



Comune di AGLIANA

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

2025-2027

INDICE

Premessa

Sezione 1 -Scheda anagrafica dell'amministrazione

Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance e anticorruzione

2.1 - Valore pubblico

2.2 - Performance -

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza -

Sezione 3 Organizzazione e capitale umano

3.1 - Struttura organizzativa dell'Ente -

3.2 Organizzazione Lavoro agile

3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di Personale

3.4 Formazione del personale

3.5 Piano Azioni Positive 2025/2027

Sezione 4 - Monitoraggio

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) è stato introdotto dall'art. 6 del d.l. 80/2021, convertito dalla l. 113/2021.

I due decreti attuativi sono il D.P.R. n.81/2022 e il D.M. n.132/2022:

- ➔ il D.P.R. 81/2022 ha regolamentato la cessazione d'efficacia dei precedenti piani per le PA inclusi nel perimetro del PIAO e l'assorbimento dei relativi adempimenti e contenuti. Nello specifico sono assorbiti nel PIAO: il piano della Performance, il Piano di prevenzione della corruzione, il Piano dei fabbisogni, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano della formazione e il Piano delle azioni positive ;
- ➔ il D.M. 132/2022 ha regolamentato struttura e contenuti del PIAO, proponendo uno schema di piano tipo articolato in Sezioni e SottoSezioni, da predisporre secondo logiche innovative.

Per gli indirizzi metodologici sulla programmazione integrata e sull'orizzonte del Valore Pubblico si è fatto riferimento alle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica tra il 2017 e il 2021, al Piano Nazionale Anticorruzione ANAC 2022 e, infine, alle Relazioni CNEL 2019, 2020, 2021.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA

DENOMINAZIONE	COMUNE DI AGLIANA
Indirizzo	Piazza della Resistenza 2 51031 Agliana PT
SINDACO	Luca Benesperi
Numero dipendenti al 31/12/2024	81
Numero abitanti al 31/12/2024	18125
PEC	comune.agliana.pt@legalmail.it
CF/P.IVA	00315980474
Codice ISTAT	047002
Sito web istituzionale	www.comune.agliana.pt.it
Telefono	(+39) 0574.6781
mail	urp@comune.agliana.pt.it

Il territorio del Comune risulta compreso tra i 39 e i 51 metri sul livello del mare. L'escursione altimetrica complessiva è pari a 12 metri. Dista 9,2 km dal capoluogo di provincia Pistoia, si estende su una superficie di 11,64 km quadrati ed è situato tra Prato e Pistoia.

TERRITORIO E STRUTTURA		
SUPERFICIE Kmq.11,64		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n° 3		* Fiumi e Torrenti n° 5
STRADE		
* Statali km. 3,80	* Provinciali km. 2,00	* Comunali km.67,57
* Vicinali km. 2,00	* Autostrade km. 3,50	

ANALISI DEMOGRAFICA		
Popolazione residente al 31 dicembre 2024		
Totale Popolazione	N° 18.125	
di cui:		
maschi	N° 8.944	
femmine	N° 9.181	
nuclei familiari	N° 7.349	
comunità/convivenze	N°4	
Tasso di natalità ultimo triennio:	Anno	Tasso
	2022	6,76%
	2023	7,18%
	2024	6,07%
Tasso di mortalità ultimo triennio:	Anno	Tasso
	2022	6,15%
	2023	8,67%
	2024	11,58%

Si evidenzia che nell'ultimo biennio 2023-2024 sono aumentati sia il tasso di natalità che il tasso di mortalità e quest'ultimo risulta più alto.

Occorre rilevare anche che vi è un incremento della popolazione oltre i 65 anni e che la popolazione sta invecchiando con una età media che va da 44,8 del 2020 a 46,6 del 2024.

Infine, il dato tendenziale relativo alla composizione della popolazione residente è così riassumibile:

Trend storico popolazione	2020	2021	2022	2023	2024
In età prescolare (0/6 anni)	880	988	812	953	750
In età scuola obbligo (7/14 anni)	1.481	1.472	1.575	1368	1311
In forza lavoro 1 ^a occupazione (15/29 anni)	2.552	2.570	3.985	2589	2633
In età adulta (30/65 anni)	9.127	9.120	9.233	9001	8920
In età senile (oltre 65 anni)	4.041	3.903	3.903	4116	4403

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della nostra comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra

immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività

Le strutture dell'ente		
Immobili	Numero	mq
Palazzo comunale nuovo	1	1.425,00
Palazzo comunale vecchio	1	532,00
Cinema teatro "Moderno"	1	1.053,00
Saletta "Laura Conti"	1	221,00
Cucina Centralizzata	1	170,00
Magazzini Comunale	1	1.447,50
Strutture scolastiche	Numero	Numero posti
Asilo nido "Il Glicine"	1	87
Scuole materne	4	392
Scuole elementari	3	756
Scuole medie	1	552
Reti	Tipo	Km
Rete fognaria	bianca	18,00
Rete fognaria	nera	22,00
Rete fognaria	mista	34,00
Aree pubbliche	Numero	Kmq
Aree verdi - parchi e giardini	27	0,34
Attrezzature		Numero
Mezzi operativi		3
Veicoli		26
Centro elaborazione dati		1
Personal computer		80

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

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

Il Valore Pubblico nella prospettiva dell'ANAC:

La gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PA, mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del Valore Pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Il Valore Pubblico nella prospettiva del CNEL:

Valore Pubblico, concepito come nuovo orizzonte delle performance delle PA e come volano per finalizzare queste ultime verso il benessere dei cittadini e verso lo sviluppo sostenibile, senza dimenticare di curare la salute dell'ente.

Per Valore Pubblico, in senso stretto, s'intende l'insieme equilibrato degli IMPATTI esterni prodotti dalle politiche della filiera di PA, imprese e cittadini, sul livello finale di Benessere economico, sociale, ambientale (e sanitario) dei cittadini.

Un ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta in modo migliorativo sulle singole prospettive settoriali del benessere rispetto al loro stato di ‘partenza’ (IMPATTI), ma soprattutto quando impatta in modo migliorativo rispetto al livello complessivo e multidimensionale del benessere.

Un ente crea Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando responsabili e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite **BES e SDGs**.

Il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l’equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Le Misure del benessere:

Nel 2015, 193 Paesi hanno approvato l’Agenda 2030 Onu. Sono stati definiti gli obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals SDGs), in una visione che impatta tanto a livello locale quanto globale.

Gli obiettivi prevedono azioni multi-stakeholders, con un ruolo attivo di governi, enti pubblici locali, imprese e società civile.



Le crisi degli ultimi anni hanno reso evidente la necessità di sviluppare nuovi parametri statistici per guidare le decisioni politiche (ma anche i comportamenti di imprese e persone).

Il PIL non basta:

] Non dice nulla della distribuzione della ricchezza tra individui (EQUITÀ) o tra generazioni (SOSTENIBILITÀ)

Il PIL è un metro monetario, ma alcuni degli elementi che contribuiscono al benessere di un Paese non possono essere «prezzati»

Livello territoriale: Indicatori di Benessere Equo e Sostenibile

Il Rapporto sul Benessere Equo e Sostenibile (BES), elaborato annualmente dall'Istat a partire dal 2013, rappresenta il quadro di misurazione italiano.

L'analisi degli indicatori, pubblicata annualmente nel rapporto BES mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali.

Nel 2016 il Bes è entrato a far parte del processo di programmazione economica: è previsto un allegato del Documento di Economia e Finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

I Bes e gli SDGs si somigliano molto e sono addirittura sovrapponibili per ampie aree.

https://www.camera.it/temiap/documentazione/temi/pdf/1105123.pdf?_1555202491890

http://documenti.camera.it/leg18/dossier/pdf/BI0159.pdf?_1613071370988

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



Raccomandazione OCSE:

Tre aspetti chiave per migliorare la coerenza delle politiche per lo sviluppo sostenibile:

- una visione strategica per l'attuazione dell'Agenda 2030, sostenuta da un impegno politico chiaro, per una leadership a favore della coerenza delle politiche per lo sviluppo sostenibile;
- meccanismi di governance efficaci e inclusivi per affrontare le interazioni tra obiettivi e azioni tra i diversi livelli di governo;
- un insieme di strumenti per anticipare, valutare e orientare le politiche in termini di impatto a livello nazionale e internazionale in una prospettiva a lungo termine

Visione strategica

Mettere al centro della pianificazione strategica il BES e gli SDGs

- una leadership a favore della coerenza delle politiche per lo sviluppo sostenibile;
- documenti di programmazione a medio termine orientati allo sviluppo sostenibile;
- ricerca di fonti di finanziamento orientate allo sviluppo sostenibile (Smart Cities)

Meccanismi di governance

Ridefinire la governance interna e esterna in funzione dello sviluppo sostenibile:

- azioni concertate tra i diversi livelli di governo
- programmazione e gestione condivisa con altre AP sullo stesso territorio;
- creare rete con imprese e aziende non profit per lo sviluppo sostenibile;
- promuovere la consapevolezza e la partecipazione attiva dei cittadini per il raggiungimento degli SDGs
- Coordinamento multistakeholder:
 - } Creare rete con imprese e aziende non profit per lo sviluppo sostenibile
 - } Fare sistema con le altre aziende pubbliche sul territorio
- Co-creation secondo i bisogni locali:
 - } Coinvolgimento attivo dei cittadini nei processi decisionali
 - } Creazione di strumenti per supportare il confronto tra cittadini
- Condivisione delle good-practices:
 - } A livello locale e regionale
 - } A livello nazionale

Il presente Piano Integrato di Attività e di Organizzazione definisce la modalità e gli strumenti, messi in atto dal Comune di Agliana, volti alla creazione di Valore pubblico.

