



PIANO INTEGRATO
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025/2027

INDICE

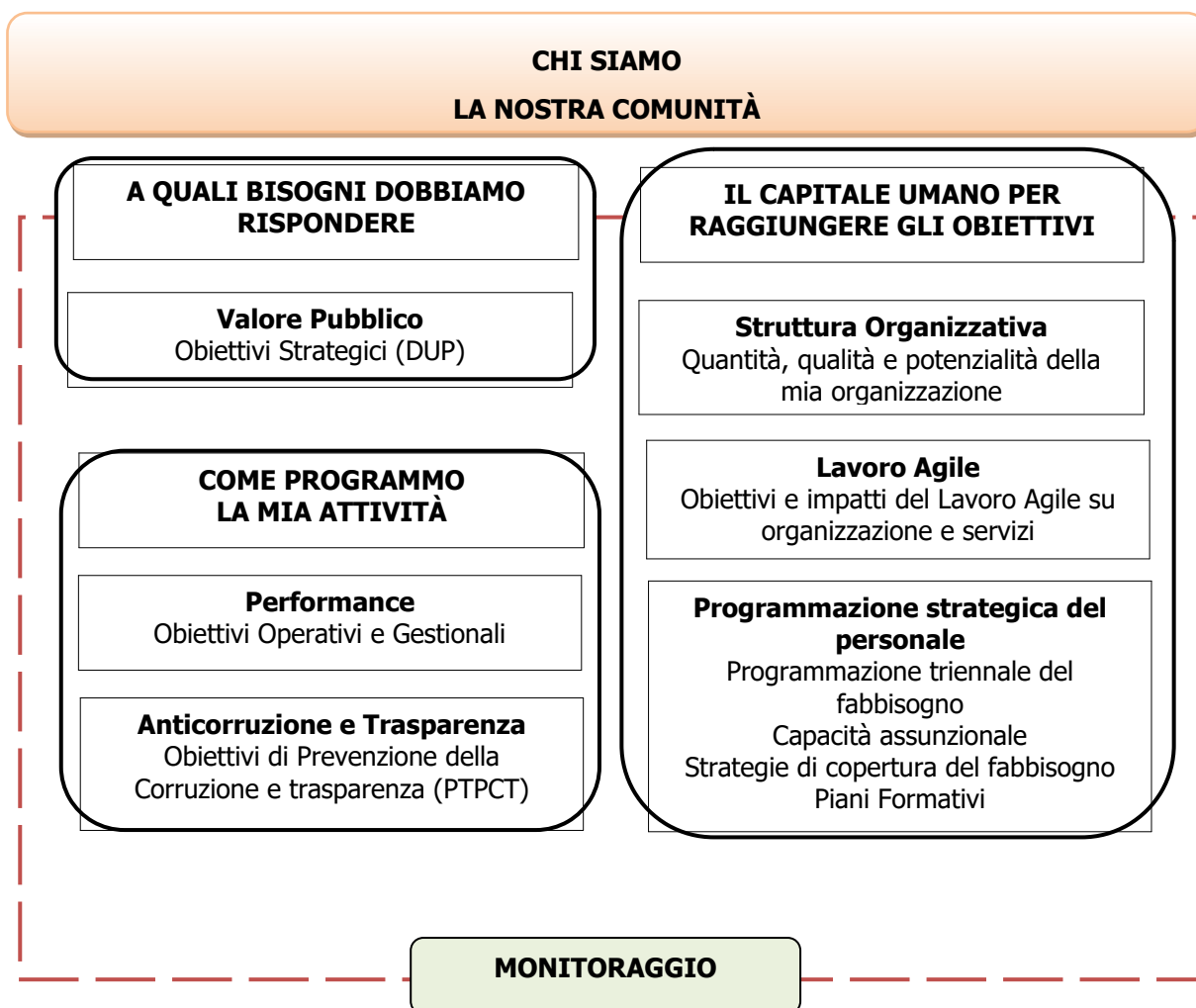
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	4
Compiti e Responsabilità.....	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	6
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	11
2.1 VALORE PUBBLICO.....	12
2.1.1 Definizione di valore pubblico.....	12
2.1.2 Il percorso per la costruzione del valore pubblico nel Comune di Scandicci.....	12
Politiche dell'Ente.....	31
2.2 PERFORMANCE.....	55
2.2.1 Obiettivi specifici e indicatori di performance.....	55
Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....	56
Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale.....	58
Obiettivi di pari opportunità.....	58
Obiettivi di contenimento energetico.....	61
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	88
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	89
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	94
3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile.....	94
3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile.....	95
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.....	97
3.3.1 Quadro normativo.....	97
3.3.2 Linee di indirizzo e fabbisogno di personale.....	99
3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE.....	103
3.4.1 Premessa e riferimenti normativi.....	103
3.4.2 Obiettivi e risorse.....	105
3.4.3 Percorso di elaborazione e gestione del piano della formazione.....	107
3.4.4 Piano della formazione 2025-2027.....	107
3.4.5 Focus sulla formazione erogata – annualità 2024.....	113
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	115
4.1 Sottosezione Valore Pubblico.....	116
4.2 Sottosezione Performance.....	116
4.2.1 Soddisfazione degli utenti.....	117
4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.....	117
4.4 Sottosezione struttura organizzativa.....	118
4.5 Sottosezione Lavoro Agile.....	118

4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni.....	118
4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione.....	118
Allegati:.....	119
Mappatura dei processi (allegato 1).....	119
Misure di prevenzione eventi rischiosi medio alti (allegato 2).....	119
Trattamento del rischio (allegato 3).....	119
Sezione "Amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione (allegato 4).....	119
Obiettivi ed indicatori di monitoraggio (allegato 4bis).....	119
Obiettivi di Performance 2025 (Allegato 5).....	119

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

Struttura e composizione



Il Consiglio di Stato – Sezione Consultiva per gli atti Normativi, nel febbraio 2022, ha sottolineato che il Piao dovrebbe porsi, nei confronti dei piani preesistenti, come uno strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale). Il Piao ha quindi lo scopo di accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani previgenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili.

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Dirigenti / E.Q.	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒	☒	☒	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		☒		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	☒			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		☒		☒

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

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SCANDICCI
INDIRIZZO	PIAZZA DELLA RESISTENZA
SINDACA	CLAUDIA SERENI
DURATA MANDATO	2024/2029
PARTITA IVA	00975370487
CODICE FISCALE	00975370487
CODICE ISTAT	048041
PEC	comune.scandicci@postacert.toscana.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.scandicci.fi.it
ABITANTI (al 31/12/2024)	49.730 (Dato ufficiale ANPR)
DIPENDENTI (al 31/12/2024)	309

* A tempo indeterminato n. 304 – Segretario n. 1 – Art. 110 n. 1 – Art. 90 n. 3 – CFL n. 0

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

A tal fine si evidenziano:

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

1.2.1 Analisi del territorio e delle strutture

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

La città

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

Il territorio comunale si estende dal fiume Arno, a nord, fino alla valle del fiume Pesa che ne stabilisce il con-

fine a sud ovest. Morfologicamente il territorio è caratterizzato da una fascia di circa 2.000 ettari che fa parte della vasta piana dell'Arno, della Greve e di torrenti minori come il Vingone. Nella pianura si concentra quasi totalmente lo sviluppo edilizio e residenziale che, attestato sul confine con Firenze, si estende sino ad interessare l'intera fascia pianeggiante fino a Lastra a Signa. I rimanenti due terzi del territorio, ad esclusione della zona pianeggiante attorno al fiume Pesa, sono a carattere collinare con rilievi massimi attorno ai 400 metri s.l.m. che costituiscono lo spartiacque ad est e ad ovest tra i versanti dell'Arno e della Pesa. Questa parte del territorio ha conservato quasi intatto il suo equilibrio ambientale ed il suo aspetto tradizionale fatto di insediamenti, coloniche, ville, fattorie e piccoli borghi quali San Martino alla Palma, San Vincenzo e San Michele a Torri, Mosciano, Marciola e Casignano.

Il centro urbano

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

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

Territorio e Strutture		
SUPERFICIE Km² 60		
RISORSE IDRICHE		
* Laghi n. 17	* Fiumi e Torrenti n. 4	
STRADE		
* Statali km. 2,10	* Provinciali km. 16,00	* Comunali km. 174,00
* Vicinali km. 57,00	* Autostrade km. 6,10	

1.2.2 Analisi demografica

Nell'anno 2024 si è registrato un saldo naturale della popolazione negativo per il maggior numero dei decessi rispetto a quello dei nati.

La popolazione residente nel Comune di Scandicci al 31/12/2024, secondo i dati di ANPR, risulta essere pari a 49.730 come da prospetto di seguito indicato.

Popolazione legale Censimento 2001	50.136
Popolazione legale Censimento 2011 (al 9 ottobre 2011)	49.765
Popolazione residente al 31.12.2019 (anno dell'ultimo Censimento 2019)	50.784
Popolazione residente al 31/12/2024 (dati ANPR)	49.730
maschi	23.799
femmine	25.931

nuclei familiari		23.164
comunità/convivenze		35
Nati nell'anno 2024		393
Deceduti nell'anno 2024		636
	saldo naturale anno 2024	-243
Immigrati nell'anno 2024 (*)		
Emigrati nell'anno 2024		
	saldo migratorio anno 2024	
Popolazione al 31.12.2024 (dati ANPR)		49.730
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	5,35
	2021	5,54
	2022	6,61
	2023	8,77
	2024	7,90
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2020	13,76
	2021	12,20
	2022	13,60
	2023	13,26
	2024	12,78
La popolazione <u>massima insediabile</u> così come risulta da strumento urbanistico vigente che ha validità quinquennale (rilevazione a dicembre 2021) è:		53.565

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

1.2.3 Occupazione ed economia insediata

Rispetto a dicembre 2023, che ha visto un numero complessivo di addetti pari a n. 28.680, a giugno 2024, si è registrato un numero totale di n. 28.902 addetti nel territorio, con un incremento dello 0,77% dell'occupazione in 6 mesi.

Nel prospetto che segue, si indica la suddivisione degli occupati suddivisi per "macro settori economici".

In particolare, si evidenzia il settore "Attività manifatturiera" in cui risultano impiegati, a giugno 2024, n. 15.034 addetti, corrispondenti al 52% dei lavoratori totali, con un incremento rispetto a dicembre 2023 del 29%.

Nell'ultima riga del prospetto, evidenziati a parte, si indicano i dati della categoria "Fabbricazione di articoli in pelle e simili" compreso nel settore "Attività manifatturiere" che, con n. 9.505 unità a giugno 2024, vede impiegati il maggior numero di occupati sul totale, ma rispetto a dicembre 2023 regi-

stra una flessione nel settore specifico (- 2,09%).

Dati a confronto: Dicembre 2023 - Giugno 2024				
SETTORE	Addetti tot. Dic. 2023	Addetti tot. Giu 2024	Variazioni Addetti	% Addetti
Agricoltura, silvicoltura pesca	245	237	-8	-3,27%
Attività manifatturiere	14.990	15.034	44	0,29%
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	11	11	0	0,00%
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	167	176	9	5,39%
Costruzioni	1.535	1.555	20	1,30%
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motoveicoli	3.556	3.508	-48	-1,35%
Trasporto e magazzinaggio	2.003	2.087	84	4,19%
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	947	906	-41	-4,33%
Servizi di informazione e comunicazione	415	443	28	6,75%
Attività finanziarie e assicurative	754	816	62	8,22%
Attività immobiliari	448	467	19	4,24%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	539	551	12	2,23%
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	1.954	1.993	39	2,00%
Istruzione	46	49	3	6,52%
Sanità e assistenza sociale	385	402	17	4,42%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	72	62	-10	-13,89%
Altre attività di servizi	464	458	-6	-1,29%
Imprese non classificate	149	147	-2	-1,34%
TOTALE	28.680	28.902	222	0,77%
Specifica della cat. Attività manifatturiere: Fabbri- cazione di articoli in pelle e simili	9.708	9.505	-203	-2,09%

- Economia insediata

Unitamente al numero degli addetti, la Camera di Commercio ha anche fornito il numero delle sedi d'azienda attive a Scandicci che a giugno 2024 erano n. 3.894, in aumento rispetto a dicembre 2023 quando erano n. 3.906, con un decremento dello 0,31%, corrispondente a n. 12 sedi attive in meno sul territorio, come si evidenzia nel prospetto che segue.

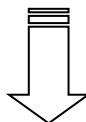
Anche in questo caso, nell'ultima riga del prospetto, evidenziati a parte, si indicano i dati della categoria "Fabbricazione di articoli in pelle e simili" compreso nel settore "Attività manifatturiere" che, con n. 268 sedi attive a giugno 2024, vede una flessione rispetto alle sedi attive a dicembre 2023 con un decremento del 3,9% corrispondente a n. 11 sedi attive in meno presenti sul territorio.

Dati a confronto: Dicembre 2023 - Giugno 2024				
SETTORE	Attive Dic. 2023	Attive Giu 2024	Variazione Imprese	% Imprese
Agricoltura, silvicoltura pesca	118	121	3	2,54%
Attività manifatturiere	737	722	-15	-2,04%
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	2	2	0	0,00%
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	10	10	0	0,00%
Costruzioni	719	715	-4	-0,56%
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	923	911	-12	-1,30%
Trasporto e magazzinaggio	171	174	3	1,75%
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	204	206	2	0,98%
Servizi di informazione e comunicazione	88	86	-2	-2,27%
Attività finanziarie e assicurative	92	95	3	3,26%
Attività immobiliari	234	243	9	3,85%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	132	132	0	0,00%
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	204	203	-1	-0,49%
Istruzione	15	15	0	0,00%
Sanità e assistenza sociale	18	19	1	5,56%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	36	36	0	0,00%
Altre attività di servizi	198	200	2	1,01%
Imprese non classificate	5	4	-1	-20,00%
TOTALE	3.906	3.894	-12	-0,31%
Specifica della cat. Attività manifatturiere: Fabbricazione di articoli in pelle e simili	279	268	-11	-3,94%

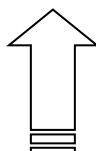
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti E.Q. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



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

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 Definizione di valore pubblico

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

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

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

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

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

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

Il Consiglio Comunale ha approvato le Linee programmatiche di mandato 2024-2029 nella seduta del 27/06/2019 con la deliberazione n° 49. Gli indirizzi strategici contenuti in questo documento sono stati poi declinati nel Documento Unico di Programmazione – approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 129 del 19/12/2024 - in ambiti strategici, obiettivi strategici ed obiettivi operativi.

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

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

Gli obiettivi **strategici** rappresentati nel Documento Unico di Programmazione rappresentano le finalità di

cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

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

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento che partendo dalle Linee di mandato passa attraverso gli Indirizzi strategici e gli Obiettivi strategici come sopra indicato.



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

- 1. Benessere istituzionale** - si riferisce al funzionamento in maniera efficace ed efficiente della struttura amministrativa di supporto all'azione pubblica;
- 2. Benessere economico** - esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche;
- 3. Benessere sociale** - esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società e sulle relative condizioni sociali dei cittadini;
- 4. Benessere ambientale** - esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali;
- 5. Benessere territoriale** - esprime l'impatto sulla riqualificazione e valorizzazione territoriale nonché sulla pianificazione urbanistica del territorio;
- 6. Benessere in termini di sicurezza** - esprime l'impatto sulle condizioni di sicurezza pubblica dei cittadini e del territorio;
- 7. Benessere culturale** - esprime l'impatto che si ha sulla diffusione della cultura e la valorizzazione dei beni culturali;
- 8. Benessere educativo** - esprime l'impatto che si ha nel settore dell'istruzione e più in generale nella comunità intesa anche come soggetto educante.

