



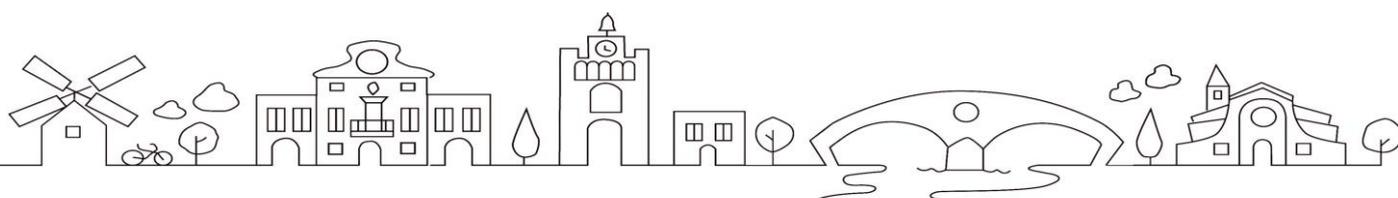
Comune di Pontassieve



**P.I.A.O.  
2022-24**

# SOMMARIO

PREMESSA .....	2
METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO .....	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	6
2.1 VALORE PUBBLICO .....	6
2.1.1 Piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione .....	14
2.1.2 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi .....	15
2.2 PERFORMANCE .....	15
2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (PTPCT), RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	17
2.4 PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI E FORNITURE E PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI .....	19
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	20
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	20
3.3 P.O.L.A. E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	22
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....	23
3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale .....	25
3.3.2 Calcolo della capacità assunzionale .....	27
3.3.3 Dotazione Organica .....	28
3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE .....	32
3.5 CODICE DI CONDOTTA .....	33
4. MONITORAGGIO .....	34
4. 1 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 2 .....	34
4. 2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 3 .....	34



## PREMESSA

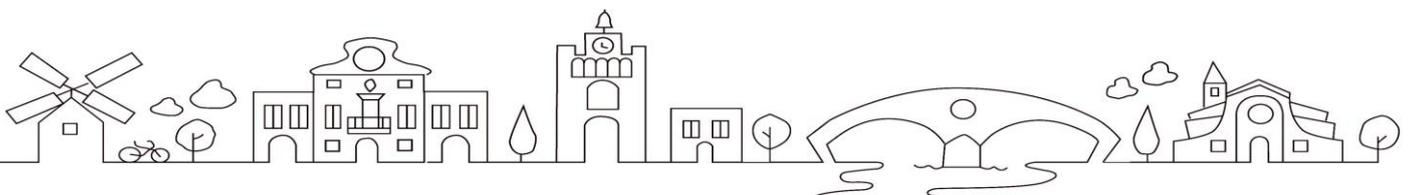
Nell'ambito del programma europeo "Next Generation EU" (NGEU), strumento di carattere temporaneo volto a consentire la ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere, con il D.L. 31 maggio 2021, n. 77, l'Italia ha definito il quadro normativo nazionale finalizzato a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), delineando i tre capisaldi che guideranno i cambiamenti nella Pubblica Amministrazione: a) la digitalizzazione; b) la reingegnerizzazione dei processi; c) la semplificazione.

È in tale contesto che con il D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 113/2021, è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito PIAO), un nuovo strumento di pianificazione diretto a rafforzare la capacità funzionale e operativa delle pubbliche amministrazioni e che, anche nell'ottica di un (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il PIAO, che deve essere adottato dalle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti (con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative) entro il 31 gennaio di ogni anno, ha, pertanto, l'obiettivo di assorbire - nell'ottica della massima semplificazione - molti degli attuali atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche, racchiudendole in un unico atto da pubblicare nel proprio sito internet istituzionale e da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio per la pubblicazione sul relativo portale.

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

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



Il successivo DL n. 228/2021 “Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi” (decreto “milleproroghe”), convertito, con modificazioni dalla legge n. 15/2022, ha differito, in sede di prima applicazione come riportato all’art.1, c.12, al 30 aprile 2022, il termine per l’adozione del PIAO; detto termine è stato, poi, ulteriormente differito nuovamente dall’art. 7, comma 1, lett. a), n. 1) del D.L. 36/2022 convertito con modificazioni dalla L. 79/2022 dal decreto legge n. 36/2022 al 30 giugno 2022 e infine dall’art. 8 c.3 del DPR 81/2022 che ha stabilito che: “In sede di prima applicazione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di 120 giorni da quello di approvazione del bilancio di previsione”.

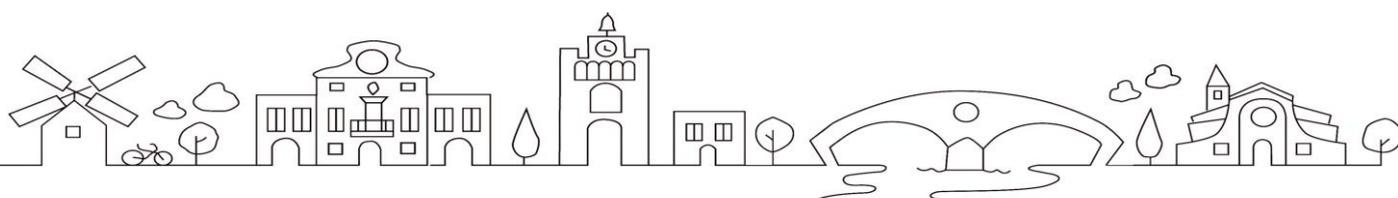
Da un punto di vista strutturale il PIAO, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 5 del citato D.L. 80/2021 e ribadito con l’art. 1 del già citato DPR n. 81 del 24 giugno 2022, sostituisce e assorbe gli adempimenti inerenti ai previgenti Piani di cui alle seguenti disposizioni:

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

Sempre ai sensi del citato DPR, è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

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

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



## METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA REDAZIONE DEL PIAO

Il 30 giugno 2022 è stato pubblicato, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e ai sensi dell'art. 6 comma 6 del citato D.L. n. 80/2021, il Piano tipo, adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Nelle more del superamento delle incertezze e della relativa stabilizzazione normativa dettate dalla fase di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, in sede di prima applicazione, il compito principale che questa Amministrazione si è posta, avendo già provveduto all'adozione formale di atti e provvedimenti che per legge vi devono confluire, è stato quello di costruire un documento che possa rappresentare in modo organico, e nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati attraverso la tecnica del mero rinvio agli atti già approvati dall'Amministrazione Comunale con il fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti e tradurre i contenuti di tali strumenti in quelli previsti dalla normativa nelle diverse sezioni del PIAO.

In fase di prima applicazione il PIAO 2022-2024 recepisce quindi gli strumenti di programmazione 2022-2024 già approvati dall'Ente e segnatamente:

- a) il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione di G.M n. 50 del 28/04/2022;
  - b) Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024 approvato con deliberazione di G.M. n. 89 del 05/07/2022
  - c) Piano delle azioni positive 2022-2024 approvato con deliberazione di G.M. n. 48 del 21/04/2022;
  - d) Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) 2021 approvato con Deliberazione di G.M. n. 164 del 18/11/2021;
  - e) Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di G.M. n. 108 del 12/11/2013 e da ultimo aggiornato con deliberazione di G.M. n.50 del 30/06/2020.
- Ad oggi non è stato invece ancora approvato il Piano Esecutivo di Gestione.

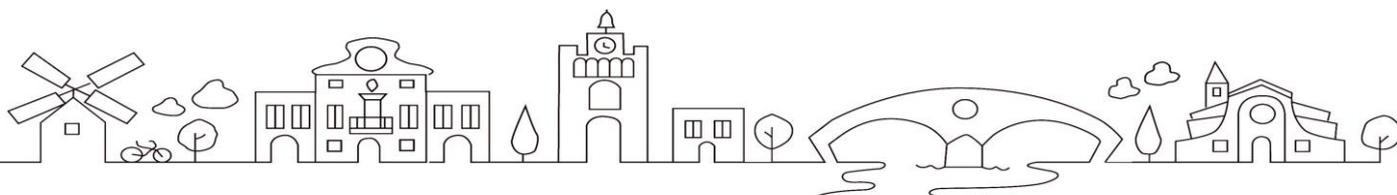
Il presente PIAO si pone quindi come una sorta di un documento "pilota" prodotto dalla coordinata azione dei vari Settori dell'Ente coinvolti che hanno operato nel rispetto tanto delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, quanto della normativa precedente, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Il presente Piano si articola perciò nelle seguenti sezioni:

- ✓ la Scheda anagrafica dell'Ente contenente i dati identificativi dell'amministrazione;
- ✓ il Valore Pubblico, la Performance e l'Anticorruzione;
- ✓ l'Organizzazione e il Capitale Umano;
- ✓ il Monitoraggio contenente le modalità di aggiornamento e la periodicità del monitoraggio riferiti a quanto riportato nelle precedenti sezioni del Piano.

L'obiettivo per il futuro, a regime, una volta che si sia compiuto il processo di transizione al nuovo sistema è di giungere a una elaborazione integrata ab origine dei diversi contenuti del PIAO, secondo quanto previsto dalla normativa e seguendo la logica della piena integrazione fra le diverse sezioni. A questo scopo, trattandosi dello strumento cardine per la creazione di "Valore Pubblico", dovranno essere sempre più coinvolti sia gli uffici dell'Amministrazione Comunale, tanto nella fase di elaborazione quanto di sua attuazione, sia i cittadini verso i quali dovranno essere costruiti specifici canali di comunicazione al fine di favorirne l'apporto partecipativo.



## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Denominazione Ente:** Comune di Pontassieve

**Indirizzo:** Via Tanzini 30, Palazzo Sansoni Trombetta

**CAP:** 50065

**Città Metropolitana/Provincia:** Firenze

**Regione:** Toscana

**Sindaco:** Monica Marini

**Tipologia:** Pubblica amministrazione

**Categoria:** Comuni e loro Consorzi e Associazioni

**Natura Giuridica:** Comune

**Attività Ateco:** 84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

**Domicilio digitale/PEC:** [comune.pontassieve@postacert.toscana.it](mailto:comune.pontassieve@postacert.toscana.it)

**Partita Iva:** 00492810486

**Codice Fiscale:** 01011320486

**Codice Istat:** 048033

**Codice Ipa:** c\_g825

**Codice Elettorale:** 2090300330

**Codice Catastale (Belfiore):** G825

**Sito web istituzionale:** <https://www.comune.pontassieve.fi.it/>

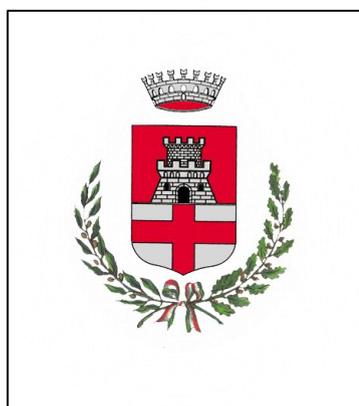
**Pagina Facebook:** <https://it-it.facebook.com/comunedipontassieve/>

**Account Instagram:** <https://www.instagram.com/pontassieve/?hl=it>

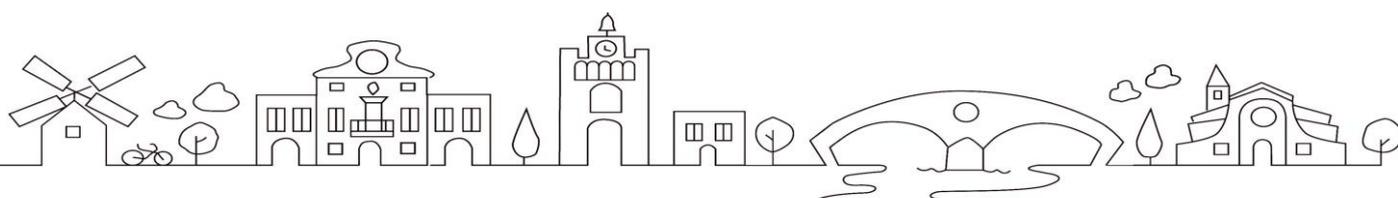
Il territorio del Comune di Pontassieve ha una superficie pari 115 kmq collocato nell'area nord-orientale rispetto al capoluogo di Firenze. Pontassieve confina con i comuni di Bagno a Ripoli, Borgo San Lorenzo, Dicomano, Fiesole, Pelago, Rignano sull'Arno, Rufina, e Vicchio. Il territorio, costituito per la parte prevalente da aree agricole e boscate, si articola nel capoluogo di Pontassieve e nelle frazioni di Acone, Colognole, Doccia, Fornello, Molino del Piano, Montebonello, Monteloro, Santa Brigida e Sieci.