In questa Sezione sono descritti i risultati attesi definiti in termini di obiettivi generali e specifici, che questa Amministrazione intende assicurare, in un'ottica di economicità delle risorse a disposizione e volti a valorizzare il patrimonio intangibile in funzione del reale soddisfacimento delle esigenze economiche e sociali degli utenti, degli stakeholder, delle imprese e dei cittadini in generale.

Concorre pertanto alla creazione di Valore Pubblico il sistema di obiettivi rilevabili dai documenti di programmazione economica e finanziaria:

1. le Linee di Mandato (*vision*) indirizzi strategici (Delibera Consiglio Comunale n.40 del 01/07/2019);
2. Documento Unico di Programmazione - obiettivi strategici a livello di "*Missioni*" e "*Programmi*" rappresentanti le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo e obiettivi operativi a livello di "Programma" (Delibera di Consiglio Comunale n. 03 del 07/02/2024);
3. Piano Esecutivo di Gestione – obiettivi operativi – (Delibera Giunta Comunale n.10 del 09/02/2024)

Il D.U.P. riveste un ruolo fondamentale nel processo di programmazione, gestione e controllo degli enti locali in quanto costituisce l'anello di congiunzione tra le attività programmatiche poste alla base del mandato amministrativo e l'affidamento di obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi che avviene con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.

Nel D.U.P., approvato dall'Amministrazione Comunale con Delibera di Consiglio Comunale n. 03 del 09/02/2024, 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, gli indirizzi strategici e operativi dell'ente, per missioni e programmi, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire n. 6 Valori pubblici individuati suddivisi in 8 obiettivi strategici e 53 obiettivi operativi come di seguito riportati:

VALORE PUBBLICO: TERRITORIO COMUNALE SOSTENIBILE E APERTO

Gli obiettivi dell'Amministrazione comunale sono volti ad assicurare lo sviluppo, la gestione sostenibile e la custodia del territorio comunale, del paesaggio e del patrimonio immobiliare e a promuovere stili di vita sani e sostenibili oltre a rafforzare i sistemi di prevenzione.

OBIETTIVO STRATEGICO: SVILUPPO DEL TERRITORIO, MOBILITA' E AMBIENTE

OBIETTIVI OPERATIVI

Redazione nuovo PS/PO	<i>MISSIONE: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa PROGRAMMA: 01 - Urbanistica assetto del territorio</i>	Responsabile P.O. UOC 5 SUEAP – Servizio Urbanistica, edilizia, Attività produttiva
Incentivi al recupero del patrimonio immobiliare esistente	<i>MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Cantierare tutte le risorse intercettate dai bandi regionali o legati al PNRR che consentano sia di realizzare nuove opere pubbliche sia di mettere in sicurezza il patrimonio esistente	<i>MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Creazione di parcheggi dotati di colonnine per la ricarica delle auto elettriche	<i>MISSIONE: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Rifacimento delle piazze Gramsci e Piazza IV Novembre sull base dei progetti realizzati da giovani laureati o professionisti in attesa	<i>MISSIONE: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Predisporre un Piano Urbano della Mobilità che valorizzi su tutto il territorio la mobilità dolce anche attraverso appositi percorsi campestri	<i>MISSIONE: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Potenziare il circuito delle piste ciclabili	<i>MISSIONE: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Razionalizzazione viabilità urbana con revisione sensi unici, sensi alternati, segnaletiche	<i>MISSIONE: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Realizzazione nuovo parcheggio via Ticino	<i>MISSIONE: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Verificare insieme ad ANAS il passaggio delle strade extraurbane a urbane in modo tale da poter	<i>MISSIONE: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici

essere più operativi come amministrazione e autonomi nelle decisioni.		
Migliorare la manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri	<i>MISSIONE: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA: 09 – Servizio necroscipico e cimiteriale</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Manutenzione delle aree di sgambatura cani e creazione di uno sgambatoio alla Ferruccia	<i>MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Realizzazione 2 nuovi fontanelli acqua pubblica	<i>MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA: 06 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Realizzazione di almeno una comunità energetica rinnovabile (CER)	<i>MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Arrivare nel più breve tempo possibile alla tariffa corrispettiva	<i>MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA: 03 - Rifiuti</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Implementazione di cestini sul territorio comunale	<i>MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA: 03 - Rifiuti</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Proseguire nella manutenzione di tutte le palestre comunali e il Palazzetto dello sport	<i>MISSIONE: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA: 01 - Sport e tempo libero</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici

VALORE PUBBLICO: AMMINISTRAZIONE IN AZIONE

Il coinvolgimento degli attori locali pubblici e privati nei processi di *governance* consente la valorizzazione delle potenzialità presenti sul territorio. L'Amministrazione intende attivare processi di mediazione con i vari attori locali, nel rispetto delle specifiche diversità di ciascuno, in funzione del raggiungimento di un comune obiettivo di sviluppo.

OBIETTIVO STRATEGICO: SVILUPPO GOVERNANCE TERRITORIALE

OBIETTIVI OPERATIVI

Proseguire nel percorso di Affidamento del <i>project financing</i> per la gestione degli impianti sportivi di calcio	<i>MISSIONE: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA: 01 - Sport e tempo libero</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
---	--	---

Lavorare, di concerto con tutti gli altri attori in campo, affinché si arrivi alla completa dismissione e conseguente riconversione dell'inceneritore di Montale in tempi certi	<i>MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>PROGRAMMA: 03 - Rifiuti</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Concessione ai cittadini e aziende della manutenzione delle aree verdi comunali	<i>MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Lavorare con Publiacqua per avere sempre maggiori investimenti sul territorio	<i>MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>PROGRAMMA: 06 – Tutela e valorizzazione delle risorse idriche</i>	UOC 2 Ragioneria, Tributi, Sed e Società Partecipate Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Portare le istanze del comune di Agliana nelle assemblee delle partecipate	<i>MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>PROGRAMMA: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>	UOC 2 Ragioneria, Tributi, Sed e Società Partecipate
Costante confronto con i sindacati e le parti sociali, per monitorare e rispondere alle esigenze sociali del territorio	<i>MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i> <i>PROGRAMMA: 08 – Cooperazione e associazionismo</i>	UOC 4 Servizi Sociali e Scuola
Cercare di fare massa critica con gli altri Comuni dissenzienti all'interno del progetto di Multiutility sul quale siamo fortemente contrari.	<i>MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>PROGRAMMA: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>	UOC 2 Ragioneria, Tributi, Sed e Società Partecipate

VALORE PUBBLICO: **BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Un'organizzazione adulta è quella in cui le persone hanno le conoscenze, le capacità, il desiderio e l'opportunità di avere successo a livello personale in un modo che porti al successo di tutta l'organizzazione.

La programmazione delle performance organizzative dell'Amministrazione Comunale sarà tesa a valorizzare la programmazione delle performance individuali affinché il contributo del personale dell'ente costituisca la condizione abilitante per una maggiore efficienza ed efficacia delle politiche pubbliche.

OBIETTIVO STRATEGICO: **AMMINISTRAZIONE EFFICACE ED EFFICIENTE**

OBIETTIVI OPERATIVI

Proseguire nella digitalizzazione e informatizzazione della macchina pubblica PNRR	<i>MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>PROGRAMMA: 08 – Statistica e sistemi informativi</i>	UOC 2 Ragioneria, Tributi, Sed e Società Partecipate
Implementare e rendere	<i>MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	UOC 2 Ragioneria, Tributi, Sed e

stabili le entrate nel medio e lungo periodo al fine di mantenere le entrate tali da finanziare in autonomia le spese	<i>PROGRAMMA: 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i>	Società Partecipate
Sviluppare i controlli per far emergere la base imponibile e favorire il ravvedimento operoso dei tributi, per evitare di mandare avvisi di accertamento che allontanano e rendono incerto il momento della riscossione.	<i>MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>PROGRAMMA: 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i>	UOC 2 Ragioneria, Tributi, Sed e Società Partecipate
Sviluppare e mantenere un dialogo con i cittadini-contribuenti nella filosofia di creare un ente aperto e trasparente;	<i>MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>PROGRAMMA: 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</i>	UOC 2 Ragioneria, Tributi, Sed e Società Partecipate
Tagliare la spesa improduttiva	<i>MISSIONE: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</i> <i>PROGRAMMA: 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato</i>	UOC 2 Ragioneria, Tributi, Sed e Società Partecipate

VALORE PUBBLICO: **BENESSERE TERRITORIALE E SICUREZZA**

Un territorio che si trova in uno stato vitale e resiliente costituisce un requisito essenziale per garantire benessere per tutte le componenti della società. L'azione amministrativa considera una priorità la realizzazione di un contesto ambientale e territoriale “sano” che sia capace di integrarsi con le attività umane produttive e sociali.