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
BENESSERE TERRITORIALE	1 - Completiamo la città	71 - LAVORI PUBBLICI - COMPLETIAMO LA CITTA'	Missione: 04 - Programma: 01	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PLESSI SCOLASTICI	Progettazione e realizzazione della riqualificazione energetica dell'asilo nido Bianconiglio (Missione 4 Programma 01)	5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici
	1 - Completiamo la città	71 - LAVORI PUBBLICI - COMPLETIAMO LA CITTA'	Missione: 04 - Programma: 02	PRESIDIO PROGETTI EDILIZIA SCOLASTICA (COMPRESI PROGETTI PNRR IN CORSO)	PRESIDIO PROGETTI EDILIZIA SCOLASTICA (COMPRESI PROGETTI PNRR IN CORSO): Scuola Pettini; PNRR Nuova Scuola Fermi; PNRR PUI Scuola Spinelli; Scuola Gabbrielli Lotto 1; Nuova scuola Toti.	5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici
	1 - Completiamo la città	71 - LAVORI PUBBLICI - COMPLETIAMO LA CITTA'	Missione: 04 - Programma: 01	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PLESSI SCOLASTICI	Progettazione e realizzazione della riqualificazione energetica dell'asilo nido Bianconiglio (Missione 4 Programma 01)	5.2_MAN_AMM - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi amministrativi
	1 - Completiamo la città	71 - LAVORI PUBBLICI - COMPLETIAMO LA CITTA'	Missione: 04 - Programma: 02	PRESIDIO PROGETTI EDILIZIA SCOLASTICA (COMPRESI PROGETTI PNRR IN CORSO)	Presidio progetti Edilizia Scolastica (compresi progetti PNRR in corso): Scuola Pettini; PNRR Nuova Scuola Fermi; PNRR PUI Scuola Spinelli; Scuola Gabbrielli Lotto 1; Nuova scuola Toti.	5.2_MAN_AMM - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi amministrativi
	1 - Completiamo la città	85 - URBANISTICA	Missione: 08 - Programma: 01	REVISIONE DEL PIANO STRUTTURALE E DEL PIANO OPERATIVO	Aggiornamento del Piano Strutturale e secondo Piano Operativo / avvio del procedimento	4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica
	1 - Completiamo la città	85 - URBANISTICA	Missione: 08 - Programma: 01	REVISIONE DEL PIANO STRUTTURALE E DEL PIANO OPERATIVO	Aggiornamento del Piano Strutturale e secondo Piano Operativo / affidamento prestazioni di servizio di supporto alle attività	4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica
	1 - Completiamo la città	85 - URBANISTICA	Missione: 08 - Programma: 01	REVISIONE DEL PIANO STRUTTURALE E DEL PIANO OPERATIVO	Aggiornamento del Piano Strutturale e secondo Piano Operativo / avvio del processo partecipativo	4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica
	7 - Sostenibilità in movimento	72 - MOBILITA' E INFRASTRUTTURE - SOSTENIBILITA' IN MOVIMENTO	Missione: 10 - Programma: 05	REALIZZAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PUMS (Piano Urbano Mobilità Sostenibile)	Realizzazione prima serie di interventi di attuazione del PUMS (Piano Urbano Mobilità Sostenibile)	5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici
	7 - Sostenibilità in movimento	72 - MOBILITA' E INFRASTRUTTURE -	Missione: 10 - Programma: 05	REALIZZAZIONE, MONITORAGGIO E	Realizzazione prima serie di interventi di attuazione del PUMS (Piano	5.2_MAN_AMM - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
		SOSTENIBILITA' IN MOVIMENTO		VALUTAZIONE DEL PUMS (Piano Urbano Mobilità Sostenibile)	Urbano Mobilità Sostenibile)	manutenzioni - Servizi amministrativi
BENESSERE SOCIALE	6 - Una comunità solidale: nessuno escluso	117 - SOCIALE E ABITARE - UNA COMUNITA' SOLIDALE: NESSUNO ESCLUSO	Missione: 06 - Programma: 02	COMUNITA' EDUCANTE	Comunità Educante	1.1_SERV_EDUC - 15 - 1.1 Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente
	6 - Una comunità solidale: nessuno escluso	117 - SOCIALE E ABITARE - UNA COMUNITA' SOLIDALE: NESSUNO ESCLUSO	Missione: 12 - Programma: 06	POLITICHE PER LA CASA	Nuovo Bando di Mobilità	2.3 - 03 - 2.3 - Politiche Abitative
	6 - Una comunità solidale: nessuno escluso	117 - SOCIALE E ABITARE - UNA COMUNITA' SOLIDALE: NESSUNO ESCLUSO	Missione: 12 - Programma: 06	POLITICHE PER LA CASA	Bando di concorso per individuare nuclei interessati ad assegnazione ERS.	2.3 - 03 - 2.3 - Politiche Abitative
	6 - Una comunità solidale: nessuno escluso	118 - SOCIALE E ABITARE - UNA COMUNITA' SOLIDALE: NESSUNO ESCLUSO	Missione: 08 - Programma: 02	ERP VIA PACINI	Approvazione degli atti necessari alla realizzazione, tramite Casa S.p.A , come soggetto attuatore , dell'intervento di 13 appartamenti e struttura socio/sanitaria. Intervento cofinanziato tra Comune di Scandicci e Regione Toscana	2.2_PATR_ESP - 43 - 2.2 - Patrimonio immobiliare ed espropri
	6 - Una comunità solidale: nessuno escluso	69 - SOCIALE E ABITARE - UNA COMUNITA' SOLIDALE: NESSUNO ESCLUSO	Missione: 12 - Programma: 08	CODICE DEL TERZO SETTORE	Regolamento sulle forme di collaborazione con gli Enti del Terzo Settore	1.2_SERV_SOC_CUL - 1.2 - Servizi Culturali e di Promozione Sociale
	6 - Una comunità solidale: nessuno escluso	69 - SOCIALE E ABITARE - UNA COMUNITA' SOLIDALE: NESSUNO ESCLUSO	Missione: 12 - Programma: 04	TAVOLO DI INCLUSIONE	Tavolo di inclusione e rapporti con le associazioni	1.2_SERV_SOC_CUL - 1.2 - Servizi Culturali e di Promozione Sociale
BENESSERE ISTITUZIONALE	12 - Un'amministrazione protagonista	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO.	Attività ordinaria	1.1_SERV_EDUC - 15 - 1.1 Servizi per l'educazione, l'istruzione e

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
	del cambiamento	CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE		RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE		la formazione permanente
BENESSERE ISTITUZIONALE	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 03	STUDIO NUOVO UFFICIO GARE E CONTRATTI E NUOVA CENTRALE DI COMMITTENZA	Ridefinizione rapporti fra ufficio gare ed altri settori a predisposizione disciplinare operativo per esercizio attività di centrale di committenza interna all'ente.	2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Partecipazione al bando regionale contributi per il rinnovo del parco mezzi al fine del miglioramento della qualità dell'aria	2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE	Attività ordinaria	2.2_PATR_ESP - 43 - 2.2 - Patrimonio immobiliare ed

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
	ne protagonista del cambiamento	E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE		ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE		espropri
BENESSERE ISTITUZIONALE	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 05	PATRIMONIO ED ESPROPRI: APPLICAZIONE CODICE TERZO SETTORE	Applicazione del codice del terzo settore (D.lgs n. 117/2017) alla gestione del patrimonio dell'ente.	2.2_PATR_ESP - 43 - 2.2 - Patrimonio immobiliare ed espropri
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare	2.2_PATR_ESP - 43 - 2.2 - Patrimonio immobiliare ed espropri
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	2.3 - 03 - 2.3 - Politiche Abitative
	12 -	76 -	Missione: 01 -	MIGLIORARE I PROCESSI.	Certificazione Qualità Servizio	2.3 - 03 - 2.3 - Politiche

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
	Un'amministrazione protagonista del cambiamento	UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Programma: 11	AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Politiche Abitative	Abitative
BENESSERE ISTITUZIONALE	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	3.1_SERV_FIN - 11 - 3.1 - Servizi finanziari
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Adozione contabilità Accrual	3.1_SERV_FIN - 11 - 3.1 - Servizi finanziari
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E	Tempi di pagamento e Piano annuale dei flussi di cassa	3.1_SERV_FIN - 11 - 3.1 - Servizi finanziari

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
				REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE		
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	3.2_PERS - 14 - 3.2 - Risorse umane e organizzazione
BENESSERE ISTITUZIONALE	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 10	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E DELLA PERFORMANCE LAVORATIVA	Programmazione triennale fabbisogni di personale: definizione, gestione e attuazione	3.2_PERS - 14 - 3.2 - Risorse umane e organizzazione
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 10	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E DELLA PERFORMANCE LAVORATIVA	Revisione della macrostruttura e del sistema per la pesatura degli incarichi di Elevata Qualificazione	3.2_PERS - 14 - 3.2 - Risorse umane e organizzazione
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscalità locale

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	4.1_EDI_PRIVATA - 08 - 4.1 - Edilizia privata
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Completamento progetto Smart Building Archive	4.1_EDI_PRIVATA - 08 - 4.1 - Edilizia privata
BENESSERE ISTITUZIONALE	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Aggiornamento funzionalità back/front office SUE	4.1_EDI_PRIVATA - 08 - 4.1 - Edilizia privata
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA	Aggiornamenti operativi per l'applicazione del decreto Salva Casa	4.1_EDI_PRIVATA - 08 - 4.1 - Edilizia privata

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
				FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE		
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	4.2_URB - 09 - 4.2 - Pianificazione territoriale e urbanistica
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	4.3_SUAP - 04 - 4.3 - SUAP
BENESSERE ISTITUZIONALE	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Comunicare con le Imprese: Scrivania Virtuale	4.3_SUAP - 04 - 4.3 - SUAP
	12 - Un'amministrazione	76 - UN'AMMINISTRAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE	Comunicare con i cittadini: sezione web Antenna Trasparente	4.3_SUAP - 04 - 4.3 - SUAP

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
	ne protagonista del cambiamento	E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE		ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE		
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	5.2_MAN_AMM - 23 - 5.2 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi amministrativi
BENESSERE ISTITUZIONALE	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI	Attività ordinaria	5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
				UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE		
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico
BENESSERE ISTITUZIONALE	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	AVVOC - 51 - Avvocatura comunale
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO -	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE	Nuovo Regolamento Avvocatura comunale	AVVOC - 51 - Avvocatura comunale

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
		PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE		ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE		
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Catalogazione pareri legali	AVVOC - 51 - Avvocatura comunale
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 10	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E DELLA PERFORMANCE LAVORATIVA	Referente Amministrazione - DPO	AVVOC - 51 - Avvocatura comunale
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici
	12 - Un'amministrazione protagonista	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO.	Ristrutturazione completa della rete Ethernet comunale	CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
BENESSERE ISTITUZIONALE	del cambiamento	CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE		RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE		
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 10	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 del Servizio Politiche Abitative.	CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	INFO_COM - 27 - Informazione e Comunicazione
	12 - Un'amministrazione	76 - UN'AMMINISTRAZIONE	Missione: 01 - Programma: 01	ORGANIZZAZIONE NUOVA UO UFFICIO STAMPA E	Incremento della qualità dei contenuti (testi, video, foto) prodotti e	INFO_COM - 27 - Informazione e

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
BENESSERE ISTITUZIONALE	ne protagonista del cambiamento	E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE		COMUNICAZIONE. REDAZIONE PIANO DI COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	valutazione circa un eventuale ampliamento dell'ufficio	Comunicazione
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Nuovo sito web	INFO_COM - 27 - Informazione e Comunicazione
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Attività ordinaria	SEG_DEM_SIN - 2-12-16 - Segreteria generale e Segreteria della Sindaca, Servizi al cittadino
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE E AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Punto Comune_Aggiornamento e Ri-contestualizzazione del progetto originario	SEG_DEM_SIN - 2-12-16 - Segreteria generale e Segreteria della Sindaca, Servizi al cittadino

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
BENESSERE ISTITUZIONALE	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Sistema della Trasparenza - Razionalizzazione delle attività	SEG_DEM_SIN - 2-12-16 - Segreteria generale e Segreteria della Sindaca, Servizi al cittadino
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Innovazione_Razionalizzazione	SEG_DEM_SIN - 2-12-16 - Segreteria generale e Segreteria della Sindaca, Servizi al cittadino
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE	Riattivazione della modalità di lavoro trasversale del gruppo Funzionari di Elevata Qualificazione per la progettazione di una soluzione organizzativa riguardo al Palazzo Comunale	SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA	Tempestività - assenza di ritardo nei pagamenti dei debiti commerciali	SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
				FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE		
BENESSERE ISTITUZIONALE	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 10	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E DELLA PERFORMANCE LAVORATIVA	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione - Direttiva FP 16/01/2025	SEGR_STAFF - Segreteria generale - Uffici di staff
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	81 - TRIBUTI	Missione: 01 - Programma: 03	POTENZIAMENTO DELLA LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA	Recupero evasione IMU	3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscalità locale
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	81 - TRIBUTI	Missione: 01 - Programma: 03	IMPOSTA DI SOGGIORNO	Imposta di soggiorno. Analisi di condizioni, vincoli e prospettive	3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscalità locale
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	81 - TRIBUTI	Missione: 01 - Programma: 03	POTENZIAMENTO DELLA LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA	Analisi sul sistema di riscossione coattiva delle entrate comunali e prospettive.	3.3_ENTR - 20 - 3.3 - Entrate e fiscalità locale
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	82 - SOCIETA' PARTECIPATE	Missione: 01 - Programma: 03	MULTIUTILITY	Multiutility	CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici
	12 - Un'amministrazione protagonista del cambiamento	82 - SOCIETA' PARTECIPATE	Missione: 01 - Programma: 03	FARMA.NET RIVALUTAZIONE DELLE MODALITA' DI GOVERNANCE DELLA SOCIETA'	Farma.Net - Rivalutazione delle modalità di governance della società	CED_CDG - 13-25 - Programmazione, controllo e servizi informatici
	12. Un'amministrazione protagonista del cambiamento	76 - UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE	Missione: 01 - Programma: 11	MIGLIORARE I PROCESSI. AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'. RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA	Attività ordinaria	1.2_SERV_SOC_CUL - 1.2 - Servizi Culturali e di Promozione Sociale

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
				FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIU' IDONEO. INNOVAZIONE		
BENESSERE IN TERMINI DI SICUREZZA	3 - Solo una città viva è una città sicura	65 - SICUREZZA - SOLO UNA CITTA' VIVA E' UNA CITTA' SICURA	Missione: 03 - Programma: 02	ATTIVITA' DI PREVENZIONE E TUTELA	Tutela e prevenzione di truffe agli anziani e corsi di educazione stradale nelle scuole.	6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale
	3 - Solo una città viva è una città sicura	65 - SICUREZZA - SOLO UNA CITTA' VIVA E' UNA CITTA' SICURA	Missione: 03 - Programma: 02	ATTIVITA' DI PREVENZIONE E TUTELA	Controlli al capolinea della linea Tranviaria T1 e parcheggio pubblico di via della Costituzione.	6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale
	3 - Solo una città viva è una città sicura	65 - SICUREZZA - SOLO UNA CITTA' VIVA E' UNA CITTA' SICURA	Missione: 03 - Programma: 01	ATTIVITA' ORGANIZZATIVA INTERNA	Digitalizzazione dei verbali di accertamento sanzioni al C.d.S. e delle procedure di rilievo sinistri stradali	6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale
	3 - Solo una città viva è una città sicura	78 - PROTEZIONE CIVILE	Missione: 11 - Programma: 01	INDIVIDUAZIONE STRUMENTI PER LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DI PROTEZIONE CIVILE	Protezione Civile in tour	5.1_MAN_TECN - 19 - 5.1 - Opere pubbliche e manutenzioni - Servizi tecnici
BENESSERE EDUCATIVO	4 - Giovani, scintilla della trasformazione	67 - POLITICHE GIOVANILI - GIOVANI, SCINTILLA DELLA TRASFORMAZIONE	Missione: 06 - Programma: 02	RINNOVAMENTO DEL PROGETTO LEGALITA'	Rinnovamento del Progetto Legalità	1.1_SERV_EDUC - 15 - 1.1 Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente
	5 - Famiglia: prima priorità	66 - FAMIGLIA E SCUOLA - FAMIGLIA PRIMA PRIORITA'	Missione: 04 - Programma: 06	SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' E ALLA ADOLESCENZA	Azioni di sostegno alla genitorialità e all'adolescenza	1.1_SERV_EDUC - 15 - 1.1 Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente
	5 - Famiglia: prima priorità	66 - FAMIGLIA E SCUOLA - FAMIGLIA PRIMA PRIORITA'	Missione: 04 - Programma: 06	PROGETTI FORMATIVI, EDUCATIVI E ARTISTICI PER LE STRUTTURE EDUCATIVE E LE SCUOLE DELLA CITTA'	Progetto "Stabilimenti creativi"	1.1_SERV_EDUC - 15 - 1.1 Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente
BENESSERE ECONOMICO	2 - Scandicci e Firenze: oltre i confini	77 - TURISMO	Missione: 07 - Programma: 01	PROMOZIONE LUOGHI D'INTERESSE. CARTELLONISTICA. TURISMO DEI CAMMINI. PROGETTO CICLOTURISMO	Promozione turistica del territorio	6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico
	9 - Lavoro, un	87 - SVILUPPO	Missione: 14 -	POLITICHE SU COMMERCIO	Chioschi estivi	6.2_SVEC - 26 - 6.2 -

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
	impegno comune	ECONOMICO E LAVORO	Programma: 02	E LAVORO		Sviluppo economico
BENESSERE CULTURALE	10 - La cultura rigenera, connette, trasforma	127 - CULTURA E MEMORIA	Missione: 06 - Programma: 01	SCUOLA DI MUSICA DI SCANDICCI	Affidamento gestione, attraverso le modalità previste dal codice del terzo settore, del centro di promozione della musica e delle attività per l'educazione non formale degli adulti e dei corsi di lingua per stranieri.	1.2_SERV_SOC_CUL - 1.2 - Servizi Culturali e di Promozione Sociale
	10 - La cultura rigenera, connette, trasforma	84 - CULTURA E MEMORIA	Missione: 05 - Programma: 02	CREAZIONE NUOVO DISTRETTO CULTURALE	Collaborazione per la realizzazione dell'obiettivo della nuova collocazione dell'archivio storico comunale e dell'obiettivo della creazione del nuovo distretto culturale	1.2_SERV_SOC_CUL - 1.2 - Servizi Culturali e di Promozione Sociale
BENESSERE AMBIENTALE	11 - Sport: la spinta vincente verso il futuro	70 - SPORT: LA SPINTA VINCENTE VERSO IL FUTURO	Missione: 06 - Programma: 01	GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	Nuova gara per concessione impianto sportivo palazzetto multiusi	2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti
	11 - Sport: la spinta vincente verso il futuro	70 - SPORT: LA SPINTA VINCENTE VERSO IL FUTURO	Missione: 06 - Programma: 01	GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	Bando per la gestione degli spazi palestra in orario extrascolastico	2.1_APP_CONTR - 07 - 2.1 - Appalti e contratti
	8 - Scandicci verde, attraente e fiera	73 - VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITA' - SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE	Missione: 09 - Programma: 08	REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PAESC E RECEPIMENTO NEGLI STRUMENTI URBANISTICI	PAESC (Piano Azione Energia Sostenibile e Clima) e atti di pianificazione correlati	5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde
	8 - Scandicci verde, attraente e fiera	73 - VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITA' - SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE	Missione: 09 - Programma: 05	PROGETTAZIONE NUOVO PARCO CNR E NUOVA BIBLIOTECA	Progettazione nuovo Parco Urbano della biodiversità (Area ex-CNR)	5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde
	8 - Scandicci verde, attraente e fiera	73 - VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITA' - SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE	Missione: 09 - Programma: 03	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI E MANTENIMENTO DELLA SUA PERCENTUALE	Sensibilizzazione della cittadinanza alla cultura della raccolta differenziata dei rifiuti e ottimizzazione del sistema	5.3_AMB - 21 - 5.3 - Ambiente e verde
	8 - Scandicci	73 - VERDE	Missione: 09 -	PROMOZIONE DELLA	Bonifica falda acquifera Area ex Sirac	5.3_AMB - 21 - 5.3 -

VALORE PUBBLICO	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Missione/ Programma	Obiettivo Operativo (Impatto)	Obiettivo Gestionale	Struttura Interna
	verde, attraente e fiera	TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITA' - SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE	Programma: 03	CULTURA DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI E MANTENIMENTO DELLA SUA PERCENTUALE		Ambiente e verde
BENESSERE AMBIENTALE	8 - Scandicci verde, attraente e fiera	87 - SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO	Missione: 14 - Programma: 02	FIERA	Nuovo bando gestione fiera e ideazione nuovo concept fiera (Obiettivo condiviso con settore 6.2)	6.1_POLIZIA_MUNI - 22 - 6.1 - Polizia municipale
	8 - Scandicci verde, attraente e fiera	87 - SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO	Missione: 14 - Programma: 02	FIERA	Scandicci Fiera	6.2_SVEC - 26 - 6.2 - Sviluppo economico

Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche 2024/2029, illustrate al Consiglio Comunale in data 27/06/2019, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni e i progetti da realizzare durante il mandato.

