

Comune Montelupo Fiorentino

# Piao 2023 - 2025

Piano Integrato di Attività e  
Organizzazione della  
Pubblica Amministrazione.



## INDICE

1° Sezione di programmazione SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
2° Sezione di programmazione.....	6
Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO.....	6
2.1.1 Obiettivi strategici di valore pubblico.....	6
Sottosezione 2.2 PERFORMANCE.....	20
2.2.1 OBIETTIVI OPERATIVI.....	22
2.2.2 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: Piano delle Azioni Positive.....	69
2.2.3 OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITÀ.....	75
Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA.....	79
2.3.1 OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE.....	79
2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO.....	80
2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO.....	81
2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI.....	84
2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI.....	85
2.3.6 MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI.....	85
2.3.7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MONITORAGGIO DELLE MISURE.....	91
2.3.8 Programmazione dell'attuazione della TRASPARENZA.....	91
3° Sezione di programmazione.....	97
Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	97
Sottosezione 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	103
Sottosezione 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	109
3.3.1 PREMESSA.....	109
3.3.2 ANALISI DEL FABBISOGNO E OBIETTIVI TRIENNALI.....	110
3.3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025 E PROSPETTI DIMOSTRATIVI.....	111
3.3.4 PROGRESSIONI FRA AREE.....	120
3.3.5 DISPOSIZIONI CONCLUSIVE.....	120
4° Sezione di programmazione MONITORAGGIO E SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI.....	121

## ELENCO ALLEGATI

1. Progetto "UNA COMUNITÀ DI CARTE. La nuova sede dell'archivio storico comunale: trasferimento della documentazione e suo riordinamento";
2. Progetto "IN TEMPO REALE" Revisione del sistema di tracciamento, georeferenziazione e gestione delle segnalazioni";
3. Elenco dettagliato dei processi per aree di rischio;
4. Programmazione dell'attuazione della trasparenza;
5. Metodo di pesatura del rischio;

## **PREMESSA**

La Pubblica Amministrazione rappresenta per il Paese e per il cittadino un potenziale ancora da valorizzare, nonostante i profondi cambiamenti normativi che l'hanno interessata, anche negli ultimi anni. La società civile e il sistema economico chiedono agli enti pubblici di innovare i propri processi, di migliorare la qualità dei servizi offerti, di incrementare il proprio grado di efficienza e trasparenza, producendo "valore" per il proprio territorio.

Per dare corpo a tali cambiamenti, la Pubblica Amministrazione deve promuovere una maggiore finalizzazione verso la creazione di Valore Pubblico, disegnando un modello di Amministrazione che preveda:

- una più efficace integrazione tra la programmazione strategica (DUP), gli obiettivi della performance e gli impatti attesi sul territorio;
- un nuovo modo di lavorare: agile, programmato, collaborativo, orientato agli obiettivi;
- la valorizzazione del proprio capitale umano e delle capacità di management;
- la revisione dei processi operativi e degli strumenti di gestione, ricercando costantemente nuove modalità di erogazione dei servizi, anche ampliando l'uso delle tecnologie;
- il costante ascolto dei bisogni dei cittadini e delle imprese, anche realizzando nuove modalità di relazione e di supporto per garantire l'inclusione di tutti.

Le leve su cui intervenire sono l'ascolto dell'utenza, lo sviluppo della cultura e delle nuove competenze digitali e trasversali, la revisione dei processi e la loro digitalizzazione, l'evoluzione del management, l'attuazione di nuove dinamiche relazionali e di collaborazione, per approdare all'erogazione di servizi che siano coerenti con i bisogni e inclusivi per tutti.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 801, ha stabilito al comma 1, che le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione al fine di 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.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"<sup>2</sup>. Tale decreto, in vigore dal 15 luglio 2022, rappresenta il provvedimento cardine per dare attuazione alle nuove disposizioni normative. Attraverso di esso, infatti, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e viene disposto che per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati dal decreto stesso sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato sul sito del Ministero, il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, che ha definito il contenuto del Piano integrato di attività e di organizzazione (in seguito PIAO).

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

## 1° Sezione di programmazione

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### Dati identificativi: anagrafica

**Denominazione ente:** Comune di Montelupo Fiorentino

**P.Iva e Codice Fiscale:** 00614510485

**Sede legale:** 50056, Montelupo Fiorentino (FI) Viale Cento Fiori n. 34

**Telefono:** 0571-9174

**Sito istituzionale:** <https://www.comune.montelupo-fiorentino.fi.it>

**Social Network:** <https://www.facebook.com/ComuneMontelupoFiorentino>

**E-mail:** segreteriasindaco@comune.montelupo-fiorentino.fi.it

**Pec:** comune.montelupo-fiorentino@postacert.toscana.it

**Codice ISTAT:** 048028

**Codice catastale:** F551

**Sindaco:** Paolo Masetti

**Segretario comunale:** Dr. Giuseppe Zaccara

**Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:** Dr. Giuseppe Zaccara

**Responsabile per la protezione dei dati personali:** Dr. Giuseppe Zaccara

#### Dati comuni a tutte le Sezioni

**Struttura organizzativa:** Servizi n. 4 - Uffici n. 15

**Dipendenti (consistenza personale al 31 dicembre 2022):** n. 63

**Abitanti (al 31 dicembre 2022):** 14.256,00

## 2° Sezione di programmazione Sottosezione 2.1

### VALORE PUBBLICO

#### PREMESSA

Il Valore Pubblico si configura come l'insieme degli impatti prodotti dalle politiche pubbliche sui livelli di benessere economico, sociale, ambientale e sanitario degli utenti, degli stakeholders, dei cittadini dei propri territori di riferimento.

La finalizzazione dell'azione amministrativa sulla creazione del "valore pubblico" ha lo scopo di agire da volano metodologico per mettere a sistema le diverse performance dell'amministrazione, governandone il loro perseguimento in direzione funzionale al miglioramento del benessere equo e sostenibile.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato, approvate con deliberazione 41/2019, che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
- 2) Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato con deliberazione C.C. n.7/2023, che costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente; è il presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato con deliberazioni n. 21 E 63/2022 che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale, affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

#### 2.1.1 Obiettivi strategici di valore pubblico

Gli obiettivi strategici identificano le priorità strategiche dell'Ente, in relazione al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini.

Con il secondo mandato si compie il progetto complessivo con il quale la Giunta comunale ha cominciato il suo lavoro nel maggio 2014.

La progettazione e attuazione di politiche territoriali di area vasta, la risoluzione dei principali nodi urbanistici, il potenziamento delle infrastrutture pubbliche e la riqualificazione delle aree critiche vittima di progressivo abbandono produttivo, ma anche la valorizzazione del centro cittadino, gli interventi fondamentali di salvaguardia del territorio, così come il sostegno alle politiche dirette al cittadino; tutte queste macro attività insieme costituiscono l'ossatura di questo progetto pluriennale che si concluderà con il termine del mandato amministrativo. Un progetto comunale, ma che prevede azioni strategiche anche sovracomunali (il Ponte di Fibbiana, la Villa Medicea, il Contratto di Fiume), che devono essere realizzate attraverso una proficua interazione con i livelli

superiori regionali, statali e, in alcuni casi, con il supporto di fondi europei, primi fra tutti quelli del PNRR.