OBBIETTIVO STRATEGICO: **AUMENTO LIVELLO DI CONTRASTO DEI FATTI ILLECITI**

OBBIETTIVI OPERATIVI

Intensificare il contrasto all'abbandono dei rifiuti anche attraverso l'installazione di telecamere	<i>MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>PROGRAMMA: 03 - Rifiuti</i>	UOC 3 Polizia Municipale
Valutare l'introduzione della figura dell'Ispettore ambientale	<i>MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i> <i>PROGRAMMA: 03 - Rifiuti</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Proseguire nel monitoraggio del livello di	<i>MISSIONE: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici

inquinamento nella parte sud del Comune (San Michele – Ponte dei Bini) anche attraverso centraline mobili	<i>PROGRAMMA: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale</i>	
Continuare con l'implementazione del sistema di video sorveglianza per contrastare fenomeni di microcriminalità	<i>MISSIONE: 03 – Ordine pubblico e sicurezza</i> <i>PROGRAMMA: 01 – Polizia locale e amministrativa</i>	UOC 3 Polizia Municipale
Potenziare il corpo di Polizia Municipale al fine di fornire sempre più servizi e un maggiore controllo del territorio.	<i>MISSIONE: 03 – Ordine pubblico e sicurezza</i> <i>PROGRAMMA: 01 – Polizia locale e amministrativa</i>	UOC 3 Polizia Municipale

VALORE PUBBLICO: COESIONE SOCIALE E SVILUPPO

Un clima generalizzato di fiducia interpersonale, l'elevata partecipazione a reti associative e la diffusa presenza di cultura civica accrescono il benessere individuale e la coesione sociale..

Il Comune pone particolare attenzione alle reti che comprendono l'insieme delle relazioni sociali, all'interno delle quali si mobilitano le risorse (umane e materiali) che assicurano sostegno e protezione agli individui sia nella vita quotidiana, sia, in particolar modo, nei momenti critici e di disagio, rappresentando così un elemento essenziale di coesione sociale.

OBIETTIVO STRATEGICO 1 : FAVORIRE LO SVILUPPO E LA COESIONE SOCIALE

OBIETTIVI OPERATIVI

Apertura Casa delle Associazioni al fine di dare ad Agliana una struttura ove tutte le associazioni si possano riunire, incontrare e socializzare	<i>MISSIONE: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i> <i>PROGRAMMA: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>	UOC 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni
Revisione pianta del mercato con riduzione dei posti del mercato e messa a bando dei posteggi vuoti presenti su tutto il territorio del Comune di Agliana.	<i>MISSIONE: 14 - Sviluppo economico e competitività</i> <i>PROGRAMMA: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</i>	UOC 5 SUEAP – Servizio Urbanistica, edilizia, Attività produttiva
Continuare nella valorizzazione del giungo aglianese con format che	<i>MISSIONE: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali</i> <i>PROGRAMMA: 02 - Attività culturali e</i>	UOC 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni

coinvolgano tutte le zone del Comune	<i>interventi diversi nel settore culturale</i>	
Bando per la gestione del Parco di Carabbatole tutto l'anno	<i>MISSIONE: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali PROGRAMMA: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>	UOC 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni

OBBIETTIVO STRATEGICO 2 : FAVORIRE L'INCLUSIONE SOCIALE

OBBIETTIVI OPERATIVI

Proseguire nell'attività di supporto di tutte le realtà sportive del territorio con iniziative quali la festa dello sport	<i>MISSIONE: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA: 01 - Sport e tempo libero</i>	UOC 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni
Riscoprire lo "sport di strada" tramite il recupero e la realizzazione di spazi pubblici e aree gioco anche attraverso lo strumento della perequazione	<i>MISSIONE: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA: 01 - Sport e tempo libero</i>	UOC 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni
Investire tutte le risorse a disposizione per l'abbattimento delle barriere architettoniche	<i>MISSIONE: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA: 02 – Interventi per la disabilità</i>	UOC 4 Servizi Sociali e Scuola
Realizzazione nuovi orti sociali	<i>MISSIONE: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA: 03 – Interventi per gli anziani</i>	UOC 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni
Studiare forme di collaborazione tra associazioni di volontariato e Comune al fine di fornire servizi a persone disagiate	<i>MISSIONE: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA: 04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</i>	UOC 4 Servizi Sociali e Scuola
Lotta al degrado giovanile tramite l'istituzione della figura dell'operatore di strada	<i>MISSIONE: 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA: 02 - Giovani</i>	UOC 4 Servizi Sociali e Scuola
Istituire uno sportello per aiutare le persone più fragili nel disbrigo di pratiche o per fornire informazioni	<i>MISSIONE: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA: 04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale</i>	UOC 4 Servizi Sociali e Scuola

OBBIETTIVO STRATEGICO 3: LA CULTURA DIFFUSA

OBBIETTIVI OPERATIVI

Maggiore interazione tra il teatro e le scuole prevedendo incontri tra le compagnie teatrali e le	<i>MISSIONE: 04 - Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA: 06 – Servizi ausiliari all'istruzione</i>	UOC 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni
---	---	--

classi		
Pianificazione di corsi comunali: lingua, musica, cucina, fotografia	<i>MISSIONE: 04 - Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA: 06 – Servizi ausiliari all'istruzione</i>	UOC 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni
Programmare il cinema itinerante per un'offerta culturale su tutto il territorio	<i>MISSIONE: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali PROGRAMMA: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>	UOC 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni
Realizzazione nuova Biblioteca comunale	<i>MISSIONE: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali PROGRAMMA: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale</i>	UOC 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni

VALORE PUBBLICO: **BENESSERE EDUCATIVO E SCOLASTICO**

L'educazione, l'istruzione, la formazione influenzano il benessere delle persone e aprono opportunità altrimenti precluse. L'istruzione non ha solo un valore intrinseco ma influenza il benessere delle persone in modo diretto. Le persone con livello di istruzione più alto hanno un tenore di vita più elevato e hanno maggiori opportunità di trovare lavoro (OECD, 2010c; Boarini and Strauss, 2010; Sianesi and Van Reenen, 2003), vivono di più e meglio perché hanno stili di vita più salutari e hanno maggiori opportunità di trovare lavoro in ambienti meno rischiosi (Miyamoto and Chevalier, 2010; La Fortune and Looper, 2009).

OBIETTIVO STRATEGICO: **INCENTIVARE L'ADOZIONE DI BUONE PRASSI**

OBIETTIVI OPERATIVI

Rendere Agliana una città cardioprotetta tramite installazione colonnine DAE	<i>MISSIONE: 11 – Soccorso civile PROGRAMMA: 01 – Sistema di protezione civile</i>	Responsabile P.O. UOC 6 Lavori Pubblici
Valutare l'istituzione del cosiddetto "Bonus bebè" anche tramite incentivi e sconti sull'acquisto di beni per l'infanzia	<i>MISSIONE: 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA: 01 – Interventi per l'Infanzia, per i minori e per l'asili nido</i>	UOC 4 Servizi Sociali e Scuola
Favorire l'educazione alimentare grazie all'ausilio del nutrizionista, creando anche dei corsi diretti con le singole scuole	<i>MISSIONE: 04 - Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA: 06 – Servizi ausiliari all'istruzione</i>	UOC 4 Servizi Sociali e Scuola
Implementazione della raccolta differenziata mediante campagne di sensibilizzazione anche nelle scuole	<i>MISSIONE: 04 - Istruzione e diritto allo studio PROGRAMMA: 06 – Servizi ausiliari all'istruzione</i>	UOC 4 Servizi Sociali e Scuola

Tra le priorità di derivanti dagli obiettivi strategici rientra l'implementazione delle attività di realizzazione dei 15 progetti PNRR (n. 8 Lavori pubblici e n.7 SED - digitalizzazione PA) di competenza del Comune .