La popolazione residente al 1° gennaio 2022, secondo i dati ISTAT, è pari a 20.387 abitanti, un dato che conferma l'andamento stabile della popolazione degli ultimi anni dopo la fase di "boom demografico" riscontrata dagli anni immediatamente successivi al dopoguerra fino agli ultimi decenni del secolo scorso, come la maggior parte dei comuni di prima cerchia dei più grandi centri metropolitani.

La collocazione del Comune di Pontassieve nella Regione Toscana



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



## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 VALORE PUBBLICO

Il Comune di Pontassieve è l'Ente rappresentativo della comunità locale e, come indicato all'art. 7 dello Statuto del Comune, il suo scopo fondamentale è tutelare e migliorare la vita della comunità, nei vari ambiti stabiliti dalla legge e dettagliati nel suddetto articolo.

I principali "prodotti"/funzioni fondamentali possono essere sintetizzate come segue:

- la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici, nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale
- funzioni di polizia locale;
- funzioni di istruzione pubblica, compresi i servizi per gli asili nido e quelli di assistenza scolastica e refezione, nonché l'edilizia scolastica per le scuole primarie e secondarie di primo grado;
- funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;
- funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente;
- funzioni riguardanti la gestione del sistema locale dei servizi sociali e l'erogazione delle relative prestazioni ai cittadini;
- le attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile, e di coordinamento dei primi soccorsi

Data la peculiarità dei "prodotti", uno degli elementi fondamentali per proiettare il Comune di Pontassieve in una dimensione innovativa è rappresentato dal grado di apertura dello stesso ai principali stakeholders cioè ai cittadini, nelle varie categorie, quali destinatari di tali funzioni/prodotti.

L'amministrazione ha già intrapreso alcune azioni per realizzare una maggiore accessibilità fisica e digitale alla propria attività: ad esempio la possibilità per i cittadini di acquisire le proprie certificazioni anagrafiche tramite il sito del Comune attraverso lo SPID, così come la presentazione delle istanze ai vari servizi scolastici in modalità on-line, la consultazione dello stato delle pratiche edilizie sempre attraverso specifici portali accessibili dalla rete civica dell'Ente attraverso credenziali registrate).

Tutto questo nell'ottica di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso agli stessi.

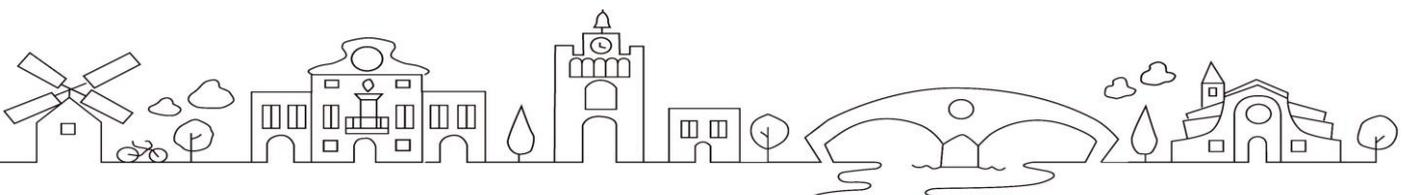
Un'attenzione particolare verrà rivolta ai cittadini ultrasessantacinquenni (alfabetizzazione digitale) e ai cittadini con disabilità, per la semplificazione dell'accesso fisico ai servizi.

Uno strumento fondamentale sarà la revisione delle pagine web dell'Ente, per una migliore fruibilità delle informazioni, che consentirà di ridurre tempi e costi di gestione delle richieste di informazioni dei cittadini, favorendo un servizio mirato, efficiente e partecipato, anche nei casi in cui dovesse essere necessario renderlo in presenza.

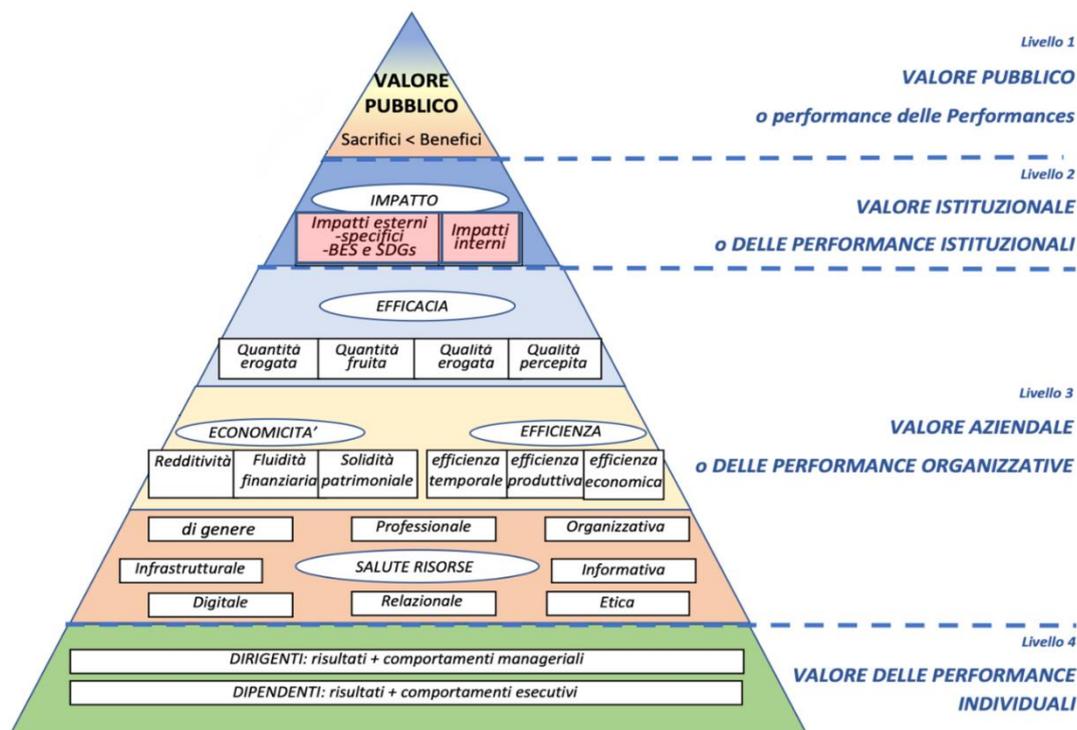
Propedeutica alla realizzazione di questo obiettivo di accessibilità sarà la rivisitazione, di alcuni processi, con l'orientamento alla loro semplificazione. Tali processi saranno guidati dall'orientamento alla soddisfazione dei cittadini e degli stakeholders, oltre che dal quadro normativo dettato dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale.

L'attività dell'amministrazione, anche nell'ottica di quanto sopra illustrato, si traduce quindi in una serie di politiche che mirano alla creazione di Valore Pubblico (outcome/impatti) riferibili in parte anche alle misure di benessere equo e sostenibile.

Gli obiettivi strategici dell'Amministrazione previsti per il triennio 2022-2024, in particolare, in coerenza con le attività istituzionali e sulla base dei documenti di programmazione economica e finanziaria (linee di Mandato del Sindaco – DUP 2022-2024), sono volti a generare valore pubblico per i principali stakeholders su diversi aspetti riguardanti:



- benessere economico aggregato
- benessere in termini di qualità dei servizi e di innovazione
- benessere culturale
- benessere in termini di partecipazione politica e di fiducia nelle istituzioni.

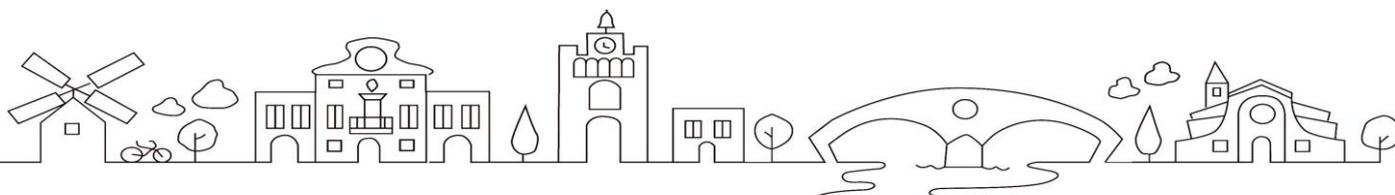


La Piramide del Valore pubblico

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance ispirandosi ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 «Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni» e successive modificazioni ed alle integrazioni sugli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 «Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali» e successive modificazioni ed integrazioni (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1)** Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2)** Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3)** Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta su proposta del Direttore Generale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

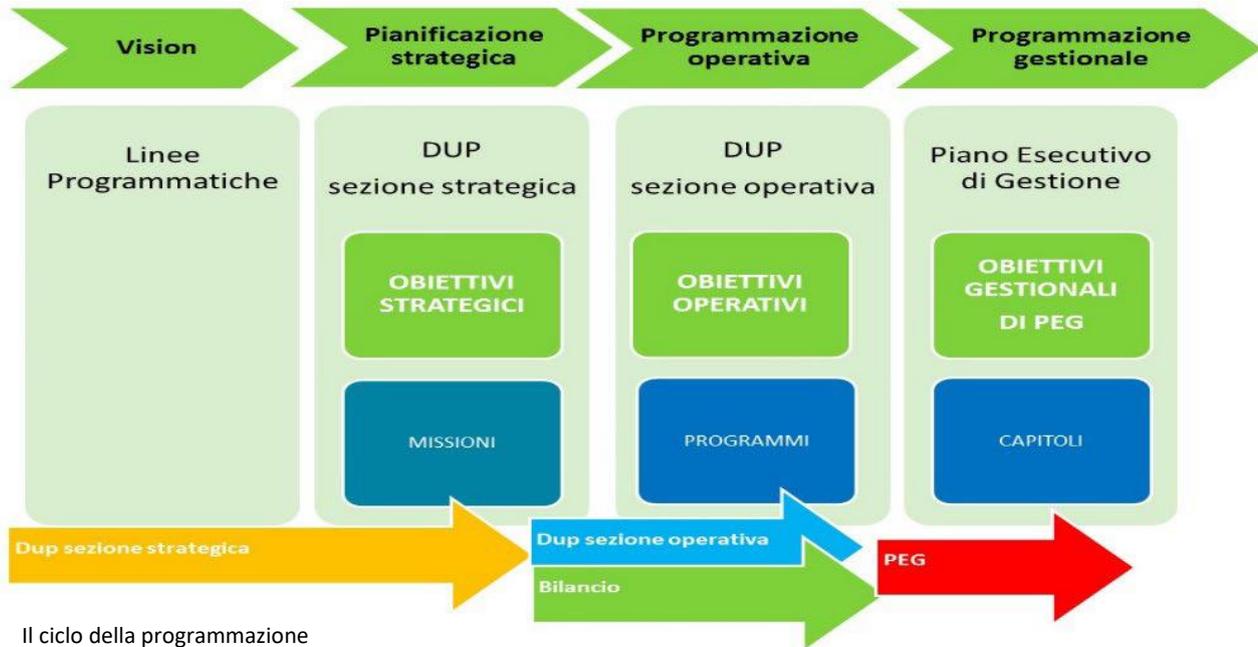
Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un approccio top-down sequenziale che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce "a cascata" una mappa logica e programmatica che collega il programma di mandato con le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.



Gli **obiettivi strategici** rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo 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 a livello di "Programma" costituiscono, invece, lo strumento per il conseguimento degli stessi obiettivi strategici dandosi come obiettivo dei risultati di breve/medio periodo.

