



COMUNE DI
SCANDICCI

PIANO INTEGRATO
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2023/2025

Data 13/04/2023

INDICE

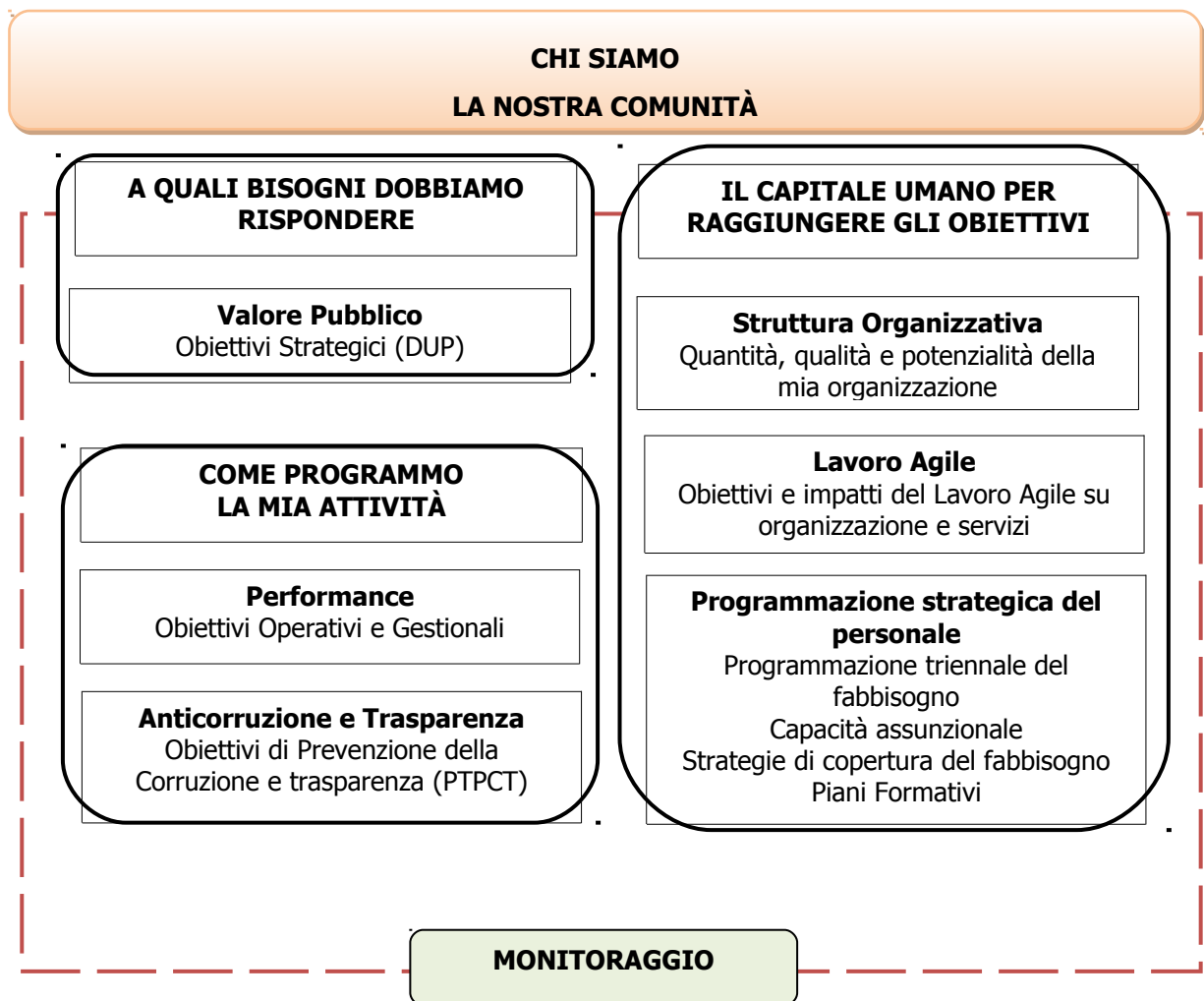
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	4
Compiti e Responsabilità.....	5
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	6
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	6
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	6
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	7
2.1 VALORE PUBBLICO.....	8
• Politiche dell'Ente.....	9
2.2 PERFORMANCE.....	10
2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance.....	11
• Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi.....	12
• Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale.....	14
• Obiettivi di pari opportunità.....	14
• Obiettivi di contenimento energetico.....	15
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	16
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	18
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	18
3.1.1 Modello Organizzativo.....	19
3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa.....	20
3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative.....	22
3.1.4 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico.....	22
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	23
3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile.....	24
3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile.....	24
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	33
3.3.1 Stato dell'arte – Dipendenti in al 31/12/2022.....	34
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane.....	34
3.3.3. Capacità assunzionale.....	35
3.3.4. Strategia di copertura del Fabbisogno.....	37
3.3.5. Piano di Formazione.....	38
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	39
4.1 Sottosezione Valore Pubblico.....	40
4.2 Sottosezione Performance.....	40

<u>4.2.1 Soddisfazione degli utenti.....</u>	<u>41</u>
<u>4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.....</u>	<u>41</u>
<u>4.4 Sottosezione struttura organizzativa.....</u>	<u>42</u>
<u>4.5 Sottosezione Lavoro Agile.....</u>	<u>42</u>
<u>4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni.....</u>	<u>42</u>
<u>4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione.....</u>	<u>42</u>
<u>Allegati.....</u>	<u>43</u>

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

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

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Dirigenti / E.Q.	OIV/NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

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

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	COMUNE DI SCANDICCI
INDIRIZZO	PIAZZA DELLA RESISTENZA
SINDACO	DR. SANDRO FALLANI
DURATA MANDATO	2019/2024
PARTITA IVA	00975370487
CODICE FISCALE	00975370487
CODICE ISTAT	048041
PEC	comune.scandicci@postacert.toscana.it
SITO ISTITUZIONALE	www.comune.scandicci.fi.it
ABITANTI (al 31/12)	49.659 (Dato ufficiale ISTAT)
DIPENDENTI (al 31/12)	292*

* Indeterminato 283 – Segretario 1 – Art. 110 1 – Art. 90 4 – CFL 3

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

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

A tal fine si evidenziano:

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

1.2.1 Analisi del territorio e delle strutture

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

La città

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

Il territorio comunale si estende dal fiume Arno, a nord, fino alla valle del fiume Pesa che ne stabilisce il confine a sud ovest. Morfologicamente il territorio è caratterizzato da una fascia di circa 2.000 ettari che fa parte della vasta piana dell'Arno, della Greve e di torrenti minori come il Vingone. Nella pianura si concentra quasi totalmente lo sviluppo edilizio e residenziale che, attestato sul confine con Firenze, si estende sino ad inte-

ressare l'intera fascia pianeggiante fino a Lastra a Signa. I rimanenti due terzi del territorio, ad esclusione della zona pianeggiante attorno al fiume Pesa, sono a carattere collinare con rilievi massimi attorno ai 400 metri s.l.m. che costituiscono lo spartiacque ad est e ad ovest tra i versanti dell'Arno e della Pesa. Questa parte del territorio ha conservato quasi intatto il suo equilibrio ambientale ed il suo aspetto tradizionale fatto di insediamenti, coloniche, ville, fattorie e piccoli borghi quali San Martino alla Palma, San Vincenzo e San Michele a Torri, Mosciano, Marciola e Casignano.

Il centro urbano

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

La cultura

Scandicci ha una lunga tradizione di luogo della sperimentazione culturale e teatrale, di città particolarmente attenta ai nuovi linguaggi espressivi. In questo contesto il Teatro Studio e l'Istituzione Scandicci Cultura sono le sedi dell'elaborazione culturale ed il punto di incontro delle più avanzate tendenze nazionali nel campo del teatro e delle arti visive. Una stagione invernale che si svolge al Teatro, ed una programmazione estiva che ha il palcoscenico principale nel Pomario del Castello dell'Acciaio, sono i punti di una proposta di qualità rivolta all'intero pubblico dell'area metropolitana fiorentina.

Le attività culturali per il 2022 sono definite nel Piano esecutivo di Gestione di Parte Programmatica per quanto concerne l'Unità Operativa 1.3 "Servizi Culturali" così come approvato con deliberazione di Giunta Comunale N. 55 del 5.05.2022.

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

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

1.2.2 Analisi demografica

Dal 2019, anno dell'ultimo Censimento, in cui la popolazione si attestava al 31.12.2019 pari a 50.784 cittadini, si è registrata una diminuzione della popolazione, tanto che al 31 dicembre 2021 risultava essere pari a 50.085. L'ultimo dato disponibile certificato (decreto Presidente della Repubblica 20 gennaio 2023) attribuisce al Comune di Scandicci una popolazione pari a 49.659 abitanti

Per l'anno 2021 si è registrato un saldo naturale della popolazione negativo per il maggior numero dei decessi rispetto a quello dei nati.

Il tasso di mortalità risulta essere alto più del doppio del tasso di natalità.

Si è inoltre assistito ad un trend negativo del movimento della popolazione con un maggior numero di cancellazioni rispetto al numero delle iscrizioni.

pagnato e promosso quello del tessuto commerciale e incentivato il settore terziario e delle professioni. Importante anche la presenza di imprese di costruzioni e interessante anche il settore dell'agricoltura, sempre più rivolto a produzioni di qualità. In crescita la capacità di ricezione turistica, con un incremento degli agriturismo e dei B&B.

Inoltre, per quanto concerne l'assetto economico cittadino si veda quanto risulta dal DUP 2022/2024 (Documento Unico di Programmazione) approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale N. 17 del 07/04/2022.

(Dati Camera di Commercio: a fine 2022 a Scandicci 26.295 lavoratori, 1.171 in più rispetto al 2021 (+4,66% in 12 mesi); diminuiscono le sedi d'azienda)

Continua l'aumento dell'occupazione dopo l'iniziale flessione (-165 addetti) tra il 2019 e il 2020 dovuta alla pandemia, con un successivo aumento tra il 2020 e la fine dello scorso anno di 2122 lavoratori (+8,78% nel biennio).

A dicembre 2022 il numero di posti di lavoro a Scandicci risultava aumentato di 1171 unità rispetto a fine 2021 (+4,66% in 12 mesi), con 22.295 addetti al termine del secondo semestre dello scorso anno rispetto ai 25.124 del dicembre precedente. I dati sono stati forniti dall'Ufficio Statistica e Studi della Camera di Commercio di Firenze all'Amministrazione Comunale di Scandicci. Il saldo positivo conferma l'andamento del dato dell'occupazione nel territorio comunale, con un importante aumento dal 2020 (2122 lavoratori in più in 24 mesi, pari ad una crescita dell'8,78%), dopo una flessione di -165 addetti tra il 2019 e il 2020 dovuta alla pandemia (il saldo positivo tra il 2019 e dicembre 2022 è di 1957 lavoratori, +8,08%).

Assieme al numero degli addetti, la Camera di Commercio ha anche fornito il numero delle sedi d'azienda attive a Scandicci che a fine 2022 erano 5.303, in diminuzione rispetto a fine 2021 quando erano 5.370 (-67).

