Syllabus	Accrescimento competenze digitali
ENTE	ATTIVITA' FORMATIVE DI COMPLESSITA' MEDIA ED ALTA FORMAZIONE	Personale amministrativo appositamente individuato dai dirigenti	FORMAZIONE INTERNA A CURA DEL CED	Particolare specializzazione di un limitato numero di dipendenti in materia di semplificazione, accessibilità alle informazioni, intelligenza artificiale.
ENTE	CORSI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Tutti i dipendenti	Soggetti privati	Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per infondere in tutti i lavoratori la cultura della sicurezza, per la tutela dei dipendenti ed anche degli utenti.
ENTE	CORSI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Tutti i dipendenti	Soggetti interni ed esterni	Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per informare, aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti a principi
ENTE	EVENTUALI CORSI DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E DI VIGILANZA	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza	Ifel, Anci, Anusca, Associazioni Professionali, Università, Fondazione interregionale di Polizia Locale, Soggetti privati.	i corsi mirano ad acquisire conoscenze e competenze sulle principali novità normative
ENTE	Formazione e gestione dei documenti digitali; Conservazione a norma dei documenti digitali	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza	Con formazione interna ed esterna	Ampliare e diffondere la capacità di utilizzare strumenti informatici ai fini della classificazione e fascicolazione dei documenti digitali, della conservazione a norma dei documenti digitali e degli aggregati documentali
ENTE	Conoscenza e valorizzazione C.U.G. e Azioni Positive	Tutti i dipendenti dell'ente	Con formazione interna	Far conoscere e valorizzare cosa sia il C.U.G.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

ENTE	Conoscenza approfondimento e Codici di Comportamento e doveri di integrità	Tutti i dipendenti dell'ente	Con formazione interna	Approfondire il Codice di Comportamento
COORDINAMENTO SEGRETARI ANCI TOSCANA; CORSI MINISTERO INTERNO	Trattazione tematiche specifiche di stretta attualità e/o di alta formazione	Segretario Generale, ufficio personale, Vice Segretario, altri Responsabili coinvolti nelle tematiche	Formazione esterna	Attualizzare le conoscenze, formare una comunità di pratica, prendere cognizione delle tematiche nazionali e regionali – Aggiornamento e formazione permanente per segretari comunali e provinciali del personale degli enti locali ed amministratori locali (dl 174 /2012)

B. Quanto alla rotazione del personale si intende perseguire:

- a. Implementazione della rotazione ordinaria con strumenti volti a conseguire una diversa operatività all'interno del processo decisionale, mediante valutazione del rispetto di tale principio generale mediante le nuove assunzioni (fenomeno crescente che consente di ricorrere ad una maggiore rotazione)
- b. Assicurare una rotazione del personale nei seguenti termini minimi: 4% del personale complessivo dell'Ente variato tra funzioni e nuove assunzioni ed almeno due dipendenti da attuare in tal senso;
- c. Divieto di presenza nella stessa Area o Servizio per dipendenti legati da vincoli coniugali o di affinità o parentela entro il quarto grado;

C. Limitazione dell'uso della discrezionalità amministrativa all'interno dei procedimenti peculiari, mediante le cautele operative per l'attività contrattuale, con specifico riguardo alla stipula di accordi procedimenti od all'esercizio del potere di autotutela revoca amministrativa, consistenti nei seguenti:

- a. Indicazioni e supporto a tutti i servizi in merito all'obbligo di effettuare il monitoraggio in oggetto e sulle modalità di adeguamento della modulistica
- b. definizione di specifici avvisi rivolti ad acquisire disponibilità dei privati e /o informare sulla disponibilità a stipulare accordi o variare specifiche discipline.
- c. Acquisizione specifico parere formale del segretario generale su tutti gli accordi procedurali

D. Si intende poi attuare una particolare attenzione alla casistica della compatibilità ed al dovere di astensione, mediante le seguenti cautele ulteriori:

- a. Coinvolgimento in tali valutazioni del Nucleo di Valutazione ed obbligo di procedere alla comunicazione all'organismo di Revisione.
- b. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente delle dichiarazioni rese dall'incaricato sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità all'espletamento dell'incarico medesimo.
- c. controllo a campione su almeno 30% degli incarichi tramite verifica casellario giudiziale.

E. Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti della c.d. clausola di pantouflage ovvero la previsione tra i requisiti generali di partecipazione (previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione), della condizione che l'operatore economico non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001.. La violazione del divieto comporta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui sopra.

2.3.6 La trasparenza

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

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

In attuazione di quanto sopra, questo Ente, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29/11/2018 si è dotata del Regolamento comunale in materia di accesso civico.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione si rinvia all'**Allegato A**.

Sez. 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3 c. 1 lett. a) :

Organigramma;

Livelli di responsabilità organizzativa;

Ampiezza media unità organizzative;

Eventuali specificità modello organizzativo.

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

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

Il "**Servizio**" costituisce l'articolazione del "**Settore**". Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire specifici servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'Ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

Le "**Unità Organizzative**" di base sono destinate all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti della materia propria del Servizio di appartenenza.