Gli **obiettivi gestionali** rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.



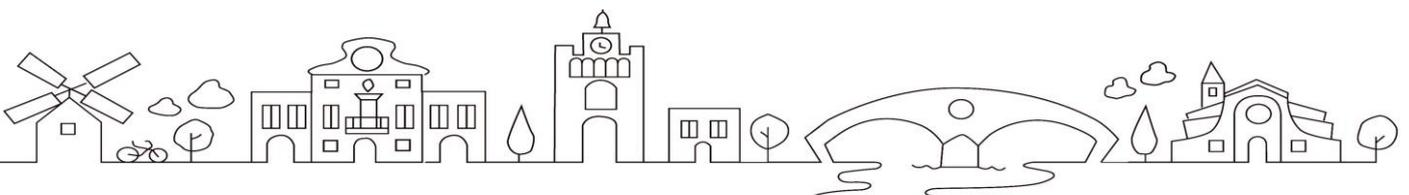
Il ciclo della programmazione

**Le Linee Programmatiche di mandato 2019/2024:** Le Linee Programmatiche 2019/2024 si sviluppano in sei tematiche cui si è ispirato il programma elettorale e che rappresentano il quadro di riferimento politico ed operativo per le attività ed i progetti da implementare nel corso del mandato:

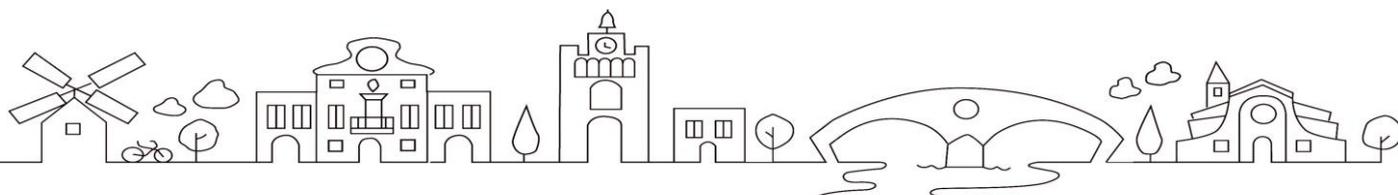
- 1) Economia locale, Economia Civile, I luoghi delle persone, Comune semplice ed efficiente;
- 2) Sanità e Politiche sociali;
- 3) Ambiente, Economia circolare, Sostenibilità, Mobilità;
- 4) Governo del territorio, Pianificazione territoriale e Valorizzazione del patrimonio;
- 5) Giovani, Anziani, Sport,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

Di seguito si riporta la declinazione degli obiettivi indicati nelle linee programmatiche di mandato del Sindaco.

<b>1.ECONOMIA LOCALE, ECONOMIA CIVILE, I LUOGHI DELLE PERSONE, COMUNE SEMPLICE ED EFFICIENTE</b>			
n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
1.01	DEFINIZIONE DI UNA STRATEGIA COMUNALE DI MARKETING TERRITORIALE	A. creazione di canali multimediali dedicati al Marchio, atti a ospitare informazioni sull'offerta territoriale e sugli eventi B. Introduzione di sistemi virtuosi (ad esempio a livello fiscale, tramite costruzione di reti territoriali, etc.) per agevolare gli attori economici che aderiscono al Marchio C. Azioni volte a orientare le tipologie merceologiche per le nuove aperture in base alle diverse esigenze e vocazioni delle varie aree del territorio	14



1.02	COOKSTOCK, TOSCANELLO D'ORO E FESTA DELL'OLIO NUOVO COME LEVE DI RAFFORZAMENTO E DI CRESCITA DELL'ECONOMIA DEL COMUNE	Maggiore visibilità e migliore riuscita di eventi già presenti Cookstock, Toscanello d'oro e Festa dell'Olio Nuovo	1
1.03	SOSTEGNO PUBBLICO ALL'INSEDIAMENTO SPERIMENTALE DI NUOVI MODELLI DI ATTIVITÀ	B. analisi di fattibilità per individuazione di un locale pubblico dove poter accogliere le eccellenze del territorio in senso sia turistico sia commerciale	7
1.03	SOSTEGNO PUBBLICO ALL'INSEDIAMENTO SPERIMENTALE DI NUOVI MODELLI DI ATTIVITÀ	A. Promozione di stipula di accordi tra Comune e proprietari di fondi sfitti	14
1.04	SOSTEGNO AL LAVORO	B. azioni volte a favorire l'incontro tra domanda e offerta nel mercato del lavoro, coinvolgendo tutti gli attori del sistema economico e produttivo, ovvero agenzie formative, centri per l'impiego, tessuto produttivo	15
1.04	SOSTEGNO AL LAVORO	A. Ideazione di nuove agevolazioni e incentivi specifici, rivolti all'imprenditoria giovanile	14
1.04	SOSTEGNO AL LAVORO	C. formazione professionale di figure qualificate (Alta Scuola di Pelletteria Italiana di Pontassieve e partecipazione a un processo inter-istituzionale finalizzato alla realizzazione di un nuovo polo educativo professionale	4
1.05	IMPEGNO CONDIVISO NELLA CURA DEL DECORO DEI BENI COMUNI	A. collaborazione con Centri Commerciali Naturali, laddove presenti, e più in generale con le attività produttive e commerciali con l'obiettivo di garantire la cura e la gestione di alcuni spazi pubblici	10
1.06	FACILITAZIONE DEGLI ACQUISTI NEI CENTRI COMMERCIALI NATURALI E NEGLI ESERCIZI DI VICINATO	studio di fattibilità rispetto all'ipotesi di mettere in atto riduzioni sul pagamento del ticket dei parcheggi per chi effettua acquisti	1
1.07	LANCIO SPERIMENTALE DI "EDICOLE DIGITALIZZATE"	studio di costi e fattibilità rispetto all'ipotesi di dotare il territorio di almeno una "edicola digitalizzata", rendendo cioè una normale edicola commerciale (o altra attività nelle frazioni non dotate di edicole) un punto decentrato dell'Anagrafe Comunale, con la possibilità di rilasciare certificati e più in generale come punto di erogazione di servizi	1
1.08	CONTRASTO ATTIVO AL GIOCO D'AZZARDO	B. contrastare la proliferazione di sale slot e gioco d'azzardo, come proposto nelle mozioni NoSlot approvata dal Consiglio Comunale	3
1.08	CONTRASTO ATTIVO AL GIOCO D'AZZARDO	A. Contrastare le "azzardopatie" tramite azioni specifiche di arricchimento dell'offerta ricreativa e culturale riconducibili allo scopo	5
1.09	PROMUOVERE AZIONI FINALIZZATE ALLA SICUREZZA DEI CITTADINI	Prosecuzione e implementazione delle azioni svolte in attuazione del Piano per la Sicurezza indirizzato sia ad attività di polizia stradale e controllo della sicurezza della circolazione, sia ad attività di sicurezza urbana e di prevenzione dei reati	3
1.10	OPERAZIONE TRASPARENZA	Far conoscere i progetti, i servizi, le opere pubbliche che il Comune di Pontassieve finanzia che debbono poter essere seguiti e compresi, da chiunque sia interessato. Continuare ad utilizzare lo strumento dei social e sperimentare le nuove piattaforme comunicative come ad esempio whatsapp e telegram	1
1.11	VALORIZZARE LE COMPETENZE DEL PERSONALE DEL COMUNE	Investire in formazione; definire precisi standard operativi per le pratiche amministrative più comuni in modo da consentire al cittadino di conoscere, con un ragionevole livello di precisione, tempi e modi dell'evasione delle proprie richieste; valorizzare i talenti dei giovani che vivono nel nostro territorio continuando nel promuovere iniziative di inserimento lavorativo di brillanti risorse, confronto e ascolto continuo con il personale dipendente per riuscire a valorizzare al meglio le professionalità e rispondere ai bisogni dei cittadini.	1
1.12	DECIDERE TUTTI INSIEME LE COSE DA FARE	Prosecuzione dei rapporti diretti e continuativi fra gli amministratori e le realtà locali: le associazioni, i partiti, i movimenti e i comitati con funzione di stimolo e occasione di sintesi fra le differenti necessità del territorio. Mettere a punto strumenti, modalità ed occasioni per decidere tutti assieme cosa fare, e come farlo, introducendo nuovi spazi di discussione e stimolando la partecipazione ad esempio con un laboratorio civico permanente	1
1.13	COMUNE SEMPRE PIÙ SEMPLICE ED EFFICIENTE PER I CITTADINI	Continuare nel potenziamento dell'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico) perché sia sempre di più un vero punto di orientamento e supporto, anche informatico, un luogo dove il cittadino possa trovare le risposte e le informazioni in modo diretto e funzionale	1
1.14	EQUITÀ FISCALE E LOTTA ALL'EVASIONE COME PRIORITÀ	La lotta all'evasione fiscale ed il conseguente recupero delle risorse, insieme all'impegno verso una maggiore equità fiscale, saranno obiettivi da perseguire con determinazione, continuare a puntare sui progetti di recupero crediti valorizzando le competenze e le professionalità del personale interno	1

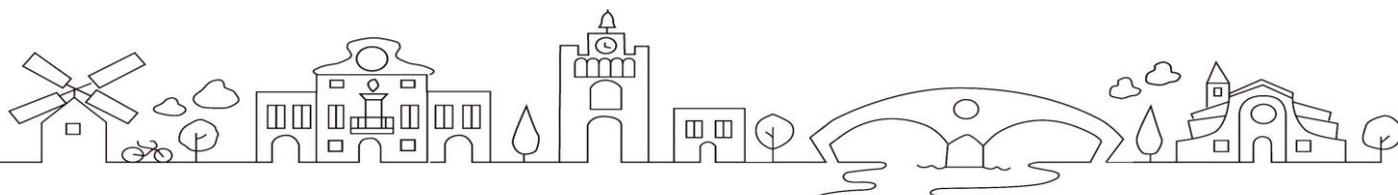


## 2.SANITA' E POLITICHE SOCIALI

n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
2.1	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI	A. Verranno messe a disposizione risorse dedicate attraverso apposita pianificazione della parte dell'ex area ferroviaria di proprietà comunale per la realizzazione, di concerto con i Comuni contermini e a cura della Regione Toscana, della nuova Casa della Salute della Valdiseve	8
2.1	RIORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI	B. Rafforzamento dei partenariati attivi con le associazioni e le organizzazioni che già operano sul territorio in ambito socio-sanitario, su tutte le associazioni di volontariato	12
2.2	COLLEGARE CON MEZZI PUBBLICI PONTASSIEVE ALL'OSPEDALE DI RIFERIMENTO	Richiederemo un tavolo con le competenti autorità regionali e metropolitane per la realizzazione di un servizio pubblico dedicato in partenza dalla Valdiseve verso l'ospedale di Santa Maria Annunziata	10
2.3	LA FARMACIA COMUNALE VICINA AI CITTADINI	La farmacia comunale rappresenta un servizio strategico Luogo accogliente per i cittadini del nostro territorio dovrà assumere anche un compito informativo riguardo ai servizi sociosanitari territoriali. La Farmacia Comunale dovrà curare anche gli aspetti legati al marketing ed alla vendita di prodotti della cosmesi e della parafarmacia per poter offrire un servizio migliore e puntare all'incremento delle entrate.	14
2.4	ISTITUZIONE DI UNA "COMMISSIONE SOCIALE"	Tavolo di ascolto, confronto e decisione sulle tematiche sociali, nell'ottica di rafforzare il ruolo del Comune. Un tavolo largo che dovrà coinvolgere le associazioni che operano sul territorio nel settore sociale	12
2.5	REDAZIONE DI UN BILANCIO SOCIALE DEL COMUNE DI PONTASSIEVE	Messa a punto di un "Bilancio Sociale" quale strumento amministrativo che quantifichi il lavoro svolto dal Comune e dalle associazioni in campo sociale tramite indicatori da definire	1