Come sopra detto, per il triennio 2025-2027 è stato approvato, con deliberazione del consiglio comunale n. 129 del 19/12/2024, il Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica e della Sezione operativa dello stesso, a cui integralmente si rimanda.

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

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione	

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
Missione 1	Programma 06 - Ufficio Tecnico <i>LAVORI PUBBLICI - COMPLETIAMO LA CITTÀ</i>	INDIVIDUAZIONE AREA NUOVO MAGAZZINO COMUNALE
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 11 – Altri servizi generali <i>CULTURA E MEMORIA</i>	NUOVA COLLOCAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE Nell'individuazione dell'immobile dove collocare l'archivio storico, che attualmente ha sede in località Capannuccia, sarà attivata la collaborazione fra i settori comunali interessati anche per ottenere le dovute autorizzazioni da enti terzi (Sovrintendenza, VV.FF, ecc) e per realizzare le attività necessarie al trasferimento ed alla definitiva collocazione del materiale documentario.
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 06 - Ufficio Tecnico <i>MOBILITA' E INFRASTRUTTURE – MOBILITÀ IN MOVIMENTO</i>	MONITORAGGIO DEI PONTI
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 06 - Ufficio Tecnico <i>MOBILITA' E INFRASTRUTTURE – MOBILITÀ IN MOVIMENTO</i>	PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI DELLE STRADE programmazione straordinaria, ordinaria, utilizzo asfalto innovativo chiaro e fonoassorbente
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.	POTENZIAMENTO DELLA LOTTA ALL'EVASIONE

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	<i>TRIBUTI</i>	TRIBUTARIA Consolidamento e rafforzamento delle politiche di contrasto all'evasione tributaria attraverso la valorizzazione e riorganizzazione delle risorse impiegate e la digitalizzazione
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato <i>TRIBUTI</i>	IMPOSTA DI SOGGIORNO Analisi delle condizioni, vincoli e prospettive per valutare l'introduzione dell'imposta di soggiorno
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 11 – Altri servizi generali <i>UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO - PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE</i>	MIGLIORARE I PROCESSI con individuazione certa dei responsabili, delle attività e dei tempi (esempio sistema di segnalazione lavori pubblici e edilizia privata; “ottimizzazione gestione del contenzioso”) AUMENTO DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO team building RAZIONALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ: metodo del lavoro, incontro settimanale per briefing con dipendenti e dirigenti RIQUALIFICAZIONE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE E REINSERIMENTO IN ALTRI UFFICI DI PERSONALE NON PIÙ IDONEO: vedi esempio educatrici INNOVAZIONE Rafforzamento dell'ufficio Servizi Informatici; Rafforzamento cybersicurezza e infrastruttura;

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
		Analisi e implementazione e soluzioni innovative per i servizi comunali
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 10 - Risorse <i>UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE</i>	VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE E DELLA PERFORMANCE LAVORATIVA attraverso percorsi di formazione, aggiornamento e sviluppo, e, laddove necessario, riqualificazione, con particolare attenzione ai temi delle
	Missione 1 Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 10 - Risorse <i>UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE</i>	SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE Revisione, in un'ottica di semplificazione, aggiornamento e ammodernamento, dei sistemi di valutazione della performance del personale non dirigente e dirigente La revisione interesserà sia valutazione dipendenti, che EQ e dirigenti. La competenza è del Settore Staff - UO Controllo di gestione (il sistema lo propone in Nucleo di Valutazione)
	Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 01 – Organi istituzionali <i>UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE</i>	ORGANIZZAZIONE NUOVA UO UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE. REDAZIONE PIANO DI COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA
	Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione	

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	e provveditorato <i>UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE</i>	STUDIO NUOVO UFFICIO GARE E CONTRATTI E NUOVA CENTRALE DI COMMITTENZA
	Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali <i>UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE</i>	PATRIMONIO ED ESPROPRI: APPLICAZIONE CODICE TERZO SETTORE
	Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato <i>UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE</i> SOCIETÀ PARTECIPATE	MULTIUTILITY - Rigenerazione Patto di Sindacato; - Valorizzazione delle scelte territoriali implementando sinergie con i Comuni della Toscana centrale.
	Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato <i>UN'AMMINISTRAZIONE AL CENTRO DEL CAMBIAMENTO PROCESSI, UFFICI, INTERNAZIONALIZZAZIONE</i> SOCIETÀ PARTECIPATE	PROGETTI PROMOZIONALI LEGATI ALLA COMUNICAZIONE ATTRAVERSO PARTENARIATI

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
		CON SOCIETÀ PARTECIPATE
	Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato <i>SOCIETÀ PARTECIPATE</i>	FARMA.NET – RIVALUTAZIONE DELLE MODALITÀ DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ
	Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione Programma 11 – Altri servizi generali <i>CULTURA E MEMORIA</i>	NUOVA COLLOCAZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO COMUNALE Nell'individuazione dell'immobile dove collocare l'archivio storico, che attualmente ha sede in località Capannuccia, sarà attivata la collaborazione fra i settori comunali interessati anche per ottenere le dovute autorizzazioni da enti terzi (Sovrintendenza, VV.FF, ecc) e per realizzare le attività necessarie al trasferimento ed alla definitiva collocazione del materiale documentario
Missione 3	Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza Programma 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana <i>SICUREZZA -SOLO UNA CITTÀ VIVA È UNA CITTÀ SICURA</i>	CAMPAGNA SICUREZZA informazioni e comunicazione per far percepire la città come più sicura (lotta alle fake news).
	Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza Programma 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana <i>SICUREZZA -SOLO UNA CITTÀ VIVA È UNA CITTÀ SICURA</i>	ATTIVITÀ DI PREVENZIONE E TUTELA - Truffe e anziani;

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
		- Controllo di comunità; - Sicurezza sui luoghi di divertimento; - Corso di autodifesa; - Monitoraggi con telecamere e monitoraggio specifico di Villa Costanza. - Polizia Metro: collaborazione comune di Firenze e Ministero Interni
	Missione 3 - Ordine Pubblico e Sicurezza Programma 01 – Polizia locale e amministrativa <i>SICUREZZA -SOLO UNA CITTÀ VIVA È UNA CITTÀ SICURA</i>	ATTIVITÀ ORGANIZZATIVA INTERNA - Terzo turno P.M.; - Digitalizzazione; - Attivazione unità cinofila; - Nuova sede.
Missione 4	Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio Programma 07 – Diritto allo studio <i>FAMIGLIA E SCUOLA FAMIGLIA PRIMA PRIORITÀ</i>	DIRITTO ALLO STUDIO E INTERVENTI DI SOSTEGNO ALL'EDUCAZIONE NON FORMALE - Consolidare il livello qualitativo dei servizi di ristorazione, trasporto scolastico, accompagnamento scolastico, di pre e post scuola, affidati a soggetti esterni, attraverso il costante controllo della corretta esecuzione dei rapporti contrattuali in atto ed il rinnovo degli affidamenti - Mantenere le forme di sostegno alla rete territoriale dei centri estivi
	Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio Programma 01 – Istruzione prescolastica	

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	<i>FAMIGLIA E SCUOLA</i> <i>FAMIGLIA PRIMA PRIORITÀ</i>	SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA Assicurare il servizio di sostegno e di assistenza educativa diretta ai bambini con disabilità che frequentano i nidi ed i Cei comunali.
	Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio Programma 06 – Servizi ausiliari all’istruzione <i>FAMIGLIA E SCUOLA</i> <i>FAMIGLIA PRIMA PRIORITÀ</i>	SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ E ALLA ADOLESCENZA: Programmazione, progettazione, realizzazione e monitoraggio di azioni dirette al sostegno alla genitorialità sia nell’infanzia che nell’adolescenza e programmazione, progettazione, realizzazione e monitoraggio di azioni dirette all’adolescenza
	Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio Programma 06 – Servizi ausiliari all’istruzione <i>FAMIGLIA E SCUOLA</i> <i>FAMIGLIA PRIMA PRIORITÀ</i>	PROGETTI FORMATIVI, EDUCATIVI E ARTISTICI PER LE STRUTTURE EDUCATIVE E LE SCUOLE DELLA CITTÀ Progettazione e progressiva implementazione e realizzazione di un percorso amministrativo/organizzativo finalizzato ad offrire alle strutture educative ed alle scuole del Comune progetti formativi, educativi, ludici ed artistici ad esempio, progetto MURALES RUSSEL-NEWTON (Consolidamento e sviluppo del progetto, in sinergia con l’Istituto scolastico) e progetto METODO MONTESSORI (Progettazione e realizzazione di azioni a sostegno della diffusione del metodo Montessori nelle scuole del territorio)

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio Programma 01 – Istruzione prescolastica <i>FAMIGLIA E SCUOLA</i> <i>FAMIGLIA PRIMA PRIORITÀ</i>	MANTENIMENTO N. 3 ISTITUTI COMPRENSIVI procedendo ad una riorganizzazione - redistribuzione delle iscrizioni condivisa con i tre istituti comprensivi.
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria <i>LAVORI PUBBLICI</i> <i>COMPLETIAMO LA CITTÀ</i>	PRESIDIO PROGETTI EDILIZIA SCOLASTICA (COMPRESI PROGETTI PNRR IN CORSO) - Scuola Pettini; - Scuola Fermi; - Scuola Spinelli; - Scuola Gabbrielli; - Scuola San Vincenzo.
	Missione 4 Istruzione e diritto allo studio Programma 01 – Istruzione prescolastica <i>LAVORI PUBBLICI</i> <i>COMPLETIAMO LA CITTÀ</i>	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA PLESSI SCOLASTICI - Nidi Stacciaburatta e Bianconiglio (progettazione 2024); - Ciari e Makarenko; - Scuola Verdi.

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
Missione 5	Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma 01 - Valorizzazione <i>LAVORI PUBBLICI</i> <i>COMPLETIAMO LA CITTÀ</i>	TEATRO STUDIO/AUDITORIUM - Arredi; - Bando sponsorizzazione; - Impianti amplificazione e video
	Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <i>CULTURA E MEMORIA</i>	OPEN CITY SEZIONE ESTIVA E SEZIONE INVERNALE E CAPODANNO Consolidare il livello qualitativo delle due manifestazioni e dell'evento da realizzarsi in occasione del Capodanno
	Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <i>CULTURA E MEMORIA</i>	PROGETTO “AURORA DI SERA” Mantenere e consolidare il progetto teatrale in rapporto con la Fondazione Toscana Spettacolo
	Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale <i>CULTURA E MEMORIA</i>	CREAZIONE NUOVO DISTRETTO CULTURALE Sulle linee tracciate dal documento conclusivo dei lavori del Comitato d'indirizzo, denominato “Teatro Studio Mila Pieralli: dalla co-progettazione alla governance”, progettare il percorso amministrativo per l'individuazione del gestore e definire la nuova vocazione del teatro. All'interno di una più ampia

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
		politica culturale e di sviluppo del territorio, restituire al teatro una propria specifica identità e connetterlo con le esigenze del territorio, facendo in esso coesistere funzioni e servizi culturali eterogenei (caffetteria, servizi per l'associazionismo locale, ecc). Nella prima fase di progettazione saranno da valutare i diversi possibili modelli di governance e gestione: Partenariato Speciale Pubblico privato, concessione o appalto di servizi, oltre che valutare la fattibilità l'integrazione tra il Teatro Studio ed altri luoghi della Città: gli spazi interni ed esterni del Castello dell'Acciaio e il Centro Rogers.
Missione 6	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 02 – Giovani <i>POLITICHE GIOVANILI</i> <i>GIOVANI, SCINTILLA DELLA TRASFORMAZIONE</i> .	PROGETTO DI CITTADINANZA ATTIVA PER I GIOVANI Favorire i processi di partecipazione dei giovani al governo e alla progettazione della città.
	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 01 – Sport e tempo libero <i>POLITICHE GIOVANILI</i> <i>GIOVANI, SCINTILLA DELLA TRASFORMAZIONE</i>	NUOVA SCUOLA DI MUSICA Redazione del progetto della nuova scuola di musica di Scandicci.
	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 02 – Giovani <i>POLITICHE GIOVANILI</i> <i>GIOVANI, SCINTILLA DELLA TRASFORMAZIONE</i>	CONSULTORIO E PREVENZIONE Creazione di incontri diffusi nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e in altri luoghi della città dove parlare con operatori ASL, medici e specialisti per

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 02 – Giovani <i>POLITICHE GIOVANILI</i> <i>GIOVANI, SCINTILLA DELLA TRASFORMAZIONE</i>	conoscere e approfondire temi. PROGETTO EDUCATIVA DI STRADA Sarà avviato uno studio di fattibilità per la realizzazione di un progetto di educativa di strada rivolto ai giovani, con particolare attenzione a quelli che si trovano in situazioni di fragilità o difficoltà. Il progetto, che si baserà su un'analisi approfondita delle esigenze del territorio, individuando le aree più critiche, ha l'obiettivo di offrire un supporto educativo e relazionale direttamente nei contesti di vita quotidiana dei giovani, favorendo la loro inclusione sociale e contrastando fenomeni di marginalità, isolamento e disagio.
	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 02 – Giovani <i>POLITICHE GIOVANILI</i> <i>GIOVANI, SCINTILLA DELLA TRASFORMAZIONE</i>	RINNOVAMENTO DEL PROGETTO LEGALITÀ In occasione della scadenza del Protocollo di intesa per la promozione dell'educazione alla cittadinanza attiva ed alla legalità, sottoscritto dal Comune, gli Istituti scolastici del territorio, varie associazioni (Libera, il Ponte ecc), rivedere, con tutti gli attori coinvolti, i contenuti e le modalità con cui finora esso stato realizzato ai fini di una, anche progressiva, revisione dello stesso, con una nuova riconfigurazione delle attività e dell'organizzazione.
	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 02 – Giovani <i>SOCIALE E ABITARE</i> <i>UNA COMUNITÀ SOLIDALE: NESSUNO ESCLUSO</i>	COMUNITÀ EDUCANTE

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
		Ad esito di un percorso che ha preso avvio nei servizi educativi per la prima infanzia e nei CEI comunali, con deliberazione della Giunta comunale n. 198/2023 sono state approvate le Linee guida di intervento relative alle azioni di contrasto alla povertà educativa ed al disagio giovanile ricomprese nella cosiddetta "Comunità Educante" ed uno schema di Patto educativo di Comunità. Nell'ambito della Comunità educante è riconosciuta la centralità della scuola e la responsabilità progettuale dell'Ente locale in piena collaborazione con le organizzazioni del terzo settore, delle parrocchie e delle altre organizzazioni sociali ed economiche presenti nel territorio. Prosecuzione ed implementazione delle azioni rientranti nella Comunità educante
	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 01 – Sport e tempo libero <i>SPORT: LA SPINTA VINCENTE VERSO IL FUTURO</i>	CAMPAGNE PROMOZIONE DELLO SPORT: - Benessere; - Promozione e diversificazione sport, anche con disabilità: - Elencazione dei luoghi (palestre scolastiche, impianti sportivi comunali in gestione a terzi, aree sportive di prossimità) dove praticare le varie discipline sportive e promuovere lo sport verso tutte le fasce di età.
	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 01 – Sport e tempo libero	

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	SPORT: LA SPINTA VINCENTE VERSO IL FUTURO	NUOVA VISIONE DELLO SPORT IN CITTÀ: Disegnare un quadro completo, organico e programmatico per completare investimenti e colmare la carenza di impianti. In particolare: - riorganizzazione e potenziamento strutture esistenti; - programmazione urbanistica e dei lavori per la realizzazione di nuove strutture; - inserimento nuove attrezzature per lo sport informale nei parchi e nei giardini pubblici.
	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 01 – Sport e tempo libero SPORT: LA SPINTA VINCENTE VERSO IL FUTURO	GESTIONE E MANUTENZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI: - Rivisitazione dei canoni di locazione degli impianti sportivi; - Bando per i contributi alle Associazioni - Razionalizzazione e sistema di controlli sull'uso degli spazi palestra;
	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 01 – Sport e tempo libero LAVORI PUBBLICI – COMPLETIAMO LA CITTÀ	PISCINA COMUNALE - Studio di fattibilità nuova piscina comunale con percorso partecipativo.
	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 01 – Sport e tempo libero LAVORI PUBBLICI – COMPLETIAMO LA CITTÀ	NUOVO IMPIANTO SPORTIVO SAN GIUSTO Studio di fattibilità per realizzazione di un impianto innovativo e ampiamente accessibile.
	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 01 – Sport e tempo libero	

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	LAVORI PUBBLICI – COMPLETIAMO LA CITTÀ	RISTRUTTURAZIONE RUGBY VINGONE
	Missione 6 – Istruzione e diritto allo studio Programma 01 – Sport e tempo libero LAVORI PUBBLICI – COMPLETIAMO LA CITTÀ	SOCET conclusione del cantiere di riqualificazione dello stabile dell'edificio e affidamento in gestione dei nuovi locali
Missione 7	Missione 7 Turismo Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo TURISMO	MONITORAGGIO E CONTROLLO LOCAZIONI TURISTICHE E BREVI
	Missione 7 Turismo Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo TURISMO	ADESIONE APP FEEL FLORENCE controllo e ampliamento di informazioni sul nostro territorio all'interno dell'app
	Missione 7 Turismo Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo TURISMO	PROMOZIONE LUOGHI D'INTERESSE - Creazione e distribuzione di materiale sui luoghi di

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
		interesse della città; - Apertura di un sito finalizzato al turismo nel territorio; CARTELLONISTICA installazione di totem informativo al capolinea della tranvia con promozione di app creazione e aggiornamento della segnaletica di percorsi trekking in collaborazione col CAI. TURISMO DEI CAMMINI collaborazione con associazioni culturali per la creazione e valorizzazione del turismo dei pellegrini (es. San Giovanni Gualberto dalle colline fino alla Badia seguendo un percorso intercomunale; PROGETTO CICLOTURISMO
Missione 8	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locali e piani di edilizia economico - popolare <i>UNA COMUNITÀ SOLIDALE: NESSUNO ESCLUSO</i>	ERP VIA PACINI Progetto di rigenerazione urbana in via Pacini, demolizione dell'attuale scheletro in cemento armato e costruzione di alloggi e Erp e nuovo centro diurno, intervento da realizzarsi con cofinanziamento regionale, soggetto realizzatore casa SPA.