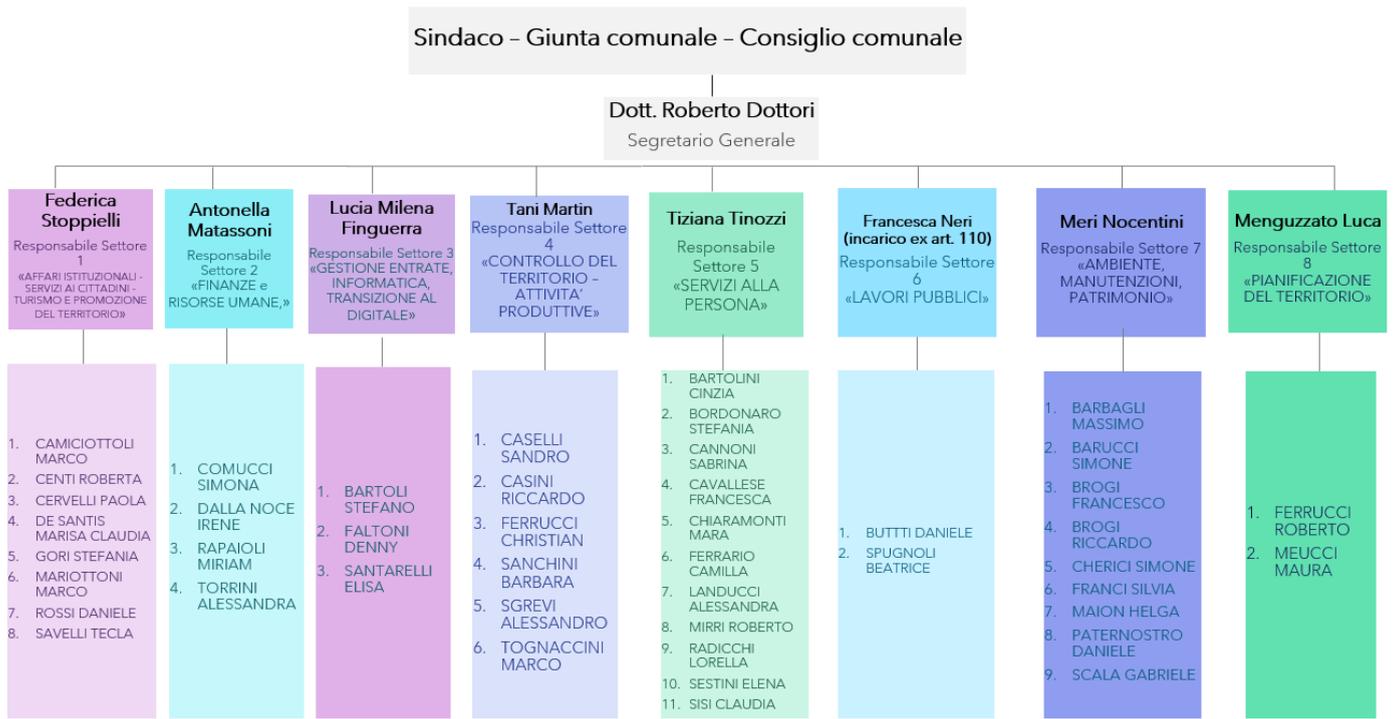
Ogni Settore è affidato alla responsabilità gestionale e al coordinamento operativo di un titolare di incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa), inserito nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del sistema di classificazione professionale, il quale assume la riferibilità delle attività interne ad esso e compie gli atti di rilevanza esterna necessari per il raggiungimento degli obiettivi di competenza o propone agli organi elettivi e/o burocratici gli atti che non rientrino nelle proprie attribuzioni.

Essendo un Comune privo di figure dirigenziali la disciplina dell'area delle posizioni organizzative è rimessa a specifici atti di conferimento da parte del Sindaco.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 185 del 29/12/2022 è stato modificato l'assetto organizzativo del Comune di Bucine, con la suddivisione in n. 8 Settori come di seguito rappresentato.

Alla data dell'01/01/2024 l'assetto organizzativo del Comune di Bucine risulta il seguente:

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024



Composizione Organi di Governo dell'Ente alla data dell'01/01/2024:



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Seppur nel nostro Paese una disciplina del Lavoro Agile fosse già prevista nel D. Lgs. 81/2017, il ricorso a tale modalità lavorativa, come noto, non aveva trovato grande applicazione soprattutto negli ambiti di lavoro pubblici.

L'emergenza sanitaria legata all'epidemia da Covid-19 e la conseguente necessità di limitare i contatti personali hanno dato notevole impulso ad un massiccio ricorso all'utilizzo del lavoro agile, seppur in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla legge n. 81/2017, così, per cause di "forza maggiore" questo genere di prestazione lavorativa, ha avuto in modo repentino e in tempi brevi, una parabola crescente che ha portato ad un uso intensivo di tale istituto, per poi decrescere a strumento ordinario, con contestuale riduzione dei lavoratori da autorizzare.

Gli interventi normativi in proposito, con particolare riferimento a quelli adottati a cavallo tra il 2020 e il 2021, hanno riguardato il passaggio dalla modalità del lavoro agile in fase emergenziale a quella ordinaria, da attuarsi mediante il c.d. P.O.L.A., Piano organizzativo del lavoro agile, con il quale si stabiliva che il lavoro agile si dovesse applicare ad almeno il 15% dei dipendenti, e in assenza di tale strumento organizzativo, comunque alla stessa percentuale di dipendenti che lo avessero richiesto.