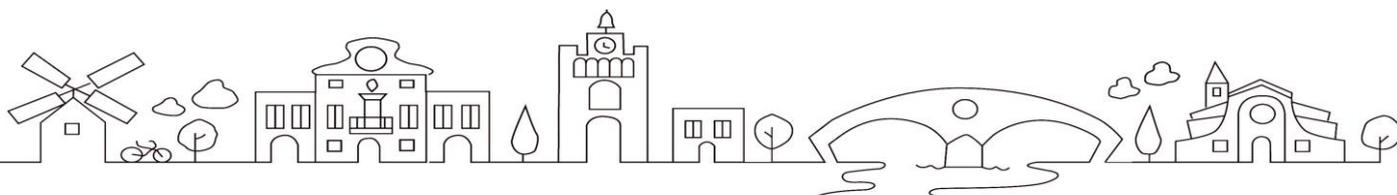
## 3.AMBIENTE, ECONOMIA CIRCOLARE, SOSTENIBILITA', MOBILITA'

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



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

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

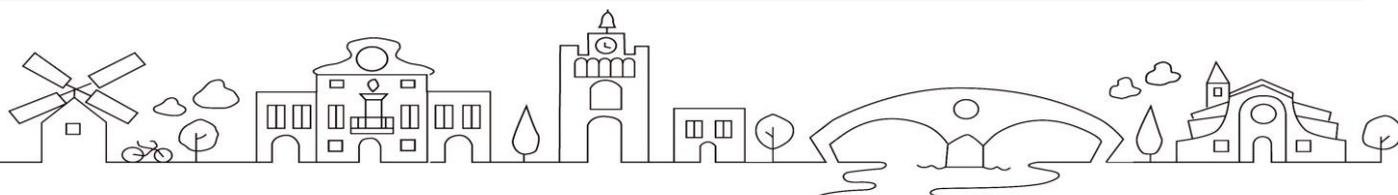


## 5.GIOVANI, ANZIANI, SPORT, INCLUSIONE E COOPERAZIONE

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

## 6.CULTURA E ISTRUZIONE

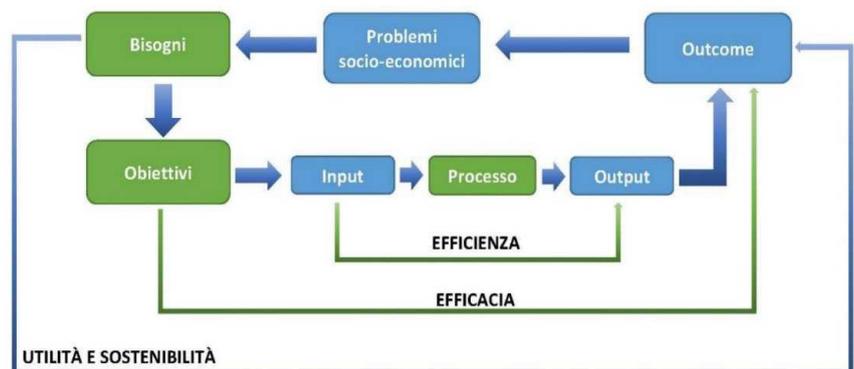
n_l	INDIRIZZO STRATEGICO	INTERVENTI/AZIONI DA ATTUARE	MISSIONE CONTABILE DI BILANCIO
6.1	ISTITUZIONE DI UN POLO 0-6 A PONTASSIEVE CAPOLUOGO	A.1 procedure progettuali di Pianificazione urbanistica per la realizzazione di una nuova struttura scolastica a destinazione sperimentale Polo 0-6 nell'ex Area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



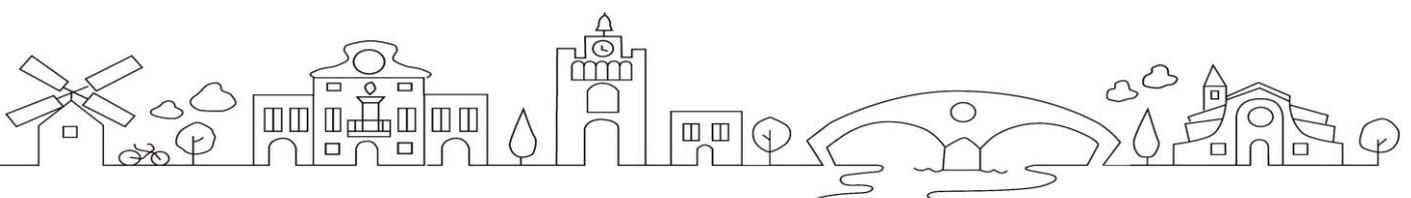
6.4	POTENZIAMENTO DEL RUOLO CULTURALE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE	Biblioteca Comunale di Pontassieve sempre più un luogo di formazione e aggregazione, per dare un sostegno pubblico e collettivo al fermento artistico e culturale del territorio	5
6.5	PROMOZIONE DELLA MEMORIA STORICA E DEI VALORI DELL'ANTIFASCISMO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

Il punto di partenza del ciclo della programmazione sono quindi le necessità della popolazione di riferimento e la sua costruzione non è altro che la formulazione delle risposte a tali bisogni. La comprensione dei meccanismi del ciclo della programmazione può essere meglio compresa fissando alcuni ulteriori concetti come quelli di:

- **input:** quantità e qualità delle risorse a disposizione dell'ente (umane, finanziarie, etc.);
- **output:** quantità e qualità delle prestazioni e dei servizi prodotti;
- **outcome:** l'impatto/risultato ultimo di un'azione o la conseguenza di una attività o di un processo dal punto di vista dell'utente del servizio e degli stakeholders; può essere tanto il risultato immediato e intermedio di un servizio o di un intervento quanto il risultato finale raggiunto.



Al fine di dare risposta a tali esigenze, infatti, l'Ente fa ricorso agli input a sua disposizione per ottenere certi output e outcome che, a conclusione dell'intero ciclo, dovrebbero a produrre Valore Pubblico in termini di creazione/incremento del benessere sociale, economico, ambientale, della comunità di riferimento soddisfacendone i bisogni espressi e portando a una loro modifica/evoluzione.



### 2.1.1 Piena accessibilità dei cittadini all'Amministrazione

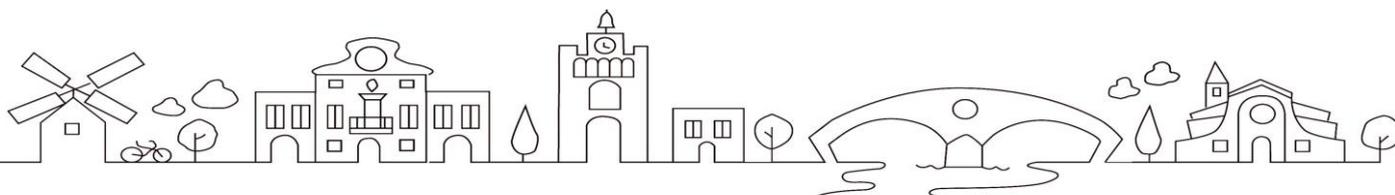
Il 27% delle risorse totali del PNRR sono dedicate alla transizione digitale con interventi previsti da un lato per il miglioramento delle infrastrutture digitali e della connettività a banda ultra larga e dall'altro a trasformare e innovare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale.

Il tema della transizione digitale è trasversale a tutte le missioni del piano a partire dalla prima "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" inerente agli interventi per incentivare la digitalizzazione degli stessi enti locali. In particolare, il PNRR pone cinque ambiziosi obiettivi a sostegno della transizione digitale da realizzare entro il 2026:

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

Il Comune di Pontassieve si è già impegnato, nel corso degli ultimi anni, per raggiungere un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione tanto delle procedure interne quanto, e soprattutto, di quelle rivolte all'utenza.

L'informatizzazione di servizi e procedure ha portato l'Ente all'attivazione di processi di firma digitale e di conservazione a Norma, all'adesione alla Piattaforma ANPR e CIE e ha, più in generale, migliorato l'operatività degli uffici comunali

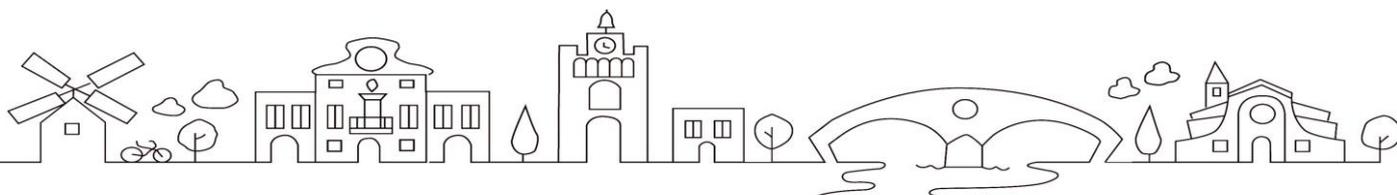


## 2.1.2 Reingegnerizzazione e semplificazione dei processi

L'obiettivo di realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021) può essere portato avanti solo sviluppando una parallela politica di interventi di reingegnerizzazione e semplificazione degli stessi processi.

In tal senso il Comune di Pontassieve ha portato avanti ed esteso il processo di digitalizzazione delle pratiche burocratiche e dei certificati anagrafici, la possibilità di prendere appuntamenti per i principali servizi con gli uffici comunali aperti al pubblico attraverso la creazione di un'agenda digitale, ha portato avanti l'implementazione di sempre più servizi sull'AppIO e sul sistema PagoPA, ha fornito ai cittadini la possibilità di ottenere lo SPID, a partire dal marzo 2021, e ha messo in atto una complessiva opera di revisione dei processi interni all'Ente al fine di giungere a una semplificazione e digitalizzazione per tutti i cittadini e per le imprese.

L'Amministrazione intende proseguire su questa strada rendere sempre più fruibili i propri servizi a tutti gli abitanti e le imprese del territorio. In tal senso l'Amministrazione vuole proseguire col potenziamento dei servizi offerti cercando poi di ampliarne ulteriormente la gamma e di mettere in atto tutta una serie di ulteriori interventi su altri aspetti fondamentali come la realizzazione di una chiara mappatura di tutti i processi autorizzativi di rilevanza esterna, l'adozione di una nuova struttura più user friendly del sito dell'Ente e delle sue sezioni



## 2.2 PERFORMANCE

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

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

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

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

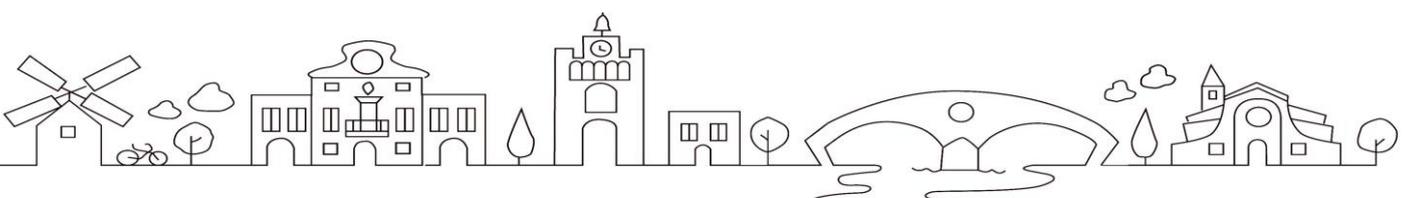
Il sistema di valutazione adottato dall'Ente è stato adeguato alle previsioni normative del D.Lgs.150/09 e prevede criteri e sistemi differenziati per il Segretario Generale, i titolari di posizione organizzativa e personale dipendente.

La valutazione della Performance di Ente e organizzativa (e anche in parte la Performance individuale) è legata ai risultati ottenuti dall'Unità Organizzativa Autonoma-Struttura di Staff/Area di Responsabilità (ad oggi Settore) rispetto agli obiettivi assegnati dal PEG. Il PEG è pertanto uno degli strumenti principali tanto nel ciclo della programmazione quanto del cosiddetto "ciclo di gestione della performance" in quanto consente, in un arco di valenza triennale, non solo di enucleare gli obiettivi disegnando e dettagliando gli indicatori di risultato e/o di performance attesi e il loro peso (assegnando la responsabilità della loro realizzazione) ma anche di confrontare e analizzare i risultati conseguiti in relazione agli stessi obiettivi contribuendo così alla verifica del processo di pianificazione, ai fini e nell'ottica del miglioramento continuo del processo.