<b>RIEPILOGO OBIETTIVI STRATEGICI - DUP</b>	
<b>Linee strategiche</b>	<b>Obiettivi strategici</b>
Le grandi opere	Attuazione strategie territoriali di area vasta
	Potenziamento delle infrastrutture pubbliche
La cultura come motore del territorio	Realizzazione del parco culturale cittadino
Vicini al cittadino	Coesione sociale e sostegno al cittadino
Dal centro alle frazioni e ritorno	Animazione del centro cittadino
	Riqualificazione di centro frazioni
Sicurezza a 360°	Salvaguardia del territorio e resilienza climatica
Semplificazione ed efficienza	Efficienza interna e recupero risorse
Una comunità in forma	Promozione dello sport
Educare nel bello	Interventi sulle strutture scolastiche Dotare la città di strutture scolastiche sicure e confortevoli
Montelupo Green	Valorizzare le risorse ambientali e incoraggiare abitudini sostenibili
Non essere mai lasciati soli	Pari opportunità nell'accesso ai servizi e alla casa
Giovani a Montelupo	Coinvolgimento e sostegno alle nuove generazioni



<b>ATTUAZIONE STRATEGIE TERRITORIALI DI AREA VASTA</b>	
<b>Obiettivo Strategico</b>	L'obiettivo si incentra sull'attuazione di strategie territoriali di area vasta, che tendono a una gestione integrata di aspetti legati all'assetto degli insediamenti, delle attrezzature, della mobilità e dell'edilizia sociale in un campo di applicazione che riguarda, principalmente, i "territori delle città delle due rive" (Montelupo Fiorentino, Capraia e Limite, Empoli, Vinci e Cerreto Guidi) o dell'intero territorio dell'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa.
	L'attuazione delle strategie territoriali di area vasta riguarda complessivamente l'elaborazione del Piano Strutturale Intercomunale (PSI). Nel quadro di riferimento del PSI diventano strategie di settore quelle inerenti la mobilità sia pubblica che privata e la dotazione di alloggi sociali.
Struttura apicale	Referente apicale: <b>Riccardo Manetti</b> – servizio "Territorio"
	Obiettivo intersettoriale
	Altri Servizi coinvolti: Affari Generali – Lavori Pubblici
VALORE PUBBLICO	<input type="checkbox"/> Educativo <input checked="" type="checkbox"/> Economico <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> Sociale <input type="checkbox"/> Assistenziale <input type="checkbox"/> Sanitario
Riferimento/i Missioni-Programmi	Linea di Mandato di riferimento: "Le grandi opere"
	Missione 8 e 10
	Programma 1 e 5
Stakeholders	<input checked="" type="checkbox"/> Cittadini e collettività
	<input checked="" type="checkbox"/> Aziende ed imprese private
	<input checked="" type="checkbox"/> Enti locali o altre pubbliche amministrazioni: Regione Toscana Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti Università di Firenze – Pianificazione Città metropolitana di Firenze Unione dei comuni Empolese Valdelsa
	Utenti interni all'amministrazione
	<input checked="" type="checkbox"/> Altro specificare: Soggetti firmatari il Contratto di Fiume del torrente Pesa
Deadline	<input checked="" type="checkbox"/> Entro fine mandato <input type="checkbox"/> Anni/Periodo

POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE PUBBLICHE	
<b>Obiettivo Strategico</b>	L'obiettivo si declina nella volontà, da parte dell'Amministrazione, di proseguire il lavoro impostato dalla giunte precedenti, nel dotare la città di edifici pubblici sicuri, confortevoli e sostenibili. Grazie a un'intensa e continuativa opera di progettazione e di fund raising, che ha permesso di poter beneficiare del PNRR, interverremo nei prossimi anni riqualificando aree produttive degradate (Ex Ceramiche Fanciullacci), integrando il patrimonio di edilizia scolastica (realizzazione della nuova scuola materna Zero-sei e sistemazione Palestra) e proseguendo ulteriormente nell'attuazione di sistemi di efficientamento energetico da applicare all'illuminazione pubblica e agli edifici.
	Referente apicale: <b>Andrea Buzzetti</b> – servizio “Lavori Pubblici”
Struttura apicale	Obiettivo intersettoriale
	Altri Servizi coinvolti: Territorio – Gestione Risorse
VALORE PUBBLICO	X Educativo <input type="checkbox"/> Economico X Ambientale X Sociale <input type="checkbox"/> Assistenziale <input type="checkbox"/> Sanitario
Riferimento/i Missioni-Programmi	Linea di Mandato di riferimento: “Le grandi opere”
	Missione 4 e 8
	Programma 1, 2, 6, 7
Stakeholders	X Cittadini e collettività
	Aziende ed imprese private
	X Enti locali o altre pubbliche amministrazioni: Istituto Comprensivo “Baccio da Montelupo”
	Utenti interni all'amministrazione
	X Altro specificare: Associazioni sportive fruitrici della palestra scolastica
Deadline	X Entro fine mandato <input type="checkbox"/> Anni/Periodo

REALIZZAZIONE DEL PARCO CULTURALE CITTADINO	
<b>Obiettivo Strategico</b>	<p>L'obiettivo si incentra sulla costruzione di un "parco culturale", inteso come risultato di una visione e gestione integrata di tutte le risorse culturali e artistiche, in forma organizzata e sistemica, in grado di restituire una visione complessiva del patrimonio fruibile.</p> <p>La progettazione scientifica del Parco Culturale di Montelupo sarà attuata anche attraverso il l'attivazione dell'<b>assegno di ricerca</b> finanziato dal bando regionale del quale la Fondazione Museo Montelupo Onlus è beneficiaria, e prevede due filoni progettuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la redazione di un'analisi preliminare sullo sviluppo del sistema territoriale di Montelupo Fiorentino, con particolare riferimento al contesto urbanistico, paesaggistico e dei beni architettonici e culturali, agli obiettivi e agli attori pubblici e privati coinvolti dal progetto, alle prospettive di sviluppo e agli spunti progettuali per la costruzione del Parco ceramico e del relativo modello gestionale;</li> <li>- la ricerca specifica sulla rigenerazione a base culturale del centro storico di Montelupo Fiorentino, con particolare riferimento alle strutture oggetto dei progetti (quartiere creativo dell'area ex palazzo podestarile e museo della ceramica), attraverso la realizzazione di gruppi di ricerca condotti dal ricercatore in residenza, workshop con gli studenti del Dipartimento DIDA e strumenti di analisi finalizzati alla previsione di azioni culturali e lo sviluppo di apposite progettualità di ordine museologico e museografico e allestitivo dei musei e dei punti di accoglienza.</li> </ul> <p>In questa prospettiva sistemica si individuano alcuni luoghi cardine da valorizzare, quali: il MMAB, il Palazzo podestarile e adiacente Fornace del Museo, l'ex-cinema Risorti, il Museo Archeologico, il Centro Ceramico Sperimentale, l'archivio storico, l'area archeologica del Vergigno, la collezione diffusa di arte contemporanea site specific.</p> <p>Completano il quadro tre spazi funzionali, i primi due situati rispettivamente nei locali seminterrati del Palazzo podestarile e nella zona PIP delle Pratella, all'interno dei quali dovranno essere riorganizzati i depositi del Museo della ceramica; il terzo, sempre nella zona PIP delle Pratella, dove verranno riorganizzati l'archivio comunale di deposito e il magazzino delle monografie e delle annate arretrate dei periodici della biblioteca comunale e delle donazioni librerie.</p>
	<p>Struttura apicale</p> <p>Referente apicale: <b>Valentina Spagli</b> – servizio "Affari Generali"</p> <p>Obiettivo intersettoriale</p> <p>Altri Servizi coinvolti: Territorio – Lavori Pubblici</p>
	<p>VALORE PUBBLICO</p> <p>X Educativo <input type="checkbox"/> Economico X Ambientale X Sociale <input type="checkbox"/> Assistenziale <input type="checkbox"/> Sanitario</p>
	<p>Riferimento/ Missioni- Programmi</p> <p>Linea di Mandato di riferimento: "La cultura come motore del territorio"</p> <p>Missione 5</p> <p>Programma 1, 2</p>