Riguardo all'occupazione, dei 26.295 addetti totali nel territorio a dicembre di quest'anno, 12.811 (ovvero il 48,72%) lavorano in attività manifatturiere, comparto che rispetto al 2021 ha visto una crescita di 643 posti di lavoro (+5,28%) e rispetto al 2020 di 1170 addetti (+10,05% in 24 mesi). Più di tre lavoratori su dieci a Scandicci sono occupati nella pelletteria: gli addetti nel settore manifatturiero "Fabbricazione di articoli in pelle e simili" sono infatti 7.945, pari al 30,21% del totale degli occupati.

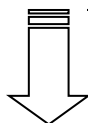
Oltre al comparto manifatturiero, altri settori stabili o con crescite occupazionali sono quelli del commercio all'ingrosso e al dettaglio con 3.690 occupati (+8 rispetto a fine 2021, +0,22%), delle costruzioni con 1.517 addetti rispetto ai 1439 di sei mesi anni prima (+78, pari ad una crescita del 5,42%), dei servizi di alloggio e ristorazione con 998 addetti (+29, +2,99%), di informazione e comunicazione con 387 (+13,82%), di attività finanziarie e assicurative con 503 (+19, +3,92%), immobiliari (259 addetti, +8, +3,19%), professionali, scientifiche e tecniche (1.269, +128, +11,22%), di noleggio, agenzie di viaggi, supporto alle imprese (2.496, +341, +15,82%).

In diminuzione gli addetti ad agricoltura e silvicoltura (206, -7, -3,29%) e trasporto e magazzinaggio (1044, -165, -13,65%).

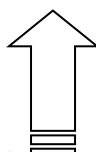
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



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

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

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

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



Politiche dell'Ente

Le Linee Programmatiche 2019/2024, illustrate al Consiglio Comunale in data 17.06.2019, costituiscono il programma strategico dell'Ente e definiscono le azioni ed i progetti da realizzare durante il mandato.

Per il triennio 2023-2025 è stata approvata con deliberazione del consiglio comunale n. 29/2023 la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

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

Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
Missione 1	Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	Missione 1 Programma 10 Risorse Umane	Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la verifica e l'adeguamento continuo della struttura organizzativa ai nuovi compiti, al progresso tecnologico ed alle ridotte risorse umane e finanziarie, con particolare riferimento alle posizioni dirigen
		Missione 1 Programma 10 Risorse Umane	Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la contrattazione decentrata integrativa orientata al perseguimento degli obiettivi fondamentali di efficientamento dell'attività amministrativa e di valorizzazione del personale
		Missione 1 Programma 1 Organi Istituzionali	Sviluppare e potenziare la comunicazione esterna al fine di promuovere il rapporto tra amministrazione e cittadinanza per favorire la partecipazione dei cittadini alla vita democratica
		Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale	Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse alla gestione degli atti amministrativi, anche perseguendo l'attuazione del principio "digital first", cardine della nuova p
		Missione 1 Programma 2 Segreteria Generale	Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Attivare forme di centralizzazione degli acquisti utilizzando strumenti telematici e centrali di acquisto
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Supportare tutti gli uffici comunali in merito alla redazione dei contratti e all'acquisto di beni o servizi (U.G.U. - Ufficio Gare Unico)
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Assicurare il controllo e l'esercizio delle funzioni di indirizzo nei confronti degli organismi partecipati, perseguendo la loro razionalizzazione anche attraverso la creazione di holding.
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Sviluppare e completare il processo di riorganizzazione strutturale del Ced con particolare riferimento alla delocalizzazione "in cloud"
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Attuare e ottimizzare il sistema di valutazione ed il ciclo della performance
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica
		Missione 1 Programma 3 Gestione economica finanziaria programmazione provveditorato	Implementare la pianificazione strategica e la programmazione, l'efficacia dei controlli interni, la razionalizzazione delle risorse, i servizi di staff e la

Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
			valorizzazione delle competenze. Attuare e ottimizzare il sistema di valutare ed il ciclo della performance.
		Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate	Procurare all'ente le risorse necessarie a perseguire gli obiettivi individuati dell'Amministrazione attraverso la gestione delle entrate tributarie e il costante monitoraggio dell'andamento delle varie fonti di entrata
		Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate	Effettuare un'efficiente ed efficace attività di contrasto all'evasione fiscale anche attraverso il rinnovo degli strumenti tecnologici a disposizione
		Missione 1 Programma 4 Gestione Entrate	Assumere provvedimenti diretti a promuovere l'attività di semplificazione degli adempimenti fiscali di competenza comunale da parte dei contribuenti
		Missione 1 Programma 5 Gestione dei beni demaniali e Patrimoniali	Valorizzare il Patrimonio comunale
		Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico	Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune
		Missione 1 Programma 6 Ufficio Tecnico	Partecipazione, per quanto di competenza, a bandi di finanziamento in collaborazione con altri settori coinvolti, incluso bandi PNRR
Missione 10	Scandicci si muove	Missione 10 Programma 5 Viabilità e Infrastrutture stradali	Incrementare infrastrutture per la viabilità e assicurare la manutenzione della segnaletica stradale e l'adeguamento della viabilità
Missione 12	Una comunità solidale e accogliente	Missione 12 Programma 2 Interventi per la disabilità	Razionalizzazione della spesa ed adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura assistenziale dei servizi di tutela dei minori e della famiglia, attraverso la Società della Salute
		Missione 12 Programma 4 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Razionalizzazione della spesa e adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura assistenziale dei servizi di tutela della popolazione a rischio di esclusione sociale, attraverso la Società della Salute.
		Missione 12 Programma 6 Interventi per il diritto alla casa	Dare attuazione ad una pluralità di iniziative dirette a far fronte all'esigenza abitativa
		Missione 12 Programma 6 Interventi per il diritto alla casa	Curare le attività relative all'accordo per passaggio di proprietà degli alloggi Erp del Comune di Firenze presenti sul territorio di Scandicci
		Missione 12 Programma 6 Interventi per il diritto alla casa	Predisporre tutti i provvedimenti inerenti il funzionamento della Commissione ERP, della Commissione Mobilità
Missione 14	Sviluppo di opportunità competitive	Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
		Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
Missione 3	Scandicci Safe City: Sicurezza e controllo	Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
		Missione 14 Programma 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale
		Missione 4 Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione	Ulteriore qualificazione delle esperienze di educazione non formale attraverso il progetto dei Centri Estivi di qualità con il coinvolgimento delle Istituzioni scolastiche e degli Enti del terzo settore
		Missione 4 Programma 1 Istruzione prescolastica	Programmazione e gestione del sistema integrato dei servizi educativi e

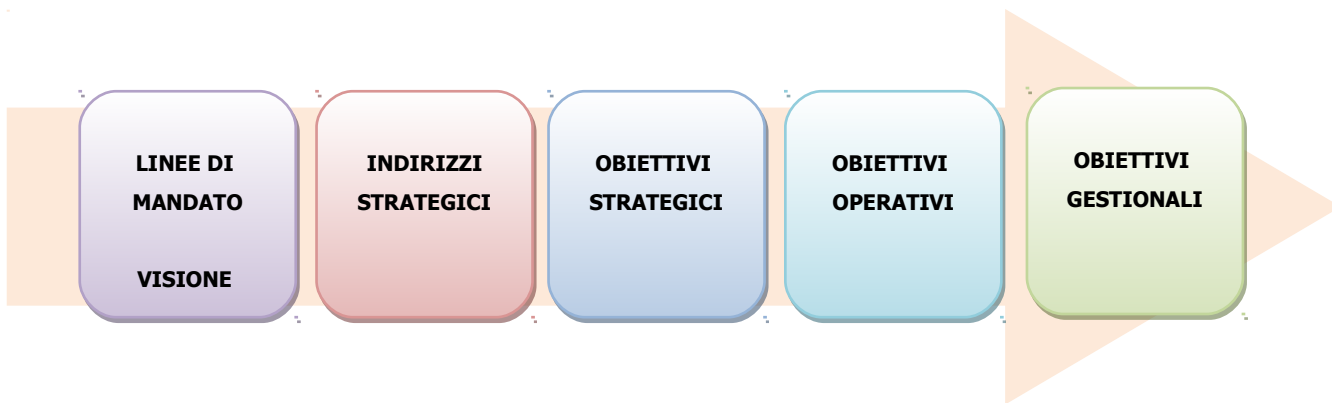
Missione	Indirizzo Strategico	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi (Impatto)
Missione 4	Scandicci comunità educante		delle scuole di infanzia comunali, realizzazione di azioni ed interventi finalizzati all'educazione, alla formazione, alla qualità della scolarizzazione dei bambini 0-6.
		Missione 4 Programma 1 Istruzione prescolastica	Realizzazione di azioni di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi e nei Cei comunali
Missione 5	La Cultura motore di una comunità creativa	Missione 5 Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Potenziamento delle attività ordinarie in termini di qualità erogata e percepita (servizi bibliotecari/archivistici e attività di promozione culturale)
		Missione 5 Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Ridefinire la vocazione e la futura identità del Teatro Studio Mila Pieralli, prossimamente interessato da lavori di ristrutturazione, anche costituendo un apposito Comitato scientifico
Missione 6	Scandicci da vivere: una città per i giovani, lo Sport e il tempo libero	Missione 6 Programma 1 Sport e tempo libero	Assicurare e facilitare l'accesso alle attività sportive di tutti i cittadini promuovendo azioni volte alla diffusione dello sport
		Missione 6 Programma 2 Giovani	Attivare azioni e iniziative indirizzate alle fasce giovanili (ex ginger zone, Biblioteca, Scuola di Musica e Teatro studio)
Missione 7	Scandicci da scoprire e valorizzare	Missione 7 Programma 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo	Svolgere molteplici attività dirette a rendere possibile la conoscenza del territorio ai fini turistici quali: creazione di una segnaletica trekking, mbt e equitazione con relativa cartografia e cartelli di indicazione
Missione 8	Una città in trasformazione	Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Urbanistica e assetto del territorio
		Missione 8 Programma 1 Urbanistica e assetto del territorio	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Missione 9	Scandicci Green: sostenibilità ambientale e biodiversità	Missione 9 Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio a verde del comune (Parco di Poggio Valicaia e nuovo Parco Urbano ex CNR)
		Missione 9 Programma 2 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	Interventi di monitoraggio ed eventuale bonifica ambientale (bonifica ex Sirac)
		Missione 9 Programma 3 Rifiuti	Coordinare con ATO l'attività di gestione e vigilanza del sistema di raccolta dei rifiuti (incrementare la raccolta differenziata)

2.2 PERFORMANCE

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

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

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



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore alla Giunta.