Il PEG è, quindi, l'espressione di un percorso di confronto e condivisione tra gli organi interni sui contenuti degli strumenti programmatico-gestionali, all'interno del quale ciascuno dei soggetti coinvolti nel processo fornisce il proprio apporto in termini di proposte e contenuti, competenze e professionalità, è uno strumento di lavoro efficace, utile a esprimere la trasversalità e funzionalità dell'attività gestionale all'interno della struttura, oltre che la trasparenza verso l'esterno; tutti questi sono elementi che connotano una capacità costante di presidiare la gestione delle performance dell'intera struttura e delle sue articolazioni, e la necessità di consolidare un modello di relazione organizzativa interdisciplinare e trasversale volto a valorizzare le professionalità e a creare sinergie.

In merito al ciclo della performance si deve poi ricordare che il D.L.174/2012, convertito da L. 213/2012, ha aggiunto il comma 3bis all'art.169 del D.lgs. 267/2000, prevedendo l'unificazione del Piano della Performance e del Piano dettagliato degli Obiettivi nel Piano esecutivo di gestione, in modo da ottenere sistemi di pianificazione e gestione semplici e adeguati alla struttura che li applica e li gestisce.

Sulla base delle motivazioni appena esposte, quindi, per quanto riguarda i contenuti della presente sezione si rimanda poi al Piano esecutivo di gestione (PEG) 2022-2024 che verrà adottato dalla G.M. e che sarà poi pubblicato sul link sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.



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

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

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

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

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

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che elabora e approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e svolge funzioni di raccordo con le altre autorità e esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza

- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo.

- **le pubbliche amministrazioni** di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvando il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) .

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

- **Il Consiglio Comunale**, che con l'approvazione del DUP (documento unico di programmazione), delibera in merito agli obiettivi strategici in materia di prevenzione

- **La Giunta Municipale**, soggetto deputato all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano delle Performance/PEG;

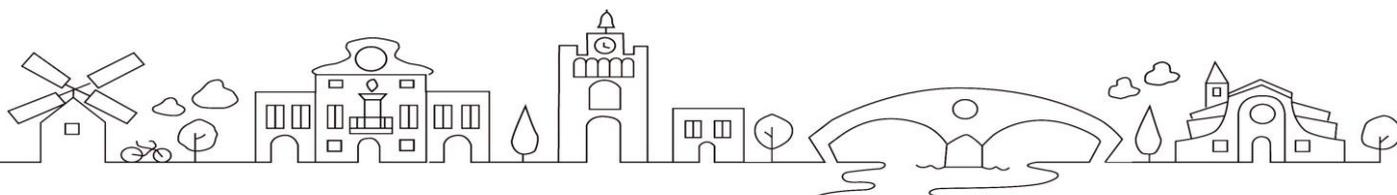
- **Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione** è individuato nel Segretario Comunale Dott. Ferdinando Ferrini (decreto del sindaco n°46 del 21/10/2014) e svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;

- **Il Responsabile della Trasparenza** nella persona del Dott. Francesco Cammilli (decreto del sindaco n°47 del 21/10/2014) si occupa del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013;

- **I Responsabili dei Servizi dell'Ente** quali referenti dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- **Il personale dipendente dell'Ente** che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso;

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



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

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

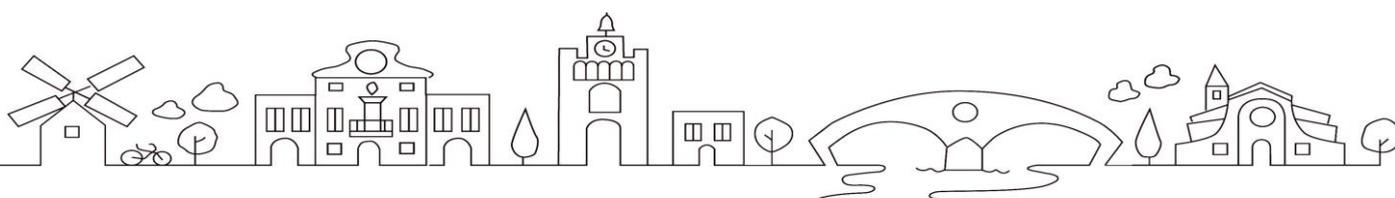
Il soggetto responsabile per l'aggiornamento (almeno annuale) dei dati presenti sull'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni appaltanti) ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 179-2012 è Dott. Francesco Cammilli (decreto del sindaco n°7 del 12/12/2013).

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

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

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), fissata dalla legge 6 novembre 2012 n. 190 al 31 gennaio di ogni anno, per il 2022, al 30 aprile, in questo modo allineando il termine a quello, inizialmente, previsto per il PIAO nel quale confluiscono anche i contenuti del PTPCT. In ogni caso, l'ANAC ha chiarito che ciascuna amministrazione può anticipare l'adozione di specifiche misure, laddove, anche sulla base del monitoraggio effettuato, dovesse ritenerlo necessario ai fini dell'efficacia dell'azione di legalità, confermando così la possibilità per le amministrazioni che fossero state pronte di adottare il PTPCT prima della data del 30 aprile 2022.

Per quanto riguarda i contenuti della presente sezione e con riferimento all'aggiornamento annuale del Piano comunale anticorruzione, come previsto dalla sopra richiamata normativa, si rimanda integralmente, al [PTPCT 2022-2024 e ai suoi allegati](#) adottati dalla GM con delibera n° 50 del 28/04/2022 rinvenibili al riportato link sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.



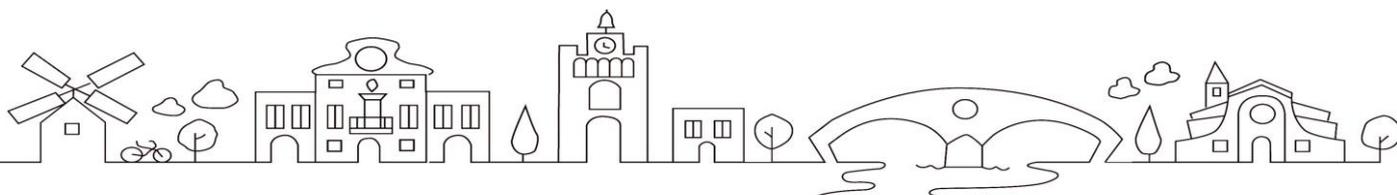
## 2.4 PIANO BIENNALE DEGLI ACQUISTI E FORNITURE E PIANO TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

Il Programma biennale acquisti forniture e servizi che contiene gli acquisti di importo unitario stimato pari o superiori a Euro 40.000,00 è approvato dalle Amministrazioni, in base all'art. 21 comma 6 del Decreto Legislativo n. 50/2016 nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria.

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

Il Piano è approvato dalle Amministrazioni, in base all'art. 21 comma 3 del Decreto Legislativo n. 50/2016 nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria.

Entrambi i piani sono ricompresi nella Sezione operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n°27 del 31/05/2022. Per quanto riguarda i contenuti della presente sezione si rimanda perciò al [DUP 2022-2024](#) rinvenibile nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.



## 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune si articola in:

a) Settori: strutture operative di riferimento per:

- 1) la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, sia rivolte all'utenza esterna;
- 2) l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo;
- 3) la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
- 4) la gestione dei budget economici;
- 5) l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.

b) Uffici di staff: strutture non incardinate nei Settori finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni, anche di natura gestionale. Quando non altrimenti previsto in atti di valenza regolamentare, la costituzione, le finalità, le modalità e le procedure di gestione nonché le funzioni e gli incarichi di responsabilità delle suddette unità organizzative, sono definite, secondo le rispettive competenze, con decreto del Sindaco o con delibera di Giunta.

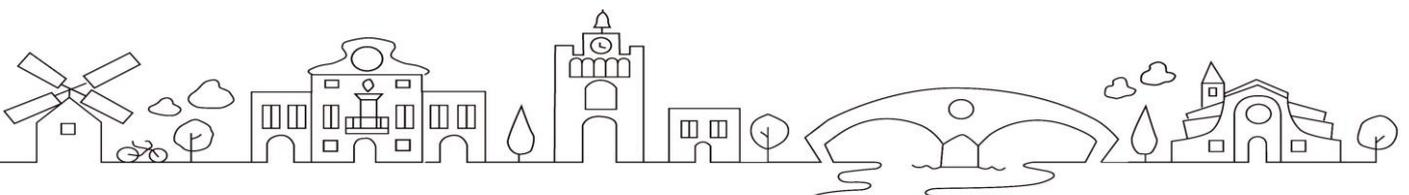
c) Unità operative complesse: nell'ambito di ogni Settore o Ufficio di staff possono essere individuate unità operative che assumono il nome di "Servizi" e "Uffici" secondo criteri di razionale suddivisione dei compiti e di flessibilità ridefinibili in ragione dell'evoluzione delle esigenze d'intervento e delle risorse disponibili con provvedimento del responsabile della struttura organizzativa di appartenenza secondo le modalità stabilite dall'Ufficio di Direzione nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro.

d) Unità di progetto: istituite all'interno di una struttura operativa o anche comune a più strutture operative al fine di adempiere funzioni specifiche di durata limitata o per la gestione di specifici progetti previsti negli atti di programmazione gestionale. Sono definite e regolate per mezzo di ordine di servizio del responsabile del Settore interessato quando il progetto interessa una sola struttura o con delibera di Giunta quando il progetto interessa più settori o Uffici di Staff oppure per unità di progetto di particolare complessità.

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

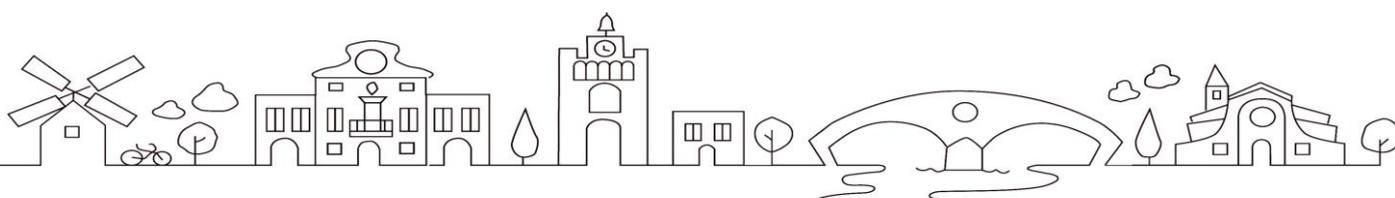
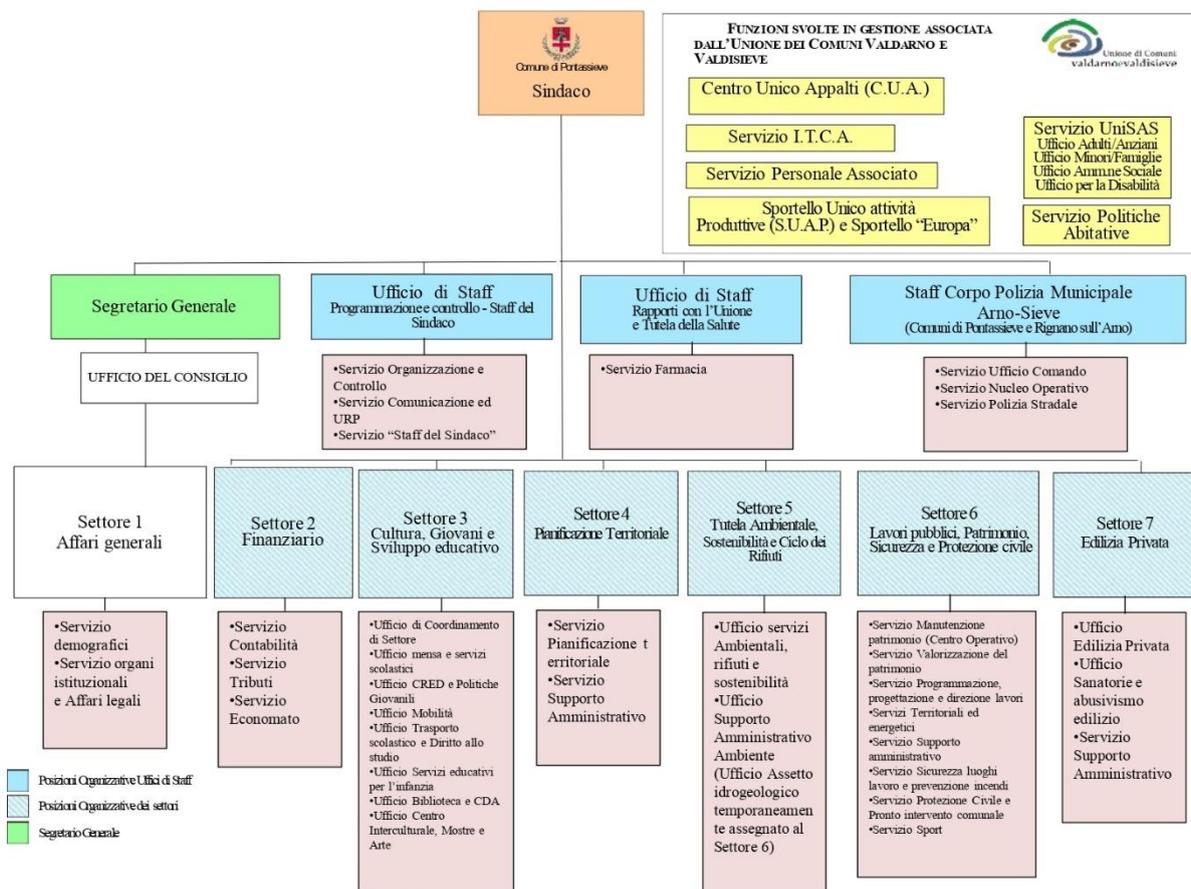
- a) autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione;
- b) professionalità, valorizzazione delle risorse umane, responsabilità e collaborazione di tutto il personale per il raggiungimento degli obiettivi;
- c) flessibilità nell'orario di servizio, nella mobilità interna e nelle mansioni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