Stakeholders	X	Cittadini e collettività		
	X	Aziende ed imprese private		
	X	Enti locali o altre pubbliche amministrazioni: Soprintendenza		
	X	Utenti interni all'amministrazione: dipendenti del MMAB		
	X	Altro specificare: Fondazione Museo Montelupo Onlus Colorobbia Spa Fondazione Vittoriano Bitossi Gruppo Archeologico Montelupo Cooperativa Ichnos		
Deadline		X Entro fine mandato	<input type="checkbox"/> Anni/Periodo	

COESIONE SOCIALE E SOSTEGNO AL CITTADINO	
<b>Obiettivo Strategico</b>	L'obiettivo si incentra sul rapporto fra Amministrazione e cittadino, sulla necessità di investire continuamente sulle risorse dell'informazione e della comunicazione, nell'ottica di garantire uguali condizioni di accesso ai servizi (anche digitali) e del rafforzamento del senso di comunità, oltre che come elementi sostanziali di trasparenza dell'attività dell'Ente.
	Con lo stesso obiettivo si evidenzia l'impegno dell'Amministrazione nel coinvolgere i cittadini direttamente nelle scelte strategiche dell'ente, attraverso percorsi partecipativi strutturati e indirizzati a tutti i potenziali target di età.
	Nell'ambito di questo sforzo continuativo di coinvolgimento, sarà riservata particolare cura alle azioni di sostegno alle nuove generazioni, attraverso progetti specifici, quali il Centro giovani, il CCR, i percorsi outdoor, la realizzazione di eventi dedicati a questo target.
Struttura apicale	Referente apicale: <b>Valentina Spagli</b> – servizio "Affari Generali"
	Obiettivo intersettoriale
	Altri Servizi coinvolti: Territorio – Lavori Pubblici
VALORE PUBBLICO	X Educativo <input type="checkbox"/> Economico <input type="checkbox"/> Ambientale <input type="checkbox"/> Sociale <input checked="" type="checkbox"/> Assistenziale <input type="checkbox"/> Sanitario
Riferimento/i Missioni-Programmi	Linea di Mandato di riferimento: "Vicini al cittadino"
	Missione 1, 5, 8
	Programma 1, 2
Stakeholders	X Cittadini e collettività
	Aziende ed imprese private
	X Enti locali o altre pubbliche amministrazioni: Istituto Comprensivo "Baccio da Montelupo" AGID
	Utenti interni all'amministrazione
	X Altro specificare: Associazioni giovanili Organi di stampa
Deadline	X Entro fine mandato <input type="checkbox"/> Anni/Periodo

ANIMAZIONE CENTRO CITTADINO	
<b>Obiettivo Strategico</b>	<p>La valorizzazione del centro cittadino costituisce uno dei principali obiettivi di mandato di questa amministrazione perseguito prima con i finanziamenti erogati attraverso il progetto “Montelupo al Centro” per l’apertura di nuove attività, poi con la collocazione di opere d’arte nelle vie del centro e ancora con la realizzazione di un nuovo sistema di illuminazione pubblica.</p> <p>Nei prossimi anni, fino al termine del mandato amministrativo è intenzione dell’Amministrazione comunale intensificare questo impegno ad esempio restituendo nuova vita al Ex Cinema Risorti e valorizzando uno dei luoghi più belli e suggestivi di Montelupo: il belvedere del Castello.</p> <p>Ma sarà importante anche concentrarsi su azioni di tipo immateriale.</p> <p>L’obiettivo perseguito sarà dunque quello di approfondire la conoscenza del contesto per trovare risposte adeguate ai fenomeni di desertificazione commerciale e di perdita di attrattività e socialità del centro cittadino, che sono stati accentuati (ma non generati) dalla pandemia, facendo leva anche sul turismo di prossimità e sulla valorizzazione della ceramica artistica, identitaria per Montelupo.</p>
Struttura apicale	<p>Referente apicale: <b>Valentina Spagli</b> – servizio “Affari Generali”</p> <p>Obiettivo intersettoriale</p> <p>Altri Servizi coinvolti: Territorio</p>
VALORE PUBBLICO	<input type="checkbox"/> Educativo <input checked="" type="checkbox"/> Economico <input type="checkbox"/> Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> Sociale <input type="checkbox"/> Assistenziale <input type="checkbox"/> Sanitario
Riferimento/i Missioni-Programmi	<p>Linea di Mandato di riferimento: “Dal centro alle frazioni e ritorno”</p> <p>Missione 7, 14</p> <p>Programma 1, 2</p>
Stakeholders	<p><input type="checkbox"/> Cittadini e collettività</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aziende ed imprese private: attività commerciali e turistiche, aziende ceramiche</p> <p><input type="checkbox"/> Enti locali o altre pubbliche amministrazioni: Istituto Comprensivo “Baccio da Montelupo”</p> <p><input type="checkbox"/> Utenti interni all’amministrazione</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Altro specificare: Centro Commerciale Naturale, Proloco</p>
Deadline	<input checked="" type="checkbox"/> Entro fine mandato <input type="checkbox"/> Anni/Periodo

<b>RIQUALIFICAZIONE DI CENTRO E FRAZIONI</b>	
<b>Obiettivo Strategico</b>	<p>Da un punto di vista urbanistico la relazione fra il centro e le frazioni è un elemento cruciale. L'intento è quello di lavorare a opere di riqualificazione su tutto il territorio, tenendo conto delle esigenze specifiche di ciascuna zona.</p> <p>Per quanto riguarda il centro cittadino gli sforzi saranno incentrati sul recupero dell'ex Cinema Risorti, sulla possibilità di uso civico del Belvedere, con la sistemazione della viabilità alta del Castello e dei relativi sottoservizi, il declassamento della viabilità provinciale proveniente da Malmantile, e il miglioramento della fruibilità dell'intera area. L'attenzione dell'Amministrazione sarà rivolta anche alle frazioni, a cui i cittadini dimostrano un fortissimo attaccamento con interventi specifici di valorizzazione calendarizzati e già cantierabili.</p>
Struttura apicale	<p>Referente apicale: <b>Andrea Buzzetti</b> – servizio “Lavori Pubblici”</p> <p>Obiettivo intersettoriale</p> <p>Altri Servizi coinvolti: Territorio – Gestione risorse – Affari generali</p>
VALORE PUBBLICO	<input type="checkbox"/> Educativo <input checked="" type="checkbox"/> Economico <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> Sociale <input type="checkbox"/> Assistenziale <input type="checkbox"/> Sanitario
Riferimento/i Missioni-Programmi	<p>Linea di Mandato di riferimento: “Dal centro alle frazioni e ritorno”</p> <p>Missione 10, 14</p> <p>Programma 2, 5</p>
Stakeholders	<input checked="" type="checkbox"/> Cittadini e collettività <input checked="" type="checkbox"/> Aziende ed imprese private <input checked="" type="checkbox"/> Enti locali o altre pubbliche amministrazioni <input type="checkbox"/> Utenti interni all'amministrazione <input type="checkbox"/> Altro specificare
Deadline	<input checked="" type="checkbox"/> Entro fine mandato <input type="checkbox"/> Anni/Periodo