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio URBANISTICA	REVISIONE DEL PIANO STRUTTURALE E DEL PIANO OPERATIVO
	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio URBANISTICA	PROCESSO PARTECIPATIVO PARCO EX CNR
	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio URBANISTICA	COORDINAMENTO FASE ATTUATIVA TR04C
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
Missione 9	dell'ambiente Programma 04 – Servizio idrico integrato	
	<i>MOBILITÀ E INFRASTRUTTURE SOSTENIBILITÀ IN MOVIMENTO</i>	INFRASTRUTTURE IDRICHE E GAS: ampliamento
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
	<i>VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITÀ SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE</i>	ADESIONE A RETE DEI COMUNI SOSTENIBILI AGENDA 2030. REDAZIONE E APPROVAZIONE RAPPORTO ANNUALE AGENDA 2030. ADESIONE PATTO DEI SINDACI PER ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA (PAESC – Piano Azione Energia Sostenibile e Clima).
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 08 – Qualità dell'aria e riduzione inquinamento	
	<i>VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITÀ SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE</i>	REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PAESC E RECEPIMENTO NEGLI STRUMENTI URBANISTICI
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
	<i>VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITÀ SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE</i>	REDAZIONE E APPROVAZIONE PIANO DELLO SPAZIO PUBBLICO E DELLA PROSSIMITÀ E LINEE GUIDA OPERATIVE E RECEPIMENTO NEGLI STRUMENTI URBANISTICI
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	dell'ambiente Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale <i>VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITÀ</i> <i>SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE</i>	REDAZIONE E APPROVAZIONE PIANO DELLE ENERGIE RINNOVABILI E LINEE GUIDA OPERATIVE E RECEPIMENTO NEGLI STRUMENTI URBANISTICI e REVISIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE, ENERGIE RINNOVABILI E CLIMA
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale <i>VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITÀ</i> <i>SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE</i>	COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale <i>VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITÀ</i> <i>SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE</i>	ACCORDO COLLABORAZIONE CON UNIFI E CNR PER CREAZIONE DI SCANDICCI LIVING LAB A SUPPORTO DEI PIANI E DEI PROGETTI DI TRANSIZIONE ECOLOGICA E GOVERNO DEL TERRITORIO
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale <i>VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITÀ</i> <i>SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE</i>	CREAZIONE DI UN ECOSISTEMA DELL'INNOVAZIONE NELLE FILIERE TERRITORIALI in collaborazione con le università toscane
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 03 – Rifiuti	

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	<i>VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITÀ SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE</i>	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI E MANTENIMENTO DELLA SUA PERCENTUALE
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione <i>VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITÀ SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE</i>	PROGETTAZIONE NUOVO PARCO CNR E NUOVA BIBLIOTECA
	Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente Programma 05 – Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione <i>VERDE TRANSIZIONE ECOLOGICA E SOSTENIBILITÀ SCANDICCI VERDE E ATTRAENTE</i>	GESTIONE DEL PARCO DI POGGIO VALICAIA E SUO PIANO DI GESTIONE FORESTALE
	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali <i>MOBILITÀ E INFRASTRUTTURE SOSTENIBILITÀ IN MOVIMENTO</i>	REALIZZAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PUMS (Piano Urbano Mobilità Sostenibile)
Missione 10	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali <i>MOBILITÀ E INFRASTRUTTURE SOSTENIBILITÀ IN MOVIMENTO</i>	TRASFORMARE UFFICIO TRAFFICO IN UFFICIO MOBILITÀ

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
Missione 11	Missione 11 Soccorso civile Programma 01 – Sistema di protezione civile PROTEZIONE CIVILE	INDIVIDUAZIONE STRUMENTI PER LA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DI PROTEZIONE CIVILE , sia tra la popolazione, che all'interno dell'Amministrazione Comunale (ad esempio, protezione civile in tour, sito istituzionale, campagna promozione popolazione in emergenza).
Missione 12		
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale. SOCIALE E ABITARE UNA COMUNITÀ SOLIDALE: NESSUNO ESCLUSO	TAVOLO DI INCLUSIONE: Il Tavolo è sede istituzionale stabile di raccordo tra soggetti pubblici e privati che a vario titolo sono attivi nel Comune per contrastare le varie forme di povertà, economica, educativa, ecc..., e l'esclusione sociale.
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 08 – Cooperazione e associazionismo SOCIALE E ABITARE	

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	UNA COMUNITÀ SOLIDALE: NESSUNO ESCLUSO	STATI GENERALI DELLE ASSOCIAZIONI E SOCIAL PARTY Progettare e realizzare azioni finalizzate a valorizzare e mettere in rete le attività poste in essere nel territorio comunale da parte degli Enti del Terzo settore, nell'ottica del radicamento di un'amministrazione condivisa. A questo scopo gli Enti del Terzo settore saranno chiamati a partecipare ad incontri con il Comune, anche insieme ad altre Istituzioni presenti sul territorio. Il Comune inoltre intende consolidare la pratica dell'organizzazione annuale del cosiddetto "Social Party".
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 08 – Cooperazione e associazionismo SOCIALE E ABITARE UNA COMUNITÀ SOLIDALE: NESSUNO ESCLUSO	CODICE DEL TERZO SETTORE: Elaborazione e approvazione del Regolamento sui rapporti fra il Comune di Scandicci e gli Enti del Terzo settore in attuazione del Codice del Terzo Settore (D.Lgs. n. 117/2017)
	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Programma 06 – Interventi per il diritto alla casa SOCIALE E ABITARE UNA COMUNITÀ SOLIDALE: NESSUNO ESCLUSO	POLITICHE PER LA CASA: Mantenimento al sostegno all'affitto del comune. Valutazione sull'introduzione di agevolazioni per attrarre nuovi abitanti e analisi delle attività e buone pratiche per nuove politiche abitative.
Missione 14	Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 02 – Commercio – reti distributive – tutela dei	

Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
	consumatori	
	SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO	FIERA: - nuovo bando gestione fiera; - ideazione nuovo concept fiera
	Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 01 – Industria, PMI e Artigianato	
	SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO	ISTITUZIONE COORDINAMENTO ASSOCIAZIONI DI CATEGORIE E SINDACATI PER ISTITUZIONE TAVOLO
	Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 01 – Industria, PMI e Artigianato	
	SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO	OSSERVATORIO PERMANENTE SULLA PELLETTERIA
	Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 01 – Industria, PMI e Artigianato	
	SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO	DIGITALIZZAZIONE E IMPLEMENTAZIONE SERVIZIO ALLE IMPRESE
	Missione 14 Sviluppo economico e competitività Programma 02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori	
	SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO	POLITICHE SU COMMERCIO E LAVORO - Fiera del Lavoro; - Rilancio CCN; - Chioschi Estivi; - Attività Commerciale Ambulante; - Scandicci Città del Natale
	Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	

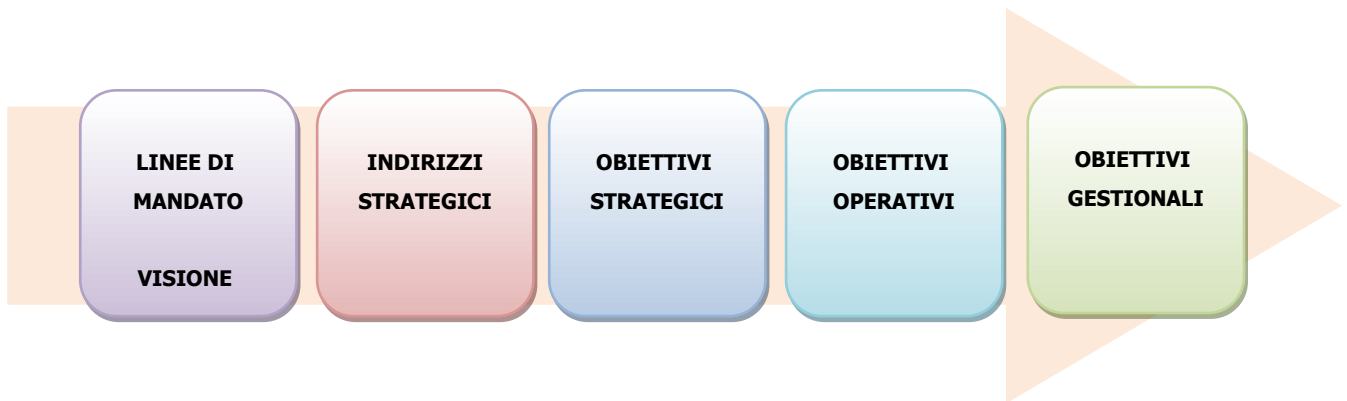
Missione	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
Missione 16	Programma 01 –	

2.2 PERFORMANCE

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

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore alla Giunta.

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

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

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e Unità Operativa e sono orientati al perseguimento dell'innovazione, della razionalizzazione e del contenimento della spesa, a del miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività.

2.2.1 Obiettivi specifici e indicatori di performance

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

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

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

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato 5 – Obiettivi di Performance 2025**;

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo", di cui due delle tre Componenti sono dedicate alla transizione digitale.

Standardizzazione e velocizzazione delle procedure, semplificazione e reingegnerizzazione di un set di procedure rilevanti e critiche, digitalizzazione del back office e interoperabilità delle banche dati, riduzione dei tempi e dei costi burocratici a carico delle attività di impresa e per i cittadini sono obiettivi che richiedono interventi su tematiche trasversali all'Ente e necessitano di specifici approfondimenti e di un piano di intervento, monitoraggio e coordinamento.

Semplificazione

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

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

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

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

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

Le Misure finanziate nell'anno 2024/25 sono le seguenti:

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

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata Le procedure da digitalizzare per il periodo 2025-2027.

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

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE					
N.	Procedura	Settore Responsabile	2025	2026	2027
1	Integrazione Ragioneria/atti amministrativi	U.O di Staff / Settore 3 Risorse	X		
2	Emissione ruoli tributari	Settore 3 Risorse	X	X	
3	Emissione notifiche digitali sanzioni amministrative e tributarie	Settore 3 Risorse – Settore 6 Sicurezza e Sviluppo Economico	X	X	X
4	Acquisizione dichiarazioni in attività di polizia giudiziaria	Settore 6 Sicurezza e Sviluppo Economico	X	X	
5	Digitalizzazione completa emissione certificati urbanistici	Settore 4 Governo del Territorio e Servizi alle imprese	X	X	X

Reingegnerizzazione dei processi

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

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

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

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

metodi.

L'Amministrazione ha definito la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo e dei processi compatibili con il Lavoro Agile.

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

Nella logica di integrazione progressiva e graduale, con la definizione dei nuovi strumenti di programmazione si procederà all'aggiornamento della mappatura dei processi con conclusione prevista nel 2025.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

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

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

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

In tema di accessibilità fisica si riportano di seguito le linee strategiche di mandato 2024/2029:

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

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2025-2027 approvato con delibera del Comitato Unico di Garanzia n. 12 del 27 gennaio 2025, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*.

- rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di

iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

- assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

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

Piano delle Azioni Positive 2025-2027

approvato dal Comitato Unico di Garanzia con
propria delibera n. 12 del 27/01/2025

TITOLO	Sicurezza e benessere organizzativo sul luogo di lavoro – ambito n. 7
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	risorse dell'ente
OBIETTIVI SPECIALI	Raggiungere una situazione di benessere e sicurezza organizzativa e favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi
AZIONI POSITIVE	- Supporto alle attività del Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) attraverso la fornitura di ogni dato e/o informazione necessaria a garantire l'effettiva operatività, nonché l'individuazione di uno o più referenti istituzionali interni che facilitino l'attività del CUG; - condivisione dati ottenuti dalla rilevazione stress da lavoro correlato condotta nel 2023 nonché delle azioni di contrasto già attuate e dei loro riscontri - Elaborazione, approvazione ed applicazione di sistemi di monitoraggio del benessere organizzativo.
STRUTTURE COINVOLTE	Segretario Generale, Risorse Umane, CUG, Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza – RLS, Rappresentanze Sindacali - RSU
TEMPI	azione 1) nell'arco temporale di svolgimento del PAP 2025-2027. azione 2) nei primi 6 mesi dell'anno 2025 e comunque appena disponibili i dati. azione 3) nei 24 mesi successivi al deposito dell'analisi dei dati ottenuti dalla rilevazione dello stress da lavoro correlato.

TITOLO	Informazione sulle politiche di genere e pari opportunità – ambito n. 6
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Attività interna. Nessun onere economico a carico dell'Ente
OBIETTIVI SPECIALI	Migliorare la comunicazione, l'informazione e accrescere conoscenza e consapevolezza su tematiche di genere e pari opportunità

AZIONI POSITIVE	Implementazione di un spazio sulla rete intranet dedicato e finalizzato all'apertura di un canale di interazione tra lavoratrici e lavoratori con il CUG – richiesta coinvolgimento CED.
STRUTTURE COINVOLTE	CUG, C.E.D., e Comunicazione Istituzionale
TEMPI	nell'arco temporale di svolgimento del PAP 2025-2027
TITOLO	Studi e Indagini a sostegno delle azioni di Pari Opportunità – ambito n. 1
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Nessun onere economico a carico dell'Ente – Accordo con Città Metropolitana e UNIFI
OBIETTIVI SPECIALI	Favorire la consapevolezza all'interno della Amministrazione del principio di <i>gender mainstreaming</i> ⁽¹⁾ e di quanto ne consegue
AZIONI POSITIVE	1. aggiornamento del bilancio di genere(con coinvolgimento diretto dell'amministrazione) 2. adesione alle giornate formative in collaborazione con l'Università finalizzate alla <i>elaborazione/redazione e pubblicizzazione di bilanci di genere da parte dei Comuni del territorio, al fine di comprendere meglio le cause delle disparità tra uomini e donne nelle nostre realtà ed identificazione delle strategie più adatte per combatterle</i>”
STRUTTURE COINVOLTE	Assessore alle pari opportunità, Segretario Generale, Risorse Umane, CUG., Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie – R.S.U..
TEMPI	azione 1) entro 12 mesi azione 2) entro 12 mesi

TITOLO	Mobbing, molestie e discriminazioni – ambito n. 2
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Attività interna nessun onere a carico dell'Ente
OBIETTIVI SPECIALI	Contrastare i fenomeni all'interno dell'Ente
AZIONI POSITIVE	Formazione rivolta ai dipendenti dirigenti, E.Q. e R.U. Creazione di un gruppo di lavoro CUG, Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza, Rappresentanze Sindacali Unitarie per elaborazione di un'ipotesi di codice di condotta per la prevenzione dei fenomeni;
STRUTTURE COINVOLTE	Assessore al personale, Risorse Umane, CUG, Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie – R.S.U.;
TEMPI	azione 1) entro l'arco di validità del PAP 2025/2027 azione 2) entro l'arco di validità del PAP 2025/2027

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

Obiettivi di contenimento energetico

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

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

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

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

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

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

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

Per i piani interessati dei lavori si è proceduto alla climatizzazione con nuovi VRV elettrici con alto coefficiente

di prestazione in virtù della caldaia modulare a condensazione. Per ogni blocco e per ogni piano è dedicata una macchina VRV.

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

L'obiettivo per i prossimi anni è di procedere all'efficientamento energetico delle porzioni di edificio rimaste da efficientare, con particolare riferimento alla sala del consiglio, al piano primo del blocco Rialdoli, che ospita sia uffici con presenza continuativa che con presenza saltuaria di persone, e il piano terreno di tutto il palazzo.

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

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

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

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

Il plesso scolastico Gabbrielli ospita due scuole dell'infanzia ed una scuola primaria, nell'annualità 2023 ha subito la sostituzione delle caldaie a gas con nuove caldaie a condensazione. Per il 2025 è in fase di progettazione un intervento di efficientamento energetico di involucro del fabbricato, consistente nelle sostituzioni di tutti gli infissi, la realizzazione di un cappotto termico sia per partizioni verticali, che in parte per partizioni orizzontali. Altro intervento riguarda il relamping dell'illuminazione per le zone in cui ancora non è stata fatta la migrazione alla tecnologia LED con controllo di presenza e illuminamento.

Nell'annualità 2024 è stato effettuato il rifacimento di tutta la distribuzione dell'impianto di riscaldamento con un sistema analogo a quanto realizzato per il plesso scolastico Dino Campana.

L'asilo nido Stacciaburatta e la Scuola Primaria della XXV Aprile nell'anno 2024 sono stati interessati da un intervento di relamping mediante la sostituzione delle lampade con nuove lampade a LED con controllo della luminosità e presenza. Per la scuola Secondaria di primo grado Gianni Rodari è prevista per l'annualità 2025

la realizzazione di un intervento di sostituzione dell'impianto di distribuzione del riscaldamento analogo a quanto realizzato per il plesso Dino Campana.

Gli asili nido Stacciaburatta e Bianconiglio sono oggetto di un progetto di efficientamento energetico inerente la climatizzazione degli edifici, mentre l'asilo Ciari un progetto di relampig.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

- 1) Introduzione
- 2) Contesto Esterno
- 3) Contesto Interno
- 4) Attori – Competenze e Responsabilità
- 5) Mappatura processi (allegato_1)
- 6) Valutazione Rischio
- 7) Misure di Prevenzione (allegato_2)
- 8) Trattamento rischio (allegato_3) e Trasparenza (allegato_4)
- 9) Obiettivi e indicatori di monitoraggio anno 2024 (allegato_5)

1) Introduzione:

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

Per l'exkursus normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Generale, nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di Scandicci dall'anno 2014, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente, al link: <https://scandicci.soluzionipa.it/openweb/pratiche/registri.php?sezione=antiCorruzione>.

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

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

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

- Il Codice di comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 24/02/2022;
- Il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.12 del 05/03/2013 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 28/01/2021;
- Il Regolamento sul diritto di accesso approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 6 del 28/01/2021;
- Il disciplinare controlli autocertificazioni, approvato con delibera della Giunta Comunale n.139 del 17/09/2020;
- Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 297 del 30/10/2010 e s.m.i.;
- Il sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 26/04/2017;
- "Disciplinare su incarichi extra istituzionali – appendice Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi". Approvato con delibera della giunta comunale n. 2 del 13/01/2022;
- Atti del Segretario Generale che nel corso del 2023 sono stati emanati:
 - disposizione n.1 del 16/01/2023 avente ad oggetto : Ulteriori misure anticorruzione: Check List Antiriciclaggio (attuazione misure specifiche su antiriciclaggio);
 - Disposizione n. 2 del 1/02/2023 avente ad oggetto "aggiornamento ceck list atti PNRR";
 - Direttiva n.3 del 7/02/2023 avente ad oggetto: Contenuto Obbligatorio amministrativi.
 - Disposizione n. 10 del 12/04/2023 avente ad oggetto: Adozione ulteriori misure organizzative per l'attuazione delle attività di controllo su interventi e atti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
 - Direttiva n. 19 del 13/07/2023 avente ad oggetto: "Direttiva Whistleblowing ex Dlgs n.24/2023".