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

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

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

2.2.1 Obiettivi specifici ed indicatori di performance

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

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

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

Albero delle Performance

Indirizzo Strategico	Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
Un Comune efficiente e vicino ai cittadini	01.01	Sviluppare e potenziare la comunicazione esterna al fine di promuovere il rapporto tra amministrazione e cittadinanza per favorire la partecipazione dei cittadini alla vita democratica	Ufficio del Sindaco: Ridefinizione procedura Patrocini. Consolidamento banca dati e rubrica per attività di informazione e comunicazione.
	01.02	Assicurare la buona gestione dei servizi di segreteria generale, il supporto tecnico agli organi di governo, le attività connesse alla gestione degli atti amministrativi, anche perseguendo l'attuazione del principio "digital first".	Aggiornamento della procedura della produzione degli atti amministrativi con la configurazione e l'adeguamento del gestionale informatico dedicato. Introduzione di un nuovo sistema di gestione delle attività di pubblicazione degli atti con il nuovo Albo Demografici: Approvazione Linee Guida sull'iscrizione in residenza dei senza fissa dimora. Elettorale: passaggio in ANPR dei dati di natura elettorale PuntoComune: Aggiornamento e formazione sulla gestione dell'intera Area Servizi del sito web istituzionale, ed implementazione del nuovo applicativo per le Agende condivise. Introduzione strumento di Intelligenza Artificiale per la gestione dei reclami.
	01.02	Garantire la legalità, la semplificazione, la trasparenza e la prevenzione della corruzione dell'attività amministrativa	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività Studio del processo penale a seguito della c.d. "Riforma Cartabia"
	01.05	Valorizzare il Patrimonio comunale	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività Revisione complessiva del Regolamento per l'uso da parte di terzi dei beni nella disponibilità del Comune di Scandicci Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo Integrato"

Indirizzo Strategico	Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
			Regolarizzazione patrimoniale di procedure complesse
	01.03	Attivare forme di centralizzazione degli acquisti utilizzando strumenti telematici e centrali di acquisto	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività Revisione procedure inerenti la Massa vestiario dei dipendenti
	01.03	Supportare tutti gli uffici comunali in merito alla redazione dei contratti e all'acquisto di beni o servizi (U.G.U. - Ufficio Gare Unico)	Ufficio Gare interno Deliberazione Giunta Comunale n. 157/2022 Aggiornamento procedure per la stipula dei contratti dell'Ente. Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP)
	01.03	Assicurare il controllo e l'esercizio delle funzioni di indirizzo nei confronti degli organismi partecipati, perseguendo la loro razionalizzazione anche attraverso la creazione di holding	SOCIETA' PARTECIPATE: Adempimenti amministrativi relativi alla Multiutility
	01.03	Sviluppare e completare il processo di riorganizzazione strutturale del Ced con particolare riferimento alla delocalizzazione "in cloud"	CED: PNRR
	01.03	Attuare e ottimizzare il sistema di valutazione ed il ciclo della performance	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività' P.I.A.O. 2023
	01.03	Presidiare in ottica strategica le risorse finanziarie attraverso un'attenta programmazione economica	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività Certificazione finale fondi Covid e regolazioni contabili Revisione del piano dei capitoli di bilancio Entrate e Spese Analisi dettaglio avanzo vincolato da mutui per diverso utilizzo o riduzione prestito residuo Contabilità analitica - supporto alla UO Controllo di gestione per l'impostazione iniziale.
	01.10	Valorizzare e gestire le risorse umane attraverso la verifica e l'adeguamento continuo della struttura organizzativa ai nuovi compiti, al progresso tecnologico ed alle ridotte risorse umane e finanziarie, con particolare riferimento alle posizioni dirigenziali	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività Nuova procedura informatica per la gestione del personale JPers: completamento migrazione e messa a regime parte economica e attivazione parte giuridica Attuazione CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16-11-2022 Revisione regolamento ordinamento uffici e servizi e verifiche disciplina e procedure sull'orario di lavoro.
	01.03	Implementare la pianificazione strategica e la programmazione, l'efficacia dei controlli	Programmazione triennale nell'ambito del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025 - Attuazione 2023

Indirizzo Strategico	Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
		interni, la razionalizzazione delle risorse, i servizi di staff e la valorizzazione delle competenze. Attuare e ottimizzare il sistema di valutazione ed il ciclo della performance	
	01.04	Procurare all'ente le risorse necessarie a perseguire gli obiettivi individuati dell'Amministrazione attraverso la gestione delle entrate tributarie e il costante monitoraggio dell'andamento delle varie fonti di entrata	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività
	01.04	Effettuare un'efficiente ed efficace attività di contrasto all'evasione fiscale anche attraverso il rinnovo degli strumenti tecnologici a disposizione	Recupero evasione IMU
	01.04	Assumere provvedimenti diretti a promuovere l'attività di semplificazione degli adempimenti fiscali di competenza comunale da parte dei contribuenti	Portale del contribuente Informatizzazione procedure di notifica atti
	01.06	Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio immobiliare del Comune	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività Attuazione Piano Opere pubbliche anno 2023 CONSERVAZIONE PATRIMONIO EDILIZIO CON L'UTILIZZO DELLE MAESTRANZE COMUNALI - OPERAI Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività ATTUAZIONE PIANO OPERE PUBBLICHE ANNO 2023
	01.06	Partecipazione, per quanto di competenza, a bandi di finanziamento in collaborazione con altri settori coinvolti, incluso bandi PNRR	Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR
Scandicci si muove	10.05	Incrementare infrastrutture per la viabilità e assicurare la manutenzione della segnaletica stradale e l'adeguamento della viabilità	Redazione del Nuovo Piano della Mobilità Sostenibile Via Pisana: attività preordinate e funzionali alla programmazione di interventi di riqualificazione di alcuni tratti.
Una comunità solidale e accogliente	12.02	Razionalizzazione della spesa ed adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura assistenziale dei servizi di tutela dei minori e della famiglia, attraverso la Società della Salute	Interventi manutentivi ed acquisto beni per i Centri diurni territoriali "Istrice", "La Palma" e "Il Faro"
	12.06	Dare attuazione ad una pluralità di iniziative dirette a far fronte all'esigenza abitativa	NUOVO BANDO ERP Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività E MIGLIORAMENTO
	12.06	Curare le attività relative all'accordo per	ACCORDO PER PASSAGGIO DI PROPRIETA' ALLOGGI ERP DEL

Indirizzo Strategico	Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
		passaggio di proprietà degli alloggi Erp del Comune di Firenze presenti sul territorio di Scandicci	COMUNE DI FIRENZE PRESENTI SUL TERRITORIO DI SCANDICCI
	12.06	Predisporre tutti i provvedimenti inerenti il funzionamento della Commissione ERP, della Commissione Mobilità	BANDO DI CONCORSO PER MOBILITA' ALL'INTERNO DEL PATRIMONIO ERP
	12.04	Razionalizzazione della spesa e adeguamento degli standard di qualità, appropriatezza e copertura assistenziale dei servizi di tutela della popolazione a rischio di esclusione sociale, attraverso la Società della Salute.	Fondo ESSERE Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività
Sviluppo di opportunità competitive	14.02	Gestire attività commerciali su aree pubbliche e gestire la Fiera annuale	Fiera 2023 Nuovo regolamento comunale dei spettacoli viaggianti Bando affidamento mercato antiquariato Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività Sviluppo digitale Implementazione degli strumenti web Semplificazione digitale Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività
Scandicci Safe City: Sicurezza e controllo	03.01	Contrastare la microcriminalità l'abusivismo edilizio e commerciale	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività
	03.01	Adeguare l'attività del settore Pronto intervento alle modifiche normative intervenute con la cosiddetta legge "dell'Omicidio Stradale"	FORMAZIONE MEDIANTE ATTIVITA' DI TUTORAGGIO DEL PERSONALE NEOASSUNTO CON CFL Riorganizzazione Ufficio contravvenzioni con ricerca nuovo gestore mediante gara pubblica. Adeguamento alla Riforma del Sistema penale D.Lvo 150 del 10 ottobre 2022
Scandicci comunità educante	04.01	Programmazione e gestione del sistema integrato dei servizi educativi e delle scuole di infanzia comunali, realizzazione di azioni ed interventi finalizzati all'educazione, alla formazione, alla qualità della scolarizzazione dei bambini 0-6	Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività
	04.01	Realizzazione di azioni di miglioramento del clima organizzativo nei servizi educativi e nei Cei comunali	Avvio del percorso di costruzione della "Comunità educante" e dei "Patti educativi di Comunità" a partire dai servizi educativi per l'infanzia e dalle scuole dell'infanzia comunali
	04.06	Ulteriore qualificazione delle esperienze di educazione non formale attraverso il progetto dei Centri Estivi di qualità con il	CENTRI ESTIVI DI QUALITA'

Indirizzo Strategico	Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
		coinvolgimento delle Istituzioni scolastiche e degli Enti del terzo settore	
La Cultura motore di una comunità creativa	05.02	Potenziamento delle attività ordinarie in termini di qualità erogata e percepita (servizi bibliotecari/archivistici e attività di promozione culturale)	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività
	05.02	Ridefinire la vocazione e la futura identità del Teatro Studio Mila Pieralli, prossimamente interessato da lavori di ristrutturazione, anche costituendo un apposito Comitato scientifico	Teatro Studio Mila Pieralli
Scandicci da vivere: una città per i giovani, lo Sport e il tempo libero	06.01	Assicurare e facilitare l'accesso alle attività sportive di tutti i cittadini promuovendo azioni volte alla diffusione dello sport	Area sportiva impianto comunale di San Giusto
	06.02	Attivare azioni e iniziative indirizzate alle fasce giovanili (ex ginger zone, Biblioteca, Scuola di Musica e Teatro studio)	Ginger zone. Bando del terzo settore per servizi inerenti le politiche giovanili
Scandicci da scoprire e valorizzare	07.01	Svolgere molteplici attività dirette a rendere possibile la conoscenza del territorio ai fini turistici quali: creazione di una segnaletica trekking, mbt e equitazione con relativa cartografia e cartelli di indicazione	Promozione turistica - convenzione per manutenzione sentieri e collegamento con percorso ciclopedonale lungo l'Arno
Una città in trasformazione	08.01	Urbanistica e assetto del territorio	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività Proroga termini validità del vigente Piano Operativo. Area di Trasformazione TR 04c - Nuovo Centro di Scandicci. Attività di supporto alla stipula della convenzione urbanistica e dell'atto di ricomposizione fondiaria. Via Pisana. Attività preordinate e funzionali alla programmazione di interventi di riqualificazione di alcuni tratti
	08.01	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività Scansione on demand Accertamento fabbricati art.13 comma 14 ter D. L. 201/2011
Scandicci Green: sostenibilità ambientale e biodiversità	09.02	Mantenere, adeguare e incrementare il patrimonio a verde del comune (Parco di Poggio Valicaia e nuovo Parco Urbano ex CNR)	ASSETTO FUNZIONALE E NUOVI ALLESTIMENTI A VERDE GRUPPO GIARDINIERI
	09.02	Interventi di monitoraggio ed eventuale bonifica ambientale (bonifica ex Sirac)	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività Sviluppo aree a verde e parchi Bonifica ex Sirac ed altri interventi

Indirizzo Strategico	Programma	Obiettivo Operativo	Obiettivo Gestionale
	09.03	Coordinare con ATO l'attività di gestione e vigilanza del sistema di raccolta dei rifiuti (incrementare la raccolta differenziata)	OTTIMIZZAZIONI SISTEMA DI RACCOLTA RIFIUTI E FONTANELLI

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato n. 2.2 – Obiettivi di Performance 2023;**

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi

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

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

Semplificazione

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

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

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

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

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

Le Misure finanziate nell'anno 2022 sono le seguenti:

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

Digitalizzazione

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda Digitale, si riportano nella tabella allegata Le procedure da digitalizzare per il periodo 2023-2025.