<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO, RESILIENZA CLIMATICA E SOCCORSO CIVILE</b>
	<p>Uno degli elementi ritenuti di maggiore rilevanza da questa amministrazione è sicuramente la salvaguardia del territorio attraverso una capillare attività di prevenzione attraverso interventi mirati sul reticolo fluviale minore.</p> <p>Il primo passo è stata la mappatura dell'intero sistema per poi prevedere interventi programmati nel corso degli anni. Negli ultimi anni il Comune di Montelupo ha investito risorse importanti per la riduzione del rischio idraulico con interventi sui rii minori; alcuni di questi sono in corso e proseguiranno nell'arco di tutto il 2023.</p> <p>Sono previsti ulteriori interventi sui rii minori ma sicuramente il progetto più impattante da questo punto di vista è quello sulla diga del lago di Sammontana e sull'omonimo rio al fine di preservare idraulicamente le aree industriali e le abitazioni sottostanti e valorizzare lo stesso lago.</p> <p>Per quanto concerne la difesa del territorio occorre porre l'attenzione e intervenire su alcune situazioni particolarmente critiche di cedimento, si pensi ad esempio una frana accorsa sotto la villa dell'Ambrogiana sulla quale a breve interverrà il Consorzio di Bonifica del Medio Valdarno. Altre situazioni sono state censite dai controlli effettuati dalla Regione Toscana, non necessitano interventi nel breve periodo, ma sono oggetto di un monitoraggio costante.</p> <p>Sarà inoltre proseguito l'impegno per la valorizzazione e difesa del torrente Pesa, attraverso lo strumento del "Contratto di Fiume" e in attuazione dell'accordo di sostentamento firmato nel 2022 da parte degli enti locali aderenti.</p> <p>In particolare proprio grazie al Contratto di Fiume Pesa si intende fare attività di pressione sui livelli istituzionali sovraordinati affinché vengano attivate strategie condivise di lungo periodo per ridurre lo sfruttamento delle falde del torrente, causa principale del prolungamento del periodo di siccità.</p> <p>Tutto questo anche allo scopo di preservare l'ambiente del fiume, tutelando le piante e gli animali tipici.</p> <p>In questa prospettiva risulta particolarmente importante anche la creazione di sinergie fra il contratto di Fiume Pesa e il neonato contratto di Fiume "Rinascimento d'Arno", una sorta di 'contratto dei contratti' per raccogliere e valorizzare le iniziative green che ruotano attorno all'Arno.</p> <p>Occorre pensare quindi ad azioni sistemiche di salvaguardia dell'ambiente e del clima con interventi di carattere trasversale che passano anche da azioni di riforestazione urbana tali da mitigare il calore al suolo e degli edifici.</p> <p>Sicuramente poi è necessario riflettere sul patrimonio edilizio e sul consumo energetico e promuovere, a partire dagli immobili pubblici, soluzioni di contenimento dei consumi e di produzione di energie rinnovabili, si pensi ad esempio alle comunità energetiche.</p> <p>Sempre nell'ottica della difesa e protezione del cittadino, negli ultimi anni del</p>



	mandato amministrativo continuerà l'impegno per il potenziamento del sistema comunale di Protezione Civile, in stretto raccordo con il livello intercomunale, ottimizzando la capacità di risposta del sistema in caso di emergenza attraverso lo strumento della pianificazione, l'efficientamento dei centri di coordinamento, la sinergia con le associazioni di volontariato e le altre strutture operative.					
Struttura apicale	Referente apicale: <b>Riccardo Manetti</b> – servizio “Territorio”					
	Obiettivo intersettoriale					
	Altri Servizi coinvolti: Gestione risorse – Lavori Pubblici – Affari generali					
VALORE PUBBLICO	<input type="checkbox"/> Educativo	<input type="checkbox"/> Economico	<input checked="" type="checkbox"/> Ambientale	<input checked="" type="checkbox"/> Sociale	<input type="checkbox"/> Assistenziale	<input checked="" type="checkbox"/> Sanitario
Riferimento/i Missioni-Programmi	Linea di Mandato di riferimento: “Sicurezza a 360°”					
	Missione 9, 11					
	Programma 1, 2, 6					
Stakeholders	<input checked="" type="checkbox"/>	Cittadini e collettività				
	<input checked="" type="checkbox"/>	Aziende ed imprese private				
	<input checked="" type="checkbox"/>	Enti locali o altre pubbliche amministrazioni: Istituto Comprensivo “Baccio da Montelupo” ARPAT ASL				
	<input checked="" type="checkbox"/>	Utenti interni all'amministrazione				
	<input checked="" type="checkbox"/>	Altro specificare: Associazionismo				
Deadline	<input checked="" type="checkbox"/> Entro fine mandato			<input type="checkbox"/> Anni/Periodo		

EFFICIENZA INTERNA E RECUPERO RISORSE	
<b>Obiettivo Strategico</b>	<p>Ogni programma da realizzare richiede l'utilizzo di risorse umane, strumentali e finanziarie, sia correnti che straordinarie.</p> <p>Soprattutto nella gestione corrente, negli ultimi anni in particolare, il trend delle entrate e la rigidità della spesa hanno reso molto difficoltoso il reperimento di mezzi finanziari; una situazione accentuata da pandemia e crisi energetica.</p> <p>L'attuale tassazione sul sistema locale non rende efficace il reperimento di nuove risorse tramite aumenti tariffari di sorta, pertanto si rende necessario ottimizzare le attuali fonti di finanziamento cercando nuovi e più redditizi utilizzi sia del patrimonio comunale sia nell'organizzazione degli uffici e dei servizi, riappropriandosi della gestione di entrate precedentemente esternalizzate al fine di renderne più efficiente ed efficace la gestione.</p> <p>L'obiettivo guarda complessivamente alle entrate di tipo tributario e patrimoniale attraverso la valorizzazione di beni, la riorganizzazione degli uffici e reinternalizzazione di servizi e il potenziamento delle attività di riscossione.</p> <p>Un particolare occhio di riguardo dovrà essere rivolto al potenziamento delle attività volte alla riscossione delle entrate da parte di tutti gli uffici coinvolti, sia nella riscossione ordinaria che in quella coattiva.</p>
	<p>Referente apicale: <b>Maria Teresa Migliori</b> – servizio “Gestione Risorse”</p>
	<p>Obiettivo intersettoriale</p>
	<p>Altri Servizi coinvolti: Territorio – Lavori Pubblici – Affari generali</p>
VALORE PUBBLICO	<input type="checkbox"/> Educativo <input type="checkbox"/> Economico <input checked="" type="checkbox"/> Ambientale <input checked="" type="checkbox"/> Sociale <input type="checkbox"/> Assistenziale <input checked="" type="checkbox"/> Sanitario
Riferimento/i Missioni-Programmi	<p>Linea di Mandato di riferimento: “Semplificazione ed efficienza”</p> <p>Missione 1, 5, 9</p> <p>Programma 2, 3, 4, 6, 8, 11</p>
Stakeholders	<input checked="" type="checkbox"/> Cittadini e collettività <input checked="" type="checkbox"/> Aziende ed imprese private <input checked="" type="checkbox"/> Enti locali o altre pubbliche amministrazioni: ALIA <input checked="" type="checkbox"/> Utenti interni all'amministrazione <input type="checkbox"/> Altro specificare
Deadline	<input checked="" type="checkbox"/> Entro fine mandato <input type="checkbox"/> Anni/Periodo

### **2.1.2: MODALITÀ E AZIONI PER L'ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ**

Tra gli obiettivi di Valore pubblico, il D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e lo Schema di Piano-Tipo allegato indicano gli obiettivi di accessibilità, fisica e digitale.

Per accessibilità fisica si intende la capacità delle strutture dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti fisici di assistenza (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere e muoversi autonomamente in ambienti fisici, senza discriminazioni.

Al fine di adempiere agli obblighi di garantire la piena accessibilità fisica, l'ente ha adottato il Piano di eliminazione delle barriere architettoniche (PEBA).