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, ha poi inserito il lavoro agile all'interno del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione), da regolarsi in maniera integrata con gli obiettivi della performance, della trasparenza dei risultati e con quelli dell'organizzazione amministrativa, permettendo pertanto al lavoro agile di mantenere una sua rilevanza nell'ordinamento attraverso la partecipazione ad uno strumento più ampio di programmazione delle pubbliche amministrazioni ed assumendo quindi una funzione di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo.

In attesa dei Decreti attuativi previsti dall'art. 6 del D.L. 80/2021 in merito al P.I.A.O., l'art. 1 del Decreto 8/10/2021 recante "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" ha previsto misure temporanee ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile in attesa della definizione dell'istituto da parte della contrattazione collettiva e della definizione di modalità e obiettivi del lavoro agile da definirsi all'interno del PIAO, alle quali, in quella fase "di attesa", anche il Comune di Bucine si era rimesso senza dotarsi di un vero e proprio Regolamento, ma ponendosi l'obiettivo di farlo una volta sottoscritto il CCNL, per inserire obiettivi, criteri e modalità nel più ampio impianto programmatico del P.I.A.O. .

Nel nuovo CCNL, sottoscritto in data 16/11/2022, agli artt. da 63 a 70 è stata data una disciplina al Lavoro a distanza, prevedendo all'art. 63 c. 2, l'adozione da parte dell'Ente di un Regolamento e di un accordo tra le parti per la disciplina di tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Nel rispetto di quanto previsto agli artt. da 63 a 70 del CCNL sottoscritto in data 16/11/2022, e come indicato nella sottosezione performance, in coerenza con le Linee Programmatiche di cui alla sottosezione Valore pubblico, obiettivo del Servizio Risorse umane per l'anno 2023 era quello di dotare l'Ente di un Regolamento per il Lavoro Agile che contemperasse le esigenze dell'amministrazione con quelle del dipendente, con particolare riguardo dei soggetti più deboli.

Il Servizio Risorse Umane ha predisposto il Regolamento sul lavoro agile, che è stato trasmesso ad R.S.U. ed OO.SS. per il relativo confronto ed alla Giunta Comunale, trovandosi pertanto al vaglio per eventuali modifiche o per la relativa approvazione.

Sezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente (31/12/2023)

TOTALE: n. 53 unità di personale

di cui:

n. 52 a tempo indeterminato

n. 1 a tempo determinato

n. 50 a tempo pieno

n. 3 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

n. 11 AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

così articolate:

n. 2 con profilo di Funzionario Amministrativo

n. 3 con profilo di Funzionario Amministrativo-contabile

n. 1 con profilo di Funzionario di Polizia Locale

n. 2 con profilo di Funzionario Socio-assistenziale

n. 3 con profilo di Funzionario Tecnico (dei quali n. 1 assunto ex art. 110 c. 1 TUEL a tempo determinato e pieno)

n. 23 AREA DEGLI ISTRUTTORI

così articolate:

n. 10 con profilo di Istruttore amministrativo

n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo-contabile

n. 5 con profilo di Istruttore di Polizia Locale

n. 4 con profilo di Istruttore tecnico

n. 2 con profilo di Istruttore infermiere

n. 1 con profilo di Istruttore informatico

n. 19 AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

così articolate:

n. 9 con profilo di Operatore amministrativo esperto

n. 6 con profilo di Operatore tecnico esperto

n. 4 con profilo di Operatore esperto addetto all'assistenza di base (A.D.B.)

Rappresentazione della consistenza di personale alla data della presente Deliberazione

TOTALE: n. 55 unità di personale

di cui:

- n. 54 a tempo indeterminato
- n. 1 a tempo determinato
- n. 50 a tempo pieno
- n. 3 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

n. 12 unità di personale inquadrato nell'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

così articolate:

- n. 2 con profilo di Funzionario Amministrativo
- n. 3 con profilo di Funzionario Amministrativo-contabile
- n. 2 con profilo di Funzionario di Polizia Locale
- n. 2 con profilo di Funzionario Socio-assistenziale
- n. 3 con profilo di Funzionario Tecnico (dei quali n. 1 assunto ex art. 110 c. 1 TUEL a tempo determinato e pieno)

n. 28 unità di personale inquadrato nell'AREA DEGLI ISTRUTTORI

così articolate:

- n. 14 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 3 con profilo di Istruttore amministrativo-contabile
- n. 4 con profilo di Istruttore di Polizia Locale
- n. 4 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 2 con profilo di Istruttore infermiere
- n. 1 con profilo di Istruttore informatico

n. 15 unità di personale inquadrato nell'AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

così articolate:

- n. 5 con profilo di Operatore amministrativo esperto
 - n. 6 con profilo di Operatore tecnico esperto
 - n. 4 con profilo di Operatore esperto addetto all'assistenza di base (A.D.B.)
-

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021,2022,2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **22,19%** ;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **26,90%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **30,90%**;
- Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024-2026, con riferimento all'annualità 2024, di **Euro 457.960,65**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di **Euro 2.617.373,69**;
- **Non ricorre** l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro € 2.950.994,13 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.360.795,30 un incremento, pari al 25%, per Euro € 590.198,83);
- il Comune **non dispone** di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m.;
- La capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, a seguito dell'approvazione del Rendiconto anno 2023 ammonta ad **Euro 457.960,65**, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **Euro 2.617.373,69**.