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

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE					
N.	Procedura	Settore Responsabile	2023	2024	2025
1	Integrazione Ragioneria/atti amministrativi	U.O di Staff / Settore 3 Risorse	X		
2	Nuovo gestionale atti amministrativi	U.O di Staff	X	X	
3	Emissione ruoli tributari	Settore 3 Risorse	X		
4	Emissione notifiche digitali sanzioni amministrative e tributarie	Settore 3 Risorse – Settore 6 Sicurezza e Sviluppo Economico	X	X	X
5	Acquisizione dichiarazioni in attività di polizia giudiziaria	Settore 6 Sicurezza e Sviluppo Economico	X		
6	Digitalizzazione completa emissione certificati urbanistici	Settore 4 Governo del Territorio e Servizi alle imprese	X	X	

Reingegnerizzazione dei processi

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

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

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

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

metodi.

L'Amministrazione ha definito la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei **processi a rischio corruttivo** (vedi Sottosezione 2.3) e dei **processi compatibili con il Lavoro Agile** (vedi Sottosezione 3.2).

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

Nella logica di integrazione progressiva e graduale, con la definizione dei nuovi strumenti di programmazione si procederà all'aggiornamento della mappatura dei processi già dal secondo semestre 2023 con conclusione prevista nel 2024.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

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

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

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

In tema di accessibilità fisica si riportano di seguito le linee strategiche di mandato 2019/2024:

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

Obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025 approvato con delibera del Comitato Unico di Garanzia n. 10 del 7 marzo 2023, che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;

- miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

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

Obiettivi di Pari Opportunità 2023-2025

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

TITOLO	Informazione sulle politiche di genere e pari opportunità – ambito n. 6
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori
FINANZIAMENTI	Attività interna. Nessun onere economico a carico dell'Ente
OBIETTIVI SPECIALI	Migliorare la comunicazione, l'informazione e accrescere conoscenza e consapevolezza su tematiche di genere e pari opportunità
AZIONI POSITIVE	Implementazione di un spazio sulla rete intranet dedicato e finalizzato all'apertura di un canale di interazione tra lavoratrici e lavoratori con il CUG.
STRUTTURE COINVOLTE	CUG, C.E.D., e Comunicazione Istituzionale
TEMPI	nell'arco temporale di svolgimento del PAP 2023-2025

TITOLO	Studi e Indagini a sostegno delle azioni di Pari Opportunità – ambito n. 1	
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori	
FINANZIAMENTI	Nessun onere economico a carico dell’Ente – Accordo con Città Metropolitana e UNIFI	
OBIETTIVI	Favorire la consapevolezza all’interno della Amministrazione del principio di <i>gender mainstreaming</i> ⁽¹⁾ e di quanto ne consegue	
AZIONI POSITIVE	<p>1) Raccolta e condivisione dei dati al fine di redigere l’Analisi di genere e la redazione delle statistiche interne in ottica di genere.</p> <p>2) Redazione del bilancio di genere in collaborazione con l’Università.</p> <p>3) Programmazione di incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità aperti a tutti i dipendenti</p>	
STRUTTURE COINVOLTE	Assessore alle pari opportunità, Segretario Generale, Risorse Umane, CUG., Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie – R.S.U..	
TEMPI	<p>azione 1) entro 24 mesi</p> <p>azione 2) entro l’arco di validità del PAP 2023/2025</p> <p>azione 3) entro l’arco di validità del PAP 2023/2025</p>	

TITOLO	Mobbing, molestie e discriminazioni – ambito n. 2	
DESTINATARI	tutte/i lavoratrici e lavoratori	
FINANZIAMENTI	Attività interna nessun onere a carico dell’Ente	
OBIETTIVI SPECIALI	Contrastare i fenomeni all'interno dell'Ente	
AZIONI POSITIVE	<p>1) redazione del codice di condotta per la prevenzione dei fenomeni;</p> <p>2) individuazione di procedure di monitoraggio dell'applicazione del codice</p>	
STRUTTURE COINVOLTE	Assessore alle pari opportunità, Segreteria Generale, Risorse Umane, CUG, Rappresentanti dei lavoratori per la Sicurezza - RLS, Rappresentanze Sindacali Unitarie – R.S.U.;	
TEMPI	<p>azione 1) entro l’arco di validità del PAP 2023/2025</p> <p>azione 2) entro l’arco di validità del PAP 2023/2025</p>	

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

Obiettivi di contenimento energetico

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

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

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

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

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

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

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

Per i piani interessati dei lavori si è proceduto alla climatizzazione con nuovi VRV elettrici con alto coefficiente di prestazione in virtù della caldaia modulare a condensazione. Per ogni blocco e per ogni piano è dedicata una macchina VRV.

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

L'obiettivo per i prossimi anni è di procedere all'efficientamento energetico delle porzioni di edificio rimaste

da efficientare, con particolare riferimento alla sala del consiglio, al piano primo del blocco Rialdoli, che ospita sia uffici con presenza continuativa che con presenza saltuaria di persone, e il piano terreno di tutto il palazzo.

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

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

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

Per l'excursus normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Generale, nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di Scandicci dall'anno 2014, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente, al link:

<https://servizi-scandicci.055055.it/rete-civica/prevenzione-della-corruzione-1>

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

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

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

- Codice di Comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.14 del 24.02.2022;
- Il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.12 del 05/03/2013 e modificato con deliberazione del CC n.5 del 28/01/2021;
- il Regolamento sul diritto di accesso approvato dal CC con delibera n.6 del 28/01/2021;
- il disciplinare controlli autocertificazioni, approvato con delibera della GC n.139 del 17/09/2020;
- Il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della giunta comunale n. 297 del 30/10/2010 e s.m.i.;
- Il sistema di valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 26.04.2017;
- "Disciplinare su incarichi extra istituzionali – appendice Regolamento Organizzazione Uffici e Servizi". Approvato con delibera della giunta comunale n. 2 del 13/01/2022;
- Atti del Segretario Generale:
 - disposizione n.14 del 26/05/2022 circolare n.1: "Whistleblowing- segnalazione di reati o irregolarità";
 - disposizione n.27 del 15/12/2022 avente ad oggetto "Adozione Misure organizzative per l'attuazione dei progetti PNRR, per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei Progetti;
 - disposizione n.1 del 16/01/2023 avente ad oggetto : Ulteriori misure anticorruzione: Check List Antiriciclaggio (attuazione misure specifiche su antiriciclaggio):
 - Direttiva n.3 del 7/02/2023 avente ad oggetto: Contenuto Obbligatorio amministrativi.
 - Disposizione n. 10 del 12/04/2023 avente ad oggetto: Adozione ulteriori misure organizzative per l'attuazione delle attività di controllo su interventi e atti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Attraverso questi strumenti, si mira a ridurre le opportunità di utilizzo del potere pubblico per finalità personali o di singoli gruppi di potere, nonché ad aumentare la capacità di individuare casi di corruzione e, in generale, a creare un contesto sfavorevole alla corruzione, intesa in senso lato, in modo tale da comprendere i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali ecc..

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

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

In particolare, l'analisi del **Contesto Esterno (allegato 1)**, ha consentito di esaminare se e in che modo le caratteristiche dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e se questo possa condizionare la valutazione del rischio corruttivo e la predisposizione di misure preventive.

L'analisi del **Contesto Interno (allegato 2)**, ha permesso di evidenziare la percezione del rischio corruttivo inteso in senso lato dei dipendenti e, ha permesso di mappare i processi/procedimenti (**allegato 3**), con individuazione dei rischi corruttivi, la loro valutazione (**allegato 4**) e individuate delle misure di prevenzione per i processi/procedimenti aventi valutazione di rischio medio/alto (**allegato 4 bis**).

Nel corso del 2023 i processi/procedimenti saranno oggetto di una revisione alla luce delle modifiche normative ed organizzative.

Parimenti rilevante è **l'individuazione degli attori, delle competenze e delle responsabilità** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, di cui all'**allegato 5**.

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

- la mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente sottosezione del PIAO;
- i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti dei processi e delle misure, sono sanzionati a carico dei Dirigenti ;

per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento approvato.

Il DUP 2023-2025, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n.29 del 30/03/2023, ha previsto ed evidenziato alcuni obiettivi strategici, la cui declinazione è anche riconducibile alla strategia di lotta alla corruzione e rafforzamento della trasparenza, nell'ottica di perseguire la piena integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

Le misure di prevenzione, sia generali che specifiche, vanno considerate come un unico sistema nel quale le stesse interagiscono in maniera complementare all'interno della presente sottosezione. Alle misure individuate per i processi/procedimenti aventi valutazione di rischio medio/alto (**di cui allegato 4-bis**), si aggiungono **le misure trasversali**, ossia le misure che in via generale si riferiscono a tutti gli Uffici, (**allegato 6**) al fine di dare attuazione a quanto sopra previsto ha individuato altresì misure specifiche (**allegato 7**) per il governo del territorio.

La Sezione Amministrazione Trasparente Elenco Obblighi di pubblicazione (allegato 8), tra gli altri, rappresenta sicuramente uno strumento determinante per accrescere il valore pubblico e nel corso della validità di tale piano si continuerà a presidiare il monitoraggio dello stesso nel corso del 2023, sarà implementata con i dati relativi al monitoraggio tempistiche (da parte dei dirigenti dei settori) e individuazione del soggetto responsabile;

Per quanto riguarda gli obiettivi di performance trasversali si rimanda alla scheda (**allegato 9**) avente ad oggetto "**OBIETTIVI ED INDICATORI MONITORAGGIO**".

E' stata inoltre perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della Performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa

dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni e Programmi del Bilancio, è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di Rischio prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza; come per gli obiettivi di performance relativi alla presente annualità e rapportate alla specifica Missione e Programma, così come dettagliato nella Sottosezione 2.2

Analisi del **Contesto Esterno** ([allegato 1](#))

analisi del **Contesto Interno** ([allegato 2](#))

Mappatura processi Allegato 3

Misure di prevenzione_Eventi rischiosi medio alti Allegato 4 bis

Valutazione del rischio Allegato 4

Soggetti che concorrono alla prevenzione della Corruzione: compiti e responsabilità Allegato 5

trattamento rischio allegato 6

Misure specifiche di prevenzione dell'area di rischio "Governo del Territorio" Allegato 7

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE – Allegato 8

Obiettivi ed indicatori di monitoraggio Allegato 9

Raccordo tra performance e prevenzione della corruzione: la seguente tabella evidenzia il collegamento tra i processi a media/alto rischio corruttivo individuati nel Piano Anticorruzione 2023-2025 e gli obiettivi gestionali di performance di cui all'allegato 2.2.