Per accessibilità digitale si intende la capacità dei sistemi informatici dell'Ente di consentire a qualsiasi utente, e anche a coloro che necessitano di supporti di assistenza quali tecnologie assistive o configurazioni particolari (ultrasessantacinquenni, cittadini con disabilità, ecc.), di accedere ai servizi digitali senza discriminazioni.

A tale fine, l'Ente definisce e pubblica, secondo le indicazioni di AgID, gli obiettivi di accessibilità, con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 23/03/2023.

Tema centrale per garantire l'accesso dei cittadini ai servizi on line è l'abbattimento del digital divide, anche grazie all'eventuale istituzione di centri di facilitazione digitale.

In questa fase si cercherà di valutare la fattibilità e le modalità con cui potrebbe essere attivato tale servizio, anche attraverso un eventuale coinvolgimento del tessuto associativo.

## 2° Sezione di programmazione Sottosezione 2.2

### PERFORMANCE

#### PREMESSA

La programmazione nelle pubbliche Amministrazioni garantisce l'attuazione del principio costituzionale del buon andamento (art. 97 Costituzione) in quanto è diretta ad assicurare un ottimale impiego delle risorse pubbliche secondo i canoni della efficacia, efficienza ed economicità. La programmazione inoltre rende concreto il principio della democrazia partecipativa, in quanto fornisce gli strumenti per "valutare" l'operato dell'azione amministrativa conoscendo preventivamente gli obiettivi dichiarati e, successivamente, i risultati raggiunti. In sostanza, dunque, un corretto processo di programmazione è espressione di una amministrazione moderna che intende fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali, organizzative ed anche finanziarie.

Il ciclo di gestione della performance del Comune di Montelupo Fiorentino è disciplinato da uno specifico Regolamento, approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 33 del 26/03/2020, che descrive nel dettaglio le varie fasi e gli strumenti utilizzate dall'Ente per la valutazione della Performance organizzativa e individuale.

Con il concetto di "**performance organizzativa**" ci si riferisce alla performance del Comune nel suo complesso e può prendere in esame molteplici aspetti atti a misurare il soddisfacimento dei bisogni della collettività. Quest'ambito valutativo esamina il raggiungimento degli obiettivi strategici e d'innovazione organizzativa e gestionale nel loro complesso, al fine di misurare il miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità nella gestione amministrativa dell'intera macchina comunale e la qualità e la quantità delle prestazioni e servizi erogati.

Sulla base della valutazione a consuntivo del raggiungimento degli obiettivi (oltre che di eventuali sistemi di rilevazione del soddisfacimento dell'utenza finale laddove disponibili), il Nucleo di Valutazione formula una valutazione sintetica della "Performance di Ente".

La performance di Ente, operativamente, è data dalla media aritmetica delle valutazioni della performance organizzativa di struttura di tutte le aree dell'Ente.

La "**performance individuale**" si riferisce invece al contributo individuale di ciascun collaboratore al raggiungimento degli obiettivi attribuiti al settore/servizio di appartenenza e corrisponde al punteggio attribuito dal Responsabile del servizio cui il dipendente è assegnato in applicazione di specifici criteri di valutazione.

Si tratta di un processo che vede il coinvolgimento di diversi soggetti:

- l'Amministrazione dell'ente che delinea indirizzi e priorità;
- il Nucleo di Valutazione, che svolge tutte le funzioni di supporto e validazione del processo di misurazione e valutazione della performance;

- i cittadini e gli utenti che partecipano in diversi momenti e con diverse modalità, tra le quali si segnalano:
  - la gestione dei reclami e delle segnalazioni effettuate dai cittadini, anche attraverso il sistema “Rekla;
  - la misurazione della soddisfazione degli utenti sui diversi servizi erogati dall’ente, attraverso la sezione dedicata presente sul sito istituzionale;
- il Segretario Generale e le figure dirigenziali.

In rispondenza alle linee guida di cui sopra, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, sezione 2.2. Performance indica in seguito gli obiettivi e indicatori di performance di efficienza e di efficacia come segue:

- 2.2.1: **Obiettivi operativi** perseguiti dall’Ente, in riferimento alle linee di mandato e agli obiettivi strategici descritti nella sezione 2.1. del documento (Valore Pubblico);
- 2.2.2: Obiettivi per favorire le **pari opportunità e l’equilibrio di genere: Piano delle Azioni Positive**;
- 2.2.3: Obiettivi di **digitalizzazione e accessibilità**;

La Giunta Comunale incarica il nucleo di valutazione di provvedere alla pesatura degli obiettivi di sviluppo di seguito descritti, sulla base delle modalità previste dall’attuale Regolamento di valutazione delle performance, tenendo presente che, per l’anno 2023, saranno considerati prioritari i seguenti ambiti di programmazione e intervento:

- Fund raising e gestione progetti finanziati (in particolare dal PNRR);
- Processo di transizione al digitale dell’Ente e, in particolare, bonifica e integrazione delle banche dati e revisione del sistema interno di gestione delle segnalazioni;
- Efficienza interna e recupero risorse
- Riordino archivi comunali

Richiamato l’art. 79, comma 2 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, in base al quale:

*“Gli enti possono altresì destinare al Fondo le seguenti ulteriori risorse, variabili di anno in anno:.....c) risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti, anche connesse ad assunzioni di personale a tempo determinato, ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa; ....”*,

si allegano al presente Piano due ulteriori progetti, elaborati dai responsabili di servizio sugli ambiti di intervento sopra richiamati e individuati come prioritari, da assegnare al personale, con il dettaglio delle azioni previste per l’annualità 2023 e i relativi indicatori, nell’ambito degli spazi previsti in bilancio fra le risorse variabili:

- Allegato 1 - Progetto “UNA COMUNITÀ DI CARTE. La nuova sede dell’archivio storico comunale: trasferimento della documentazione e suo riordinamento”;
- Allegato 2 - Progetto “IN TEMPO REALE” Revisione del sistema di tracciamento, georeferenziazione e gestione delle segnalazioni”.

### **2.2.1 OBIETTIVI OPERATIVI**

Gli obiettivi elencati in seguito danno piena attuazione e concretizzazione alle aree di valore pubblico in cui si concentra l'operato amministrativo.

Per ogni obiettivo è indicato il collegamento con la linea di mandato corrispondente e l'obiettivo strategico di riferimento, in un processo a cascata da cui si evince il collegamento tra la programmazione quinquennale contenuta nel DUP e quella triennale del PAIO.

Il periodo di svolgimento varia a seconda del tempo necessario al completamento delle attività previste.

In ogni scheda obiettivo sono individuati i principali stakeholders in servizi con i quali si collabora per l'attuazione delle misure, oltre che specifici indicatori di efficienza ed efficacia.