Attraverso questi strumenti, si mira a ridurre le opportunità di utilizzo del potere pubblico per finalità personali o di singoli gruppi di potere, nonché ad aumentare la capacità di individuare casi di corruzione e, in generale, a creare un contesto

sfavorevole alla corruzione, intesa in senso lato, in modo tale da comprendere i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali ecc.

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

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

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

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

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

Nella Documento Unico di Programmazione (Periodo 2025 - 2027), approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.129 del 19/12/2024, sono stati previsti ed evidenziati alcuni obiettivi strategici, la cui declinazione è anche riconducibile alla strategia di lotta alla corruzione e rafforzamento della trasparenza, nell'ottica di perseguire la piena integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

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

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
04.01	241101	Costituzione della Comunità Educante	MEDIO	D	Concessione erogazione contributi associazioni e/o beneficiari vari
12.04	241201	Costituzione Tavolo d'inclusione	MEDIO	H	Assistenza nelle mediazioni e redazione atti
05.02	241202	Linee guida sulla futura	MEDIO	H	Assistenza nelle

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
		gestione del Teatro studi Mila Pieralli			mediazioni e redazione atti
01.03	242101	Aggiornamento della disciplina sulla "Centrale Unica Interna" ed approvazione della regolamentazione del controllo a campione alla luce del D.Lgs. 36/2023	ALTO	B	Procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture
01.05	242201	Valorizzazione del patrimonio comunale mediante l'attuazione di almeno 7 progetti (alienazione e/o regolarizzazione di immobili, terreni o procedure complesse)	MEDIO	E	Acquisizioni immobiliari tramite rogito notarile (ivi compresi i procedimenti espropriativi con accordo bonario)
12.06	242301	Attuazione del controllo a campione su Casa SPA	MEDIO	D	Assegnazione alloggi ERP e gestione relativi Bandi di concorso e graduatorie generali e speciali.
01.03	243101	Revisione del piano dei capitoli di bilancio parte entrata e spesa: semplificazione, duplicazioni, associazioni UO/organigramma.	BASSO	-	Non ci sono processi a rischio corruzione medio alto collegabili all'obiettivo
01.10	243201	PROGRAMMA TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE – DEFINIZIONE, GESTIONE E ATTUAZIONE	MEDIO	A	Reclutamento, concorsi e selezione del personale(esteso anche al PNRR)
01.04	243301	RECUPERO EVASIONE IMU	MEDIO	E	IMU - TASI - Rettifica o annullamento del provvedimento di accertamento / Emissione provvedimenti di accertamento per fabbricati ed aree edificabili
08.02	244101	Realizzazione del Progetto Smart Building Archive ed	ALTO	B	Procedure di gara per l'affidamento di servizi

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

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

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

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

La Sezione Amministrazione Trasparente Elenco Obblighi di pubblicazione (allegato 4) tra gli altri, rappresenta sicuramente uno strumento determinante per accrescere il valore pubblico e nel corso della validità di tale piano si continuerà a presidiare il monitoraggio dello stesso nel corso del 2024;

Per quanto riguarda gli obiettivi di performance trasversali si rimanda alla scheda (**allegato 4bis**) avente ad oggetto "**Obiettivi ed Indicatori. Monitoraggio**".

2) Contesto Esterno

Riguardo al contesto macroeconomico a livello Nazionale e locale si rinvia a quanto descritto all'interno del Documento Unico di programmazione [DUP Sezione Strategica A_A5] approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.129 del 19.12.2025. Il Comune di Scandicci è un ente territoriale di medie dimensioni (poco meno di 50.000 abitanti), situato in prossimità della città Metropolitana di Firenze, con la quale è strettamente collegato sia dal punto di vista viario e dei trasporti pubblici (una linea di tram ed alcune linee bus), sia dal punto di vista economico, sociale e culturale.

Oltre alla parte relativa all'analisi più specificamente economica, nell'analizzare il contesto esterno si è fatto riferimento ai seguenti documenti:

- La Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso presentata dalla Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo per il secondo semestre dell'anno 2023;
- Il Rapporto per l'anno 2023 a cura dell'IRPET afferente in modo specifico all'illegalità e criminalità organizzata nell'economia della Toscana.

RELAZIONE II SEMESTRE 2023 DELLA DIREZIONE NAZIONALE ANTIMAFIA E ANTITERRORISMO

Dato di contesto nazionale rilevante in materia io, è l'Indice di percezione della corruzione in Italia paragonato ai paesi della comunità internazionale. In base ai dati forniti da ANAC, nella presentazione del Rapporto sull'indice di percezione della Corruzione (CPI, 30/01/2024), l'Italia nel corso dell'anno di riferimento 2023, si è mantenuta, rispetto ai 180 paesi presi in considerazione nel mondo dal campione, nella posizione dell'anno precedente, cioè al n.42. Contestualizzando invece il nostro territorio la Città metropolitana di Firenze, secondo l'annuale analisi del Sole 24 Ore sulla qualità della vita nel 2024 ha perso una trentina di posizioni rispetto al precedente anno collocandosi ora al 36° posto. A far colare a picco Firenze è il dato sulla sicurezza che la vede al 107° su 107; in particolare colpiscono le rapine nella pubblica via, con 104 denunce ogni 100mila abitanti, contro una media nazionale di 14 e una crescita del 56% delle denunce nel 2023 rispetto al '22. Con gli altri tipi di rapina, si arriva a 136 denunce/100mila abitanti. Preoccupano anche i furti in casa e quelli in esercizi commerciali. Pesa poi l'emergenza casa, con il 105esimo posto sia per incidenza sul reddito degli affitti – con un calo del potere di affitto del 27% –, sia per mensilità di

stipendio per comprare una casa, dove a guadagnarci è solo chi vende visto il rialzo in un anno del 5,3% dei prezzi.

Un decoroso 15° posto nel capitolo 'ambiente e servizi' non cancella però la perdita di nove posizioni. Se la città metropolitana si mantiene comunque nel primo terzo della classifica nazionale, pur uscendo dalla top ten, lo deve ad alcune prestazioni di eccellenza. Innanzi tutto l'indice di qualità della vita delle donne per il quale è la migliore provincia. Infatti, nonostante un calo di -3,6% del tasso di occupazione femminile rispetto al 2023, c'è una crescita relativa del 9,2% di amministratori comunali donne, che rappresentano il 41,5% del totale dopo tre anni di flessione: siamo secondi in classifica battuti da Cagliari che ne ha il 41,6%.

RAPPORTO ANNO 2023 ISTITUTO REGIONALE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA DELLA REGIONE TOSCANA (I.R.P.E.T) – ILLEGALITÀ E CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NELL'ECONOMIA DELLA TOSCANA.

Il Rapporto fornisce per la Toscana una ricostruzione, di dettaglio, delle attività illegali o sommerse che generalmente sfuggono all'osservazione statistica e alle rilevazioni ufficiali. Sintetizziamo per punti i principali risultati.

In Toscana, secondo le stime dell'IRPET, l'economia connessa alle attività illegali, cioè l'insieme dei prodotti la cui produzione, vendita o distribuzione è proibita dalla legge, vale un giro di affari pari a 1,2 miliardi di euro. Se a questa cifra sommiamo i 10,1 miliardi attribuibili all'economia sommersa (in cui rientrano le attività celate alle autorità fiscali), possiamo quantificare in 11,3 miliardi il valore complessivo dell'attività non osservata in Toscana.

La Toscana viene descritta nelle Relazioni semestrali della DIA come regione di alto interesse delle mafie non tanto dal punto del "controllo del territorio", quanto come ambito di "gestione del mercato" degli affari, attrattiva per la ricchezza diffusa. L'analisi che utilizza un insieme di indicatori oggettivi, di varia natura e fonte, ricomposti attraverso un approccio multidimensionale in tre diversi domini, conferma quanto emerge dalle Relazioni DIA. In un'ottica pluriennale, che sintetizza i dati dell'ultimo decennio, la regione si pone in coda all'ordinamento regionale (al 16° posto) per il dominio "indicatori oggettivi di presenza di crimine organizzato" (associazione di tipo mafioso, associazione per delinquere, interdittive antimafia, aziende in gestione e destinate, immobili in gestione e destinati, operazioni finanziarie attinenti criminalità organizzata). La regione si colloca al di sotto della mediana per il dominio "indicatori spia di controllo del territorio" (al 13° posto) (danneggiamento seguito a violenza, attentati, sequestri, estorsione, usura e corruzione ovvero in generale controllo attraverso violenza, coercizione, corruzione). Al contrario, la Toscana presenta valori più critici e si colloca tra le prime regioni del centro-nord per il dominio "indicatori di esercizio di attività illecite" (al 9° posto) (riciclaggio, contraffazione, contrabbando, stupefacenti, reati del ciclo dei rifiuti, sfruttamento della prostituzione). L'indicatore sintetico dei tre domini ci colloca a metà strada (10° posto) nella graduatoria regionale. Su base provinciale il valore più elevato spetta a Livorno, a cui seguono l'area della piana tra Firenze, Prato e Pistoia e l'area della costa centro-meridionale.

Entrando nello specifico delle attività illecite, **la Toscana emerge come un caso critico nel reato di contraffazione**. Otto province su dieci sopravanzano il valore mediano nazionale, mentre Firenze, Prato, Grosseto e Livorno si posizionano nel gruppo delle province italiane con i valori più elevati (ultimo quartile). Firenze e Prato, sono coinvolte prevalentemente nella produzione di merci contraffatte, Livorno e Grosseto, invece nelle connesse attività di logistica e successiva distribuzione.

Anche il dato relativo ai **reati di riciclaggio** denunciati dalle forze dell'ordine all'autorità giudiziaria colloca nel confronto regionale la Toscana su livelli relativamente elevati. Tuttavia, negli ultimi tre anni si evidenziano segnali di miglioramento che sono più accentuati di quelli osservati nel resto del Paese.

Le segnalazioni di operazioni sospette (SOS), che gli intermediari finanziari e gli altri operatori qualificati hanno l'obbligo di comunicare all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, sono in termini pro capite in linea con le regioni del centro-nord, ma la posizione è più critica se si guarda alla incidenza del fenomeno in alcune province: Prato compare tra le prime cinque e a seguire Siena, Firenze e Lucca. Non dissimile è l'andamento dell'indicatore di rischio di utilizzo anomalo del contante (UIF). Nel complesso, le province di Prato e Firenze si posizionano ai vertici nazionali, per quanto assieme ad altre realtà del centro-nord.

Infine, il numero di reati denunciati relativi al ciclo dei rifiuti colloca la Toscana nella 9^a posizione nell'ordinamento regionale nel 2022, dopo il periodo critico tra il 2016 e il 2019 (4^a posizione). Certamente, nel confronto con le altre realtà del nord la nostra regione mostra valori sensibilmente più elevati (in particolare rispetto ad Emilia Romagna, Veneto e Lombardia, con tassi pari alla metà di quello toscano), mentre è allineata ai valori delle altre tre regioni del centro e ha tassi inferiori rispetto a quelle meridionali. Contesti di particolare criticità sono rappresentati dagli scarti tessili del distretto pratese; dal commercio degli indumenti usati; e dai rifiuti dell'industria conciaria.

IL RISCHIO CORRUZIONE

Le importanti risorse rese disponibili dall'Europa attraverso il PNRR/PNC rappresentano una grande opportunità di ripresa, ma destano anche preoccupazione, per il potenziale interesse da parte della criminalità. L'ingente mole di procedure da avviare può comportare una riduzione del controllo e una maggior permeabilità a fenomeni corruttivi o, più in generale, a spreco di risorse pubbliche. La necessità di velocizzare la spesa ha portato inoltre, negli ultimi anni, e in ultimo proprio con la riforma del codice dei contratti richiesta dal PNRR, all'introduzione di misure di semplificazione nella progettazione e nell'affidamento dei lavori, che non devono incidere sull'attenzione nei confronti di possibili condotte illecite.

L'IRPET ha valutato il profilo di concorrenzialità ed efficienza dei contratti di lavori pubblici del PNRR/PNC le cui gare sono state avviate nel periodo 2022-2023. Prendendo a riferimento 5 indicatori di particolare interesse per la misurazione dell'efficienza del mercato dei contratti, si è osservata la presenza di eventuali specificità delle procedure riconducibili al PNRR/PNC, rispetto agli altri contratti analoghi avviati dalle amministrazioni. I risultati suggeriscono che, ad oggi, le procedure di lavori pubblici associate al PNRR (il 17% del totale regionale, 1.200 su 6.700) sono caratterizzate da migliori performance rispetto alle restanti procedure e, in alcuni casi, anche rispetto alle dinamiche registrate nel recente passato, sia in Italia che in Toscana. Le procedure del PNRR, confrontate con analoghi lavori delle amministrazioni non finanziati dal PNRR, presentano **una maggior apertura alla concorrenza** rappresentata da un maggior ricorso a procedure di tipo aperto (+12,6% in Toscana, +10% in Italia) e **una minor frammentazione della committenza** rappresentata da un maggior ricorso a soluzioni centralizzate (+10% in Toscana, +20% in Italia). Questi aspetti non sembrano però tradursi, almeno nella congiuntura, in un effettivo aumento della partecipazione da parte delle imprese e in un incremento dei ribassi di aggiudicazione. Nel periodo di osservazione, questi aspetti sono infatti fortemente condizionati dalla tensione sui prezzi delle materie prime e dall'effetto spiazzamento indotto dai bonus edilizi. Infine, sulla base dell'analisi della durata della fase di affidamento, le procedure PNRR sembrano caratterizzate da **tempi di affidamento inferiori** ovvero una maggior celerità dell'attività amministrativa in molte regioni del centro-nord, inclusa la Toscana. La riduzione stimata della durata della fase tra presentazione delle offerte e verbale di aggiudicazione è pari a -13% (-12% Italia), e arriva al -23% in Toscana (-17% Italia) per le sole procedure aperte.

3) Contesto Interno

L'assetto organizzativo del Comune di Scandicci è in fase di alcune modifiche che saranno operative entro l'anno, comportando conseguentemente una modifica dell'organigramma e funzionigramma dell'ente. Ad oggi, l'attuale assetto è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 102 del 09/08/2024.

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

- Segretario Generale, titolare, oltre che delle funzioni generali di coordinamento dell'attività amministrativa, anche di competenze gestionali di Staff.
- Dirigenti n. 5 (3 amministrativi e 2 tecnici);
- Elevate Qualificazioni n. 16, oltre a 2 ulteriori EQ nominate dal Consorzio "SdS Fiorentina Nord-Ovest" delegato di funzioni sociali

La Struttura organizzativa si articola in:

- A) Settori
- B) Unità Operative;

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

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

La struttura organizzativa del Comune è rappresentata graficamente nell'organigramma già in precedenza riportato [vedi pag 120], approvato con deliberazione della giunta Comunale n.102 del 09/08/2024.

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

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

Nel corso del 2022, Il Settore 3, in qualità di UPD per il personale dei livelli, ha rendicontato quanto segue:

- procedimenti avviati 1 (non aventi rilevanza penale);
- procedimenti sospesi 0;
- procedimenti conclusi 1.

CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ ISO 9001/UNI EN ISO 9001:2015

Il Comune di Scandicci da ben sedici anni ha definito la propria politica della qualità, diffondendola tra i cittadini e tra tutti i portatori di interesse. Con questa attività ha dimostrato il proprio impegno

nel mantenimento della qualità dei servizi nell'ottica di un processo di trasparenza e di continuo miglioramento delle interazioni con il territorio comunale.

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

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

I servizi interessati sono:

- Front Office Unico Comunale denominato Punto Comune;
- Servizio Entrate
- Servizio Suap
- Servizio Edilizia Privata
- Servizio Rilevazioni Sinistri Stradali (da certificare nel corso anno 2023/2024)

SINTESI FINALE CONTESTO INTERNO:

In merito ad episodi "corruttivi", da quanto conosciuto direttamente dal RPCT, e da notizie apprese dai vari settori, negli ultimi 5 anni, il Comune non è stato interessato da particolari e/o ripetute gravi criticità in materia. Nel corso del 2024 si continuerà:

- nel rafforzamento del coordinamento tra questa sottosezione e Piano della Performance, PEG e PDO;
- al rafforzamento del coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed i Dirigenti;
- al rafforzamento di maggiori livelli di trasparenza costituendo lo stesso obiettivo strategico dell'amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi ed individuali;
- proseguire nel monitoraggio periodico ed implementazione del controllo successivo degli atti, della conformità delle determinazioni di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture particolarmente dei fondi di cui al PNRR;
- Proseguire nel controllo dei dati dei siti delle società partecipate e controllate;

4) Attori – Competenze e Responsabilità

Con Atto della Sindaca n. 36 del 21/08/2024 è stato individuato come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella persona del Segretario Generale pro-tempore, Dott. Giuseppe Zaccara.

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

Nella strategia della prevenzione operano i seguenti soggetti.

Il **Consiglio Comunale** organo d'indirizzo in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza fissando quelli che sono soliti definirsi obiettivi strategici approvati con deliberazione del CC n. 16 del 30.01.2020, riconfermati nel DUP 2025/2027;

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

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

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

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio il monitoraggio delle misure ed individuazione di eventuali referenti
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.;
- f) rispettare, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni;
- g) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte al rischio;
- h) rispettare, quali soggetti responsabili di trasmissione e/o pubblicazione, le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/ del 2013 in materia di trasparenza come integrato e modificato dal D.Lgs. 97/2016 individuate come allegato 4) del vigente piano ed allegato.

Il Nucleo di Valutazione:

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

Nucleo di valutazione, si asterrà invece da tale adempimento al fine di non generare potenziali conflitti di interesse rivestendo questo doppio ruolo;

- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

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

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- c) propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

tutti i **dipendenti** dell'amministrazione:

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

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA)

Il Comune di Scandicci ha provveduto alla nomina del RASA con Atto della Sindaca n. 2 del 13/02/2025, con il quale sono stati nominati:

- Il Dott. Giuseppe Zaccara, Segretario Generale del Comune di Scandicci, nonché Dirigente delle UO di Staff e del Settore " denominato "Servizi Amministrativi" dal quale dipende l'Ufficio Gare e Contratti, per quanto concerne il **R.A.S.A. del Comune di Scandicci**;
- l'Ing. Paolo Calastrini, Dirigente del Settore "Opere Pubbliche e Ambiente" ora denominato "Servizi tecnici e LLPP", per quanto riguarda il **R.A.S.A. Centrale di Committenza tra i Comuni di Scandicci e di Lastra a Signa**.