Di seguito vengono rappresentate le performance funzionali al conseguimento degli obiettivi strategici per il conseguimento delle milestone e target dei progetti finanziati con risorse PNRR, le relative misure anticorruzione e le azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale che richiede questa grande sfida a livello tecnico, organizzativo e di coordinamento fra amministrazioni e livelli di governo:

AZIONI DI SVILUPPO ORGANIZZATIVO FUNZIONALI

Supporto alle Unità Operative Complesse (UOC 2 e UOC 6) impegnate nella realizzazione di progetti finanziati a valere sulle risorse del PNRR teso a favorire il pieno raggiungimento dei target e delle milestone previsti fino al 2026:

- Affidamento servizio di consulenza esterna di supporto ai RUP sugli adempimenti amministrativi inerenti progetti finanziati PNRR;
- Disposizioni organizzative per il coordinamento e la gestione degli adempimenti connessi all'attuazione degli interventi previsti dal PNRR relativi al territorio del Comune di Agliana - DGC N.142 DEL 22/12/2022 che approva la costituzione di un gruppo di lavoro interno (Unità di progetto PNRR) composto dai responsabili delle UOC 2 e UOC 6 e la Segreteria Generale avente funzioni di coordinamento.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FUNZIONALI

COMUNICAZIONE INTERNA, COORDINAMENTO delle procedure gestionali relative all'attivazione dei progetti e definizione delle Procedure

Attività di monitoraggio stato avanzamento degli interventi e inserimento dei dati sulla piattaforma REGIS:

Riunioni periodiche del gruppo di lavoro PNRR per verifica stato avanzamento progetti, problematiche riscontrate, quesiti da porre, analisi linee guida, manualistica, circolari e FAQ, report e raccolta e/o produzione di documenti a supporto, reperimento manualistica, Linee Guida circolari confronti con Ufficio territoriale Prefettura, analisi normativa di riferimento.

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

U.O.C N. 1	RESP. PO Chiaroni Giuseppina
Affari Generali e Servizi dello Stato	
Denominazione azione/attività	Stato di attivazione
SPORTELLLO Punto Insieme	Attivo
UFFICIO RELAZIONI AL PUBBLICO	
Descrizione azione/attività	
Punto Insieme è un servizio rivolto alle persone anziane non autosufficienti e ai loro familiari. Di fatto costituisce la porta d'ingresso ai servizi ed alle prestazioni in favore delle persone che non sono più in grado di provvedere autonomamente alle necessità di tutti i giorni. In accordo con i servizi-sociosanitari l'URP del Comune offre supporto allo Sportello territoriale PuntoInsieme. I cittadini residenti anziani e/o disabili o loro familiari possono rivolgersi all'URP per la predisposizione e raccolta della domanda da inoltrare al "Punto Insieme" (servizio specificatamente rivolto a chi necessita di un intervento dei servizi socio-sanitari a casa, per ricoveri, ed altro) . Il Comune provvederà al successivo invio all'ASL di riferimento delle pratiche raccolte.	

U.O.C N. 1	RESP. PO Chiaroni Giuseppina
Affari Generali e Servizi dello Stato	
Denominazione azione/attività	Stato di attivazione
Supporto nella predisposizione domande per ottenere contributi, sussidi e/o incentivi	Attivo
UFFICIO RELAZIONI AL PUBBLICO	
Descrizione azione/attività	
L'URP del Comune fornisce ai cittadini che lo richiedono concreto supporto per: Inserimento domande on line e verifica della documentazione per la richiesta di riduzione sulla bolletta idrica, per i cittadini (prevalentemente anziani); Inserimento domande on line e verifica della documentazione per la richiesta di alloggi popolari o mobilità (durante la vigenza del bando) Inserimento domande on line e verifica della documentazione per la richiesta di contributo affitto	

--

U.O.C N. 1	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
Affari Generali e Servizi dello Stato	
Denominazione azione/attività	Stato di attivazione
SGATE	Attivo dal 2011
UFFICIO RELAZIONI AL PUBBLICO	
Descrizione azione/attività	
Il Sistema di Gestione delle Agevolazioni sulle tariffe energetiche (SGAte) ha consentito ai Comuni italiani di adempire agli obblighi legislativi in tema di compensazione della spesa sostenuta dai clienti domestici in condizioni di disagio per la fornitura di energia elettrica, di gas naturale e di acqua. A partire dal 1 Gennaio 2021, con l'introduzione del Bonus Automatico per Disagio Economico, il Sistema SGAte continua a consentire ai Comuni Italiani di adempire agli obblighi legislativi in tema di compensazione della spesa sostenuta dai clienti domestici in condizioni di disagio fisico per la fornitura di energia elettrica. L'URP del Comune supporta i cittadini in condizioni di disagio fisico Gestione e inserimento domande nel portale Sgate per riduzione bollette energia elettrica e gas per persone collegate ad apparecchiature elettromedicali.	

U.O.C N. 1	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
Affari Generali e Servizi dello Stato	
Denominazione azione/attività	Stato di attivazione
Supporto per iscrizioni a corsi di ginnastica per adulti	Attivo
Descrizione azione/attività	
Dopo aver predisposto, senza oneri aggiuntivi per l'ente, un apposito DataBase informatico (in autonomia) è stato attivato presso URP del Comune un servizio che fornisce informazioni, raccoglie e gestisce le domande di iscrizione ai corsi di ginnastica per adulti procedendo poi all'invio tramite Database alla società che gestisce i corsi. Tra gli utenti iscritti in prevalenza sono persone ultrasessantacinquenni.	

U.O.C N. 1	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
Affari Generali e Servizi dello Stato	

Denominazione azione/attività	Stato di attivazione
Sportello ANMIC	Attivo
UFFICIO RELAZIONI AL PUBBLICO	
Descrizione azione/attività	
Ogni giovedì un rappresentante della Associazione Nazionale Mutilati e Invalidi Civili è a disposizione, gratuitamente, per i cittadini disabili per fornire indicazioni e informazioni su tutte le pratiche inerenti il settore.	

U.O.C N. 1 Affari Generali e Servizi dello Stato	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
Denominazione azione/attività	Stato di attivazione
Sportello Help	Attivo dal 2021
UFFICIO RELAZIONI AL PUBBLICO	
Descrizione azione/attività	
E' stato attivato uno sportello gratuito, gestito da associazioni, presenti sul territorio, che hanno manifestato interesse, per fornire la prima informazione e l'orientamento ai cittadini in difficoltà economiche e per l'eventuale rateizzazione dei debiti.	

U.O.C N. 1 Affari Generali e Servizi dello Stato	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
Denominazione azione/attività	Stato di attivazione
Spid in Comune	Attivo
UFFICIO RELAZIONI AL PUBBLICO	
Descrizione azione/attività	
E' stato attivato uno sportello gratuito per la richiesta di SPID con il gestore pubblico Lepida e anche per il riconoscimento dell'identità dei cittadini. Ai cittadini che vogliono attivare SPID viene effettuato un supporto concreto rispetto a tutte le fasi di attivazione.	

U.O.C N. 1 Affari Generali e Servizi dello Stato	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
Denominazione azione/attività	Stato di attivazione
Riconoscimento identità in videochiamata	Attivo dal 2022
UFFICIO RELAZIONI AL PUBBLICO	
Descrizione azione/attività	

I cittadini che sono impossibilitati a recarsi personalmente presso l'ufficio (allettati/disabili) per predisporre dichiarazioni sostitutive o autentiche di firma, è stato attivato un servizio di riconoscimento dell'identità attraverso videochiamata mediante l'utilizzo di dispositivo mobile dell'URP,

U.O.C N. 1 Affari Generali e Servizi dello Stato	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
Denominazione azione/attività	Stato di attivazione
CARTA ACQUISTI introdotta nel 2008 (Decreto Legge n. 112/2008)	Attivo dal 2023
UFFICIO RELAZIONI AL PUBBLICO	
Descrizione azione/attività	
La Carta acquisti è una carta di pagamento del valore di 40 euro mensili di cui possono beneficiare le persone che hanno compiuto 65 anni o hanno figli di età inferiore ai 3 anni che si trovano in una situazione economica particolarmente disagiata. La Carta Acquisti può essere richiesta negli uffici postali abilitati al servizio presentando l'apposito modulo corredato da relativa documentazione. Presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico verrà attivato uno sportello per offrire supporto ai cittadini che potranno recarsi direttamente in Comune e ricevere informazioni e specifica assistenza per la compilazione integrale della domanda.	

U.O.C N. 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni	BIBLIOTECA COMUNALE
Denominazione azione/attività	Data di attivazione
Ricerca risorse bibliografiche	Attivo da giugno 2022
Descrizione azione/attività	
Dallo scorso anno, ma in modo informale da sempre, presso la biblioteca comunale, è attivo un servizio di accompagnamento nella ricerca di risorse bibliografiche e di spiegazione degli strumenti informatici per ottenerle, che viene erogato in presenza o tramite contatto telefonico,. Il servizio è svolto dai volontari del servizio civile. E' possibile essere accompagnati anche nell'utilizzo della Biblioteca digitale (MLOL)	
U.O.C N. 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi,	BIBLIOTECA COMUNALE

Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni	
Denominazione azione/attività	TEMPISTICA di attivazione
La Biblioteca a casa	Attivato a partire dall'ultimo trimestre 2023
Descrizione azione/attività	
I volontari del Servizio Civile si recheranno sia presso la R.S.A. ubicata in Agliana sia presso le abitazioni delle persone che hanno difficoltà fisiche/motorie anche temporanee per portare e presentare i servizi della Biblioteca. Non sarà solo un servizio di delivery ma anche una presentazione della Biblioteca. Nel dialogo fra utente ed operatore si svolgerà l'intervento che potrà evolversi sì in proposte di prestiti ma anche in forme diverse di intervento, come ad esempio la lettura ad alta voce.	