Linea Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi
Le grandi Opere	<b>1. Attuazione strategie territoriali di area Vasta</b>	1.1. Elaborazione del Piano Strutturale Intercomunale della città e dei territori delle due rive
		1.2. Elaborazione del POC – Piano Operativo Comunale

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>1.1. Elaborazione del Piano Strutturale Intercomunale della città e dei territori delle due rive</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Riccardo Manetti	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Riccardo Manetti – servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si <input type="checkbox"/> No	X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 8	
Missioni-Programmi	Programma 1	
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regione Toscana,</li> <li>• Città Metropolitana di Firenze,</li> <li>• Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa,</li> <li>• Acque,</li> <li>• ALIA,</li> <li>• operatori privati.</li> </ul>	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 13/11/2018 il Comune di Montelupo Fiorentino ha approvato l'avvio del procedimento per la redazione del Piano Strutturale Intercomunale (PSI) dei cinque Comuni (Montelupo Fiorentino, Capraia e Limite, Empoli, Vinci e Cerreto Guidi) nell'ambito denominato "Della città e dei territori delle due rive".</p> <p>L'obiettivo è quello dell'elaborazione di tale Piano previsto dalla L.R. 65/2014 e di giungere alla sua definitiva approvazione entro il mandato amministrativo.</p> <p>E' stato istituito l'Ufficio di Piano a cui è demandato il coordinamento degli aspetti tecnici mentre la Conferenza dei Sindaci indica i contenuti politici dello strumento pianificatorio.</p> <p>L'Ufficio di Piano coordina i professionisti incaricati nella redazione con particolare riferimento ad una serie di obiettivi che consentono una previsione coordinata delle scelte territoriali.</p>	

<b>Indicatore 1</b> Attività di Co-pianificazione	Baseline: Per l'adozione del PSI occorre lo svolgimento di una serie di conferenze con la Regione Toscana complesse da attuare.
	Target: Due ulteriori incontri con la Regione Toscana nel 2023. Una ulteriore, conferenza, a seguito dell'approvazione, nel 2024.
<b>Indicatore 2</b> Attività di comunicazione del Piano	Baseline: necessità di elaborare un piano di comunicazione per il coinvolgimento di cittadini e operatori. A gennaio 2022 il piano era stato appena avviato con una prima giornata introduttiva.
	Target: Svolgimento di almeno ulteriori 3 attività strutturate di comunicazione specifiche nel 2023, per poter giungere nei tempi all'adozione del PSI. 2024: attività conclusiva a seguito dell'adozione
<b>Indicatore 3</b> Adozione del Piano	Baseline: A gennaio 2023 bozza definitiva
	Target: Predisposizione di tutta la documentazione necessaria per giungere all'adozione del Piano Strutturale Intercomunale entro il termine del mandato amministrativo.

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>1.2. Elaborazione del POC – Piano Operativo Comunale</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Riccardo Manetti	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Riccardo Manetti – servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si <input type="checkbox"/> No	X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 10 Programma 5	
Stakeholders	a) Consiglio Comunale, b) operatori privati, c) professionisti, d) associazioni, e) cittadini.	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Contestualmente all'elaborazione del Piano Strutturale Intercomunale l'Amministrazione Comunale ha deciso di definire il Piano Operativo Comunale (POC), che individua tutte le previsioni attuative sul territorio comunale in campo urbanistico edilizio coerenti con gli obiettivi del Piano Strutturale Intercomunale. Costituisce parte del POC uno specifico percorso partecipativo con specifici incontri informativi rivolti ai consiglieri comunali nonché una serie di attività che coinvolgono cittadini, operatori privati, associazioni ecc.	
<b>Indicatore 1</b>	Baseline: a gennaio 2023 l'attività era stata appena avviata	



Attività di confronto con gli amministratori e i progettisti del Piano	Entro il 2023 realizzazione di almeno 8 incontri specifici con Giunta, Responsabili e progettisti del Piano.
<b>Indicatore 2</b> Presentazione contributi per la redazione del Piano	Baseline: 27/02/2022 data di inizio presentazione contributi Target: 07/04/2023 termine di presentazione dei contributi – almeno 40 contributi spontanei presentati
<b>Indicatore 3</b> Adozione del Piano	Baseline: a gennaio 2023 prime Bozze del Piano Target: Adozione del POC da parte del Consiglio Comunale entro il mandato amministrativo.

Linea Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi
Le grandi Opere	<b>2. Potenziamento infrastrutture Pubbliche</b>	2.1. Riqualificazione dell'area Ex Ceramiche Fanciullacci
		2.2. Messa in sicurezza dei locali sopra alla mensa scolastica e trasferimento della segreteria didattica.
		2.3. Realizzazione di un nuovo polo per l'infanzia 0-6 anni e del relativo parcheggio alla Torre
		2.4. Messa in sicurezza della Palestra della Baccio

Obiettivo operativo	<b>2.1. Riqualificazione dell'area Ex Ceramiche Fanciullacci</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Stefania Fontanelli	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse e Territorio	
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si <input type="checkbox"/> No	X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 8	
Missioni-Programmi	Programma 2	
Stakeholders	ASL Società della Salute Empolese Valdelsa	
Periodo di svolgimento	2023-2026	
Descrizione	<p>L'area ex - Fanciullacci rappresenta per il territorio di Montelupo una ferita urbanistica a pochi passi dal centro cittadino, nella direttrice di collegamento con il Parco e la Villa dell'Ambrogiana.</p> <p>Le difficoltà a intervenire per un suo recupero sono sempre state connesse alla peculiarità del luogo (è la prima fabbrica di ceramica nuovamente attiva a Montelupo agli inizi del secolo scorso), alla sua estensione e alla necessità di attuare un'attività di risanamento preliminare con costi difficilmente sostenibili per la sola amministrazione comunale. Per questa ragione i progetti ipotizzati per quest'area hanno sempre guardato ai piani di rigenerazione urbana.</p> <p>Un'opportunità concreta è arrivata nell'ottobre 2020 quando il Comune di Montelupo assieme ad altre amministrazioni dell'Unione Empolese - Valdelsa ha partecipato alla richiesta di finanziamento nazionale sulla "qualità dell'abitare", proponendo un progetto per l'area Fanciullacci, nell'ambito dei fondi stanziati per il PNRR.</p> <p>È prevista la realizzazione di 8-10 alloggi, il trasferimento di servizi e</p>	

	la riqualificazione dell'area in stretta connessione con Il Viale Umberto che accede alla Villa medicea con la sostituzione edilizia dell'attuale Edificio. L'edificio verrà configurato anche con funzioni legate al contrasto alla disabilità.
<b>Indicatore 1</b>	Baseline: Area da recuperare ambientalmente
Recupero ambientale	Target: Recupero ambientale dell'area entro il 2023
<b>Indicatore 2</b>	Baseline: Edificio degradato
Progettazione	Target: Progettazione nuovo edificio e area con affidamento lavori 2023
<b>Indicatore 3</b>	Baseline: Edificio degradato
Lavori	Target: Realizzazione entro fine 2026

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>2.2. Messa in sicurezza dei locali sopra alla mensa scolastica e trasferimento della segreteria didattica</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Simone Londi	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 4	
Missioni-Programmi	Programma 6	
Stakeholders	Direzione Didattica, cittadini in fascia scolastica obbligatoria e loro famiglie	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Si tratta di definire e approfondire le strategie necessarie a valutare il trasferimento degli uffici della direzione didattica attualmente situati nell'edificio "ex-Cookson" di via Caverni nell'abito del complesso edilizio facente capo al Polo Scolastico di Via B.Sinibaldi e la definizione della tipologia di intervento necessaria a eliminare la vulnerabilità sismica dell'edificio "C" dello stesso plesso. Il trasferimento della direzione didattica dovrebbe avvenire una volta definita e fatta la scelta sulla tipologia dell'intervento sull'edificio "C" in modo da contemplare le esigenze di sicurezza sismica e l'efficacia della scelta anche in un'ottica di efficientamento energetico degli ambienti che ospiteranno gli uffici della Direzione Didattica. Nella valutazione rientra anche la riorganizzazione dell'edificio "Palazzina" di Via Europa.	
<b>Indicatore 1</b>	Baseline: Vulnerabilità sismica edificio "C" Plesso scolastico di Via Baccio	
Vulnerabilità sismica	Target: Definizione Strategia per la risoluzione della vulnerabilità	

	entro fine 2024
<b>Indicatore 2</b> Trasferimento Direzione Didattica	Baseline: Uffici della direzione didattica attualmente situati nell'edificio di via Caverni Target: Definizione Strategica ottimale e più efficiente per il trasferimento Direzione Didattica entro "fine mandato"