Responsabilità:

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

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

5) Mappatura processi (allegato_1)

6) Valutazione Rischio

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

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

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

Nel corso del 2021 il R.P.C.T ha richiesto un aggiornamento ai singoli Dirigenti per l'adeguamento alle norme sopravvenute e al diverso assetto organizzativo.

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

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

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

I livelli di rischio da associare a ciascun processo, sono stati individuati in funzione degli indici di probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e degli indici di valutazione dell'impatto (organizzativo, economico, reputazionale, immagine) e tenuto conto della valutazione di adeguatezza dei Controlli interni all'Ente. Il processo di assegnazione del livello di rischio dei singoli processi è depositato in atti all'ufficio del R.P.C.T.

Nel periodo di validità del presente piano 2025/2027 si procederà ad una ricognizione ed eventuale aggiornamento delle aree di rischio e dei processi in essa ricompresi ed una maggior integrazione con la performance.

L'identificazione e la valutazione degli eventi rischiosi

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

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

7) Misure di Prevenzione (allegato_2)

8) Trattamento rischio (allegato_3) e Trasparenza (allegato_4)

9) Obiettivi e indicatori di monitoraggio anno 2025 (allegato_4 bis)

Ufficio Procedimenti disciplinari

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

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

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

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

Sostanzialmente sono state implementate le seguenti linee strategiche:

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

I servizi interessati sono:

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

Sintesi finale contesto interno:

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

Nel corso del 2024 si continuerà:

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

4) Attori – Competenze e Responsabilità

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

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

Nella strategia della prevenzione operano i seguenti soggetti.

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

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

- a) elabora e propone al Consiglio gli obiettivi strategici;
- b) elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- c) propone al Sindaco alla scadenza, ove possibile, la rotazione, degli incarichi dei Dirigenti;
- d) verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- e) attiva, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- f) organizza, su proposta dei Dirigenti, corsi di formazione annuale del Personale, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione e trasparenza;
- g) svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013;
- h) elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, L. 190 del 2012);
- i) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento, del presente piano;
- j) propone l'attuazione delle misure e ne monitora la sua realizzazione;
- k) *in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013*, il RPCT vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli

- incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- l) segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2);
 - m) *in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs.n. 97 del 2016*, ai sensi dell'art.46 svolge stabilmente un'attività di controllo, attraverso l'ausilio dei referenti all'uopo individuati, sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1), ne assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1); segnala alla Giunta, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
 - n) assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis (comma 4).
 - o) più gli ulteriori compiti, rapporti con ANAC e responsabilità del RPCT dettagliatamente riportati nell'allegato 3 del PNA 2019 (che qui si richiamano integralmente);
 - p) collabora con il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD - DPO) del Comune di Scandicci, individuato nell'Avv. Nicoletta Giangrande.

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

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio il monitoraggio delle misure ed individuazione di eventuali referenti
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.;
- f) rispettare, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.Lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie

di incarico ivi previste, assicurando, nelle rispettive strutture, i controlli tempestivi delle autocertificazioni;

- g) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti; suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte al rischio;
- h) rispettare, quali soggetti responsabili di trasmissione e/o pubblicazione, le prescrizioni del D.Lgs. n. 33/ del 2013 in materia di trasparenza come integrato e modificato dal DLgs. 97/2016 individuate come allegato 4) del vigente piano ed allegato.

Il Nucleo di Valutazione:

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

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

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- c) propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

tutti i **dipendenti** dell'amministrazione:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure generali e speciali contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- c) sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito al proprio Dirigente, ANAC o al R.P.C.T. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001), secondo le modalità procedurali di seguito previste: segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento dell'Ente);

- d) collabora con RPCT per tutte le attività ed azioni che hanno finalità di contrasto e prevenzione alla corruzione (art.9 e 11 del vigente codice di comportamento)

I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

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

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

Responsabilità:

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

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

5) Mappatura processi (allegato_1)

6) Valutazione Rischio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'identificazione e la valutazione degli eventi rischiosi

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

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

7) Misure di Prevenzione (allegato_2)

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

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

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.2 Linee di indirizzo e fabbisogno di personale

3.3.1 Quadro normativo

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

3.4.1 Premessa e riferimenti normativi

3.4.2 Obiettivi e risorse

3.4.3 Percorso di elaborazione e gestione del piano della formazione

3.4.4 Piano della formazione 2025-2027

3.4.5 Focus sulla formazione 2024

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

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

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

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

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente è stata modificata da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 09/08/2024, ed è così articolata:

- n. 6 Settori;
- n. 20 Unità Operative e n. 1 Unità Organizzativa di Supporto.

Con la citata deliberazione 102/2024 è stato inoltre aggiornato il "Funzionigramma" che individua le competenze e attività facenti capo a ciascun settore e unità operativa.

Il personale in servizio alla data del 31/12/2024 è di n. 309 unità ed è così distribuito nei Settori e Unità operative:

Settore - Unità	Dirigenti/ Segretario	Incarichi di E.Q.	Dipendenti	Totale	Peso %
Settore 1 - Servizi alla persona	1	2	84	87	28,16%
Settore 2 - Servizi amministrativi	1	1	17	19	6,15%
Settore 3 – Risorse	1	3	20	24	7,77%
Settore 4 - Governo del Territorio	1	2	24	27	8,74%
Settore 5 - Servizi tecnici e lavori pubblici	1	3	38	42	13,59%
Settore 6 - Sicurezza e sviluppo economico	1	2	46	49	15,86%
UOS Staff della Sindaca (*)			4	4	1,29%
Unità operative di Staff (**)	1	3	37	41	13,27%
Consorzio SDS Nord-ovest Servizi sociali (***)			16	16	5,18%
Totali	7	16	286	309	100%

(*) Unità alle dirette dipendenze della Sindaca e sotto la direzione del Segretario Generale

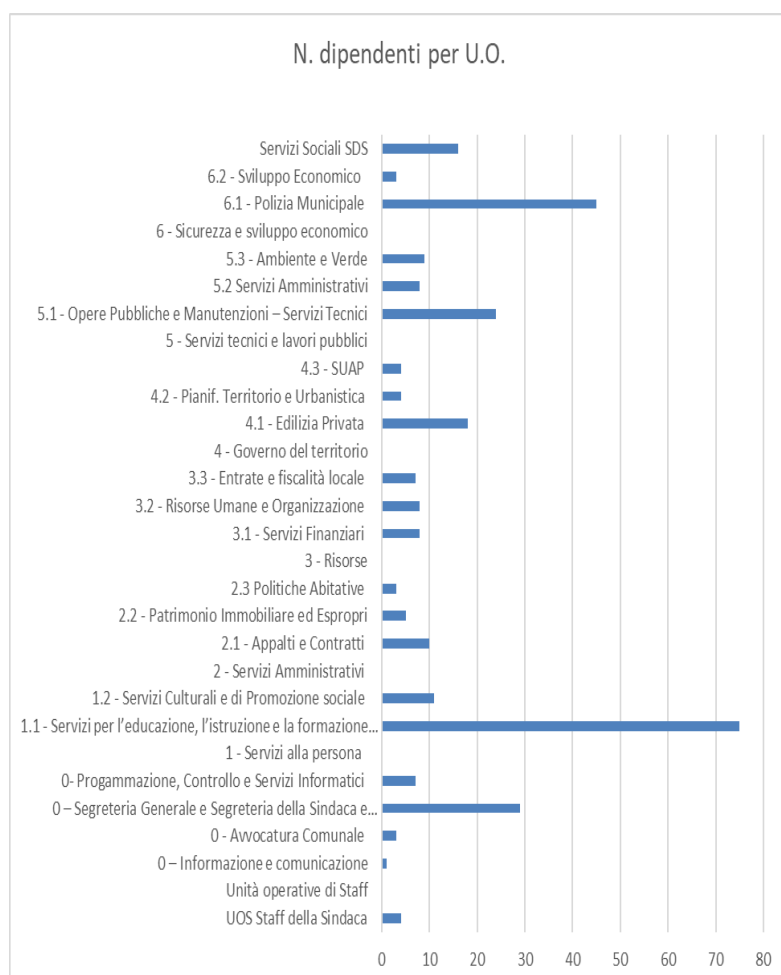
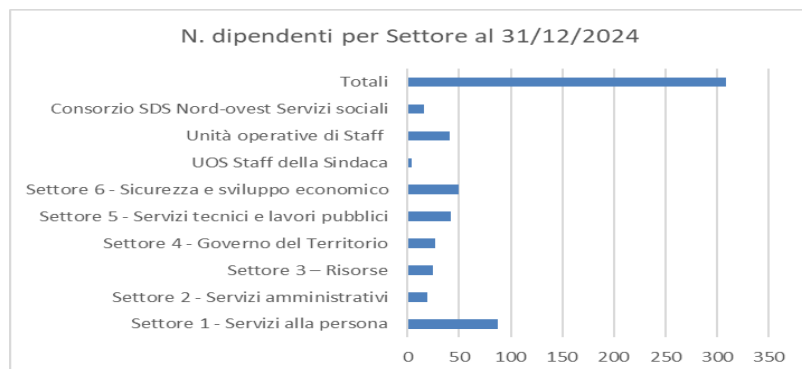
(**) Unità assegnate al Segretario Generale

(***) Alla SDS sono assegnati funzionalmente n. 16 dipendenti per lo svolgimento su delega dei servizi sociali comunali

Rapporto Dirigenti/dipendenti (esclusi EQ)	2,45%
Rapporto EQ/dipendenti	5,59%

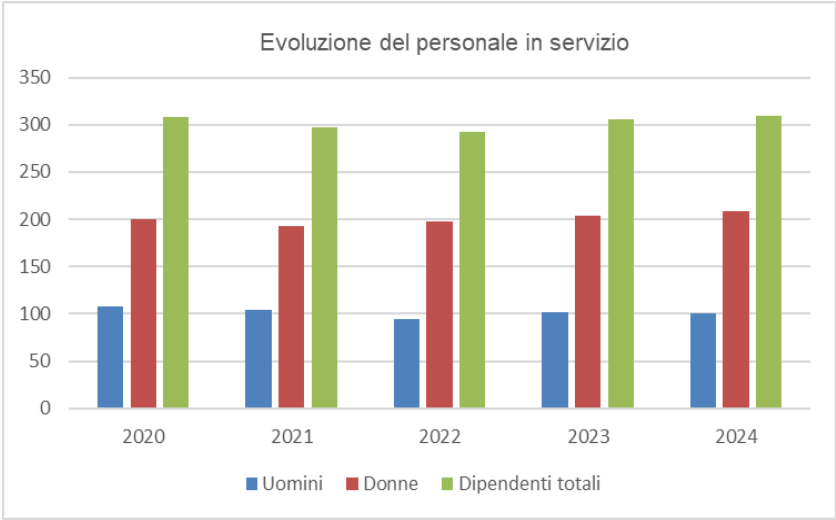
Articolazione dei Settori in UO	N. dipendenti inclusi EQ	Dirigenti/ Segretario
UOS Staff della Sindaca	4	
Unità operative di Staff		1
0 – Informazione e comunicazione	1	
0 - Advocatura Comunale	3	
0 – Segreteria Generale e Segreteria della Sindaca e Servizi al Cittadino	29	
0- Programmazione, Controllo e Servizi Informatici	7	
1 - Servizi alla persona		1
1.1 - Servizi per l'educazione, l'istruzione e la formazione permanente	75	
1.2 - Servizi Culturali e di Promozione sociale	11	
2 - Servizi Amministrativi		1
2.1 - Appalti e Contratti	10	
2.2 - Patrimonio Immobiliare ed Espropri	5	
2.3 Politiche Abitative	3	
3 - Risorse		1
3.1 - Servizi Finanziari	8	
3.2 - Risorse Umane e Organizzazione	8	
3.3 - Entrate e fiscalità locale	7	
4 - Governo del territorio		1
4.1 - Edilizia Privata	18	
4.2 - Pianif. Territorio e Urbanistica	4	
4.3 - SUAP	4	
5 - Servizi tecnici e lavori pubblici		1

5.1 - Opere Pubbliche e Manutenzioni – Servizi Tecnici	24	
5.2 Servizi Amministrativi	8	
5.3 - Ambiente e Verde	9	
6 - Sicurezza e sviluppo economico		1
6.1 - Polizia Municipale	45	
6.2 - Sviluppo Economico	3	
Servizi Sociali SDS	16	
TOTALI	302	7



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

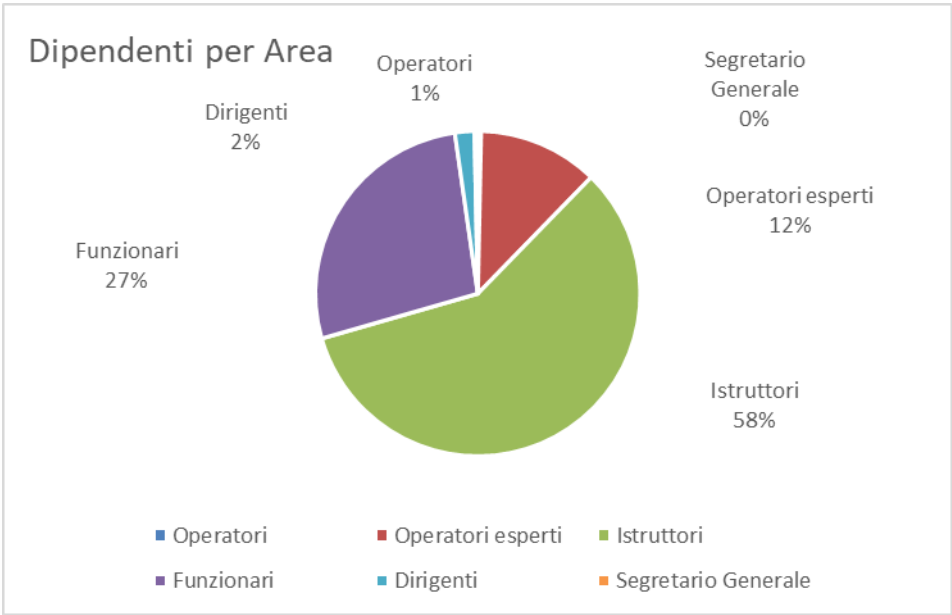
Anno	Uomini	Donne	Dipendenti totali
2020	108	200	308
2021	104	193	297
2022	94	198	292
2023	102	204	306
2024	100	209	309



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

Area	Profilo professionale	n.	Totali per area
Operatori	Operatore	1	1
Operatori esperti	Addetto di supporto ai servizi sociali, educativi e assistenziali	7	37
	Addetto di supporto ai servizi tecnici	3	
	Addetto di supporto alle attività di informazione, amministrative e di carattere generale	8	
	Assistente amministrativo e contabile	9	
	Tecnico specializzato conduzione macchine	10	
Istruttori	Agente Polizia Municipale	32	
	Educatore asilo nido	42	
	Esperto amministrativo e contabile	84	

	Esperto Bibliotecario	1	
	Esperto attività tecniche e progettuali	13	
	Esperto servizi informatici	2	
	Esperto Tecnico professionale	4	
	Insegnante scuola di infanzia	1	
	Istruttore del settore informazione dei rapporti con i media	1	
			180
Funzionari ed EQ	Assistente Sociale	10	
	Avvocato	2	
	Specialista attività amm.ve e contabili	33	
	Specialista attività di vigilanza	8	
	Specialista attività tecniche e progettuali	13	
	Specialista bibliotecario	2	
	Specialista in attività educative di insegnamento	10	
	Specialista servizi scolastici, attività culturali e socio-educative	3	
	Specialista servizi ambientali	1	
	Specialista servizi informatici	1	
	Specialista del settore informazione per i rapporti con i media	1	
			84
Dirigenti			6
Segretario Generale			1
	TOTALE	302	309



3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

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

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

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

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

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

Nella mappatura delle attività e dei procedimenti smartizzabili, si è tenuto conto, tra gli altri, dei seguenti parametri:

- r) modalità di svolgimento delle attività e intensità del rapporto con l'utenza esterna;
- s) livello di utilizzo degli strumenti informatici in relazione al contenuto dell'attività lavorativa;
- t) grado di ricorrenza di situazioni organizzative aventi carattere di urgenza nella gestione dei procedimenti;
- u) intensità dell'interscambio relazionale con i colleghi più prossimi, con la dirigenza e con le posizioni organizzative;
- v) livello di necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
- w) livello di possibilità di misurazione della prestazione non in presenza;

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

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

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

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

Di seguito i principali dati sull'attuazione del lavoro agile nel periodo 2023-2024

	2023	2024
Totale dipendenti al 31/12	306	309
n. dipendenti addetti ad attività smartizzabili	203	198
n. dipendenti addetti ad attività non smartizzabili	103	111
n. accordi lavoro agile attivi al 31/12	78	83
n. dipendenti effettivi in lavoro agile	78	83
% dipendenti effettivi in lavoro agile/dipendenti addetti attività smartizzabili	38,42%	41,92%
n. totale di giornate lavoro agile fruite nell'anno	2.098	1.906
n. medio giornate lavoro agile = n. giornate lavoro agile/n. dipendenti effettivi in lavoro agile	26,90	22,96
n. totale giornate lavorative dei dipendenti in lavoro agile effettivo	229	230
% giornate lavoro agile/totale giornate lavorative	11,75%	9,98%

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

3.3.1 Quadro normativo

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

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

- articolo 91 del D.Lgs. 267/00, ai sensi dei quali gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, al fine di assicurare l'adeguamento ai principi di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio
- articolo 6 del D. Lgs. 165/2001, in materia di organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale, a norma del quale:

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

- l'articolo 6 bis del medesimo D. Lgs. 165/2001, in merito alle linee di indirizzo, da adottare con appositi decreti di natura non regolamentare, per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale;
- le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione con decreto in data 8 maggio 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.173 del 27 luglio 2018. Dette linee guida innovano la nozione di dotazione organica, che si traduce in un valore finanziario corrispondente alla spesa del personale in servizio e programmato, da contenere entro i vari limiti previsti dalla normativa vigente.