U.O.C N. 8 Servizio Cultura, Biblioteca, Gemellaggi, Comunicazione istituzionale e Rapporti con le Associazioni	RESP. PO
Denominazione azione/attività	Data di attivazione
Richiesta orto comunale	Attivo dal 2019
Descrizione azione/attività	
Predisposizione modulistica semplificata, compilata con tutti i dati a disposizione dell'Ente di cui si chiede solo la conferma dell'esattezza. Supporto concreto su compilazione e stampa di tutta la modulistica.	

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E STRUMENTI INCENTIVANTI.

Si prevede la sensibilizzazione dei dipendenti dell'enti circa il risparmio energetico e dell'uso razionale e intelligente del gas e dell'energia sulla base delle indicazioni operative del documento "Dieci azioni per il risparmio energetico e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella Pubblica amministrazione" del Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, da effettuarsi nel 2023, di azioni volte al risparmio energetico.

Il Comune a partire dall'anno 2019 fino all'anno in corso sta procedendo alla realizzazione di progetti volti al rinnovo di impianti e apparecchiature, sostituendoli con nuovi sistemi ad alta efficienza energetica (es. Illuminazione Comunale).

2.2 - Performance -

L'Amministrazione ha attivato un ciclo generale di gestione della performance, al fine di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento delle prestazioni e dei servizi resi, in attuazione dei principi stabiliti dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

Il Piano della Performance del Comune è coerente e raccordato con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale, ovvero:

Le linee programmatiche di mandato (Delibera Consiglio Comunale n. 36 del 29/07/2024);

Il Bilancio armonizzato di previsione finanziaria 2025/2027 (Delibera Giunta Comunale n. 77 del 28/12/2024);

Il Documento Unico di Programmazione (Delibera Giunta Comunale n. 76 del 28/12/2024);

e il Piano triennale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e la trasparenza assorbito dal presente Piano;

La definizione degli obiettivi esecutivi correlati agli obiettivi strategici e operativi, sono alla base della valutazione della struttura nel suo complesso, delle articolazioni organizzative, dei singoli responsabili e dipendenti, nonché condizione necessaria per l'erogazione dei premi legati alla prestazione e al risultato.

L'ambito nel quale sono stati esplicitati gli obiettivi strategici per il triennio 2025-2027 è la Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.

La performance, ancorché faccia riferimento a politiche e progetti, definiti dagli organi di indirizzo, si traduce in obiettivi la cui attuazione è esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione.

Nel presente Piano vengono determinate, in attuazione dei provvedimenti sopracitati, gli obiettivi di gestione afferenti alle Unità Operative Complesse, per l'anno 2024, in coerenza con gli atti di programmazione sopra richiamati.

Gli obiettivi operativi 2025 allegato A Sub 1 al presente Piano in quanto parte integrante e sostanziale dello stesso, inoltre, e attribuiti ai responsabili delle Unità Operative Complesse dell'ente a cui è assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.

In particolare, anche quest'anno, le relative schede obiettivo dei responsabili delle Unità Operative Complesse prevedono n. 2 obiettivi operativi trasversali, oltre a quelli specifici, denominati rispettivamente:

- *Rispetto tempi di pagamento delle fatture di cui all'art 4bis del D.L n.13/2023 convertito con la legge di conversione 21 aprile 2023, n. 41*
- *Collaborazione con UOC 1 monitoraggio adempimenti rischio corruzione*

La performance risulta esplicitata in termini di “risultato atteso”, utilizzando le seguenti “prospettive”:

- a. Economicità, con riferimento al conseguimento di vantaggi economici o risparmi
- b. Efficienza, con riferimento al miglioramento organizzativo, comprovato da risultati oggettivamente rilevabili
- c. Efficacia, con riferimento al conseguimento di standard o risultati attesi, preventivamente definiti
- d. Adempimento, con riferimento all'attuazione di prescrizioni normative caratterizzate da particolare complessità o valore strategico
- e. Garanzia, con riferimento ad attività finalizzate alla trasparenza e alla partecipazione dei cittadini.

La misurazione e la valutazione della Performance individuale del personale titolare di posizione organizzativa, si basa sui criteri di valutazione descritti nel “Sistema di misurazione e valutazione della performance e pesatura delle posizioni organizzative – approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 53/2019, ed è collegata:

- agli indicatori di Performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla Performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni;

La valutazione della performance del personale dipendente si basa sui criteri di valutazione descritti nel “Sistema di misurazione e valutazione della performance e pesatura delle posizioni organizzative – approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 53/2019 e si attua mediante l’utilizzo dei seguenti fattori:

a.a.1. Rispetto dei tempi e scadenze previste nella programmazione della struttura

a.a.2. Capacità di controllo della propria attività

a.a.3. Disponibilità al cambiamento tecnologico ed organizzativo

a.a.4. Disponibilità alla formazione e aggiornamento professionale

a.a.5. Capacità di rapporto con l'utenza

La performance individuale dei dipendenti, consiste nel contributo di ciascuno al conseguimento della performance dell’unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento.

Il suddetto sistema di misurazione e valutazione della performance, alla luce del nuovo CCNL 2019-2021 è in fase di revisione sulla base dell’adeguamento contrattuale e contrattazione decentrata integrativa

3.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023; e aggiornato con indicazioni ANAC contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate.

In materia di prevenzione di rischi corruttivi l'Amministrazione comunale, sulla base degli obiettivi strategici individuati nel DUP 2025-2027 e riportati nella sezione Valore pubblico del presente Piano, ha sviluppato il PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA.

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

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

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

- Codice di Comportamento dei dipendenti approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.7 del 30.01.2014;

- Il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.09 del 06/03/2013;

Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione della Giunta Comunale N. 140 del 22 Dicembre 2022 ;

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale Deliberazione di Giunta Comunale n. 53/2019;

Atti del Segretario Generale:

- circolare del 15/12/2022 circolare n.1: "Conflitti di interesse nelle procedure di aggiudicazione.”;

Particolare attenzione inoltre è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi delle Unità Operative Complesse in cui vengono gestiti fondi del PNRR. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

MISURE ANTICORRUZIONE e TRASPARENZA FUNZIONALI

Controlli ordinari su atti amministrativo -contabili e controlli aggiuntivi su atti riferiti a progetti finanziati PNRR

Procedure per la prevenzione e gestione di eventuali situazioni di conflitto di interesse per i soggetti ritenuti più esposti al rischio frode – diffusione circolare Segretario Generale

Formazione su anticorruzione e trasparenza

Aggiornamento e messa in atto della nuova La disciplina del whistleblowing: le novità del decreto n. 24/2023 attuativo della direttiva Eu, garantendo la corretta applicazione del sistema e delle tutele in esso previsto.

Supporto ai RUP mediante affidamento apposito incarico di consulenza professionale

Lo stesso concetto di valore pubblico è rafforzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare sotto il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team.

Sviluppo di modalità di lavoro in team (gruppo di lavoro PNRR) in ottica di miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno

Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata - schede obiettivo dei responsabili delle Unità Operative Complesse prevedono un obiettivo operativo trasversale, oltre a quelli specifici, denominato Collaborazione con UOC 1 monitoraggio adempimenti rischio corruzione.

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

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

In particolare, l'analisi del Contesto Esterno e Interno e gli attori, le competenze e i responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (allegato A sub 2) ha consentito di esaminare le caratteristiche dell'ambiente esterno ed interno in cui l'Amministrazione opera e le cause che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e la conseguente predisposizione di misure preventive.

La percezione del rischio corruttivo ha permesso di elencare i processi/procedimenti (allegato A sub2.1), con individuazione dei rischi corruttivi, la loro valutazione e individuate delle misure di prevenzione per i processi/procedimenti aventi valutazione di rischio medio/alto.

Il DUP 2025-2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 76 del 28/12/2024, ha previsto ed evidenziato alcuni obiettivi strategici, la cui declinazione è anche riconducibile alla strategia di lotta alla corruzione e rafforzamento della trasparenza, nell'ottica di perseguire la piena integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

Le misure di prevenzioni generali e specifiche e l'elenco Obblighi di pubblicazione (allegato A sub 2.2), rappresentano sicuramente uno strumento determinante per proteggere il valore pubblico.