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>2.3. Realizzazione di un nuovo polo per l'infanzia 0-6 anni e del relativo parcheggio alla Torre</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Simone Londi	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse e Territorio	
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si <input type="checkbox"/> No	X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 4 Programma 1	
Stakeholders	Direzione Didattica, cittadini in fascia 0-6 e loro famiglie, insegnanti, operatori ATA, associazione Genimon	
Periodo di svolgimento	2023-2026	
Descrizione	L'Amministrazione ha deciso di realizzare anche il 3° e ultimo lotto della Margherita Hack, costruendo un polo per l'infanzia 0-6 anni con risorse che arriveranno dai fondi PNRR. Contestualmente verrà realizzato un parcheggio sul retro della scuola, prevedendo anche un collegamento tra il retro di quest'ultima e il parcheggio stesso.	
<b>Indicatore 1</b> Progettazione	Baseline: progettazione definitiva aggiornata 2012 Target: aggiornamento progettazione con nuova configurazione entro 2023	
<b>Indicatore 2</b> Riorganizzazione area	Baseline: configurazione area del Plesso Hack con edificio scuola primaria Target: Riconfigurazione dell'area col nuovo edificio e la riorganizzazione dell'esistente con la funzionalità 0-6 attualmente non presente	
<b>Indicatore 3</b> Parcheggio	Baseline: Area limitrofa della scuola incolta Target: Programmare l'area utile alla realizzazione di un nuovo parcheggio	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>2.4. Messa in sicurezza della Palestra della Baccio</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	

Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 4	
Missioni-Programmi	Programma 2	
Stakeholders	Direzione Didattica , cittadini in fascia scolastica obbligatoria e loro famiglie, associazioni sportive.	
Periodo di svolgimento	2023-2025	
Descrizione	Intervento di ristrutturazione per la messa in sicurezza della Palestra.	
<b>Indicatore 1</b>	Baseline: Progettazione Esecutiva dell'adeguamento Sismico	
Progettazione	Target: Finanziamento entro fine 2024	

Linea Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi
La Cultura Motore della città	<b>3. Realizzazione del Parco Culturale cittadino</b>	3.1. Rigenerazione urbana dell'area Colorobbia di Via Gramsci (Progetto "Fabbrica Innovazione")
		3.2. Sistemazione e messa in sicurezza dei depositi del sistema museale
		3.3. Riqualificazione ex cinema Risorti
		3.4. Rinnovamento e sviluppo del MMAB
		3.5. Realizzazione di un Quartiere creativo nell'area dell'Ex Palazzo Podestarile
		3.6. Caratterizzazione ceramica del centro cittadino
		3.7. Riorganizzazione Archivi comunali

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>3.1. Rigenerazione urbana dell'area Colorobbia di Via Gramsci (Progetto "Fabbrica Innovazione")</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Riccardo Manetti – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Affari Generali – Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si <input type="checkbox"/> No	X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 5 Programma 2	
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regione Toscana,</li> <li>• Accademia delle Belle Arti di Firenze,</li> <li>• Gruppo Colorobbia</li> <li>• Fondazione Vittoriano Bitossi</li> <li>• Fondazione Museo Montelupo</li> <li>• Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa</li> <li>• Aziende ceramiche del territorio</li> </ul>	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>Nel 2020 il Comune di Montelupo Fiorentino ha approvato lo schema di convenzione, gli allegati e gli elaborati grafici del il Progetto Unitario Convenzionato (PUC) relativo alla rigenerazione urbana del comparto produttivo di via Gramsci, presentato dal soggetto attuatore (la società Colorobbia).</p> <p>La convenzione è stata firmata in data 20/07/2020.</p> <p>Nel settembre 2021 con Deliberazione n 71 il Consiglio Comunale ha</p>	

	<p>approvato una variante al PUC.</p> <p>L'atto si pone come esito di un lungo percorso negoziale e progettuale, avviato con la prima convenzione (stipulata nel 2004) che ha coinvolto anche altri soggetti, quali la Regione Toscana, con la quale è stato firmato un primo protocollo d'intesa nel 2018 (del. C.C. n°76/2017) e poi uno successivo nel 2022 allargato anche alla Fondazione Vittoriano Bitossi e all'Accademia delle Belle arti di Firenze (DGM n. 12/2022). Nel Protocollo si promuoveva lo sviluppo del progetto "Fabbrica Innovazione" quale polo di innovazione, formazione, produzione e cultura nel Comune di Montelupo Fiorentino.</p> <p>La nuova convenzione, nel complesso, ha per oggetto la rifunzionalizzazione del complesso produttivo Colorobbia di via Gramsci e conclude la programmazione urbanistica individuata nel comparto derivante dall'approvazione della variante semplificata al regolamento urbanistico.</p> <p>In tale ottica è prevista l'attuazione del Progetto Unitario Convenzionato (PUC) con la realizzazione di interventi sugli edifici e sulle opere di urbanizzazione.</p> <p>In attuazione del Protocollo e della Convenzione nel 2018 il Comune di Montelupo Fiorentino e Colorobbia S.p.a ha costituito una Associazione Temporanea di Scopo (poi rinnovata nel 2020 e a marzo 2023) ritenuta necessaria per implementare il progetto e organizzare un primo nucleo di Centro Ceramico Sperimentale, per la Formazione Professionale per il settore ceramico, per l'innovazione e la ricerca, promuovendo anche collaborazioni con Start up di settore, con le aziende ceramiche e con le altre realtà produttive e più rappresentative del territorio.</p> <p>Tale ATS è stata rivista in data 11 febbraio 2020 e infine a marzo 2023 per permettere il consolidamento definitivo del Centro Ceramico e l'auspicabile inserimento logistico e funzionale delle attività dall'Accademia delle Belle Arti di Firenze.</p>
<p><b>Indicatore 1</b></p>	<p>Baseline: Esistenza di un gruppo di lavoro costituito tra tecnici pubblici e privati.</p> <p>Target: coordinamento delle pratiche edilizie e delle opere di urbanizzazione pubblica finalizzato all'attuazione della Convenzione rispetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- al Rilascio dei vari permessi di costruire riferiti alle istruttorie tecniche ed attuazione degli interventi <u>entro il termine del mandato amministrativo</u>;</li> <li>- alla revisione della Convenzione, <u>entro dicembre 2023</u>, finalizzata al trasferimento della sede dell'attuale Gruppo Archeologico di Montelupo da un edificio di proprietà Colorobbia (in comodato gratuito all'Amministrazione) al Palazzo Podestarile.</li> </ul>

<b>Indicatore 2</b> Promozione del Centro Ceramico Sperimentale	Baseline: Follower al 1/01/2023: Facebook 5070 Instagram 1614 Post pubblicati nel 2022: 118
	Target: Aumento significativo dei materiali postati e dei follower Almeno il 15% nel 2023 e di un ulteriore 15% nel 2024.
<b>Indicatore 3</b> Qualificazione del corpo docente del CCS	Baseline: presenza, nei report di customer satisfaction dei corsi, di alcuni indicatori che fanno pensare ad un grado non uniforme di qualificazione dei formatori
	Target: - Attivazione di almeno un corso all'anno per l'aggiornamento degli istruttori, con la partecipazione di personale qualificato esterno; - Realizzazione di almeno un evento/corso/video didattica on-line da pubblicare nel corso dell'anno solare.