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

- L. 296/2006, articolo 1, commi da 557 a 557 quater, che richiamano gli enti locali al rispetto del principio di riduzione delle spese di personale, con obbligo di assicurare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale,

come definite dal comma 557 bis, con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, pena il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo;

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

3.3.2 Linee di indirizzo e fabbisogno di personale

Il piano dei fabbisogni di personale 2025-2027 è stato predisposto, a seguito di confronto tra l'Amministrazione Comunale e la dirigenza, in funzione della programmazione strategica dell'Ente, in coerenza con il DUP, nel rispetto dei limiti e vincoli posti dalla legislazione vigente, e sulla base delle disponibilità di bilancio attuali e prospettiche.

Il piano è improntato a garantire il funzionamento dei servizi secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità e ad assicurare livelli non inferiori a quelli attuali dei servizi resi ai cittadini, e si sviluppa sostanzialmente secondo una logica di sostituzione del personale di cui si prevede la cessazione nel triennio di riferimento. Oltre alla sostituzione del turnover, nel piano sono previsti il potenziamento delle funzioni relative alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e delle funzioni relative ai servizi di protezione civile con particolare riguardo allo sviluppo delle attività di pianificazione e di gestione delle emergenze conseguenti ad eventi naturali,

Nel piano sono state altresì previste l'attivazione di procedure comparative per le progressioni verticali ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 16/11/2022 e dell'art. 52 comma 1-bis del D. Lgs. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno e confermate le progressioni tra le aree di cui all'art. 13 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, già inserite nel Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale annualità 2024-2026.

Le linee di indirizzo espresse dalla Giunta Comunale ai fini dell'attuazione della programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 sono le seguenti:

- le procedure di reclutamento dovranno essere improntate a principi di efficacia, snellimento ed economicità, anche attraverso il ricorso a gestioni in convenzione con altri enti, in modo da garantire un apporto in termini di competenze e conoscenze tecniche e trasversali adeguati alle diverse professionalità ricercate e di celerità di espletamento
- salva diversa valutazione del dirigente di riferimento, dovrà essere privilegiata la possibilità di cui all'art. 3, comma 8, della L. 18 giugno 2019, n. 56, così come modificato ai sensi del quale, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001, disciplina consentita fino al 31/12/2025 in base alla modifica introdotta dall'art. 1 comma 10 bis del D.L. 202/2024 convertito dalla L. 15/2015;
- sono consentite, sia in attuazione del piano che in aggiunta alle relative previsioni, le eventuali mobilità per interscambio o compensative previste dal DPCM n. 325/1988, previa valutazione circa la possibilità di conciliare le motivazioni degli aspiranti con l'esigenza dei servizi interessati di acquisire risorse in possesso di adeguate professionalità e competenze;
- il ricorso ad assunzioni di personale con rapporto di lavoro a tempo determinato dovrà essere limitato alle attività ed ai servizi in cui vi sono esigenze straordinarie o temporanee carenze di personale alle quali non è possibile far fronte attraverso personale di ruolo. Il reclutamento dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e dei limiti finanziari previsti dalla normativa vigente;
- al fine di assicurare continuità nell'erogazione dei servizi educativi comunali, la sostituzione di personale docente assente potrà avvenire, in presenza dei necessari presupposti, anche ricorrendo alla somministrazione di lavoro, compatibilmente e nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla vigente normativa;
- ove ne ricorrano le esigenze e in presenza delle condizioni nell'ambito della programmazione dei fabbisogni, dovrà essere valutata la possibilità di attivare le procedure di modifica dei profili professionali del personale coinvolto;

- dovrà essere verificata e valutata la possibilità, ove ne sussistano i presupposti, del ricorso alla mobilità interna, al fine di ottimizzare l'assegnazione del personale in relazione alle professionalità possedute dallo stesso e ai cambiamenti ed alle diverse esigenze dei vari servizi;
- in relazione alle assunzioni a tempo indeterminato e pieno previste nel programma, dovrà essere verificata preliminarmente la disponibilità di personale già in servizio a tempo indeterminato con rapporto di lavoro part-time nello stesso profilo di appartenenza, dando priorità all'anzianità di servizio presso l'Ente e, in subordine, alla maggiore età anagrafica;
- dovrà essere effettuata una ricognizione periodica sulla necessità di modifica e/o adeguamento della struttura organizzativa assicurandone la flessibilità in funzione del raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, secondo adeguati standard di efficienza, efficacia ed economicità nella gestione delle attività e dei servizi resi alla comunità;

I dirigenti hanno attestato previamente, in relazione alla programmazione dei fabbisogni per il triennio 2025-2027, l'assenza di personale in soprannumero e in eccedenza, ai sensi dell'articolo 33 del D. lgs. 165/2001

Si riportano di seguito i dati principali del piano dei fabbisogni di personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 26/11/2024

Piano dei Fabbisogni – Allegato 1

POSTO COPER-TO AL 01/12/24	ANNO PRO-GRAMM.	PROGRAMMAZIONE					Modalità di copertura del posto				
		Profilo professionale	n	ex cat	Nuovo siste-ma di classifi-cazione	U.O./Servizio di destina-zione	mob inter-sc.	conc/att-gra-duat. no PV 50% pv		PV re-gime	PV De-r
NO	2024	Esperto amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Contratti	X		X		
NO	2024	Esperto amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Personale	X		X		
NO	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Demografici	X		X		
NO	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Polizia Municipale	X		X		
NO	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Tributi	X				
NO	2024	Agente Polizia Municipale	1	C	Istruttore	Polizia Municipale	X		X		
NO	2024	Agente Polizia Municipale	1	C	Istruttore	Polizia Municipale	X		X		
NO	2024	Agente Polizia Municipale	1	C	Istruttore	Polizia Municipale	X		X		
NO	2024	Agente Polizia Municipale	1	C	Istruttore	Polizia Municipale	X		X		
NO	2024	Agente Polizia Municipale	1	C	Istruttore	Polizia Municipale	X		X		
NO	2024	Agente Polizia Municipale	1	C	Istruttore	Polizia Municipale	X		X		
SI	2024	Agente Polizia Municipale	1	C	Istruttore	Polizia Municipale	X		X		
SI	2024	Agente Polizia Municipale	1	C	Istruttore	Polizia Municipale	X		X		
CFL	2024	Agente Polizia Municipale	1	C	Istruttore	Polizia Municipale		X			
CFL	2024	Agente Polizia Municipale	1	C	Istruttore	Polizia Municipale		X			
NO	2024	Esperto attività tecniche e progettuali	1	C	Istruttore	Lavori Pubblici	X		X		
NO	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Suap	X		X		
PV.D	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Progressione Verticale in deroga					X
PV.D	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Progressione Verticale in deroga					X
PV.R	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Progressione Verticali regime				X	
PV.R	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Progressione Verticali regime				X	
PV.R	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Progressione Verticali regime				X	
PV.R	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Progressione Verticali regime				X	
PV.R	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Progressione Verticali regime				X	
PV.R	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Progressione Verticali regime				X	
PV.R	2024	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Progressione Verticali regime				X	
SI	2025	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Punto Comune	X		X		
SI	2025	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Punto Comune	X		X		

SI	2025	Esperto Amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Lavori Pubblici	X		X		
SI	2025	Agente Polizia Municipale	1	C	Istruttore	PM	X		X		
PV.D	2025	Esperto amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Progressione Verticale in deroga					X
PV.D	2025	Esperto amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Progressione Verticale in deroga					X
PV.D	2025	Esperto amministrativo e contabile	1	C	Istruttore	Progressione Verticale in deroga					X
Totale Area Istruttori							19	2	18	6	5

Totale Area Istruttori							19	2	18	6	5
NO	2024	Specialista attività tecniche e progettuali	1	D	Funzionari EQ	Lavori Pubblici	X		X		
NO	2024	Specialista attività tecniche e progettuali	1	D	Funzionari EQ	Lavori Pubblici	X		X		
NO	2024	Specialista attività tecniche e progettuali	1	D	Funzionari EQ	Edilizia	X				
NO	2024	Specialista area vigilanza	1	D	Funzionari EQ	Polizia Municipale		X			
NO	2024	Specialista area vigilanza	1	D	Funzionari EQ	Polizia Municipale		X			
NO	2024	Specialista area vigilanza	1	D	Funzionari EQ	Polizia Municipale		X			
NO	2024	Assistente Sociale	1	D	Funzionari EQ	Sociale	X				
NO	2024	Specialista Amministrativo e contabile	1	D	Funzionari EQ	Tributi	X		X		
NO	2024	Specialista Amministrativo e contabile	1	D	Funzionari EQ	Educativo	X		X		
PV.D	2024	Specialista Amministrativo e contabile	1	D	Funzionari EQ	Progressione Verticale in deroga					X
PV.D	2024	Specialista attività tecniche e progettuali	1	D	Funzionari EQ	Progressione Verticale in deroga					X
PV.D	2024	Specialista attività tecniche e progettuali	1	D	Funzionari EQ	Progressione Verticale in deroga					X
PV.D	2024	Specialista dei servizi educativi	1	D	Funzionari EQ	Progressione Verticale in deroga					X
PV.R	2024	Specialista dei servizi educativi	9	D	Funzionari EQ	Servizi Educativi Progressione regime					X
PV.R	2024	Funzionario	1	D	Funzionari EQ	Progressione Verticali regime					X
PV.R	2024	Funzionario	1	D	Funzionari EQ	Progressione Verticali regime					X
PV.R	2024	Funzionario	1	D	Funzionari EQ	Progressione Verticali regime					X
PV.R	2024	Funzionario	1	D	Funzionari EQ	Progressione Verticali regime					X
SI	2025	Specialista Amministrativo e contabile	1	D	Funzionari EQ	Casa	X		X		
SI	2025	Specialista attività tecniche e progettuali	1	D	Funzionari EQ	LLPP	X		X		
NO	2025	Specialista attività tecniche e progettuali	1	D	Funzionari EQ	Protezione Civile	X		X		
NO	2025	Specialista Informatico	1	D	Funzionari EQ	I.C.T.	X		X		
PV.D	2025	Specialista dei servizi educativi	1	D	Funzionari EQ	Progressione Verticale in deroga					X
PV.D	2025	Specialista Amministrativo e contabile	1	D	Funzionari EQ	Progressione Verticale in deroga					X
Totale Area Funzionari							10	3	8	13	6

Dotazione organica – Allegato 2

		DOTAZIONE ORGANICA AL 19/04/2020 DG 102 del 02/07/2020	VARIAZIONE	DOTAZIONE ORGANICA AL 01/12/2024
Ex Categoria	Area	TOTALE	TOTALE	totale
Segretario	Segretario	1		1
Dirigenti	Dirigenti	4	1	5
Dirigenti 110		2	-1	1
D	Funzionari ed Elevata Qualificazione	70	39	109
D110		1		1
C	Istruttori	185	-5	180
B	Operatori esperti	49	-24	25
A	Operatori	2	-1	1
Totale		314	9	323

NUOVA CLASSIFICAZIONE	DOTAZIONE ORGANICA AL 19/04/2020	VARIAZIONE	DOTAZIONE ORGANICA AL 01/12/2024	di cui POSTI OCCUPATI AL 01/12/2024	di cui POSTI VA- CANTI
Area					
Segretario	1		1	1	
Dirigenti	6		6	6	
Funzionari ed Elevata Qualificazione	71	39	110	80	30
Istruttori	185	-5	180	172	8
Operatori Esperti	49	-24	25	37	-12
Operatori	2	-1	1	1	
Totale	314	9	323	297	26

Nella citata delibera relativa al piano dei fabbisogni di personale è data dimostrazione del rispetto in termini previsionali dei vincoli normativi in materia di:

- facoltà assunzionali di cui ai richiamati art. 33 del DL 34/2019 e DM 17/03/2020 per il triennio 2025-2027, e del rispetto dell'equilibrio pluriennale del bilancio 2025-2027, asseverato dall'Organo di Revisione – Allegato 3;
- obbligo di contenimento della spesa di personale di cui ai commi 557 e seguenti dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 per il triennio 2025-2027 – Allegato 4;
- spesa per l'assunzione di personale flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del DL 78/2010 per il triennio 2025-2026 – Allegato 5.

Facoltà assunzionali – Allegato 3

Macroaggregato BDAP	2018	2024	2025	2026	2027
	dati consuntivo	dati previsione assestata	dati previsione assestata	dati previsione assestata	dati previsione assestata
P.Fin. U.1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	11.474.366,18	12.833.288,38	13.132.591,00	13.144.126,00	13.144.126,00
P.Fin. U.1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00	215.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
P.Fin. U.1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P.Fin. U.1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P.Fin. U.1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A - Totale spesa personale	11.474.366,18	13.048.288,38	13.212.591,00	13.224.126,00	13.224.126,00
Entrate correnti 2022		56.689.546,72			
Entrate correnti 2023		50.829.169,41	50.829.169,41		
Entrate correnti 2024		54.154.235,23	54.154.235,23	54.154.235,23	
Entrate correnti 2025			54.321.045,33	54.321.045,33	54.321.045,33
Entrate correnti 2026				53.792.076,19	53.792.076,19
Entrate correnti 2027					53.825.644,48
Media entrate correnti triennio		53.890.983,79	53.101.483,32	54.089.118,92	53.979.588,67
Fede previsione assestata (ultimo anno del triennio entrate)		-3.464.466,74	-3.613.451,00	-3.396.622,00	-3.396.622,00
B - Entrate correnti al netto Fcde		50.426.517,05	49.488.032,32	50.692.496,92	50.582.966,67

C=A/B - Rapporto art 4 c 1 DPCM		25,88%	26,70%	26,09%	26,14%
D - Soglia % per fascia demografica Art 4 DPCM Tab 1		27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
E=B*D - Valore soglia Art 4 c 2 DPCM		13.615.159,60	13.361.768,73	13.686.974,17	13.657.401,00

Art 5 c 1 - INCREMENTI MAX ANNUI su spesa 2018	2024
spesa personale 2018	11.474.366,18
% incremento su spesa personale 2018	22,00%
Incremento	2.524.360,56
Soglia 2020-2024 Art. 5 c. 1	13.998.726,74

ART. 4 c 2 - VALORE SOGLIA MAX	2024	2025	2026	2027
C=A/B - Rapporto art 4 c 1 DPCM	25,88%	26,70%	26,09%	26,14%
D - Soglia % per fascia demografica Art 4 DPCM Tab 1	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
Valore soglia 27% (art. 4 c. 1)	13.615.159,60	13.361.768,73	13.686.974,17	13.657.401,00

RISPETTO LIMITI	2024	2025	2026	2027
Soglia max effettiva da rispettare (la minore tra art 4 e art 5 DPCM)	13.615.159,60	13.361.768,73	13.686.974,17	13.657.401,00
Spesa dell'ente	13.048.288,38	13.212.591,00	13.224.126,00	13.224.126,00
Margine	566.871,22	149.177,73	462.848,17	433.275,00

Lavoro flessibile – allegato 5

Tipologia	Mesi	Importo totale	art. 9 c. 28	c. 557
Art 90 Staff del Sindaco	48,00	166.991,94	166.991,94	166.991,94
INTERINALE SCUOLA	0,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
TIROCINI	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzioni per sostituzione personale educativo		100.000,00	100.000,00	100.000,00
Totale spesa		346.991,94	346.991,94	346.991,94

Totale spesa ai fini dell'art. 9 c. 28 (al netto delle stabilizzazioni)	346.991,94
--	-------------------

Limite art 9 c 28 al netto delle stabilizzazioni	469.750,65
--	------------

totale spesa ai fini del 557	346.991,94
-------------------------------------	-------------------

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE

3.4.1 Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze del personale costituiscono un fondamentale strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e stimolarne la motivazione, oltre che uno strumento strategico per il miglioramento continuo dei processi organizzativi e per realizzare il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione richiesto dagli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR.

Nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata *“sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e 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”*

In tale contesto la formazione assume quindi un ruolo centrale per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano, costituendo:

- per i dipendenti, un “diritto soggettivo” e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione sono considerate ad ogni effetto come attività lavorative.
- per le amministrazioni pubbliche, un investimento organizzativo necessario per la crescita e la motivazione del personale e una variabile strategica fondamentale per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) e per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Sul tema della valorizzazione del personale attraverso la formazione è altresì intervenuto il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... *“sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale, con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”*;

Per raggiungere gli obiettivi sopra descritti, è necessario che la formazione sia opportunamente pianificata e inserita in modo coordinato nel ciclo di pianificazione e programmazione dell'ente, in linea con gli obiettivi strategici dell'amministrazione e con le politiche di reclutamento.

Il piano della formazione trova rappresentazione all'interno del PIAO e descrive gli interventi formativi da realizzare sulla base dei fabbisogni rilevati in relazione alle politiche e agli obiettivi strategici dell'Ente per favorirne l'attuazione e lo sviluppo organizzativo.

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

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- l'art. 4, comma 1, lett. b), del D.L. 30 aprile 2022, n 36, che modifica il comma 7 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 prevedendo "lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”;
- gli artt. 54 e 55 del CCNL del comparto Funzioni locali del 16 novembre 2022, in materia di principi generali e finalità della formazione, di destinatari e processi della formazione, nonché di pianificazione strategica di conoscenze e saperi;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs.33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono, tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- l'articolo 15, comma 5, del DPR 16 aprile 2013, n. 62, a norma del quale “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 282, il quale all'art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”, prevedendo che “1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'[articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4](#).1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;
- il D.Lgs. 81/2008, coordinato con il D.lgs. 106/2009, T.U. sulla salute e sicurezza sul lavoro, che all'art. 37 impone al datore di lavoro l'obbligo di assicurare a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;

Sulla pianificazione della formazione è intervenuto altresì il Ministro della Funzione Pubblica con specifiche direttive. Con direttiva del 23/03/2023 il Ministro ha fornito indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale delle pubbliche amministrazioni e sul ciclo di gestione della formazione.

Con la successiva e recente direttiva del 16/01/2025, sono stati ulteriormente specificati i valori obiettivo della formazione del personale nei seguenti termini.

La formazione del personale deve essere considerata come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione.

La formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

La stessa direttiva:

1. precisa è compito del dirigente, nell'ambito della gestione del personale assegnato, sostenerne lo sviluppo e la crescita professionale, e che la promozione della formazione costituisce specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40. A tal fine, il corretto adempimento degli obblighi di cui al Piano della Formazione formerà oggetto di valutazione della Performance organizzativa.
2. definisce, in correlazione con il PNRR, le aree di prioritario investimento in attività formative – transizione amministrativa, digitale ed ecologica, competenze manageriali e soft skills, competenze relative a principi e valori comuni in ambito pubblico – dettagliandone i contenuti.