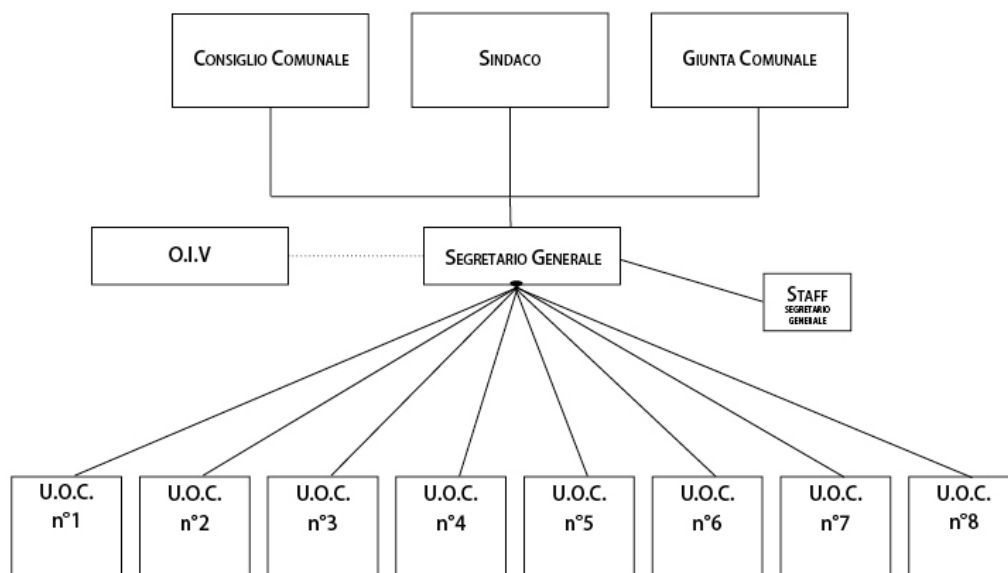
SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - Struttura organizzativa dell'Ente -

Il Comune di Agliana è organizzato in n. 8 UNITA' OPERATIVE COMPLESSE (UOC), corrispondenti al numero delle posizioni organizzative riconosciute nella

ORGANIGRAMMA



dotazione organica.

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi con DGC n.140/2022 ha adeguato la regolamentazione dell'Ente alla suddetta macrostruttura e alla normativa sopravvenuta, con particolare riferimento alle sfide istituzionali cui sono chiamati a rispondere gli Enti locali a seguito degli adempimenti conseguenti l'adozione del Piano Nazionale Ripresa e Resilienza;

L'Ufficio di Staff è a supporto del Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza e delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa (documenti di programmazione dell'ente, controlli interni, processi trasversali di integrazione tra servizi, coordinamento gruppo

di lavoro PNRR (DGC n.142/2022), al fine di favorire lo sviluppo e il rafforzamento dell'organizzazione comunale in termini di efficacia ed efficienza.

Si riporta qui di seguito la struttura organizzativa dell'Ente e un quadro riassuntivo delle qualifiche funzionali possedute dal personale attualmente in servizio

Ufficio Staff del Segretario Generale
--

Unità Operative Complesse							
UOC 1	UOC 2	UOC 3	UOC 4	UOC 5	UOC 6	UOC 7	UOC 8
AFFARI GENERALI E SERVIZI DELLO STATO	RAGIONERIA TRIBUTI SED E SOCIETA' PARTECIPATE	POLIZIA MUNICIPALE	SERVIZI SOCIALI E SCUOLA	URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	LAVORI PUBBLICI	RISORSE UMANE ED ECONOMATO	SERVIZIO CULTURA BIBLIOTECA GEMELLAGGI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI
PO resp.le Giuseppina Chiaroni	PO resp.le Gabriele Baldazzi	PO resp.le Maria Pignatiello	PO resp.le Simona Lombardi	PO resp.le Andrea di Filippo	PO resp.le Vincenzo Macaluso	PO resp.le Maria Anita Ponziani	PO resp.le Paolo Pierucci
Organi istituzionali demografici protocollo archivio Affari generali Legali e Contenzioso Notifiche e albo Pretorio	Ragioneria e finanze Contabilità Tributi servizio Elaborazioni e dati , Partecipate	Polizia Municipale Controllo viabilità Controllo territorio	Assistenza sociale Istruzione Pubblica e prima infanzia	Piani urbanistici generali Urbanizzazioni Primaria e secondaria Piani PEEP e di recupero edilizio Concessioni e autorizzazioni edilizie Sportello Unico Attività Produttive	Lavori pubblici espropriazioni edilizia Pubblica ecologia Manutenzioni Giardini e Impianti Sportivi	Economato Personale Gestione Economica e giuridica	Servizi Culturali biblioteca Relazioni con le associazioni Comunicazione istituzionale

La tabella che segue evidenzia la composizione del personale attualmente in servizio e la proiezione delle assunzioni nel triennio 2025-2027, tenuto conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi e in coerenza con la spesa di personale prevista nel bilancio 2025-2027.

Cat	Posizione economica	Nr. posti ricoperti t. indeterminato	Nr. posti ricoperti t. determinato
D1	Istruttore Direttivo di Vigilanza	2	
D1	Istruttore Direttivo Architetto	1	
D1	Istruttore Direttivo Tecnico	5	
D1	Istruttore Direttivo Informatico	1	
D1	Istruttore Direttivo Culturale	2	
D1	Istruttore Direttivo Assistente Sociale	4	
D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	4	
D1	Istruttore Direttivo Contabile	1	
D1	Educatrice Asilo Nido	1	
C	Istruttori amministrativi	18	
C	Istruttori tecnici	5	
C	Istruttori Informatici	1	
C	Agenti Polizia Municipale	9	
C	Educatrici asilo nido	5	+ 2
B3	Collaboratori amministrativi/Esecutori Amministrativi	15	
B3	Operai specializzati	3	
B1	Operai	3	
B1	Esecutore servizi vari	1	
	TOTALE	81	2

3.2 Organizzazione Lavoro agile

Facendo seguito alle sollecitazioni derivanti dall’Emergenza covid – 19 all’interno dell’ente si sono create le condizioni per percorsi di innovazione organizzativa e tecnologica le condizioni per un ripensamento delle modalità di lavoro abilitando quella che può essere definita come una “spinta al cambiamento”

Per questo motivo il Comune di Agliana ha adottato un nuovo approccio relativamente alle modalità di lavoro e di interazione con l’utenza interna ed esterna in una logica di ottimizzazione del bilanciamento delle esigenze organizzative e individuali.

Tale approccio si basa sull’introduzione di modelli di lavoro ibridi, intesi come modalità organizzative flessibili che consentono l’alternanza e il bilanciamento tra il lavoro in presenza fisica e quello in modalità agile.

L’introduzione a livello nazionale del Lavoro Agile consente di definire le modalità di lavorazione ed erogazione dei servizi, scegliendo tra un ventaglio di possibilità che non contemplano unicamente il lavoro da casa, ma anche l’accesso a spazi di lavoro condivisi o presso altre sedi che l’Ente potrà mettere a disposizione del personale.

Si tratta di adottare soluzioni che consentano da un lato la riorganizzazione e la razionalizzazione dei posti di lavoro e dall’altro l’innalzamento del benessere creando valore aggiunto per i dipendenti, in relazione al bilanciamento vita-lavoro, ma anche per la collettività in senso più ampio se si pensa agli impatti sulla mobilità e sull’ambiente.

Allo stesso tempo la maggiore capacità di lavorare a distanza può portare importanti ricadute organizzative consentendo di attivare ambiti di collaborazione basati sulla valorizzazione delle competenze del personale a prescindere dal luogo fisico di lavoro.

Introdurre la possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio consente anche di ridare valore all'interazione in presenza. Quest'ultima, infatti, dovrebbe essere sempre più orientata ad attività di condivisione, coordinamento e *commitment*.

La messa a regime di modelli di lavoro ibridi e flessibili deve essere accompagnata soprattutto nella fase di avvio da un percorso di evoluzione della cultura organizzativa finalizzato a:

- abilitare il personale alle nuove modalità di organizzazione del lavoro
- promuovere autonomia e responsabilizzazione nel personale rispetto al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento continuo della qualità dei servizi resi e delle interazioni con l'utenza e con i colleghi (self empowerment)
- favorire la fiducia nel rapporto fra le figure apicali e i funzionari, in funzione della necessità di abbandonare i sistemi tradizionali di controllo della presenza fisica e valorizzare il riconoscimento del contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi comuni

In ordine alla ricognizione delle attività "smartizzabili", richiesta dal Legislatore ai fini della quantificazione della percentuale di almeno il 15% del personale assegnato, anche tenendo conto delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate durante l'emergenza pandemica, l'Amministrazione si è riproposta di ridefinire quali attività non possono essere, totalmente o in parte, svolte da remoto.

Per questo motivo viene effettuata una mappatura realizzata attraverso il coinvolgimento di tutte n.8 Unità Operative Complesse.

Nello specifico per ciascuna attività di competenza sarà richiesto a ciascun responsabile UOC di indicare quali sono gli elementi che non ne consentono lo svolgimento a distanza (es. Utilizzo di applicativi non accessibili da remoto, accesso a documentazione non dematerializzata, basso livello di automazione/digitalizzazione, interazione significativa con utenti interni/ esterni, presidio in presenza, gestione dati sensibili) e la relativa quota percentuale di *remotizzabilità*.

L'istituto in generale e gli aspetti peculiari saranno oggetto di specifiche disposizioni contenute in atti ad hoc che l'Ente è in fase di adozione.