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
8.1	234100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	ALTO	I	Permesso di costruire
8.1	234100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	ALTO	I	Attestazione di conformità in sanatoria
8.1	234100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	ALTO	I	Permesso di costruire in sanatoria
		OBIETTIVO NON PRESENTE PER ANNO 2023	ALTO	I	Elaborazione varianti al vigente strumento di Pianificazione Territoriale (Piano Strutturale)
8.1	234201	Proroga termini validità del vigente Piano Operativo	ALTO	I	Elaborazione strumento di Pianificazione Urbanistica generale (Piano Operativo) e relative eventuali varianti
14.2	236201	Fiera 2023	ALTO	C	Fiera di Scandicci
4.1 5.2 1.3 1.5 1.10 1.4 1.3 1.4 8.1 1.6 9.2 14.2	231100* 231101 231300* 231303 232100* 232202 233200* 233302 233303 233304 234200* 235102 235201 235301 236201 236203	1/3/5/7/11 *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività 2 Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus 4 Teatro Studio Mila Pieralli 6 Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo Integrato" 8 Recupero evasione IMU 9 Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP) 10 Informatizzazione procedure di notifica atti 12 Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR 13 Attuazione piano opere pubbliche anno 2023 14 Sviluppo aree a verde e parchi 15 Fiera 2023 16 Bando affidamento mercato antiquariato	ALTO	B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, degli elementi essenziali e dell'importo del contratto, oltre che della procedura e dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione, con particolare attenzione alla procedura negoziata, ai rinnovi ed alle proroghe contrattuali. Pubblicazione del bando, gestione delle informazioni complementari, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte
1.3 1.6 9.2	23CG00* 23CG04 235100* 235101 235103 235200* 235300*	- *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività - CED: PNRR - Attuazione Piano Opere Pubbliche 2023 - Conservazione patrimonio edilizio con l'utilizzo delle maestranze comunali – operai	ALTO	B	Affidamento diretto servizi/forniture/lavori
4.1 5.2 1.3 1.5 1.10	231100* 231101 231300* 231303 232100* 232202 233200*	1/3/5/7/11 *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività 2 Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola	ALTO	B	Procedure di gara per l'affidamento di servizi e forniture

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
1.4 1.3 1.4 8.1 1.6 14.2	233302 233303 233304 234200* 236201 236203	<p>primaria e di accompagnamento scuolabus</p> <p>4 Teatro Studio Mila Pieralli</p> <p>6 Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo Integrato"</p> <p>8 Recupero evasione IMU</p> <p>9 Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP)</p> <p>10 Informatizzazione procedure di notifica atti</p> <p>15 Fiera 2023</p> <p>16 Bando affidamento mercato antiquariato</p>			
1.3 1.6 9.2	232100* 235100* 235200* 235300* 235301	<p>- *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività</p> <p>- Sviluppo aree a verde e parchi</p>	ALTO	B	Affidamenti a carattere continuativo di forniture materiali per la manutenzione del patrimonio.
1.3 1.6 9.2	232100* 235100* 235200* 235300* 235301	<p>- *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività</p> <p>- Sviluppo aree a verde e parchi</p>	ALTO	B	Affidamenti a carattere continuativo di lavori/servizi per la manutenzione del patrimonio.
1.3 1.6 9.2	232100* 235100* 235200* 235300* 235301	<p>- *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività</p> <p>- Sviluppo aree a verde e parchi</p>	ALTO	B	Affidamenti specifici di lavori per l'ordinaria manutenzione.
4.1 5.2 1.3 1.5 1.10 1.4 1.3 1.4 8.1 1.6 9.2 14.2	231100* 231101 231300* 231303 232100* 232202 233200* 233302 233303 233304 234200* 235102 235201 235301 236201 236203	<p>1/3/5/7/11 *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività</p> <p>2 Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus</p> <p>4 Teatro Studio Mila Pieralli</p> <p>6 Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo Integrato"</p> <p>8 Recupero evasione IMU</p> <p>9 Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP)</p> <p>10 Informatizzazione procedure di notifica atti</p> <p>12 Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR</p> <p>13 Attuazione piano opere pubbliche anno 2023</p> <p>14 Sviluppo aree a verde e parchi</p> <p>15 Fiera 2023</p> <p>16 Bando affidamento mercato antiquariato</p>	MEDIO	B	Proposta di aggiudicazione - criterio offerta economicamente più vantaggiosa
1.3	23CG02	Società Partecipate: Adempimenti amministrativi relativi alla Multiutility	MEDIO	L	Valutazione e approvazione delle modifiche statutarie e dei patti parasociali con deliberazione .
4.1 5.2 1.3 1.5 1.10 1.4 1.3 1.4	231100* 231101 231300* 231303 232100* 232202 233200* 233302 233303 233304	<p>1/3/5/7/11 *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività</p> <p>2 Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus</p> <p>4 Teatro Studio Mila Pieralli</p>	MEDIO	B	Approvazione Variante

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
8.1 1.6 9.2 14.2	234200* 235102 235201 235301 236201 236203	6 Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo Integrato" 8 Recupero evasione IMU 9 Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP) 10 Informatizzazione procedure di notifica atti 12 Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR 13 Attuazione piano opere pubbliche anno 2023 14 Sviluppo aree a verde e parchi 15 Fiera 2023 16 Bando affidamento mercato antiquariato			
1.6	235100 235200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	B	Opere di urbanizzazione. Rapporti gestionali con soggetti attuatori
4.1 5.2 1.3 1.5 1.10 1.4 1.3 1.4 8.1 1.6 9.2 14.2	231100* 231101 231300* 231303 232100* 232202 233200* 233302 233303 233304 234200* 235102 235201 235301 236201 236203	1/3/5/7/11 *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività 2 Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus 4 Teatro Studio Mila Pieralli 6 Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo Integrato" 8 Recupero evasione IMU 9 Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP) 10 Informatizzazione procedure di notifica atti 12 Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR 13 Attuazione piano opere pubbliche anno 2023 14 Sviluppo aree a verde e parchi 15 Fiera 2023 16 Bando affidamento mercato antiquariato	MEDIO	B	Gestione della gara (nomina commissione, verifica requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica di anomalie). (esteso anche x PNRR)
1.6	235102 235202	Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR	MEDIO	B	Aggiudicazione (anche per PNRR)
4.1 5.2 1.3 1.5 1.10 1.4 1.3 1.4 8.1 1.6 9.2 14.2	231100* 231101 231300* 231303 232100* 232202 233200* 233302 233303 233304 234200* 235102 235201 235301 236201 236203	1/3/5/7/11 *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività 2 Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus 4 Teatro Studio Mila Pieralli 6 Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo Integrato" 8 Recupero evasione IMU 9 Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP) 10 Informatizzazione procedure di notifica atti 12 Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR	MEDIO	B	Espletamento gara di appalto LL.PP ed aggiudicazione (anche x PNRR)

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
		13 Attuazione piano opere pubbliche anno 2023 14 Sviluppo aree a verde e parchi 15 Fiera 2023 16 Bando affidamento mercato antiquariato			
1.2 1.3 9.2	23SG00 232100 235300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	D	Concessione erogazione contributi associazioni e/o beneficiari vari
1.3	232100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	D	Assegnazione palestre alle società sportive operanti nel territorio
1.3	232100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	D	Rilascio contributi alle società sportive che gestiscono gli impianti sportivi a seguito di convenzioni
1.3	232100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	D	Istruttoria e rilascio contributi a sostegno delle manifestazioni sportive
1.4	233300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	TARI e Imposta Comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni
1.4	233300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	IMU - TASI - Emissione provvedimenti di accertamento per fabbricati ed aree edificabili
1.4	233300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	IMU - TASI - Rettifica o annullamento del provvedimento di accertamento
1.2 1.5	23AV00 232200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	Acquisizioni immobiliari dipese da procedure espropriative senza accordo bonario
1.5	232200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	Alienazione beni patrimoniali
1.5	232200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	Trasformazione titolarità sulle aree concesse in diritto di superficie
1.5 8.1	232200 234100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	Rimozione dei vincoli convenzionali degli alloggi PEEP
1.10	233200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	F	Sicurezza luoghi di lavoro
14.2 3.1	234300 236100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	I	Insegne
8.1	234100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	I	Autorizzazione paesaggistica
8.1	234100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	I	Proroghe
8.1	234100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	I	Condoni edilizi 1986-1994-204
4.1 5.2 1.3 1.5 1.10 1.4 1.3 1.4 8.1 1.6	231100* 231101 231300* 231303 232100* 232202 233200* 233302 233303 233304 234200* 235102	1/3/5/7/11 *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività 2 Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus 4 Teatro Studio Mila Pieralli 6 Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo"	MEDIO	B	Autorizzazione al Subappalto (anche per PNRR)

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
9.2 14.2	235201 235301 236201 236203	<i>Integrato</i> 8 Recupero evasione IMU 9 Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP) 10 Informatizzazione procedure di notifica atti 12 Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR 13 Attuazione piano opere pubbliche anno 2023 14 Sviluppo aree a verde e parchi 15 Fiera 2023 16 Bando affidamento mercato antiquariato			
1.1 5.2	23SG02 231300	- Ufficio del Sindaco: Ridefinizione procedura patrocini - Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	C	Gestione eventi
5.2	231300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	D	Assegnazione spazi per attività culturali
9.2	235300 235303	- Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività - Bonifica ex Sirac ed altri interventi	MEDIO	F	Bonifica siti contaminati
1.3	232100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	D	Indizione gare per la concessione e la gestione degli impianti sportivi di proprietà dell'amministrazione
1.3 1.6	232100 235100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	Concessione beni patrimoniali a terzi
1.6	235100 235200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	B	Manutenzione cimiteri comunali
1.6	235100 235200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	B	Gestione sottoservizi
1.6	235102 235202	Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR	MEDIO	E	Affidamento servizi professionali (anche per PNRR)
8.1	234200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	G	Incarichi Professionali
1.6	235100 235200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	I	Progetti di privati su aree con destinazione pubblica. Procedimenti precedenti l'approvazione del progetto incontri preliminari
1.6	235100 235200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	I	Progetti di privati su aree con destinazione pubblica. Procedimenti precedenti l'approvazione del progetto - condivisione contenuto progetti opere di urbanizzazione
1.6	235100 235200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	I	Progetti di privati su aree con destinazione pubblica. Procedimenti precedenti l'approvazione del progetto - redazione atti, nomina collaudatore, attuazione convenzione
1.6	235100 235200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	I	Affidamento incarichi a professionisti esterni all'Ente e affidamento di servizi
1.5 8.1 1.6 1.2	232200 234200 235100 235200 23AV00	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	I	Adempimenti connessi alle Convenzioni relative alla pianificazione attuativa del Regolamento Urbanistico o di precedenti previsioni urbanistiche,

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
					compresi, eventualmente, quelli relativi ad interventi edificatori su aree a edificazione speciale per standard
1.3	23CG00	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	L	Revisione delle partecipazioni
1.3 1.10	23CG00 233200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	A	Organizzazione Ente e sistema delle responsabilità
1.10	233200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	A	Gestione giuridica personale
4.1 5.2 1.3 1.5 1.10 1.4 1.3 1.4 8.1 1.6 9.2 14.2	231100* 231101 231300* 231303 232100* 232202 233200* 233302 233303 233304 234200* 235102 235201 235301 236201 236203	1/3/5/7/11 *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività 2 Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus 4 Teatro Studio Mila Pieralli 6 Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo Integrato" 8 Recupero evasione IMU 9 Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP) 10 Informatizzazione procedure di notifica atti 12 Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR 13 Attuazione piano opere pubbliche anno 2023 14 Sviluppo aree a verde e parchi 15 Fiera 2023 16 Bando affidamento mercato antiquariato	MEDIO	B	Aggiudicazione - criterio massimo ribasso
4.1 5.2 1.3 1.5 1.10 1.4 1.3 1.4 8.1 1.6 9.2 14.2	231100* 231101 231300* 231303 232100* 232202 233200* 233302 233303 233304 234200* 235102 235201 235301 236201 236203	1/3/5/7/11 *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività 2 Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus 4 Teatro Studio Mila Pieralli 6 Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo Integrato" 8 Recupero evasione IMU 9 Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP) 10 Informatizzazione procedure di notifica atti 12 Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR 13 Attuazione piano opere pubbliche anno 2023 14 Sviluppo aree a verde e parchi 15 Fiera 2023 16 Bando affidamento mercato antiquariato	MEDIO	B	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto.
14.2	234300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	C	Rilascio autorizzazioni amministrative esercizio professioni varie (facchini, guide turistiche,