L'assetto della struttura organizzativa (macrostruttura) è deliberato dalla Giunta Comunale delibera relativamente alle aree e agli uffici di staff e deliberato dalla Giunta Comunale mentre le articolazioni interne alla struttura sono di competenza degli atti dei responsabili di settore o di ufficio di staff. Possono poi essere costituite, con provvedimento del Sindaco, strutture poste alle sue dirette dipendenze o a quelle della Giunta e degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di supporto operativo all'attività degli organi di governo nonché di supporto all'elaborazione degli indirizzi di attività e all'esercizio delle funzioni di controllo alle quali possono essere assegnati tanto i dipendenti dell'Ente quanto dipendenti appositamente assunti con contratto a termine di durata non superiore al mandato del Sindaco, in possesso dei requisiti generali per l'assunzione nella Pubblica Amministrazione.



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

Al 1° giugno 2022 la struttura organizzativa del Comune di Pontassieve risulta articolata come nel seguente grafico:



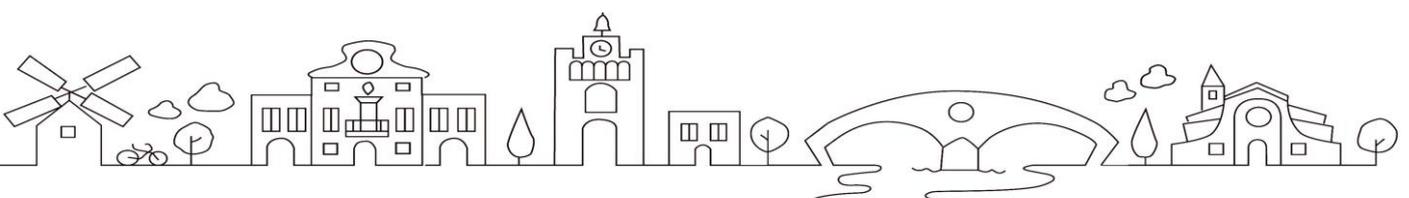
### 3.2 P.O.L.A. E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

A seguito della Pandemia da Covid-19 la disciplina del lavoro agile ha vissuto una rapida accelerazione. Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA), un documento, introdotto dal legislatore con la legge di conversione del c.d. "decreto rilancio" n. 77 del 17 luglio 2020, che le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, per disciplinare le attività che possono essere svolte in modalità agile e le conseguenti modalità attuative, garantendo che i dipendenti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA ha poi il compito di raccogliere e disciplinare tutte le disposizioni in merito alle misure organizzative, ai requisiti tecnologici, ai percorsi formativi del personale e agli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il fine ultimo dell'introduzione del POLA è quindi quello di disciplinare e rendere il lavoro agile non solo uno strumento per venire incontro alle esigenze dei lavoratori, ma anche per cercare di migliorare il rendimento dell'attività dell'amministrazione in termini di efficienza, efficacia e buon andamento, in linea con i principi di cui all'art. 97 della Costituzione Italiana.

Per quanto riguarda i contenuti della presente sezione si rimanda al [Piano operativo del lavoro agile \(POLA\) 2021 con deliberazione di Giunta Municipale n° 164 del 18/11/2021](#), pubblicato sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.



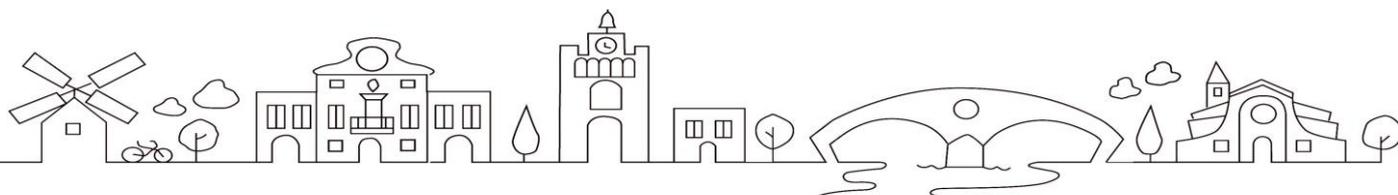
### 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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

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

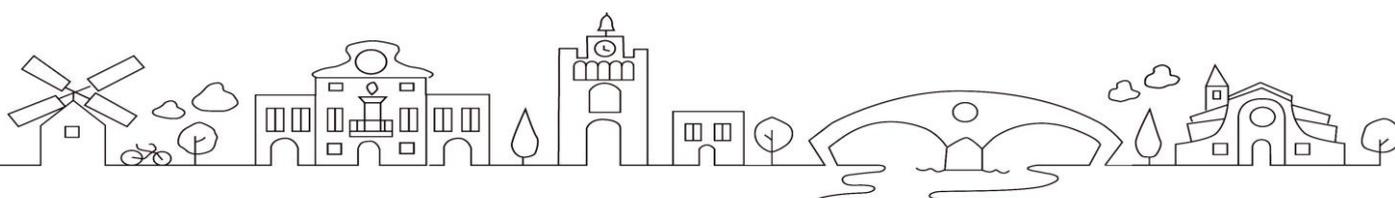
- La definizione di spesa del personale, che differisce da quella considerata ai sensi del comma 557, in quanto si devono computare gli "impegni di competenza per spesa complessiva per tutto di personale dipendete a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinate e continuativa,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

È stata poi pubblicata una circolare esplicativa del Ministero della P.A. del 08/06/2020 che ha cercato di



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

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



### 3.3.1 I criteri di determinazione della spesa di personale

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

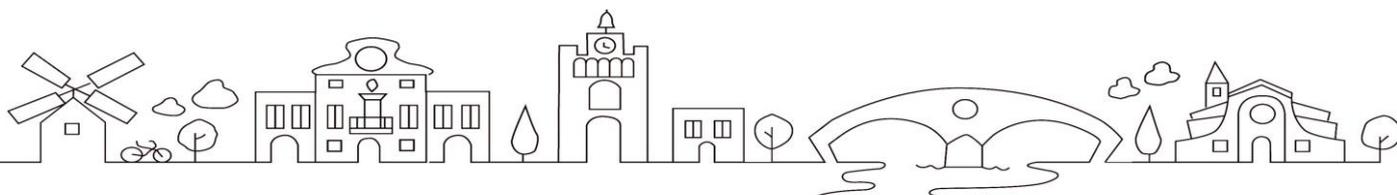
Si tratta di approfondire la specificità che riguarda le Unioni di Comuni che gestiscono in forma associata servizi delegati dai Comuni aderenti, impiegando personale proprio, personale appositamente assunto, ovvero personale comandato, temporaneamente assegnato o stabilmente trasferito dall'organico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

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

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

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

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

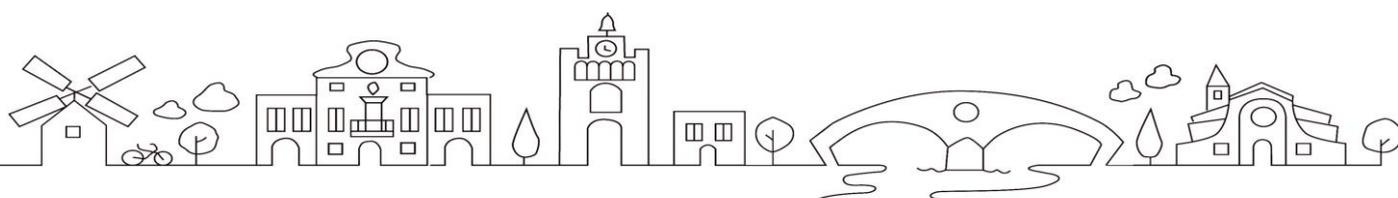


Da quanto fin qui rappresentato, anche tenuto conto che l'articolo 32 del TUEL fissa il principio che la "la spesa sostenuta per il personale dall'Unione non può comportare ... il superamento delle spese di personale sostenute precedentemente dai singoli comuni", parrebbe non incoerente con il quadro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

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

Si ritiene che in assenza di altre specifiche note interpretative e di eventuali ed auspicabili interventi della Corte dei Conti, si debba mantenere un atteggiamento prudente e inserire fra le spese di personale, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali, anche **la quota dovuta/trasferita all'Unione per le spese di personale relative alle gestioni associate, al netto del rimborso per il personale assegnato temporaneamente all'Unione**, in quanto relativo a spese già ricomprese, per la parte di spettanza, nella quota dovuta.

Infine si segnala la circostanza che questo Ente, in via prudenziale, non ritiene di dover seguire la linea interpretativa di cui alla deliberazione nr.73/2021/PAR della Sez. Regionale di Controllo della Lombardia che sostiene che la spesa di personale da utilizzare nell'ambito del nuovo regime assunzionale dei comuni debba calcolarsi al netto delle spese sostenute per incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113 del Codice dei Contratti.



### 3.3.2 Calcolo della capacità assunzionale

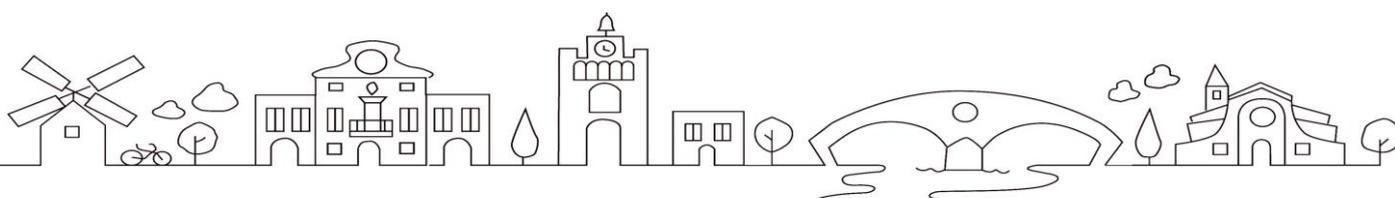
A questo punto si procede alla determinazione delle capacità assunzionali dell'ente sulla base dei criteri stabiliti dal D.M. 17 marzo 2020, a partire dall'individuazione dei valori soglia e del rapporto effettivo spesa di personale/entrate correnti con riferimento ai dati degli ultimi tre rendiconti approvati (2019, 2020 e 2021).