Rilevato che, **includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito**, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO (2023)	Euro 2.159.413,04 +
SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M.	Euro 457.960,65 =
LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE (CON ULTIMO RENDICONTO APPROVATO - 2023)	Euro 2.617.373,69 ≥
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024	Euro <u>2.364.985,56</u>
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025	Euro <u>2.318.441,84</u>
SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026	Euro <u>2.207.704,95</u>

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, di seguito riportato:

Previsione spesa per il personale anni 2024-2025-2026		2024	2025	2026
stipendi ed altri assegni fissi già previsti		1.430.628,55	1.404.534,69	1.318.679,57
Segretario comunale		54.000,00	54.000,00	54.000,00
Spese personale per eventuali comandi/assegnazioni temporanee presso Comune di Bucine		15.000,00		
Trattamento accessorio personale dipendente (Fondo - E.Q. - straordinario - accessorio segretario)		409.000,00	409.000,00	409.000,00
buoni pasto		19.000,00	19.000,00	19.000,00
previdenza complementare		2.500,00	2.500,00	2.500,00
missioni		1.556,00	1.556,00	1.556,00
oneri riflessi stipendi ed altri assegni fissi		433.301,01	427.851,15	402.969,38
irap commerciale		49.000,00	16.166,00	16.166,00
irap		113.886,31	116.899,58	113.523,97
Totale spesa di personale senza rimborsi		2.527.871,87	2.451.507,42	2.337.394,92
A detrarre				
Rimborso Segretario Comunale				
IRAP		162.886,31	133.065,58	129.689,97
Totale spese escluse ai fini del rispetto della capacità assunzionale		162.886,31	133.065,58	129.689,97
Spesa ai fini del rispetto della capacità assunzionale		2.364.985,56	2.318.441,84	2.207.704,95
	Spesa max	Ulteriore incremento possibile ma non utilizzato		
Spesa massima consentita 2024 rendiconto 2023	€ 2.617.373,69	252.388,13		
Spesa massima consentita 2025 fino all'approvazione del Rendiconto 2024	€ 2.617.373,69		298.931,85 €	
Spesa ai fini del rispetto del limite di cui all'art.1 comma 557-quater della L.n. 296/2006 (con IRAP)		2.527.871,87	2.451.507,42	2.337.394,92
Limite media triennio 2011-2013 determinato ai sensi dell'art.1 comma 557-quater della L. 296/2006 (con IRAP)		2.676.810,40	2.676.810,40	2.676.810,40

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2024-2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.676.810,40

Spesa di personale previsionale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 2.527.871,87

Spesa di personale previsionale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 2.451.507,42

Spesa di personale previsionale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: Euro 2.337.394,92

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Si dà atto che non sono previste assunzioni di personale a tempo determinato, ma che tuttavia, potrà esser disposta l'eventuale attivazione di un "comando"/ "assegnazione temporanea" di dipendente di altro Ente al Comune di Bucine per garantire al Settore Lavori Pubblici, attualmente sotto la responsabilità di dipendente incaricato ex art. 110 c. 1 del T.U.E.L., il mantenimento dello standard erogativo oltretché il necessario supporto all'Amministrazione comunale che si insedierà per il mandato elettorale 2024-2029 dopo le elezioni amministrative di Giugno 2024. Pertanto, in via precauzionale, si indica la somma di euro 15.000,00 per tale sopracitata spesa, che risulta compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010.

Spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile 2009	Spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile 2024 – 2025 - 2026
Euro 83.500,00	Euro 15.000,00

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Deliberazione di G.C. n. 9 del 31/01/2024 con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Bucine non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) Stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024:

- n. 1 Funzionario Tecnico assunto a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs. 267/2000 che cesserà alla scadenza del mandato del Sindaco (consultazioni elettorali previste per Giugno 2024);
- n. 4 Operatori amministrativi esperti (ex cat. B), per passaggio ad area Istruttori (ex cat. C), a seguito di procedure di c.d. progressioni verticali tra le aree, indette nell'anno 2023 (***Procedure di progressione verticale che si sono già concluse alla data della presente Deliberazione, con conseguente passaggio di n. 4 Operatori amministrativi esperti all'Area Istruttori, con acquisizione del profilo di Istruttore amministrativo***);
- n. 1 Istruttore di Polizia Locale (ex cat. C), per passaggio all'area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, a seguito di procedura c.d. di progressione verticale tra le aree, indetta nell'anno 2023 (***Procedura di progressione verticale che si è già conclusa alla data della presente Deliberazione, con conseguente passaggio di n. 1 Istruttore di Polizia Locale all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con acquisizione del profilo di Funzionario di Polizia Locale***);
- n. 2 Operatore esperto (ex cat. B), per passaggio ad area Istruttori (ex cat. C), a seguito di procedure di c.d. progressione verticale tra le aree, previste per l'anno 2024;
- n. 1 Istruttore (ex cat. C), per passaggio ad area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D), a seguito di procedura di c.d. progressione verticale tra le aree, prevista per l'anno 2024;

ANNO 2025:

- n. 3 Operatori esperti addetti all'assistenza di base (A.D.B) (ex cat. B) cesseranno dal servizio a far data indicativamente, n. 1 dal 01/01/2025 per pensionamento (che potrebbe intervenire anche nell'anno 2024), e n. 2 presumibilmente dal 01/04/2025 per pensionamento;
- n. 1 Istruttore amministrativo (ex cat. C) impiegato presso il Servizio Anagrafe, Elettorale, Stato civile, nel corso del 2025, per pensionamento;

ANNO 2026:

- n. 1 Operatore tecnico esperto (ex cat. B3) impiegato presso il Servizio Manutenzioni cesserà dal Servizio presumibilmente dal 01/01/2026 per pensionamento (cessazione che potrebbe intervenire anche nell'anno 2025, essendo il dipendente in questione già in possesso dei requisiti previsti dalla normativa attualmente vigente per accedere al pensionamento);
- n. 1 Funzionario di Polizia Locale (ex cat. D), responsabile del Settore "Controllo del territorio, attività produttive" cesserà dal servizio a Maggio 2026 per pensionamento;
- n. 1 Operatore amministrativo esperto (ex cat. B) impiegato presso il Servizio Anagrafe, Elettorale, Stato civile cesserà dal servizio da Novembre 2026 per pensionamento;

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

- n. 1 Operatore amministrativo esperto (ex cat. B) impiegato presso il Servizio Ragioneria cesserà dal servizio durante l'anno 2026;

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

ANNO 2024

1. Considerato che il Servizio Manutenzioni risulta essere in situazione di carenza di personale dovuta anche ai pensionamenti intervenuti in tale servizio nel triennio 2021-2023, e che potranno intervenire (n. 1 Operatore tecnico esperto cesserà presumibilmente dal servizio dal 01/01/2026 – cessazione che potrebbe intervenire anche nell'anno 2025, essendo il dipendente in questione già in possesso dei requisiti previsti dalla normativa attualmente vigente per accedere al pensionamento) e considerato altresì che i dati relativi alla capacità assunzionale calcolati con riferimento ai dati del Rendiconto 2023 consentono un margine di spesa più ampio rispetto al periodo precedente l'approvazione di tale Rendiconto: **Si dispone di procedere nell'anno 2024 all'assunzione di n. 2 unità di personale con profilo di Operatore tecnico esperto a tempo pieno e indeterminato;**

N.B. L'assunzione di n. 1 Operatore tecnico esperto a tempo pieno e indeterminato era già stata disposta per l'anno 2024 con precedenti Deliberazioni relative alla programmazione del Fabbisogno di Personale; Con la presente programmazione si dispone l'aggiunta di un ulteriore figura del medesimo profilo da assumere a tempo pieno e indeterminato, per un totale di n. 2 Operatori tecnici esperti da assumere nell'anno 2024 a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Servizio Manutenzioni;

2. Considerato che nel corso dell'anno 2023 questo Ente è rimasto sprovvisto di personale con qualifica di Funzionario Tecnico, si dispone di procedere nell'anno 2024 con l'assunzione di **n. 1 Funzionario Tecnico a tempo pieno e indeterminato;**
3. Considerato che a Giugno 2024 cesserà dal servizio n. 1 Funzionario Tecnico assunto a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs. 267/2000, attualmente Responsabile del Settore Lavori Pubblici, **si dispone l'attivazione di un comando/assegnazione temporanea di n. 1 Funzionario Tecnico, per un periodo indicativo di n. 4 mesi dalla scadenza dell'attuale mandato elettorale prevista per Giugno 2024.**

La scelta di attivare tale procedura temporanea, nasce dalla volontà della Giunta Comunale di consentire, nel periodo immediatamente conseguente alle elezioni amministrative comunali previste per Giugno 2024, il mantenimento dello standard erogativo del Settore Lavori Pubblici, oltreché il necessario supporto all'Amministrazione comunale che si insedierà per il mandato elettorale 2024-2029. In ragione della peculiarità del posto di Funzionario Tecnico che risulterà vacante alla scadenza dell'incarico ex art. 110 c. 1 del T.U.E.L. e dell'eventuale comando/assegnazione temporanea che sarà eventualmente attivata, per maggior correttezza, la G.C. ritiene di dover rimettere l'individuazione delle modalità con le quali eventualmente ricoprire tale posto che si renderà vacante, ad un momento successivo a tali elezioni.

4. Evidenziato che occorre rinforzare l'organico del Servizio Ragioneria, alla luce dei probabili futuri pensionamenti, nonché di assenze temporanee ma prolungate che potrebbero verificarsi, si dispone l'assunzione di **n. 1 Istruttore amministrativo – contabile a tempo pieno e indeterminato** da destinare al Servizio Ragioneria; **Tale disposizione è stata perfezionata con l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo – contabile a tempo pieno e indeterminato a far data dal 02/04/2024, tramite scorrimento di graduatoria in corso di validità del Comune di Bucine (approvata con Determinazione n. 818 del 08/09/2023) per il medesimo profilo professionale;**