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
					guide ambientali, etc)
14.2	246200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	C	Manifestazioni e mercati organizzati in via diretta dall'Amministrazione Comunale
14.2	234300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	C	Strutture Ricettive
9.2	235300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	C	Concessioni uso a privati di aree a verde pubblico
12.4	231200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	D	Fondo solidarietà
12.4 12.6	231200 231203	- Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività - Nuovo Bando ERP	MEDIO	D	Assegnazione alloggi ERP e gestione relativi Bandi di concorso e graduatorie generali e speciali.
12.4	231200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	D	Gestione e controllo patrimonio di edilizia residenziale pubblica,
9.2	235300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	F	Abbandoni di rifiuti e discariche abusive
1.10	233200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	A	Contrattazione decentrata integrativa personale delle categorie e area della dirigenza
4.1	231100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	D	presentazione domanda pacchetto scuola (incentivo economico con fondi regionali) tramite bando:
4.1	231100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	D	presentazione domanda buoni servizio regionali (successivamente alla pubblicazione delle graduatorie nidi, per le persone in lista di attesa)
4.1	231100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	D	presentazione domanda buoni scuola regionali per (bambini che frequentano scuole infanzia paritarie private)
12.4	231200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	D	Rilascio Certificato Idoneità Alloggio
		OBIETTIVO NON PRESENTE PER ANNO 2023	MEDIO	I	Progetti di privati su aree con destinazione pubblica. Approvazione
1.4	233300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	IMU- Agevolazioni contratti di locazione L. n. 431/1998 art. 2 comm. 3
1.4	233300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	IMU - Agevolazioni per uso gratuito
1.4	233300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	TARI - Agevolazioni
1.4	233300	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	COSAP PERMANENTE (con esclusione passi carrabili)
1.5	232200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	E	Acquisizioni immobiliari tramite rogito notarile (ivi compresi i procedimenti espropriativi con accordo bonario)
1.2	23AV00	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	H	Processi amministrativi e procedimenti dinanzi al Capo dello Stato
8.1	234100	Obiettivo di consolidamento e	MEDIO	I	Vincolo Idrogeologico

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
		miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività			
1.3	23CG00	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	L	Alienazione partecipazioni e recesso
1.3	23CG00	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	L	Trasparenza in materia societaria
1.10	233200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	A	Gestione economica, fiscale e assicurativa
1.10	233200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	A	Reclutamento, concorsi e selezione del personale(esteso anche al PNRR)
4.1 5.2 1.3 1.5 1.10 1.4 1.3 1.4 8.1 1.6 9.2 14.2	231100* 231101 231300* 231303 232100* 232202 233200* 233302 233303 233304 234200* 235102 235201 235301 236201 236203	1/3/5/7/11 *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività 2 Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus 4 Teatro Studio Mila Pieralli 6 Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo Integrato" 8 Recupero evasione IMU 9 Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP) 10 Informatizzazione procedure di notifica atti 12 Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR 13 Attuazione piano opere pubbliche anno 2023 14 Sviluppo aree a verde e parchi 15 Fiera 2023 16 Bando affidamento mercato antiquariato	MEDIO	B	Ammissione delle varianti in corso di esecuzione del contratto
3.1	236100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	C	Gestione ricorsi CDS
1.3	232100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	C	Attività amministrative per la gestione del TPL su gomma
1.3	232100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	C	Attività amministrative per la gestione della Tramvia Linea 1
		OBIETTIVO NON PRESENTE PER ANNO 2023	MEDIO	F	Impianti a rischio di incidente rilevante
1.3 1.6	233100 235200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	B	Stati di Avanzamento Lavori (SAL)
8.1	234200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	I	Elaborazione strumenti urbanistici attuativi (Piani Attuativi, Progetti Unitari convenzionati) di iniziativa pubblica e relative eventuali varianti
8.1	234200	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	I	Attività istruttorie e procedurali finalizzate all'adozione e/o approvazione di Piani Attuativi e/o Progetti Unitari di iniziativa privata
4.1 5.2 1.3	231100* 231101 231300* 231303 232100*	1/3/5/7/11 *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività 2 Affidamento appalti dei servizi per la	MEDIO	B	Proroga

Programma	Codifica obiettivo gestionale	Obiettivo Gestionale	Valutazione Rischio	Area di Rischio	Processi
1.5 1.10 1.4 1.3 1.4 8.1 1.6 9.2 14.2	232202 233200* 233302 233303 233304 234200* 235102 235201 235301 236201 236203	<i>prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus</i> <i>4 Teatro Studio Mila Pieralli</i> <i>6 Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo Integrato"</i> <i>8 Recupero evasione IMU</i> <i>9 Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP)</i> <i>10 Informatizzazione procedure di notifica atti</i> <i>12 Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR</i> <i>13 Attuazione piano opere pubbliche anno 2023</i> <i>14 Sviluppo aree a verde e parchi</i> <i>15 Fiera 2023</i> <i>16 Bando affidamento mercato antiquariato</i>			
1.3	232100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	C	Autorizzazione alla cremazione
1.3	232100	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	C	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri del defunto
1.2	23AV00	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività	MEDIO	H	Assistenza nelle transazioni e redazione atti
1.2	23AV00	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle Attività	MEDIO	H	Assistenza nelle negoziazioni assistite e redazione atti
1.2	23AV00	Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle Attività	MEDIO	H	Assistenza nelle mediazioni e redazione atti
4.1 5.2 1.3 1.5 1.10 1.4 1.3 1.4 8.1 1.6 9.2 14.2	231100* 231101 231300* 231303 232100* 232202 233200* 233302 233303 233304 234200* 235102 235201 235301 236201 236203	<i>1/3/5/7/11 *Obiettivo di consolidamento e miglioramento quali/quantitativo dei servizi e/o delle attività</i> <i>2 Affidamento appalti dei servizi per la prima infanzia e dei servizi di pre e post scuola infanzia statale e scuola primaria e di accompagnamento scuolabus</i> <i>4 Teatro Studio Mila Pieralli</i> <i>6 Affidamento in concessione dell'immobile denominato "Polo Integrato"</i> <i>8 Recupero evasione IMU</i> <i>9 Affidamento in concessione della gestione del canone unico patrimoniale (CUP)</i> <i>10 Informatizzazione procedure di notifica atti</i> <i>12 Attuazione interventi finanziati con fondi PNRR</i> <i>13 Attuazione piano opere pubbliche anno 2023</i> <i>14 Sviluppo aree a verde e parchi</i> <i>15 Fiera 2023</i> <i>16 Bando affidamento mercato antiquariato</i>	MEDIO	B	Apposizione di riserve e gestione delle controversie

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane è lo strumento che definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

E' necessario pensare ad un superamento di alcune delle attuali posizioni di lavoro, individuando nuovi profili professionali con competenze di coordinamento e controllo, e adeguando gli attuali profili alle nuove modalità di gestione dei servizi e alle esigenze di digitalizzazione dei processi. Contestualmente, occorre intervenire sul capitale umano, sia con politiche di valorizzazione e percorsi di crescita delle risorse esistenti, che consentano l'acquisizione delle nuove competenze richieste ed un impiego maggiormente flessibile rispetto ai bisogni da soddisfare, sia in fase di acquisizione di nuove risorse dall'esterno.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno, la programmazione 2023-2025 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è stato necessario temperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili professionali che assicurino e garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di medio-lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità legate alla elevata età media del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL funzioni locali 2019-2021.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e impegnativo, a partire dal tema della definizione quali - quantitativa dei fabbisogni per arrivare a quello dell'individuazione delle modalità di selezione e reclutamento.

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti dell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno di personale. La relativa definizione avviene in funzione del raggiungimento delle finalità esposte nell'ambito della sezione "Valore Pubblico".

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La dotazione organica complessiva dell'Ente, ovvero le unità di personale presente alla data del 31/12/2022, è di n. 292 dipendenti (di cui n. 10 a tempo determinato) assegnati alle 19 Unità Operative in cui è articolato l'Ente.

3.1.1 Modello Organizzativo

Organigramma

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde a n. 7 strutture – Settori - cui fanno capo posizioni apicali di livello dirigenziale, a loro volta articolare in n. 18 Unità Operative e n. 1 Unità Organizzativa Autonoma, alle quali sono preposte posizioni di Elevata Qualificazione.

Ai sensi dell'art. 3 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi l'articolazione della macro-struttura dell'Ente è prevista in: a) Settori, b) Unità Operative; c) Unità Organizzative autonome. Il settore rappresenta l'unità organizzativa di massima dimensione cui per contenuti e responsabilità corrispondono le posizioni di livello dirigenziale. Nell'ambito di ciascun settore, sono definite ed istituite unità operative e unità organizzative autonome; la macro-organizzazione e la sua articolazione in settori e unità operative sono approvate con deliberazioni della giunta comunale, su proposta del Segretario Generale.

Spetta inoltre alla Giunta Comunale l'istituzione delle posizioni di Elevata Qualificazione e la definizione delle funzioni da attribuire alle stesse, mentre l'individuazione e nomina avviene con atto Dirigenziale.

Il coordinamento intersettoriale è affidato e svolto dal Segretario generale.

La definizione della micro-organizzazione interna a ciascun settore compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici attraverso l'istituzione, individuazione e nomina di personale con specifiche responsabilità ai sensi della disciplina contrattuale vigente.

L'Organigramma e il Funzionigramma da cui si evidenziano l'articolazione dei Settori, delle Unità Operative e delle Unità Organizzative Autonome e le principali funzioni ed ambiti di responsabilità, approvati con specifiche deliberazioni della giunta comunale, sono allegati al presente piano:

Allegato 11 – Organigramma approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 12-03-2021

Allegato 12 – Funzionigramma approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 142 del 30-09-2021.

3.1.2 Livello di Responsabilità Organizzativa

Sulla base della macro organizzazione i dipendenti apicali alla data del 31/12/2022 sono:

N° 7 posizioni dirigenziali inclusa quella della UO di Staff ;

N° 16 posizioni di Elevata Qualificazione (ex Posizioni Organizzative).

Rispetto alla graduazione delle posizioni dirigenziali e di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso il Comune di Scandicci prevede un sistema di valutazione dei risultati basato su due distinte schede di valutazione così come approvate con la deliberazione della giunta comunale n. 71 del 26-04-2017. Inoltre il sistema di pesatura e graduazione delle posizioni dirigenziali e di Elevata Qualificazione prevede due differenti strumenti che si differenziano sia per i parametri che per i coefficienti di ponderazione.