3.4.2 Obiettivi e risorse

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

Il Piano della formazione 2025-2027 è mirato a conseguire i seguenti obiettivi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente all'interno dell'Amministrazione;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di garantire l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze trasversali e digitali;
- fornire ad ogni dipendente pubblico adeguati strumenti per garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative o di nuove tecnologie,

nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- realizzare un'amministrazione con forti capacità organizzative e gestionali per poter creare un clima organizzativo interno volto ad ottimizzare i processi lavorativi;
- garantire al personale una formazione trasversale mirata a realizzare una maggiore flessibilità rispetto alle diverse attività che caratterizzano i vari settori;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto in grado di integrarne la preparazione teorica con il trasferimento di conoscenze legate all'operatività del ruolo;
- adempiere agli obblighi formativi in materia di anticorruzione, trasparenza, controlli e codice di comportamento;
- adempiere agli obblighi formativi in tema di sicurezza sul lavoro.

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

Le risorse finanziarie disponibili per la formazione sono identificate all'interno del bilancio di previsione 2025/2027, approvato con Deliberazione Consiliare n. 130 del 19/12/2024, nelle seguenti voci e misure:

Oggetto	Capitolo	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027
Spesa per la formazione e l'aggiornamento del personale	70004	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Spesa per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	70030	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Spese per la formazione obbligatoria del personale della PM	70040	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione	70050	6.000,00	6.000,00	6.000,00

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

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

Per l'attuazione del Piano della formazione è prevista, inoltre, la fruizione di interventi e percorsi formativi promossi dall'INPS, nell'ambito del programma VALORE PA; di quelli organizzati dagli ordini professionali, destinati al personale iscritto in albi; dei percorsi formativi dell'IFEL, dell'Anutel, dell'Anusca e della Scuola interregionale per la polizia locale; e, infine, di percorsi a catalogo o in house offerti dal mercato.

3.4.3 Percorso di elaborazione e gestione del piano della formazione

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

- **ricognizione dei fabbisogni**: annualmente, per la formazione e aggiornamento del personale dipendente, l'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione procede alla ricognizione del fabbisogno formativo con l'invio ai dirigenti di apposite schede da compilare/aggiornare con le proposte formative del proprio settore per il triennio;
- **programmazione**: sulla base dei risultati ottenuti nella prima fase, sono definite le aree tematiche di interesse e individuate le attività formative da realizzare. Partendo dalle esigenze complessive emerse, si delineano le azioni formative ritenute prioritarie e funzionali allo sviluppo delle competenze necessarie alla gestione dei servizi e alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente, nel quadro delle risorse disponibili;
- **progettazione**: in attuazione delle attività formative programmate, i dirigenti definiscono i piani formativi per i dipendenti assegnati. Quindi provvedono, con il supporto dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione, ad individuare gli specifici corsi di formazione – valutandone contenuti, modalità di erogazione, durata e metodologie didattiche – e i partecipanti. L'Ufficio risorse umane e organizzazione svolge un'attività di verifica delle offerte formative pertinenti rispetto alle tematiche inserite nel piano e le sottopone ai dirigenti competenti;
- **realizzazione**: il corso viene attivato/acquistato ed erogato al personale, sulla base delle metodologie dello specifico corso;
- **monitoraggio e rendicontazione**: l'Ufficio Risorse umane e organizzazione provvede ad implementare apposita banca dati della formazione, sulla base degli esiti acquisiti dal personale (attestati di partecipazione, con o senza verifica finale, open badge, etc ...). Al termine di ogni anno i dati acquisiti vengono elaborati e tradotti in un report delle attività formative, con analisi delle ore complessive e per dipendente, per aree tematiche, metodologia didattica, etc ...

3.4.4 Piano della formazione 2025-2027

Il piano della formazione per il triennio 2025-2027 è stato elaborato aggiornando il precedente piano, previo confronto con i dirigenti, che hanno valutato gli argomenti formativi ritenuti prioritari in correlazione con gli obiettivi strategici dell'ente come declinati nel Dup e nel presente PIAO.

Il Piano riporta l'elenco degli interventi formativi con descrizione del relativo oggetto e indicazione dell'anno/degli anni in cui se ne prevede l'attivazione, secondo le seguenti articolazioni:

- **Area PNRR**: ogni corso è stato associato ad una delle aree di competenze del framework definito dal PNRR, ovvero competenze trasversali (leadership e soft skills del personale dirigente e non dirigente),

competenze per la transizione digitale, amministrativa ed ecologica, competenze relative ai principi e valori in ambito pubblico;

- **Area tematica:** sono state prese a riferimento le aree tematiche individuate dal Ministro per la Funzione Pubblica ai fini del monitoraggio;
- **Competenze di base e specialistiche:** le competenze di base corrispondono a un set di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifici ambiti e profili professionali. Gli ambiti formativi relativi alle competenze di base interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'ente. Vi sono comprese tutte quelle iniziative di formazione che affrontano tematiche di interesse intersettoriale, trasversale quindi ai vari settori e alle varie aree di appartenenza dei dipendenti.

Le competenze specialistiche corrispondono a un set di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una specifica posizione nell'organizzazione. Si tratta quindi di interventi mirati ad azioni formative di aggiornamento e approfondimento su materie specifiche delle diverse aree d'intervento dell'ente.

- **Formazione obbligatoria:** sono contrassegnati gli ambiti di formazione obbligatoria ai sensi di specifiche norme di legge.

Il piano della formazione per il triennio 2025-2027 è riportato di seguito.

Area PNRR	Area tematica	Oggetto della formazione	Competenze di base	Competenze specialistiche	Obbligatoria	Norma formazionale obbligatoria	2025	2026	2027
Transizione digitale	Informativa e trasformazione digitale	Competenze digitali - documenti digitali, open data, documenti informatici, identità digitale, intelligenza artificiale	x	x			x	x	x
Transizione digitale	Informativa e trasformazione digitale	Digitalizzazione documenti amministrativi	x	x			x	x	x
Transizione digitale	Informativa e trasformazione digitale	BIM		x				x	x
Transizione digitale	Informativa e trasformazione digitale	Excel base, intermedio e avanzato	x	x			x	x	x
Transizione digitale	Informativa e trasformazione digitale	Intelligenza artificiale		x			x		
Transizione digitale	Informativa e trasformazione digitale	Elementi base di cyber sicurezza (Difesa Perimetrale: Phishing, Smishing Spam, Malware, Ransomware)	x	x			x	x	x
Transizione ecologica	Transizione ecologica	Gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica per gli enti territoriali	x	x			x	x	x
Transizione ecologica	Transizione ecologica	La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	x	x			x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Legge 241/90 - Procedimento Amministrativo - Tecniche di redazione degli atti	x			-	x	x	x
Transizione amministrativa	Misurazione e valutazione della performance	Valutazione della performance	x	x			x		
Transizione amministrativa	Programmazione e controllo	Pianificazione strategica e operativa		x	x	DPCM 132/2022 art 12		x	x
Transizione amministrativa	Programmazione e controllo	Controllo di gestione e contabilità analitica		x				x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Servizi Pubblici Locali e partecipazione in società ed enti		x			x		
Transizione amministrativa	Comunicazione	Strumenti per la comunicazione Istituzionale		x	x	Legge 150/2000 art 4	x	x	x
Transizione amministrativa	Fund raising	Strumenti e metodi di ricerca di risorse finanziarie		x				x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Aggiornamento professionale in materia di gestione di servizi anagrafe, stato civile e elettorale e DPR 445/2000	x	x			x	x	x
Transizione amministrativa	Comunicazione	Formazione specifica Ser-		x			x	x	x

Area PNRR	Area tematica	Oggetto della formazione	Competenze di base	Competenze specialistiche	Obbligatoria	Norma formazione obbligatoria	2025	2026	2027
ministrativa	zione	vizi di Front Office: orientamento all'utenza							
Transizione amministrativa	Lingue straniere	Formazione specifica Servizi di Front Office: competenze linguistiche di primo livello inglese		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Formazione in materia di procedure concorsuali (Codice della Crisi di impresa)		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Formazione obbligatoria Avvocati		x	x		x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Tecniche di negoziazione, anche nell'ambito della mediazione e della negoziazione assistita		x	x		x	x	x
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Aggiornamento professionale del personale educativo	x	x			x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Codice del terzo settore		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Amministrazione condivisa		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Partenariati		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Codice dei contratti pubblici: digitalizzazione delle procedure di affidamento, decreto correttivo, ANAC comunicazioni e pubblicazioni	x	x	x	D. Lgs 36/2023	x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Formazione obbligatoria Rup e qualificazione stazione appaltante		x	x	D. Lgs 36/2023 - art 63 All II.4	x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Contratti. Disciplina civilistica e approfondimenti su bollo, registrazione e trascrizione		x			x		
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Inventario beni mobili comunali		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Gestione impianti sportivi comunitari – Analisi piano economico finanziario		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Gestione del patrimonio		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Corso sulle tecniche estimative patrimoniali e espropriative aggiornamento		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Corso avanzato ISEE		X			x		
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Corso avanzato per procedura sfratti		X			x		
Transizione amministrativa	Economico - finanziaria	Gestione delle entrate tributarie - imposta di soggiorno e riscossione coattiva		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Reclutamento, gestione	Gestione giuridico amministrativa del personale					x	x	x

Area PNRR	Area tematica	Oggetto della formazione	Competenze di base	Competenze specialistiche	Obbligatoria	Norma formazione obbligatoria	2025	2026	2027
	zione e sviluppo risorse umane								
Transizione amministrativa	Reclutamento, gestione e sviluppo risorse umane	Gestione economico previdenziale del personale					x	x	x
Transizione amministrativa	Economico - finanziaria	Contabilità finanziaria e gestione fiscale	x	x			x	x	x
Transizione amministrativa	Economico - finanziaria	Nuovo sistema di contabilità ACCRUAL		x			x	x	
Transizione amministrativa	Economico - finanziaria	Formazione operativa sulla gestione contabile delle entrate e delle spese	x				x	x	x
Transizione amministrativa	Comunicazione	Comunicazione istituzionale con l'utenza esterna nei procedimenti di governo del territorio, generali ed attuativi		x			x		
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Convenzioni urbanistiche e opere di urbanizzazione		x				x	
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	L.R. 65/2014 e regolamenti attuativi, D.P.R. 380/2001 Codice dei beni culturali e del Paesaggio		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Aggiornamento professionale in materia di gestione dei lavori pubblici		x					
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Aggiornamento professionale tecnici (CFP ordini professionali, ecc..) e operatori tecnici		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Corso per Energy manager		x				x	
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Corso di Project Management		x				x	
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Aggiornamenti tematici per cantiere comunale (operai e giardinieri)	x	x			x	x	x
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Aggiornamento VV.FF		x			x	x	x
Transizione amministrativa	Procedure e strumenti per l'attuazione del PNRR	Gestione e rendicontazione finanziamenti PNRR		x			x	x	
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Sicurezza cantieri: corsi ed aggiornamenti relativi a		x			x	x	x

Area PNRR	Area tematica	Oggetto della formazione	Competenze di base	Competenze specialistiche	Obbligatoria	Norma formazione obbligatoria	2025	2026	2027
	ca	ruoli di preposto (strade, ecc..).							
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Aggiornamento professionale in materia di polizia locale	x	x			x	x	x
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Aggiornamento Codice della Strada alla luce delle ultime modifiche della L. 177 del 30 novembre 2024		x			x		
Transizione amministrativa	Tecnico - specialistica	Uso dei presidi tattici difensivi ed elementi di difesa personale		x				x	
Transizione amministrativa	Giuridico - normativa	Corso sul Nuovo Testo Unico del Turismo							
Competenze trasversali	Manageriale e soft skills	Sviluppo delle competenze trasversali del personale dirigente - DM 28/10/2022 e DM 28/11/2023		x			x	x	x
Competenze trasversali	Manageriale e soft skills	Sviluppo delle competenze trasversali del personale non dirigente - Framework delle competenze trasversali DM 28/06/2023	x	x			x	x	x
Competenze trasversali	Comunicazione	Comunicazione efficace e gestione dei conflitti	x	x			x	x	x
Competenze trasversali	Manageriale e soft skills	Team building rivolto a specifici gruppi di lavoro: personale dirigente, personale con funzioni direttive, etc ...		x			x	x	x
Principi e valori	Formazione obbligatoria	Prevenzione della corruzione, trasparenza, etica e integrità	x	x	x	L. 190/2012 art 5, D Lgs. 33/2013, DPR 62/2013 art 15 c 5	x	x	x
Principi e valori	Formazione obbligatoria	Promuovere parità e pari opportunità di genere, inclusione, tutela dei lavoratori contro le discriminazioni, violenza e mobbing	x				x	x	x
Principi e valori	Formazione obbligatoria	Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	x	x	x	D. Lgs. 81/2008 art 37	x	x	x
Principi e valori	Formazione obbligatoria	Corso sulle tecniche di primo soccorso con particolare riferimento alle tecniche di BLS-D e uso del DAE	x	x	x	D. Lgs. 81/2008 art 38		x	
Principi e valori	Formazione obbligatoria	GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati e disciplina collegata	x	x	x	Reg UE 2016/679	x	x	x

3.4.5 Focus sulla formazione erogata – annualità 2024

In relazione al Piano Triennale della Formazione per il Triennio 2024-2026, si riportano di seguito alcuni dati di sintesi indicativi della formazione svolta dal personale del Comune di Scandicci.

La formazione erogata dall'Amministrazione nel 2024 è risultata, nel complesso, adeguata per il conseguimento degli obiettivi previsti nei documenti di programmazione.

I fattori che hanno contribuito al raggiungimento della maggior parte degli obiettivi formativi previsti sono stati diversi, tra i quali si indicano:

- d) risorse finanziarie adeguate
- e) attenzione da parte dei dirigenti e responsabili nei confronti della formazione
- f) attenzione da parte dei dipendenti nei confronti della formazione.

Le modalità prevalenti che l'Amministrazione ha adottato per la formazione dei propri dipendenti sono state:

- ✓ Formazione acquistata sul mercato;
- ✓ Adesione dei dipendenti all'iniziativa "Valore PA" dell'Inps
- ✓ Fruizione della formazione erogata dalla piattaforma "Syllabus"
- ✓ Formazione erogata da parte di formatori specialisti esterni in materia di privacy e codice di comportamento

Gli strumenti principali che l'Ente ha utilizzato per informare i dipendenti delle attività programmate sono:

- 1) comunicazioni via email relative alle opportunità e/o ai programmi dei corsi formativi destinati al personale delle singole strutture da parte dei rispettivi dirigenti;
- 2) comunicazioni da parte degli enti fornitori della formazione ai dirigenti e al personale
- 3) comunicazioni da parte dell'Ufficio risorse umane ai dirigenti e incaricati di EQ di iniziative formative.

La modalità organizzativa prevalente è quella on line, con circa il 95% dei corsi organizzati tramite webinar o e-learning, a fronte di un 5% dei corsi in presenza.

Nel corso dell'anno 2024, i dipendenti del Comune di Scandicci, hanno beneficiato di n. 107 corsi di formazione non obbligatoria, per un monte ore complessivo pari a 4.191

Il numero dei partecipanti ai corsi è stato il seguente:

	N. Dipendenti	N. dirigenti	Totali
Uomini	79	5	84
Donne	145	3	148
Totali	224	8	232

In media le ore di formazione svolta dai dipendenti sono le seguenti:

	% dipendenti	% dirigenti
Meno di 8 ore	31,70%	12,50%
da 9 a 16 ore	31,25%	37,50%
da 17 a 24 ore	16,07%	12,50%
da 25 a 32 ore	6,25%	12,50%
da 33 a 40 ore	4,91%	-
da 41 a 50 ore	4,02%	-
oltre 50 ore	5,80%	25,00%
	100,00%	100,00%

Le Aree tematiche in cui sono stati formati i dipendenti sono le seguenti:

MACRO AREA TEMATICA	DIRIGENTI	DIPENDENTI	NEOASSUNTI
Gestione e sviluppo del lavoro agile			
Misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa		1	
Reclutamento, formazione, gestione e sviluppo delle risorse umane	1	1	
Manageriale			
Soft skill		4	
Comunicazione esterna			
Economico-finanziaria e controllo di gestione	1	14	
Lingue straniere			
Attività di carattere internazionale			
Giuridico-normativa	6	64	5
Tecnico-specialistica	2	81	5
Informatica e trasformazione digitale	1	7	1
Transizione ecologica		1	
Riforme e innovazioni amministrative promosse dal PNRR (transizione amministrativa)			
Procedure e strumenti previsti per l'attuazione del PNRR (sistemi di rendicontazione, Regis, attuazione delle circolari MEF, ecc)		2	
Formazione obbligatoria sui temi della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, dell'anticorruzione, ecc..)	5	165	16
Altro	1	71	2

A seguito della partecipazione del singolo dipendente ai corsi di formazione, laddove sono previsti rilascio di attestato di partecipazione, open badge, certificazioni professionali, acquisizioni di crediti formativi o acquisizioni di altri titoli, questi sono stati acquisiti nel fascicolo personale del dipendente.

I principali partner formativi sono ANCI e partner privati specializzati nella progettazione ed erogazione di corsi per pubblici dipendenti e consulenza P.A.

Le risorse finanziarie investite nell'anno 2024 per la formazione e lo sviluppo delle competenze del personale ammontano ad € 33.074,84, interamente a carico del bilancio dell'Ente.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

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

4.1 Sottosezione Valore Pubblico

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

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

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

4.2 Sottosezione Performance

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

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

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

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

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

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

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

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

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

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

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

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4 Sottosezione struttura organizzativa

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

4.5 Sottosezione Lavoro Agile

Il monitoraggio sul lavoro agile è sviluppato annualmente, in sede di approvazione del PIAO, con indicazione, nella sezione 3, in apposita sotto sezione, dei principali dati relativi allo stato di attuazione del lavoro agile.

4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal Nucleo di Valutazione. In caso di non congruità sarà cura del Nucleo di Valutazione segnalare la criticità agli Amministratori dell'Ente.

4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione

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

Allegati:

- Mappatura dei processi (allegato 1)
- Misure di prevenzione eventi rischiosi medio alti (allegato 2)
- Trattamento del rischio (allegato 3)
- Sezione "Amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione (allegato 4)
- Obiettivi ed indicatori di monitoraggio (allegato 4bis)
- Obiettivi di Performance 2025 (Allegato 5)