5. Evidenziato che occorre rinforzare l'organico del Servizio Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, alla luce di pensionamenti già intervenuti, nonché in ragione di n. 1 pensionamento previsto per l'anno 2025 ed un ulteriore pensionamento previsto per l'anno 2026, si dispone l'assunzione di **n. 1 Istruttore amministrativo – contabile a tempo pieno e indeterminato** da destinare al Servizio Anagrafe, Elettorale, Stato Civile; **Tale disposizione è stata perfezionata con l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo – contabile a tempo pieno e indeterminato a far data dal 15/03/2024, tramite scorrimento di graduatoria in corso di validità del Comune di Bucine (approvata con Determinazione n. 818 del 08/09/2023) per il medesimo profilo professionale;**

6. Si evidenzia inoltre la disponibilità dell'Ente di attivare procedure di progressione tra le aree (**c.d. progressione verticale ordinaria**) al fine di sopperire alle esigenze di copertura di posti con personale interno qualificato, da realizzare solo dopo che si siano effettivamente perfezionate le necessarie assunzioni dall'esterno sopra specificate, e che quindi dovrebbero consentire di "verticalizzare":

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

- a. n. 2 posti di area Istruttori con passaggio dall'area Operatori esperti all'area Istruttori;
- b. n. 1 posto di area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con passaggio dall'area Istruttori all'area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Con riferimento alla necessaria garanzia di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno al fine di poter avviare progressioni verticali ordinarie, si rende noto che alla data della presente Deliberazione, sono già state perfezionate n. 2 assunzioni di personale appartenente all'Area Istruttori con accesso dall'esterno, mentre non è ancora stata perfezionata l'assunzione di n. 1 unità di personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione prevista per l'anno 2024;

7. Considerato inoltre che l'ente, al fine di rispondere alle esigenze di maggior qualificazione del personale dipendente interno dell'Ente, intende utilizzare **tutto** il budget derivante dallo 0,55% del m.s. 2018 destinato dal CCNL 16/11/2022 alla realizzazione delle c.d. progressioni verticali in deroga, rende noto fin da ora che si attiverà nell'anno 2024 per la realizzazione delle ulteriori verticalizzazioni che risulteranno possibili a seguito di utilizzo parziale del suddetto budget nell'anno 2023, come meglio specificato nella sezione 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocatione delle risorse/strategia di copertura del fabbisogno, **presumibilmente ulteriori n. 2 verticalizzazioni.**

A tal proposito si evidenzia che il budget derivante dallo 0,55% del m.s. 2018, per questo Ente, ammontava complessivamente ad euro 10.166,95 e che una parte dello stesso è stata utilizzata per n. 2 progressioni verticali in deroga con passaggio da Area Operatori esperti ad Area Istruttori indette nell'anno 2023 che erodono dal budget complessivo euro 5.124,42, pertanto residuano euro 5.042,53.

N.B. Considerato che, nella Primavera del 2024 sono previste le Elezioni Amministrative Comunali di questo Ente, per maggior correttezza, la G.C. ritiene di dover rimettere l'individuazione dei posti da ricoprire con tali procedure ad un momento successivo a tali elezioni.

ANNO 2025

Nessuna previsione al momento possibile

ANNO 2026

Nessuna previsione al momento possibile

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Si dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocatione delle risorse/strategia di copertura del fabbisogno:

a) MODIFICA DELLA DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE FRA SERVIZI/SETTORI/AREE:

ANNO 2024: Assegnazione di una dipendente con profilo di Istruttore amministrativo, attualmente assegnata al 50% presso il Servizio Tributi e al 50% presso il Servizio Ragioneria, per il 100% dell'orario di lavoro al Servizio Tributi;

ANNO 2025: nessuna previsione al momento possibile per l'anno di riferimento;

ANNO 2026: nessuna previsione al momento possibile per l'anno di riferimento;

b) ASSUNZIONI MEDIANTE UTILIZZO DI PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA oppure GRADUATORIE CONCORSUALI VIGENTI oppure PROCEDURA EX ART. 3-BIS DEL D.L. 09/06/2021 N. 80 CONV. IN L. 113/2021:

ANNO 2024:

In coerenza con quanto evidenziato nella sezione "(c) stima dell'evoluzione dei bisogni" del box precedente si dispone di procedere tramite:

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

- procedura concorsuale pubblica oppure di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità oppure procedura ex art. 3-bis del D.L. 09/06/2021 n. 80 conv. in L. 113/2021 considerato che la Provincia di Arezzo con la quale questo Ente ha stipulato una convenzione ex art. 3-bis del D.L. 09/06/2021 n. 80 conv. in L. 113/2021 per la gestione delle selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione sta espletando l'aggiornamento dell'elenco di idonei per il profilo in questione (con precedenza alla modalità che assicuri maggior riduzione dei tempi di reclutamento) per la copertura di:
 - n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di **Funzionario Tecnico** (attuale area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) da assumere nell'anno 2024, considerato che l'Ente per tale figura ha esperito anche procedura di mobilità volontaria esterna andata deserta e procedura ex art. 3-bis del D.L. 09/06/2021 n. 80 conv. in L. 113/2021;
- procedura concorsuale pubblica per la copertura di:
 - n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato con profilo di **Operatore Tecnico Esperto** (attuale area Operatori esperti – ex Cat. B3), da assumere nell'anno 2024;
- scorrimento di graduatoria in corso di validità, per la copertura di:
 - n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato da **Istruttore amministrativo – contabile** (attuale Area Istruttori – ex cat. C) da destinare al Servizio Ragioneria, da assumere nell'anno 2024, salvo diversa valutazione organizzativo-funzionale; **Tale disposizione, alla data della presente Deliberazione, è stata già perfezionata con l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo – contabile a tempo pieno e indeterminato a far data dal 02/04/2024, tramite scorrimento di graduatoria in corso di validità del Comune di Bucine (approvata con Determinazione n. 818 del 08/09/2023) per il medesimo profilo professionale;**
 - n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato da **Istruttore amministrativo – contabile** (attuale Area Istruttori) da destinare al Servizio Anagrafe, Elettorale, Stato civile, da assumere nell'anno 2024, salvo diversa valutazione organizzativo-funzionale; **Tale disposizione, alla data della presente Deliberazione, è stata già perfezionata con l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo – contabile a tempo pieno e indeterminato a far data dal 15/03/2024, tramite scorrimento di graduatoria in corso di validità del Comune di Bucine (approvata con Determinazione n. 818 del 08/09/2023) per il medesimo profilo professionale;**