Per le posizioni dirigenziali con Deliberazione di giunta Comunale n. 121 del 13-08-2020 è stato approvato un sistema di pesatura e graduazione basato su due aree generali cui corrispondono n. 8 fattori/indici di riferimento:

- Livello della complessità organizzativa con peso pari al 55%;
- Responsabilità interna ed esterna con peso pari al 45%.

Per le posizioni di Elevata Qualificazione con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 12-03-2021 è stato approvato un sistema di pesatura e graduazione delle posizioni di EQ basato su tre aree generali cui corrispondono 12 fattori/indici di riferimento:

- Collocazione nella struttura con peso pari al 15%;
- Complessità organizzativa con peso pari al 45%
- Responsabilità gestionale interna ed esterna 40%.

Ad ogni area generale di valutazione corrispondono specifici fattori o indici di graduazione cui è attribuito un punteggio. La sommatoria dei punteggi, sulla base del peso ponderato attribuito, contribuisce a determinare la pesatura della posizione utilizzata per determinare l'entità della retribuzione di posizione.

La proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali e di Elevata Qualificazione è stata approvata con deliberazione dalla Giunta comunale su proposta del Nucleo di valutazione.

Per i **dirigenti a tempo indeterminato** ad ogni intervallo di punteggio ottenuto con la graduazione corrispondono le seguenti retribuzioni di posizione:

Intervalli di punteggio	Fascia	Importo
Da 91% a 100%	I	€ 45.000,00
Da 85% a 90%	II	€ 41.000,00
Da 81% a 85%	III	€ 37.000,00
Da 71% a 80%	IV	€ 34.000,00
Da 61% a 70%	V	€ 26.000,00
Fino a 60%	VI	€ 17.000,00

L'attuale distribuzione nelle fasce per la **dirigenza** è la seguente:

Area/Settore	Punteggio	Fascia
Settore 1	69	V
Settore 2	61	V
Settore 3	87	II
Settore 4	72	IV
Settore 5	81	III
Settore 6	60	VI
Staff		

Per le posizioni di elevata qualificazione, la retribuzione di posizione è correlata al punteggio ottenuto con la graduazione della posizione e va da un minimo di euro 7.000 a un massimo di euro 16.000. In base al punteggio ottenuto con il sistema di pesatura e graduazione, viene determinata la retribuzione di posizione come di seguito esposto:

Intervalli di punteggio	Fascia	Importo
Da 86% a 100%	I	€ 16.000,00
Da 71% a 85%	II	€ 12.500,00
Da 61% a 70%	III	€ 11.000,00
Da 50% a 60%	IV	€ 8.500,00
Fino a 49%	V	€ 7.000,00

L'attuale distribuzione nelle fasce per l'**Elevata Qualificazione** è la seguente:

Settore/Servizio	Punteggio	Fascia
UO 1.1	79	II
UO 1.3	71	II
UO 2.1	72	II
UO 3.1	74	II
UO 3.2	71	II
UO 3.3	75	II
UO 4.1	69	III
UO 4.2	71	II
UO 5.1	82	II
UO 5.2	67	III
UO 5.3	60	IV
UO 6.1	69	III
UO 6.2	55	IV
UO staff SG s.citt. Uff.sind	73	II
UO staff Progr.contr.info.	71	II
UOA Avvocatura		II

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative.

Area/Settore	Dirigenti	Elevata Qualificazione	Personale O.P.
Settore 1	1	2	101
Settore 2	1	1	14
Settore 3	1	3	25
Settore 4	1	2	25
Settore 5	1	3	41
Settore 6	1	2	43
Segreteria Generale	1	3	36

Rapporto medio Dirigenti/Personale	2,39%
Rapporto medio EQ/Personale	5,13%

3.1.4 Coerenza dell'organizzazione rispetto agli obiettivi di Valore Pubblico

L'Amministrazione Comunale, con l'obiettivo di semplificare l'accesso dei cittadini/utenti ai servizi resi dall'Amministrazione stessa, e di servire la comunità di cui è espressione curandone gli interessi e promovendone lo sviluppo, nel corso del prossimo triennio intende procedere con progressivi adeguamenti del modello organizzativo.

Sarà quindi condotto uno studio per la valutazione della struttura organizzativa, verificandone i limiti ed i punti di forza, per adeguarla in coerenza con gli obiettivi di Valore Pubblico enunciati.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, la disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Con l'attuazione del lavoro agile l'Ente intende perseguire i seguenti macro obiettivi strategici:

L'implementazione delle modalità di interazione interna alla struttura (procedimenti agili)

L'implementazione delle modalità di interazione con gli utenti (servizi agili).

Il nuovo CCNL Funzioni Locali del 16-11-2022 ha inoltre riscritto la disciplina del "telelavoro" prevedendo l'introduzione del "lavoro da remoto". L'introduzione di questa diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa dovrà essere conciliata con una revisione della disciplina del "Lavoro agile". L'introduzione di nuove forme e possibilità di gestione delle attività oggetto del rapporto di lavoro consentirà, in un'ottica di miglioramento dei vari servizi offerti dall'ente, di combinare in maniera ottimale e funzionale agli stessi servizi i diversi sistemi di responsabilità, di gestione del lavoro in autonomia con obiettivi di miglioramento dei risultati. L'introduzione delle modifiche alle diverse forme di gestione del lavoro saranno oggetto di specifico confronto con le organizzazioni sindacali

In termini organizzativi l'Ente intende:

Diffondere, ove possibile, modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;

Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance con collegamento ai risultati ottenuti;

Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;

Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;

Razionalizzare le risorse strumentali;

Riprogettare gli spazi di lavoro;

La semplificazione e la digitalizzazione dei processi di lavoro, l'orientamento alla produzione di "risultati", il diverso accesso ai servizi, il recupero di efficacia ed efficienza, la produzione di servizi di qualità sono gli obiettivi che si intende perseguire per migliorare l'azione amministrativa, al fine di rispondere ai i bisogni e alle richieste dei cittadini che vivono e lavorano all'interno della comunità.

In termini di orientamento agli utenti l'Ente si pone i seguenti obiettivi:

Garantire formazione e assistenza per lo sviluppo delle nuove competenze necessarie per il personale dipendente e per i cittadini;

Garantire attrezzature e tecnologie abilitanti adeguate;

Favorire la digitalizzazione e la semplificazione dei servizi a cittadini e imprese;

Aumentare il tempo, la quantità e la qualità dei servizi resi ai cittadini e imprese attraverso una funzionale modulazione degli orari di apertura al pubblico e degli orari di lavoro e attraverso un uso ottimale delle nuove tecnologie;

Garantire la continuità dei servizi anche in caso di eventuali situazioni di emergenza;

Garantire standard di qualità dei servizi.

3.2.1 Stato di attuazione del Lavoro Agile

Dal 2021 l'Ente ha abbandonato il regime emergenziale del Lavoro Agile adottando con le deliberazioni della giunta Comunale n. 167 del 05-11-2021 e n. 41 del 08-04-2022 la disciplina del lavoro agile non emergenziale con l'intento di favorirne l'accessibilità dove lo svolgimento dei servizi lo permettono, garantendo un accesso più flessibile ai servizi. Il sistema prevede un nuovo modello di accordo individuale in linea con le indicazioni presenti nell'ordinamento giuridico.

Nella concessione del lavoro agile deve essere osservato un limite massimo pari al 20% del monte ore, con articolazione fino ad un massimo di 6 giornate al mese, ovvero a 1 o 2 giornate per settimana lavorativa, assicurando comunque la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza.

Compete ai dirigenti, nell'ambito dei rispettivi settori, individuare le attività lavorative o fasi di queste, che possono essere svolte anche nella forma di lavoro agile. L'individuazione delle attività gestibili con forme di lavoro agile deve tener conto dei seguenti elementi: livello di utilizzo degli strumenti informatici; possibilità di assicurare il corretto rapporto con utenza, colleghi, dirigenza e responsabili, oltre alla misurabilità e pesatura del lavoro non in presenza.

Sono previste priorità per il seguente personale:

- a. lavoratrici con figli minori e/o conviventi in condizioni di disabilità (ex l. 104/1992) o con figli con disturbi specifici di cui alla L. 170/2010;
- b. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità D.Lgs. 151/01;
- c. lavoratrici in stato di gravidanza;
- d. lavoratori/trici con figli conviventi minori di quattordici anni;
- e. lavoratori/trici residenti in Comuni diversi da quello di Scandicci, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza e la sede di lavoro.

Il disciplinare del "lavoro agile" non emergenziale approvato con la deliberazione n. 41 del 08-04-2022 è stato approvato come da Allegato 12.

In base a disposizioni dirigenziali, le attività lavorative che possono essere svolte anche con la forma del "lavoro agile" sono le seguenti:

Segreteria Generale e Staff		
UO Avvocatura	tutte le attività	
U.O. Segr Generale, Servizi al cittadino e Uff Sindaco	tutte le attività	Le attività del Punto Comune e del protocollo non possono svolgere attività in modalità agile
UO Programm, Controllo e Servizi Informatici	tutte le attività	almeno due persone sempre in presenza
Settore 1		
U.O. 1.1	servizi di carattere amministrativo	i servizi comunali di nido e scuola d'infanzia non possono svolgere attività in modalità agile
U.O. 1.2	tutte le attività	
U.O. 1.3	tutte le attività tranne quelle rientranti nella gestione dell'archivio storico e di deposito	
Settore 2		
U.O. 2.1	tutte le attività	Settore 2.1 – Procedure di appalto (Esecuzione) Sì (90%)
		Settore 2.1 – Procedure di appalto (Stipula) Sì (80%)
		Settore 2.1 – Procedure di appalto (Attività ordinarie) Sì (90%)
		Settore 2.1 – Procedure di economato (Acquisizioni) Sì (80%)
		Settore 2.1 – Procedure di economato (Gestione magazzino e fondo) Sì (50%)
		Settore 2.1 – Procedure di economato (Inventario) Sì (50%)
		Settore 2.1 – Gestione organismi, collegi, commissioni Sì (80%)
		Settore 2.1 – Sport Sì (80%)
		Settore 2.1 – Servizi cimiteriali Sì (100%)
		Settore 2.1 – Gestione del personale (cartellini) Sì (90%)
		Settore 2.1 – Attività ordinarie Sì (90%)
		Settore 2.1 – Coordinamento della P.O. Sì (90%)
U.O. 2.2	tutte le attività	Settore 2.2 – Ufficio patrimonio (contratti con notaio) Sì (60%)
		Settore 2.2 – Ufficio patrimonio (ricerche di archivio) Sì (60%)
		Settore 2.2 – Ufficio patrimonio (riunioni) Sì (90%)
		Settore 2.2 – Ufficio patrimonio (indagini e sopralluoghi) Sì (30%)

		Settore 2.2 – Ufficio patrimonio (attività ordinarie) Sì (90%)
		Settore 2 – Attività dirigenziali Sì (90%)
Settore 3		
U.O. 3.1	tutte le attività	
U.O. 3.2	tutte le attività	
U.O. 3.3	tutte le attività	assicurare un adeguato servizio di front office con turnazione dei dipendenti
Settore 4		
U.O. 4.1	tutte le attività	assicurare un adeguato servizio di front office con turnazione dei dipendenti
U.O. 4.2	tutte le attività	assicurare un adeguato servizio di front office con turnazione dei dipendenti
U.O. 4.3	tutte le attività	assicurare un adeguato servizio di front office con turnazione dei dipendenti
Settore 5		
U.O. 5.1	tutte le attività	gli operai del cantiere comunale non possono svolgere attività in modalità agile
U.O. 5.2	tutte le attività	
U.O. 5.3	tutte le attività	i giardinieri non possono svolgere attività in modalità agile
Settore 6		
U.O. 6.1	solo attività svolte dal personale amministrativo	
U.O. 6.2	tutte le attività	

3.2.2 Programma di sviluppo del lavoro agile

Nell'anno 2022 n. 105 dipendenti hanno svolto attività lavorativa anche nella forma di lavoro agile per un totale complessivo n. n. 5104 giornate lavorative.