Tali atti regolamenteranno, quale principale strumento di attuazione del lavoro agile, l'accordo individuale e le modalità di accesso allo stesso, garantendo il recepimento delle priorità previste per particolari categorie di dipendenti.

Per la predisposizione dell'accordo individuale si terrà conto di tutti gli elementi previsti dalle disposizioni nazionali e regionali nonché degli elementi organizzativi necessari alla corretta modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile.

Inoltre, affinché sia possibile adottare tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, saranno definiti dei processi di gestione e verifica dei seguenti elementi:

- attività lavorativa non vincolata alla presenza del dipendente presso la sede
- strumentazione tecnologica idonea allo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto
- sistemi di monitoraggio dell'Amministrazione adeguati alla valutazione della performance del dipendente
- dipendente autonomo e che abbia le competenze per eseguire la prestazione raggiungendo gli obiettivi assegnati.

Uno dei principali obblighi del lavoratore è sicuramente garantire la protezione e la sicurezza dei dati. In particolare la prestazione lavorativa svolta in modalità agile, dovrà consentire il pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute.

Questo deve essere realizzato grazie all'utilizzo degli strumenti informatici e al rispetto delle regole comportamentali e disciplinari definite dalla normativa vigente. Il Comune si assicurerà che tutti i dipendenti siano a conoscenza dell'importanza legata alla protezione dei dati, tramite la condivisione di un'informativa contenente le policy sul corretto utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'Amministrazione e sugli obblighi correlati.

Per quanto concerne la tutela della salute e sicurezza del "lavoratore agile" si farà riferimento alle direttive emanate dall'INAIL, le quali forniscono una serie di indicazioni e raccomandazioni volte a prevenire i rischi cui potrebbe essere esposto il lavoratore negli ambienti in cui si ipotizza che possa essere svolta la modalità di lavoro agile.

In particolare, è compito dell'Amministrazione garantire la salute e la sicurezza del dipendente e informarlo sui rischi generali e specifici connessi alla prestazione lavorativa svolta in modalità agile.

A tal fine, viene condivisa con i dipendenti una specifica informativa che, qualora si ritenga opportuno, potrà essere accompagnata da un momento formativo sui contenuti della stessa.

In linea generale, allo smart worker sono richiesti specifici comportamenti di prevenzione, quali ad esempio:

- cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro;
- non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi;
- individuare i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working rispettando le indicazioni previste dalle direttive emanate dall'INAIL;
- evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile del Comune di Agliana è stato approvato nell'ambito del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 30/12/2022. Negli anni l'istituto, pur non essendo ancora diventato una modalità di lavoro consolidato, ha visto un numero sempre maggiore di dipendenti attingere all'istituto, anche e soprattutto indipendentemente da cause di forza maggiore che ne richiedevano l'attuazione "forzosa" (ad es. emergenza caldo in estate) ma proprio come normale ricorso alla routine amministrativa.

Sotto riportiamo una tabella riepilogativa dei dipendenti Comunali che nel 2024 hanno effettuato modalità di lavoro Agile:

Unità Organizzativa Complessa	Dipendente	Ore lavorate in modalità agile	% di Lavoro agile sul totale 2023 (convenzionalmente 1.872 ore pro-capite)
Ufficio staff segreteria Generale	n. 1 Cat. D	74,48	4%
Unità Organizzativa Complessa n. 1	n. 3 Cat. B	24	0,40%
Unità Organizzativa Complessa n. 1	n. 4 Cat. C	60,00	0,80%
Unità Organizzativa Complessa n. 1	n. 1 Cat. D	16,00	0,90%
Unità Organizzativa Complessa n. 2	n. 2 Cat. D	95	2,5%
Unità Organizzativa Complessa n. 2	n. 1 Cat. C	63	3,4%
Unità Organizzativa Complessa n. 2	n. 2 Cat. B	50,24	1,3%
Unità Organizzativa Complessa n. 3	n. 1 Cat. D	63	3,4%
Unità Organizzativa Complessa n. 3	n. 5 Cat. C	53	0,60%
Unità Organizzativa Complessa n. 4	n. 5 Cat. D	78,48	0,80%
Unità Organizzativa Complessa n. 5	n. 3 Cat. D	112	2,2%
Unità Organizzativa Complessa n. 5	n. 4 Cat. C	114	1,5%
Unità Organizzativa Complessa n. 6	n. 3 Cat. D	68,30	1,2%
Unità Organizzativa Complessa n. 6	n. 2 Cat. C	87	2,3%
Unità Organizzativa Complessa n. 6	n. 6 Cat. B	102	0,90%
Unità Organizzativa Complessa n. 7	n. 1 Cat. D	27	1,4%
Unità Organizzativa	n. 1 Cat. C	290,18	15,5%

Complessa n. 7			
Unità Organizzativa Complessa n. 7	n. 1 Cat. B	36	1,9%
Unità Organizzativa Complessa n. 8	n. 1 Cat. D	15,20	0,80%

3.3 Piano Triennale dei fabbisogni di Personale

Il piano triennale dei fabbisogni 2025-2027 dell'ente, come disposto dalla normativa su PIAO, redatto a seguito della mappatura delle attività di competenza di ciascuna Unità Operativa Complessa e sulla base della capacità assunzionale dell'Amministrazione, rileva il seguente fabbisogno di personale in particolare per l'anno 2025 il piano prevede le seguenti assunzioni:

- assunzione di 3 unità da inserire nell'Area degli Istruttori – Area Amministrativa(ex cat. C);
- assunzione di 1 unità da inserire nell'Area degli Istruttori – Area Tecnica (ex cat. C)
- assunzione di n.1 Istruttore Direttivo Contabile (Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione ex cat. D);
- realizzazione di n. 1 progressioni tra aree per un importo non superiore a € 1.978,00
- assunzione di n. 1 tempo determinato nell'Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione in sostituzione di dipendente attualmente impiegato con incarico ex 110 TUEL presso altro Ente;
- assunzione di n. 1 tempo determinato nell'Area degli Istruttori Area amministrativa in sostituzione di dipendente dimissionario in periodo di prova ai sensi del vigente CCNL

Il Piano di fabbisogno di personale sopra riportato è dettagliatamente riportato nell'allegato **A sub 3** del presente Piano

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Amministrazione comunale, come oramai più volte ribadito a livello ministeriale e non ultima la Direttiva “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” è sollecitata a promuovere lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone, rivestendo quindi la promozione della formazione,uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente.

La formazione del personale costituisce, nella prospettiva del PIAO una delle determinanti della creazione di valore pubblico e deve perseguire l'obiettivo di accrescere le conoscenze e le competenze delle persone, sviluppando nelle stesse la piena consapevolezza del ruolo da loro svolto sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione attraverso:

- la crescita delle conoscenze delle persone (aggiornamento)
- lo sviluppo delle competenze delle persone (miglioramento abilità)
- la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona (consapevolezza del ruolo).

In particolare il Piano della formazione, senza la pretesa di esaustività, prevede per tutte le amministrazioni la formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (L. 150/2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008,art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (L. 190/2012);
- d) etica, trasparenza e integrità (codice comportamento dei pubblici dipendenti);
- e) contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);

- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica;

La formazione del personale verrà attuata in tre diversi ambiti:

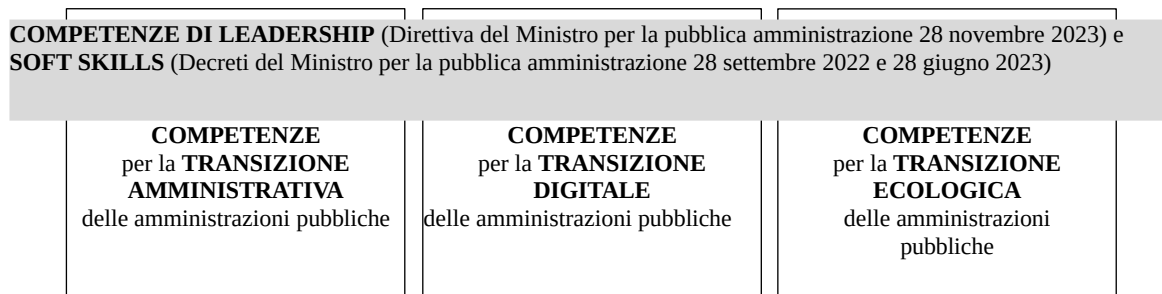
- Formazione obbligatoria
- Formazione trasversale strategica
- Formazione specifica operativa

Formazione obbligatoria: prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro (per esempio, formazione sulla sicurezza, sull'anticorruzione, sulla tutela dei dati, ecc.).

La formazione trasversale strategica: finalizzata a fornire, a una consistente parte del personale, le competenze utili a migliorare i processi di lavoro tramite acquisizione di soft skills a titolo meramente esemplificativo relativi a:

- Dati, informazioni e documenti informatici;
- Comunicazione e condivisione dei dati;
- Sicurezza;
- Servizi on-line;
- Trasformazione digitale (gestire dati produrre valutare e gestire documenti informatici conoscere gli open data proteggere i dispositivi, i dati personali e la privacy...).