ANNO 2025: Nessuna previsione possibile;

ANNO 2026: Nessuna previsione possibile;

c) ASSUNZIONE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001:

ANNO 2024: al momento nessuna assunzione prevista tramite tale modalità, in quanto non obbligatoria fino al 31/12/2024 in virtù di quanto disposto dall'art. 3 c. 8 della L. 19 giugno 2019, n. 56;

ANNO 2025: al momento non prevista alcuna assunzione mediante tale procedura nell'anno di riferimento;

ANNO 2026: al momento non prevista alcuna assunzione mediante tale procedura nell'anno di riferimento;

d) ASSUNZIONE MEDIANTE PROCEDURA EX ART. 110 C. 1 DEL D.LGS. 267/2000:

ANNO 2024: al momento non prevista alcuna assunzione mediante tale procedura nell'anno di riferimento;

ANNO 2025: al momento non prevista alcuna assunzione mediante tale procedura nell'anno di riferimento;

ANNO 2026: al momento non prevista alcuna assunzione mediante tale procedura nell'anno di riferimento;

e) PROGRESSIONI VERTICALI DI CARRIERA

ANNO 2024:

Le posizioni a valere sull'anno 2024, da ricoprire tramite procedura **c.d. di progressione verticale ordinaria**, ai sensi dell'art. 52 c. 1 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 15 del CCNL 16/11/2022, e nel doveroso rispetto del 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno (come previste nel precedente punto c) *Stima dell'evoluzione dei fabbisogni - ANNO 2024 e che sarà cura dell'Ente perfezionare prima di indire procedura di progressione verticale ordinaria*) sono le seguenti:

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

- n. 2 posti di Area Istruttori con passaggio dall'area Operatori esperti all'area Istruttori;
- n. 1 posto di area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con passaggio dall'area Istruttori all'area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

N.B. Considerato che, nella Primavera del 2024 sono previste le Elezioni Amministrative Comunali di questo Ente, per maggior correttezza, la G.C. ritiene dover rimettere l'individuazione dei posti da ricoprire con tali procedure ad un momento successivo a tali elezioni.

Considerato inoltre che l'ente, al fine di rispondere alle esigenze di maggior qualificazione del personale dipendente interno dell'Ente, intende utilizzare **tutto** il budget derivante dallo 0,55% del m.s. 2018 destinato dal CCNL 16/11/2022 alla realizzazione delle c.d. progressioni verticali in deroga, rende nota la disponibilità ad attivare nell'anno 2024 ulteriori verticalizzazioni che risulteranno possibili a seguito di utilizzo parziale del suddetto budget nell'anno 2023, **realizzando presumibilmente ulteriori n. 2 verticalizzazioni.**

A tal proposito si ricorda che il budget derivante dallo 0,55% del m.s. 2018, per questo Ente, ammontava complessivamente ad euro 10.166,95 e che una parte dello stesso è stata utilizzata per n. 2 progressioni verticali in deroga con passaggio da Area Operatori esperti ad Area Istruttori indette nell'anno 2023 che erodono dal budget complessivo euro 5.124,42, pertanto residuano euro 5.042,53.

N.B. Considerato che, nella Primavera del 2024 sono previste le Elezioni Amministrative Comunali di questo Ente, per maggior correttezza, la G.C. ritiene di dover rimettere l'individuazione dei posti da ricoprire con tali procedure ad un momento successivo a tali elezioni.

ANNO 2025: Nessuna previsione possibile;

ANNO 2026: Nessuna previsione possibile;

f) ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE:

ANNO 2024:

Considerato che a Giugno 2024 cesserà dal servizio n. 1 Funzionario Tecnico assunto a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs. 267/2000, attualmente Responsabile del Settore Lavori Pubblici, **si dispone l'attivazione di un comando/assegnazione temporanea di n. 1 Funzionario Tecnico, per un periodo indicativo di n. 4 mesi dalla scadenza dell'attuale mandato elettorale prevista per Giugno 2024.**

La scelta di attivare tale procedura temporanea, nasce dalla volontà della Giunta Comunale di consentire, nel periodo immediatamente conseguente alle elezioni amministrative comunali previste per Giugno 2024, il mantenimento dello standard erogativo del Settore Lavori Pubblici, oltreché il necessario supporto all'Amministrazione comunale che si insedierà per il mandato elettorale 2024-2029. In ragione della peculiarità del posto di Funzionario Tecnico che risulterà vacante alla scadenza dell'incarico ex art. 110 c. 1 del T.U.E.L. e dell'eventuale comando/assegnazione temporanea che sarà eventualmente attivata, per maggior correttezza, la G.C. ritiene di dover rimettere l'individuazione delle modalità con le quali eventualmente ricoprire tale posto che si renderà vacante, ad un momento successivo a tali elezioni.