Nel primo trimestre dell'anno 2023 sono stati n. 69 i dipendenti che hanno svolto attività lavorativa nella modalità di lavoro agile per un totale di n. 1031 giornate di lavoro.

Con l'implementazione del lavoro da remoto e la collaterale stabilizzazione del lavoro agile dovrà essere impostato un sistema di monitoraggio periodico sia quantitativo che qualitativo rispetto alle finalità ed al gradimento della qualità dei servizi sia interni che esterni che sono svolti anche solo parzialmente nella forma del lavoro agile o lavoro da remoto.

Il monitoraggio dovrà inoltre riguardare anche i sistemi di misurazione e valutazione della performance allo scopo di mantenere l'omogeneità del sistema nel suo complesso, anche in riferimento alle prestazioni rese in forma agile o da remoto.

Fase di sviluppo intermedio – 2023

Monitorare la gestione del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi

Avviare il monitoraggio della performance organizzativa in relazione agli effetti del lavoro agile e da remoto

Predisporre eventuali interventi correttivi

Fase di sviluppo avanzato – 2023/2025

Monitorare l'andamento complessivo del lavoro agile in termini quantitativi e qualitativi

Monitorare gli impatti interni (ricadute sull'organizzazione)

Monitorare gli impatti esterni (ricadute sulla qualità dei servizi all'utenza esterna)

Predisporre eventuali interventi correttivi

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane è lo strumento che definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato della consistenza degli organici, la previsione di cessazione di unità di personale nel triennio di riferimento e le relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuata considerando:

la **dimensione quantitativa** della "risorsa personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento e miglioramento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi programmati;

la **dimensione qualitativa**, riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del CCNL enti locali 2019-2021.

Si tratta di un investimento da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

Stato dell'arte – Dipendenti

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 31 DICEMBRE 2022 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area e per profilo professionale

Area di classificazione	Categoria	Profilo professionale	N. per profilo professionale	N. per area
Operatori	A	Operatore	2	2
Operatori esperti	B	Addetto supp. Attività info.	10	
	B	Addetto supp. Servizi sociali	7	
	B	Addetto supporto servizi tecnici	3	
	B	Assistente amm.vo e contabile	12	
	B	Tecnico specializzato cond. Macch.	6	38
Istruttori	C	Agente Polizia Municipale	33	
	C	Educatore asilo nido	48	
	C	Esperto Amm.vo e contabile	74	
	C	Esperto attività tecniche e progettuali	13	
	C	Esperto servizi informatici	2	
	C	Esperto Tecnico professionale	5	
	C	Insegnante scuola di infanzia	2	177
Funzionari	D	Assistente Sociale	9	
	D	Avvocato	1	
	D	Specialista attività amm.ve e contabili	32	
	D	Specialista attività di vigilanza	6	
	D	Specialista attività tecniche e progettuali	14	
	D	Specialista bibliotecario	2	
	D	Specialista in attività educative di insegnamento	1	
	D	Specialista serv. scol. Atti. Cult. e socio-educ.	1	
	D	Specialista servizi ambientale	1	
D	Specialista servizi informatici	1	68	
Dirigenti			4	
Dirigenti TD			2	
Segretario Generale			1	7
TOTALE COMPLESSIVO			292	292

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale.

Oltre alla nuova classificazione per **aree professionali** in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di **famiglie professionali**, definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze similari o da una base professionale e di conoscenze comune.

Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

Programmazione strategica delle risorse umane

Le recenti riforme del lavoro pubblico investono, tra gli altri aspetti, le modalità di selezione, valutazione e carriera dei dipendenti pubblici che si saldano, a loro volta, alla formazione e alla riprogettazione del sistema

dei profili professionali secondo un modello articolato per competenze, ossia conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali, che diventano il contenuto descrittivo delle famiglie professionali e delle singole posizioni di lavoro presenti all'interno dell'organizzazione.

In questo contesto la mappatura dei processi è elemento funzionale per la costruzione - da parte di ciascuna amministrazione - del proprio modello organizzativo di riferimento; la mappatura dei processi, funzionale all'analisi della propria organizzazione, lo è anche per altre finalità, quali il controllo di gestione o l'analisi delle aree di rischio in relazione ai fenomeni corruttivi.

La programmazione dei fabbisogni di personale deve tener conto del modello organizzativo volto a non concludere la descrizione del profilo all'assolvimento delle mansioni previste dalla posizione di lavoro che i dipendenti ricoprono al momento di ingresso nel pubblico impiego, bensì a riconoscerne e accompagnarne l'evoluzione, verso una caratterizzazione fondata sulla specificità dei saperi, sulla qualità della prestazione e sulla motivazione al servizio.

I fabbisogni di personale dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

Le competenze non si esauriscono nelle conoscenze acquisite o maturate nel tempo, ma investono anche il modo in cui le conoscenze vengono utilizzate nello svolgimento del lavoro e, quindi, le capacità, le abilità, le attitudini, e sono influenzate dai valori e dalle motivazioni che i singoli debbono possedere per interpretare in maniera efficace, flessibile e, dunque, dinamica il proprio ruolo nell'organizzazione.

Per verificare la coerenza della propria organizzazione con il raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico l'ente intende avviare nel corso del triennio 2023-2025:

Diagnosi del modello organizzativo attraverso la mappatura di processi e procedimenti;

Mappatura delle competenze e del potenziale dei collaboratori e degli apicali;

Definizione dei nuovi profili e delle famiglie professionali.

Capacità assunzionale e strategia di copertura del fabbisogno

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità della spesa con riferimento al rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Scandicci, appartiene alla fascia demografica tra 10.000 e 59.999 abitanti ed ha un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27%), rientrando pertanto tra gli enti *virtuosi* che, ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17/03/2020, sono nella posizione di poter incrementare, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, entro il limite massimo, nell'anno 2023, del 21%, e comunque entro il tetto del valore soglia per fascia demografica del 27%.

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE anno 2023	24,71 %
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA art. 4 TABELLA 1 del DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO	27 %
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA art. 5 TABELLA 2 DM ANNO 2023	21%

Si propone nella tabella seguente l'andamento occupazionale del personale in servizio considerando il turnover programmato secondo la normativa vigente e le assunzioni programmate secondo la rilevazione effettuata nell'ambito della programmazione 2023/2025.

TREND		2023	2024	2025
Dipendenti 01/01	+	292	316	314
Cessazioni programmate	-	8	7	6
Assunzioni programmate nel Piano 2023/2025	+	32	5	3
Dipendenti 31/12	=	316	314	311

(*) inclusi Segretari, Dirigenti e Personale TD

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale - PTFP 2023-25 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 28-02-2023.

Oltre alla programmazione dei fabbisogni di personale 2023-25 con la suddetta deliberazione:

- si prende atto delle risorse finanziarie disponibili per le nuove assunzioni ai sensi del citato 34/2019– Allegato 10;
- si dà prova del contenimento della spesa di personale 2023-25 rispetto alla corrispondente spesa relativa al triennio 2011-2013 ex art. 1 c. 557 della L. 296/2006 – Allegato 11;
- si documenta il rispetto del limite di spesa destinata ai rapporti di lavoro di "tipo flessibile" ai sensi dell'art. 9 c. 28 del DL 78/2010 – Allegato 12;
- si dà atto dell'entità dell'organico dell'ente stimato in base alle cessazioni previste ed assunzioni programmate nel triennio 2023-25.

La programmazione dei fabbisogni di personale 2023-25 è contenuta nell'Allegato 1 alla suddetta deliberazione, riportato a seguire.

Oltre alla consistenza numerica delle assunzioni, sono indicati i "profili professionali", le categorie (oggi aree) di appartenenza in base al sistema di classificazione previsto dal CCNL 2016-2018, gli strumenti e le modalità di selezione.

Piano della Formazione

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla comunità amministrata.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze, riferite alla categoria professionale di appartenenza e alla collocazione, nonché alla trasmissione di conoscenze e all'aggiornamento professionale e allo sviluppo delle competenze di base per i neo-assunti.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

Dalle risultanze della mappatura delle competenze tecniche e "trasversali", nonché dal corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento a:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;

favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita professionale;

consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;

misurare il livello di soddisfazione e di apprendimento dei partecipanti;

favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Il piano della formazione per il triennio 2023-2025 è rappresentato nell'allegato 13 al PIAO.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

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

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

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

4.1 **Sottosezione Valore Pubblico**

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

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

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

4.2 **Sottosezione Performance**

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

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

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

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

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

4.2.1 Soddisfazione degli utenti

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

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

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

Per il triennio 2023-2025 le indagini di *customer* previste sono le seguenti:

2023	2024	2025
Uffici certificati di qualità Uni En Iso 9001	Uffici certificati di qualità Uni En Iso 9001	Uffici certificati di qualità Uni En Iso 9001
Servizi educativi (Nido e Centri Gioco)	Servizi educativi (Nido e Centri Gioco)	Servizi educativi (Nido e Centri Gioco)

4.3 Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4 Sottosezione struttura organizzativa

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

4.5 Sottosezione Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa -Salute Professionale -Salute Digitale -Salute Economi-co-Finanziaria
2. Stato di implementazione del lavoro agile
3. Impatti interni ed esterni

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente.

4.6 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni

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

4.7 Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni - Formazione

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

Allegati:

- Analisi del Contesto Esterno (allegato 1);
- Analisi del Contesto Interno (allegato 2);
- Obiettivi di Performance 2023 - ex Piano della Performance 2023 (Allegato 2bis);
- Mappatura dei processi (allegato 3);
- Valutazione del rischio (allegato 4);
- Misure di prevenzione - Eventi rischiosi medio alti (Allegato 4bis)
- Soggetti che concorrono alla prevenzione della Corruzione: compiti e responsabilità (allegato 5);
- Trattamento del rischio (allegato 6);
- Misure specifiche di prevenzione dell'area di rischio "Governo del Territorio" (allegato 7);
- Sezione "Amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione (allegato 8)
- Obiettivi ed indicatori di monitoraggio (allegato 9);
- Organigramma (allegato 10);
- Funzionigramma (allegato 11);
- Disciplinare lavoro agile (allegato 12);
- Programma Formativo 2023-23 (allegato 13);