Le operazioni sono illustrate nella tabella che segue (^N.B.: l'importo delle previsioni complessive del macroaggr. 01 annualità 2022 è stato riportato senza procedere allo scorporo della quota del FPV 2021):

ENTRATE	2019	2020	2021	MEDIA
TOTALE Entrate CORRENTI	20.968.040,29	22.259.073,43	21.204.404,53	<b>21.477.172,75</b>
FCDE Previsione assestata 2021		- 955.900,00		
MEDIA corretta		<b>20.521.272,75</b>		
VALORE SOGLIA MEDIO (Ordinario)		<b>27%</b>		
VALORE SOGLIA MASSIMO		<b>31%</b>		
SPESE DI PERSONALE		<b>RENDICONTO 2021</b>	<b>PREVISIONE 2022</b>	
Macroaggregato 1 (+)		3.905.069,86	4.470.801,58	
Macroaggregato 3 – co.co.co.; LSU; lavoro interinale; ecc. (+)		0,00	0,00	
Quota personale gestioni associate Unione (+) al netto dei rimborsi per spese di personale sul cap. E 501		622.738,07	462.665,02	
Cap. assunzionale già ceduta Unione ex art. 32 comma 5 TUEL anno 2019 +2020+2021+2022 (delibera nr. 135/2019 per €. 37.500=; direttiva Giunta nr.14/2020 per €. 40.000=; delibera nr. 190/2021 per €. 40.000=)		117.500,00	117.500,00	
Recupero somme fondo salario accessorio delibera G.M. 134/2019 cap. ass. 2019, 2020 e 2021		10.057,68	13.410,24	
SPESA DI PERSONALE DA CONSIDERARE		<b>4.655.365,61</b>	<b>5.064.376,84</b>	
RAPPORTO Spesa di personale/Entrate correnti		<b>22,69%</b>		
SPESA di PERSONALE 2018 con incremento del 16,0% per il 2021 con incremento del 19% per il 2022 totale		4.596.543,93 735.447,00 873.343,75 <b>totto 5.331.990,93</b>	<b>totto 5.469.887,28</b>	
VALORE SOGLIA ORDINARIO per SPESA di PERSONALE (art. 4 comma 2 D.M.)		<b>5.540.743,64</b>		
VALORE SOGLIA da applicare anno 2022			<b>5.469.887,28</b>	
MARGINE su Rendiconto/Previsione		<b>676.625,32</b>	<b>405.510,44</b>	

Si concludono le operazioni di calcolo individuando la **spesa massima ammissibile** per l'anno **2022** in euro **5.469.887,28** (cifra risultante dal combinato disposto di cui all'art. 5 comma 1 ed art. 4 comma 2 del decreto). Infatti la cifra corrispondente alla spesa 2018 incrementata del 19%, ammonta ad €. 5.469.887,28 e quindi inferiore a quella risultante dalla applicazione del calcolo di cui all'art. 4 comma 2 (€. 5.540.743,64) e pertanto da utilizzare. Essendo la previsione iniziale di spesa per il personale dell'anno 2022 pari ad euro **5.064.376,84** (calcolata come sopra) si individua un margine di ulteriore spesa ("capacità assunzionale 2022") di euro **405.510,44**.

Riguardo alle previsioni di spesa per le annualità 2023 e 2024, le stesse possano ragionevolmente essere ricomprese nel margine di cui sopra, in quanto le assunzioni previste hanno copertura nelle specifiche annualità di riferimento.

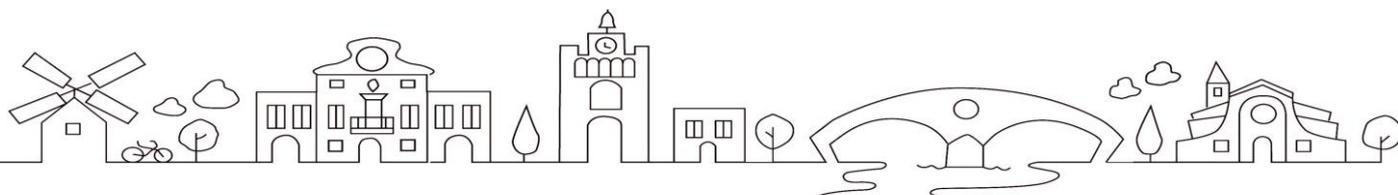


### 3.3.3 Dotazione Organica

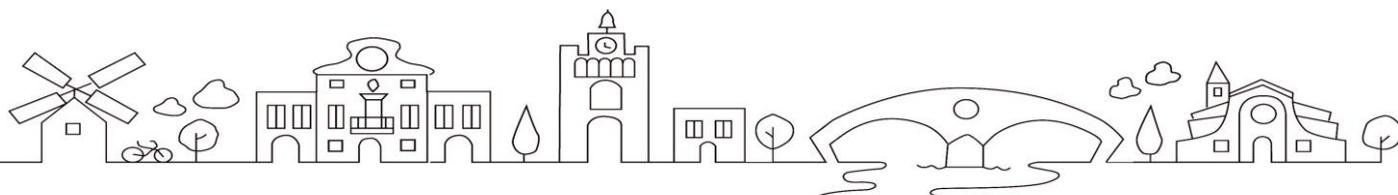
La dotazione organica del Comune di Pontassieve, come tradizionalmente intesa ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 165/2001 nel testo previgente alla modifica operata dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, individua la consistenza organica del personale di ruolo attualmente disponibile per il soddisfacimento delle funzioni istituzionali, al quale si va poi ad aggiungere il personale reclutato a tempo determinato per sopperire a esigenze straordinarie o eccezionali.

La dotazione organica come di seguito riportata è stata, da ultimo, determinata in occasione della predisposizione dello stesso Piano triennale dei fabbisogni di personale approvato con delibera di Giunta n° 89 del 05/07/22.

Allegato B alla Del. G.M. 89/22-Dotazione organica al 01/06/2022			
Cat.	Profilo Professionale	Posti coperti (in verde il personale UniSAS)	Posti da ricoprire (in rosso inseriti programm.;in blu le prog. vert.)
D6	<b>Progressione orizzontale- accesso D3</b>		
	Funzionario attività contabili	1	
<b>Totale parziale</b>		<b>1</b>	
D5	<b>Progressioni orizzontale accesso D.3</b>		
	Funzionario attività amministrative	1	
<b>Totale parziale</b>		<b>1</b>	
D4	<b>Progressioni orizzontale accesso D3</b>		
	Farmacisti	1	
<b>Totale parziale</b>		<b>1</b>	
D3	Funzionario Comandante Corpo P.M.	1	
	Farmacisti	5	
<b>Totale parziale</b>		<b>6</b>	
<b>TOTALE ex categ. Giuridica D.3</b>		<b>9</b>	
D5	<b>Progressioni orizzontale accesso D.1</b>		
	Funzionario informatico		1
	Funzionario di vigilanza	1	
<b>Totale parziale</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
D4	<b>Progressioni orizzontale accesso D.1</b>		
	Funzionario attività tecnico/progettuali	1	
	Funzionario di vigilanza	1	
	<b>Assistente Sociale</b>	<b>2</b>	
<b>Totale parziale</b>		<b>4</b>	
D3	<b>Progressioni orizzontale accesso D.1</b>		
	Funzionario contabile/amministrativo	2	
	Funzionario attività socio/culturali ed educative	2	
	Funzionario attività tecnico/proget.li	2	
	Funzionario tecnico/ambientale	1	
	Funzionario di vigilanza	2	
<b>Totale parziale</b>		<b>9</b>	
D2	<b>Progressioni orizzontale accesso D.1</b>		
	Funzionario contabile/amministrativo	1	
<b>Totale parziale</b>		<b>1</b>	
D1	Funzionario comunicazione e informazione	1	
	Funzionario attività tecnico/proget.li	2	2
	<b>Funzionario contabile amministrativo</b>		<b>2</b>
	<b>Assistente Sociale</b>	<b>3</b>	



<b>Totale parziale</b>		<b>6</b>	<b>4</b>
<b>TOTALE categ. D.1</b>		<b>21</b>	<b>5</b>
<b>C6</b>	Istruttore contabile/amministrativo	1	
<b>Totale parziale</b>		<b>1</b>	
<b>C5</b>	Istruttore contabile/amministrativo	2	
	Istruttore servizio mensa dietista	1	
	Educatore asilo nido	2	
	Agente di polizia Locale	3	
<b>Totale parziale</b>		<b>8</b>	
<b>C4</b>	Istruttore contabile/amministrativo	1	
	Agente di polizia locale	2	
<b>Totale parziale</b>		<b>3</b>	
<b>C3</b>	Istruttore contabile/amministrativo	8	
	Agente di polizia Locale	2	
	Assistente Tecnico Coordinatore	1	
	Istruttore attività tecnico progettuali	2	
<b>Totale parziale</b>		<b>13</b>	
<b>C2</b>	Istruttore contabile/amministrativo	3	
	Assistente Tecnico Coordinatore	1	
	Agente di polizia Locale	1	
<b>Totale parziale</b>		<b>5</b>	
<b>C1</b>	Istruttore contabile/amministrativo	4	<b>5</b>
	Istruttore culturale	1	
	Istruttore attività tecnico progettuali	2	
	Agente di polizia Locale		<b>5</b>
	Istruttore contabile/amministrativo		<b>2</b>
<b>Totale parziale</b>		<b>7</b>	
<b>TOTALE categ. C</b>		<b>37</b>	<b>12</b>
<b>B8</b>	<b>Progressioni orizzontale accesso B.3</b>		
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	1	
<b>Totale parziale</b>		<b>1</b>	
<b>B7</b>	<b>Progressioni orizzontale accesso B.3</b>		
	Collaboratore contabile/amministrativo	6	
	Collaboratore autista macchine complesse	4	
	Collaboratore tecnico impianti a rete	1	
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	1	
<b>Totale parziale</b>		<b>12</b>	
<b>B6</b>	<b>Progressioni orizzontale accesso B.3</b>		
	Collaboratore contabile/amministrativo	3	
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	1	
	Collaboratore tecnico manutenzione viabilità	1	
<b>Totale parziale</b>		<b>5</b>	
<b>B5</b>	<b>Progressioni orizzontale accesso B.3</b>		
	Collaboratore contabile/amministrativo	1	
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio	1	
	Collaboratore tecnico manutenzione viabilità	1	
	Collaboratore autista macchine complesse (in distacco sindacale)	1	
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio/viabilità		<b>1</b>
<b>Totale parziale</b>		<b>4</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE e x categ. B3</b>		<b>22</b>	<b>1</b>
<b>Progressioni orizzontale accesso B.1</b>			
<b>B4</b>	Operatore contabile amministrativo	2	
<b>Totale parziale</b>		<b>2</b>	



B3	Operatore contabile amministrativo	1	
	Operatore tecnico	1	
	Operatore servizi generali e amm.vi	1	
	Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio/viabilità		2 (1 posto p.t- 50%)
<b>Totale parziale</b>		<b>3</b>	<b>2</b>
B2	Operatore contabile amministrativo	1	
	<b>Totale parziale</b>	<b>1</b>	
B1	Operatore servizi generali	1	
	<b>Totale parziale</b>	<b>1</b>	
<b>TOTALE categ. B</b>		<b>7</b>	<b>2</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>96</b>	<b>20</b>

Le assunzioni a tempo indeterminato indicate nella tabella sopra riportata saranno portate avanti secondo la seguente calendarizzazione:

#### 2022:

- nr. 1 posto categ. B3 nel profilo di Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio o viabilità da destinare al Settore 6 Lavori pubblici, Patrimonio, Sicurezza e Protez.Civ.;
- nr. 1 posto categ. B3 nel profilo di Collaboratore tecnico manutenzione patrimonio o viabilità part-time 18 ore, da destinare alla Farmacia comunale con mansione di magazziniere;
- nr. 3 posti categ. C nel profilo di “Agente di Polizia locale”;
- nr. 4 posti di categ. C, nel profilo di “Istruttore contabile/amm.vo” da destinare, rispettivamente, due all’Ufficio Tributi/Ufficio Ragioneria, uno per Settore Lavori pubblici, Patrimonio, Sicurezza e Protez.Civ. e uno all’Ufficio Urp );
- nr. 1 posto categ. D nel profilo di “Funzionario attività tecniche/progettuali”;
- inserimento di una procedura comparativa per la progressione tra aree, cd. progressione verticale, tramite la procedura di cui all’art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dall’art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 e relativa legge di conversione, per nr. 2 profili di categ. D, “Funzionario contabile/amm.vo”;
- -inserimento di nr. 1 procedura comparativa per la progressione tra aree, cd. progressione verticale, tramite la procedura di cui all’art. 52 comma 1-bis del D.lgs. 165/2001 come modificato dall’art. 3 comma 1 del D.L. 80/2021 e relativa legge di conversione, per nr. 2 profili di categ. C, profilo “Istruttore contabile amministrativo”;

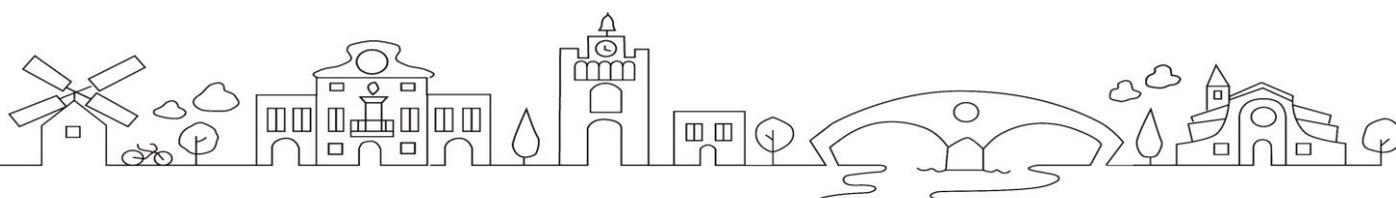
#### 2023

- nr. 2 posti categ. C nel profilo di “Agente di Polizia locale”;
- nr. 1 posto di categ. C, nel profilo di “Istruttore contabile/amm.vo” da destinare all’Ufficio ragioneria;

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

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

La seguente tabella è stata realizzata per analizzare la dotazione organica dal punto di vista della sua divisione in settori, oltre che per sesso e per profilo contrattuale, con l’obiettivo di determinare l’ampiezza media delle



unità organizzative dell'Ente alla data del 1° giugno 2022.

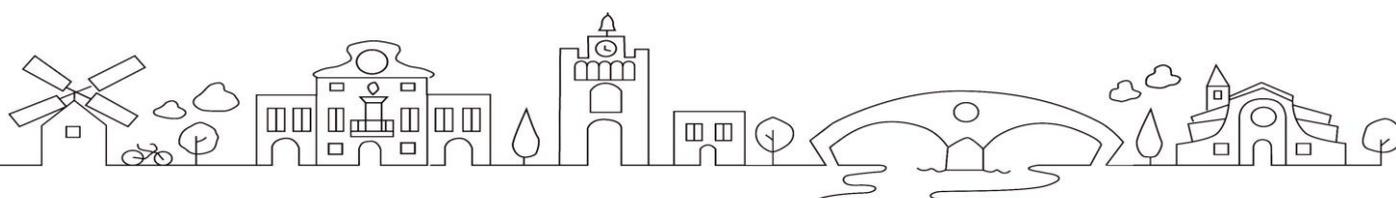
<b>Dotazione organica e ampiezza media delle unità organizzative al 01.06.2022</b>						
<b>Settore/Ufficio di Staff</b>	<b>Dipendenti Tempo indeterminato</b>			<b>Dipendenti Tempo determinato</b>		
	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>T</b>	<b>F</b>	<b>M</b>	<b>T</b>
Settore 1 Affari Generali	6	-	<b>6</b>	3	-	<b>3</b>
Settore 2 Finanziario	8	1	<b>9</b>	-	-	-
Settore 3 Cultura, Giovani e Sviluppo Educativo	10	5	<b>15</b>	-	-	-
Settore 4 Pianificazione Territoriale	2	2	<b>4</b>	-	-	-
Settore 5 Tutela Ambientale Sostenibilità e Ciclo Dei Rifiuti	2	-	<b>2</b>	-	-	-
Settore 6 Lavori Pubblici e Patrimonio, Sicurezza e Protezione Civile	4	14	<b>18</b>	-	-	-
Settore 7 Edilizia Privata	-	3	<b>3</b>	1	-	<b>1</b>
Staff Programmazione e Controllo Staff Sindaco	7	3	<b>10</b>	1	1	<b>2</b>
Staff Rapporti con l'unione e Tutela della Salute	10	3	<b>13</b>	1	-	<b>1</b>
STAFF Corpo di Polizia Municipale Arno-Sieve	5	10	<b>15</b>	-	2	<b>2</b>
Ufficio del Consiglio	1	-	<b>1</b>	-	-	-
<b>Ampiezza media delle unità organizzative</b>	<b>9 (8,73 arrotondato per eccesso all'unità)</b>			<b>10 (9,55 arrotondato per eccesso all'unità)</b>		

Nella tabella di seguito è poi riportato il risultato dell'analisi delle cessazioni per l'anno in corso (2022) tenendo conto, esclusivamente, delle cessazioni "certe" sulla base della normativa vigente in materia, nella quale è compreso tra l'altro il Decreto Legge 28 gennaio 2019, n. 4 che introduce la "quota 100" per la pensione anticipata, e dei dati anagrafici e contributivi dei dipendenti.

Oltre a quelle riportate in tabella nel corso del 2022 sono già avvenute cessazioni di personale per cinque unità per un totale complessivo di nove unità nel seguente modo: nr. 1 pensionamento di personale E.S. categ. D, profilo Funzionario in attività tecnico/progettuali; nr. 1 passaggio al comune di Firenze per mobilità categ D Funzionario attività socio culturali; nr. 1 collab.tecnico manut.viabilità categ. B3; nr. 1 ass.amm.vo categ. B3, nr.2 categ C Istruttore cont.amm.vo e 3 cessazioni che interesseranno il Corpo di Polizia Municipale (1 categ. D e nr. 2 categ.C);

Per quanto riguarda il 2023 sono, al momento, ipotizzabili ulteriori cessazioni per pensionamento che interesseranno il corpo di polizia Municipale per nr. 2 unità e nr. 1 unità presso l'ufficio ragioneria, per un totale di tre cessazioni per il 2023;

<b>Cessazioni previste per i mesi di giugno-dicembre 2022</b>	
<b>Cessazioni</b>	<b>% Cessazioni su dipendenti a tempo indeterminato</b>
<b>4</b>	<b>4% (4,12 arrotondato per difetto all'unità)</b>



### 3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

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

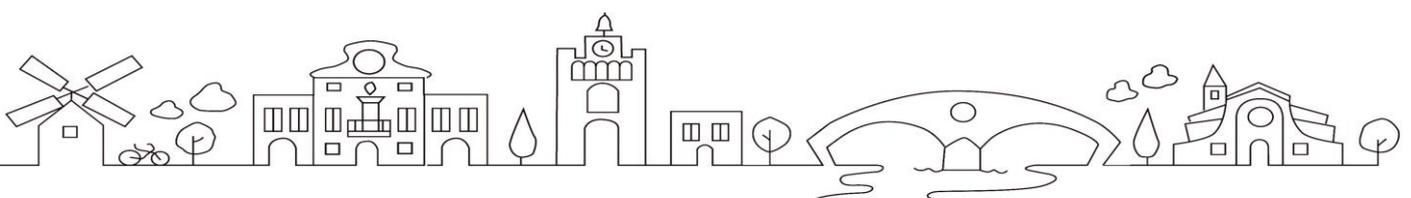
Il Piano triennale si articola in due parti: una composta da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi volte a fotografare la situazione attuale e una più operativa dove sono individuate le misure e gli obiettivi specifici per eliminare le forme di discriminazione eventualmente rilevate.

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

Cruciale per la sua attuazione e buona riuscita è poi anche l'attività di monitoraggio e verifica affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità costituito internamente all'Amministrazione

Il Piano di Azioni Positive rappresenta quindi uno strumento di programmazione strategica finalizzato al cambiamento culturale e organizzativo, che racchiude le misure speciali, in quanto specifiche e ben definite, e temporanee, in quanto applicabili fintanto che si rilevi un'effettiva disparità di trattamento, che, in deroga al principio di uguaglianza formale, devono essere promosse per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

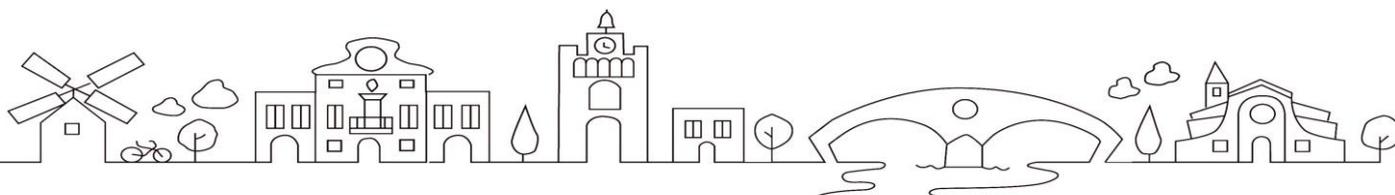
[Il Piano delle azioni Positive 2022-24](#) è stato approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n° 48 del 21/04/2022, a seguito del parere favorevole della Consiglieria di Parità competente territorialmente per la Città Metropolitana di Firenze la Prof.ssa Anna Maria Di Fabio, e per quanto attiene ai contenuti della presente sezione, si rimanda, integralmente, a esso come pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.



### 3.5 CODICE DI CONDOTTA

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

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



## 4. MONITORAGGIO

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

È opportuno ricordare il carattere “pilota” che il PIAO assume in questa sede di prima applicazione dettato dalle incertezze e dall'ancora incompleta normativa esistente in materia. L'attività di monitoraggio risente, ovviamente, di tale profilo iniziale e, in questa prima fase, finisce anch'essa, per concretizzarsi in poco più di un semplice rimando alle misure di controllo già disciplinate nei singoli atti confluiti nel PIAO, che dovrà poi essere integrato con ulteriori verifiche e attività di rendicontazione per valutare l'adozione di eventuali interventi correttivi.

### 4.1 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 2

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

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

L'attività di monitoraggio della **sottosezione 'Rischi corruttivi e trasparenza'** si fonda sulle indicazioni periodiche ricevute dalle direttive e dalle comunicazioni dell'ANAC e su un monitoraggio costante riguardante tutte le fasi di gestione del rischio delle attività a maggior rischio corruttivo al fine di individuare i possibili scostamenti dagli obiettivi nonché gli eventuali cambiamenti sopravvenuti e gli opportuni e tempestivi correttivi da applicare in caso di possibili criticità.

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

### 4.2 MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 3

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

Quanto al **Piano triennale del fabbisogno di personale** è stato strutturato un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

Per quanto concerne il **Piano delle Azioni Positive**, [l'ultima sezione](#) è dedicata al monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di Pontassieve per l'attuazione delle misure in atto per promuovere gli obiettivi di uguaglianza di genere come declinati nel Piano stesso. Tale attività sarà svolta dal Servizio Organizzazione e Controllo con il supporto del Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), soggetto competente alla raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere tanto a una loro soluzione quanto a un adeguato e puntuale aggiornamento del PAP e delle misure previste.

Il monitoraggio relativo all'attuazione delle disposizioni del **P.O.L.A.** in materia di **lavoro agile**, sarà portato avanti sulla base di quanto stabilito negli stessi accordi individuali sottoscritti dal responsabile di settore/ufficio di staff con i singoli dipendenti a prevedere le modalità e i criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dagli accordi stessi.