ANNI 2025 - 2026: Attualmente non previste;

g) ASSUNZIONI MEDIANTE STABILIZZAZIONE DI PERSONALE:

ANNI 2024 - 2025 - 2026: Attualmente non previste.

Allegato a Deliberazione di G.C. n. 50 del 11/04/2024

3.3.4 Formazione del personale

Obiettivi e risultati attesi della formazione presso il Comune di Bucine, come meglio specificato anche nella Sezione per il prossimo triennio sono i seguenti:

- riqualificazione e potenziamento delle competenze generali e specifiche per ogni settore;
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- potenziamento delle competenze in ambito di formazione informatica e digitale del personale.

In coerenza con quanto riportato nella sezione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (Ptpct), Rischi corruttivi e trasparenza, la formazione ipotizzata per l'anno 2023 è la seguente:

STRUTTURA	Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali ed indicazione degli ambiti e delle materie	Soggetti destinatari	Opzioni disponibili (indicare il ricorso a formatori interni o esterni)	Obiettivi e risultati attesi: indicare quali miglioramenti si ritengono raggiungibili in termini di accrescimento della professionalità dei dipendenti e nei riflessi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza, anche prevedendo eventuali aspettative sul miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto
ENTE	ACCRESIMENTO COMPETENZE DIGITALI	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza	Prosecuzione progetto Syllabus	Accrescimento competenze digitali
ENTE	ATTIVITA' FORMATIVE DI COMPLESSITA' MEDIA ED ALTA FORMAZIONE	Personale amministrativo appositamente individuato dai dirigenti	FORMAZIONE INTERNA A CURA DEL CED	Particolare specializzazione di un limitato numero di dipendenti in materia di semplificazione, accessibilità alle informazioni, intelligenza artificiale.
ENTE	CORSI SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	Tutti i dipendenti	Soggetti privati	Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per infondere in tutti i lavoratori la cultura della sicurezza, per la tutela dei dipendenti ed anche degli utenti.
ENTE	CORSI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	Tutti i dipendenti	Soggetti interni ed esterni	Le attività formative obbligatorie verranno svolte non come mero adempimento ma per informare, aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti a principi
ENTE	EVENTUALI CORSI DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E DI VIGILANZA	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza	Ifel, Anci, Anusca, Associazioni Professionali, Università, Fondazione interregionale di Polizia Locale, Soggetti privati.	i corsi mirano ad acquisire conoscenze e competenze sulle principali novità normative
ENTE	Formazione e gestione dei documenti digitali; Conservazione a norma dei documenti digitali	Personale amministrativo, tecnico e di vigilanza	Con formazione interna ed esterna	Ampliare e diffondere la capacità di utilizzare strumenti informatici ai fini della classificazione e fascicolazione dei documenti digitali, della conservazione a norma dei documenti digitali e degli aggregati documentali
ENTE	Conoscenza e valorizzazione C.U.G. e Azioni Positive	Tutti i dipendenti dell'ente	Con formazione interna	Far conoscere e valorizzare cosa sia il C.U.G.
ENTE	Conoscenza e approfondimento Codice di Comportamento e doveri di integrità	Tutti i dipendenti dell'ente	Con formazione interna	Approfondire il Codice di Comportamento
COORDINAMENTO SEGRETARI ANCI TOSCANA; CORSI MINISTERO INTERNO	Trattazione tematiche specifiche di stretta attualità e/o di alta formazione	Segretario Generale, ufficio personale, Vice Segretario, altri Responsabili coinvolti nelle tematiche	Formazione esterna	Attualizzare le conoscenze, formare una comunità di pratica, prendere cognizione delle tematiche nazionali e regionali – Aggiornamento e formazione permanente per segretari comunali e provinciali del personale degli enti locali ed amministratori locali (dl 174 /2012)

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio della **sottosezione “Valore pubblico” e “Performance”** sarà svolto secondo le modalità di cui agli artt. 6 e 10 comma 1, lett. b) del d.lgs. 150/2009, coordinati con quanto previsto dal Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance dell’Ente approvato con Delibera di G.C. n. 28 del 03/04/2021, che prevedono dei momenti di rendicontazione intermedia (alla data del 31/07) e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, anche al fine di 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 sulla Performance, 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”** si fonda sulle indicazioni ricevute dalle direttive e dalle comunicazioni dell’ANAC e su un monitoraggio costante riguardante tutte le fasi di gestione del rischio delle attività a maggior rischio corruttivo al fine di individuare i possibili scostamenti dagli obiettivi nonché gli eventuali cambiamenti sopravvenuti e gli opportuni e tempestivi correttivi da applicare in caso di possibili criticità.

Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione con il supporto dei Responsabili di Settore dell’Ente.

Quanto alla sottosezione **“Organizzazione e capitale umano”** il monitoraggio sarà strutturato con cadenza quadrimestrale attraverso apposita informazione agli organi di vertice.