Le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR



Formazione specifica operativa: finalizzata a sviluppare le competenze specialistiche degli operatori di servizi determinati.

Le attività formative verranno pianificate compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e privilegiando modalità didattiche che permettano il contenimento della spesa. A tal proposito l'Amministrazione Comunale ritiene opportuno supportare la frequenza di qualsiasi iniziativa autonoma di formazione individuale del personale, durante l'orario di lavoro, attraverso espressa autorizzazione qualora la ritenga utile e attinente allo svolgimento delle mansioni a cui è preposto il dipendente.

Nel quadro dei processi di cambiamento e di innovazione, il rafforzamento delle conoscenze e delle competenze per la transizioni amministrative è ritenuto necessario per consentire al personale pubblico di contestualizzare, gestire e accompagnare le trasformazioni in atto, riconducibili a norme, strategie e indirizzi sovranazionali (PNRR Consiglio dei Ministri 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021) e nazionali, spesso determinati da crisi sistemiche.

Le competenze per la transizioni amministrativa o quindi quelle destinate a promuovere e realizzare un nuovo modo di intendere i processi di riforma amministrativa.

Il tema della formazione del capitale umano fa parte, a pieno titolo, del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto dei seguenti fattori:

un mondo veloce e dinamico, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze dei circa 3,2 milioni di dipendenti pubblici;

gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), approvato in Consiglio dei ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021.

In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Sulle persone si gioca il successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese”¹.

Più nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata “*sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale*”.

La valorizzazione del capitale umano passa dunque attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l’amministrazione¹:

a) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un “diritto soggettivo” e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;

b) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell’ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Occorre infatti garantire ai dipendenti:

di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione;

¹ Per approfondimenti si rinvia a PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, *Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*, Roma, 2021

di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo

Per cogliere gli obiettivi sopra richiamati, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

In questa prospettiva, le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che costituisce uno degli strumenti attuativi del processo di Riforma della PA quale obiettivo del PNRR, introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 "Principi generali e finalità della formazione" prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

- a) "assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali";
- b) "garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative".

Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce il presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, nel contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili.

Nella cornice sopra delineata, a seguito della **Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione** il 24 Marzo 2023 che fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, il Comune di Agliana ha attivato la formazione tramite Syllabus nel corso del 2024

SYLLABUS - Programmazione della Formazione dei Dipendenti:

Il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi nelle amministrazioni, per i prossimi anni, è rappresentato dal PNRR.

Il PNRR individua la formazione quale strumento operativo per il potenziamento e lo sviluppo del capitale umano necessario per cogliere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica.

Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione *"Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"* adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022.

Il Comune di AGLIANA ha proseguito quanto già attivato a partire dal terzo trimestre del 2023, assegnando ai dipendenti i moduli: Principi e valori della PA – La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa – Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione su: **Piattaforma SILLABUS**.

Nel 2024 sono stati attivati tutti i restanti dipendenti in ruolo e in servizio.

Sui riassumono i principali dati statistici inerenti i discenti:

Donne: **47** (64,38%) Uomini: 26 (35,62%)

Età	Discenti
minore di 30 anni	1 (1,45%)
tra 31 e 40 anni	9 (13,04%)
tra 41 e 50 anni	12 (17,39%)
tra 51 e 60 anni	35 (50,72%)
maggiore di 60 anni	12 (17,39%)

Per livello di istruzione	Discenti
Diploma	35 (87,50%)
Istruzione secondaria di II grado	5 (17,39%)
Laurea di I livello	6 (30,00%)
Laurea II livello o vecchio ordinamento	10 (50,00%)
Post laurea	4 (20,00%)

3.5

Piano Azioni Positive 2025/2027

Piano Azioni Positive (P.A.P.)

PERIODO 2025/2027

ex art. 48 D.Lgs. n. 198/2006

“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28/11/2005 n. 246”

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui all D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività d delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, ed alla Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita)

Il presente piano ha durata triennale e si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive e intende proseguire e ampliare le iniziative promosse dal Comune per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità così come prescritto dal D.Lgs. n. 198/2006, nonché offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e stress.

Le amministrazioni pubbliche sono tenute, infatti, a promuovere e attuare concretamente il principio di pari opportunità, della valorizzazione delle differenze e delle competenze nelle politiche del personale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, anche in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Agliana, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al proseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Relazione introduttiva

L'organizzazione del Comune vede una forte presenza femminile, per questo è necessario nella gestione del personale una attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Dipendenti al 31/12/2024

Fascia	N° dipendenti	Donne	Uomini
Area Operatori Esperti	21	13	8
Area Istruttori	39	27	12
Funzionari ed EQ	21	14	7
TOTALE DIPENDENTI	81	54	27

A tal fine è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive. Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nello specifico il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i settori dell'ente ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del Piano, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti da parte del personale, per rendere il Piano più democratico ed efficiente. Il Piano delle Azioni Positive costituisce un'importante risorsa per l'Amministrazione poiché il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), grazie allo svolgimento dell'attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Il piano riassume obiettivi, tempi, risorse disponibili e risultati attesi per riequilibrare situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne, assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente pubblico.

Di seguito si riportano gli obiettivi del Piano delle Azioni Positive 2025/2027 con le relative azioni.

Progetto n. 1 - Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sotto rappresentate.

Azione positiva: Costituzione/Rinnovo del Comitato unico di garanzia

a. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità;

b. assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

c. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Verificare scadenza del mandato dell'attuale CUG e iniziare procedure di rinnovo. Al fine di consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza. Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro. Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti. Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva. L'intervento è rivolto a tutti i dipendenti e gli uffici coinvolti saranno l'Ufficio Personale e il Segretario Generale.

Progetto n. 2 - Creare un ambiente sfavorevole al mobbing, alle molestie sessuali e alla discriminazione di genere Azione positiva: benessere organizzativo

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

E' quindi opportuno avviare un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive. Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

Progetto n. 3 - Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti:

- disciplina part-time
- flessibilità orario
- lavoro flessibile

Azione positiva: Disciplina del part-time

All'interno del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è già prevista la disciplina regolante le trasformazioni di rapporto di lavoro a tempo parziale.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. .

L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Azione positiva: Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi

Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale favorisce la diffusione della conoscenza, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso l'ufficio, che sul sito istituzionale.

L'Ente intende ulteriormente sviluppare le forme di lavoro agile, attraverso l'approvazione di apposito regolamento, nelle forme consentite dalla legge.

Progetto n. 4 - Sviluppare i criteri di valorizzazione delle differenze all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti all'interno dell'Amministrazione.

Azione positiva: Piano di formazione

La formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale e la stessa è finalizzata alla promozione e sostegno dell'innovazione e dello sviluppo organizzativo ed alla continua crescita professionale dei dipendenti inseriti in ogni categoria di appartenenza.

E' rilevante il ruolo della formazione in ordine alla valorizzazione delle risorse umane ed alla qualificazione delle professionalità.

Annualmente viene predisposto un piano di formazione che tiene conto delle specifiche esigenze di settore e dei risultati emersi da un eventuale questionario sui fabbisogni formativi dei dipendenti.

Durante l'anno, i dipendenti partecipano ad interventi formativi settoriali e corsi di aggiornamento sulla base del piano di formazione ed a seguito di innovazioni legislative e tecnologiche.

Le iniziative formative suddette vengono gestite direttamente dall'Ente con proprie risorse e mediante ricerca di finanziamenti regionali o provinciali.

Nella ricerca di finanziamenti si cerca di garantire una partecipazione femminile pari o superiore alla percentuale di donne che lavorano nell'ente, sul totale degli occupati dell'Ente stesso come richiesto dalle direttive relative alla formazione dei lavoratori occupati.

Gli attestati dei corsi frequentati vengono conservati nel fascicolo individuale di ciascuno presso l'ufficio personale.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino

i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Progetto n. 5 - Individuare competenze di genere da valorizzare per implementare nella strategia dell'Ente la capacità di trattenere al proprio interno le professionalità migliori oltre che migliorare la produttività e il clima lavorativo.

Azione positiva: Indagine conoscitiva sui bisogni del personale

Al fine di procedere all'individuazione delle competenze di genere, al miglioramento della produttività e del clima lavorativo e prevista la realizzazione di una indagine conoscitiva sui bisogni del personale.

Sarà predisposto apposito questionario nel quale saranno messi in evidenza esigenze, bisogni, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate e a cui si rinvia in sede di prima applicazione:

- sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che verifica la coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e le misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.

L'attività di monitoraggio verrà meglio sviluppata mediante l'analisi di impatto e di benchmark in fase di aggiornamento (per il triennio 2024-2026) ad inizio del 2025.

Al fine di realizzare il coordinamento appena proposto, particolare rilievo occorrerà dare alla misurazione dell'impatto delle attività previste nelle diverse azioni onde poter misurare il valore pubblico generato.