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>3.2. Sistemazione e messa in sicurezza dei depositi del sistema museale</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Agliaia Viviani	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 5 Programma 2	
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gruppo Archeologico di Montelupo</li> <li>Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio.</li> <li>Cooperativa ICHNOS (Soggetto gestore Museo Archeologico)</li> </ul>	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>Il deposito per un museo risulta essere fondamentale, come e quanto lo spazio dedicato all'esposizione, in quanto è nei depositi che vengono conservati in sicurezza i materiali momentaneamente non esposti e archiviati, quelli già studiati o in procinto di esserlo.</p> <p>Il museo di Montelupo nel corso della sua ormai quarantennale attività ha raccolto molto materiale, una parte del quale ha trovato posto nelle esposizioni, mentre la parte più consistente è conservata in vari depositi in cui i materiali si sono stratificati nel tempo.</p> <p>Dal 2021 la disponibilità del nuovo deposito situato nella zona PIP delle Pratella, ha consentito di iniziare a lavorare per la riorganizzazione di tutti i depositi archeologici del Museo.</p>	



	<p>La riorganizzazione dei depositi sarà anche l'occasione per avere un quadro esatto della consistenza del patrimonio, attraverso la inventariazione dei materiali, magari inizialmente anche con informazioni minimali, ma che renda disponibile e fruibile (a esperti, studenti, ricercatori) il materiale ceramico in nostro possesso, passo indispensabile nell'ottica della revisione dei percorsi espositivi.</p> <p>In questo quadro si inserisce anche la prossima dismissione dei locali di via Gramsci, attuale sede del Centro Operativo Scavi, che ospita la sede del G.A.M, ed al cui interno sono conservati molti dei materiali raccolti in vari scavi e recuperi.</p> <p>Tali materiali dovranno quindi trovare posto nei depositi de museo. Inoltre sarà necessario inventariare e conservare in sicurezza la parte delle opere ceramiche contemporanee di proprietà del comune.</p>
<b>Indicatore 1</b>	Baseline:
Trasferimento dei frammenti dal deposito del Palazzo Podestarile al nuovo deposito	Gennaio 2023 – 259 casse trasferite dal deposito Podestarile al deposito PIP
	Target:
	Dicembre 2023 Trasferimento 150 casse
	Dicembre 2024 trasferimento ulteriori 150 casse.
<b>Indicatore 2</b>	Baseline:
Inventariazione e messa in sicurezza di ceramiche moderne e contemporanee presso il deposito PIP2	Gennaio 2023- Inventariazione 30% - Messa in sicurezza presso deposito PIP da iniziare.
	Target:
	Dicembre 2023 Inventariazione completata.
	Messa in sicurezza presso deposito PIP 50% delle collezioni moderno e contemporaneo non esposte
	Dicembre 2024 – Inventariazione delle opere acquisite nel corso dell'anno 2024 -Messa in sicurezza presso deposito PIP - 100% delle collezioni moderno e contemporaneo non esposte
<b>Indicatore 3</b>	Baseline: Gennaio 2023 – Da iniziare
Svuotamento locali Via Gramsci	Target: Dicembre 2024 – Svuotamento completato.

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>3.3. Riqualificazione ex cinema Risorti</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Simone Londi	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso

Riferimento/i	Missione 5
Missioni-Programmi	Programma 2
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giovani e famiglie residenti nel comune e nei comuni limitrofi</li> <li>Associazione Mignon</li> <li>Consorzio Co&amp;SO (attuale gestore del Centro Giovani)</li> <li>Parrocchia di Montelupo</li> <li>Associazioni giovanili</li> </ul>
Periodo di svolgimento	2023-2024
Descrizione	Si tratta di portare a compimento il recupero funzionale dell'ex-Cinema Risorti interessato nel 2013 dal crollo di parte della copertura. Il suo recupero verte su una doppia funzione Invernale/Estiva che ne permetterà l'utilizzo sia come cinema all'aperto con la bella stagione che come Centro giovani durante il resto dell'anno.
<b>Indicatore 1</b>	Baseline: Edificio parzialmente demolito ma in sicurezza
Lavori di ristrutturazione	Target: Riconfigurazione dell'edificio secondo le nuove funzioni entro il mandato amministrativo.
<b>Indicatore 2</b>	Baseline: Edificio parzialmente demolito ma in sicurezza e non utilizzabile
Inaugurazione nuovi spazi e avvio nuove funzioni	Target: Rimessa in funzione entro il 2024

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>3.4. Rinnovamento e sviluppo del MMAB</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Agliaia Viviani	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 5	
Missioni-Programmi	Programma 2	
Stakeholders	<p>Il percorso partecipativo “MMABELLO – progettiamo insieme il MMAB di domani” (finanziato dalla Regione Toscana – L.R. 46/2013) ha consentito di individuare la seguente gamma di stakeholder (portatori di interessi):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli amministratori del Comune (sindaco, assessori, consiglieri)</li> <li>- il personale del Comune (responsabile, funzionari, esperti amministrativi)</li> <li>- la Fondazione Museo Montelupo Onlus</li> <li>- il personale del soggetto a cui viene affidata la gestione dei servizi di front office</li> <li>- gli utenti del MMAB, suddivisi nelle due macrocategorie dei</li> </ul>	

	frequentatori della biblioteca e dei visitatori del Museo della ceramica - le associazioni culturali del territorio, con un ruolo di particolare rilievo per il G.A.M. - Gruppo Archeologico Montelupo.
Periodo di svolgimento	2023-2024
Descrizione	<p>Il rinnovamento e sviluppo del MMAB consisterà essenzialmente nella riorganizzazione fisica e funzionale degli spazi e dei servizi. L'identità plurale del MMAB (Museo-Archivio-Biblioteca) è fonte di "intrecci" per certi aspetti unici, ma richiede anche che ciascuna identità sia considerata nel contesto del suo sistema più generale. In particolare, la riorganizzazione degli spazi museali del MMAB, oltre ad interagire direttamente con gli spazi bibliotecari e comuni, comporta la necessità e l'opportunità di rivedere complessivamente il progetto di musealizzazione della collezione ceramica di Montelupo Fiorentino.</p> <p>La direzione scientifica dovrà elaborare il progetto scientifico e museologico preliminare del percorso del Museo della Ceramica con la previsione di distribuzione delle collezioni negli spazi museali del MMAB (percorso esaustivo della storia della ceramica di Montelupo fino alla contemporaneità).</p> <p>Nel 2023 si dovrà affinare il progetto con l'individuazione puntuale delle collezioni da prevedere in collocazione permanente e a rotazione negli spazi dedicati, e si produrrà, attraverso l'avanzamento del progetto relativo all'assegno di ricerca con il Dipartimento DIDA, finanziato da assegno di ricerca del quale la Fondazione Museo Montelupo è assegnataria, la prima elaborazione del progetto museografico, finalizzato alla progettazione esecutiva degli ambienti e alla individuazione di soluzioni di candidatura su bandi specifici.</p> <p>Si tratta, nella parte restante del 2023 e nel 2024, di dare dimensione esecutiva a tale progetto.</p> <p>Per quanto riguarda gli spazi bibliotecari, si tratta di progettare l'uso che si intende fare delle nuove opportunità create dal progetto di riorganizzazione del percorso espositivo del MMAB, in particolare al secondo piano dell'edificio, dando successivamente a tale progetto una dimensione esecutiva.</p> <p>Per quanto riguarda invece i servizi bibliotecari, si tratta di progettare il potenziamento, concentrando l'attenzione, sulla gestione delle collezioni, sulla promozione della lettura, sull'acquisizione di spazi di lettura esterni che possano diffondere l'immagine del MMAB: ex cinema Risorti, punto prestito presso il Centro commerciale di UNICOOP Firenze. Si tratta anche di definire una rete stabile di contatti con tutti coloro che si occupano di libri e di lettura: asili nido, scuole di tutti i gradi, libreria Manu Manu Piazza, circoli di lettura già costituiti e l'innescò potrebbe essere</p>

	<p>rappresentato dalla candidatura di Montelupo Fiorentino a “città che legge” nel 2024. Per quanto riguarda l'archivio si tratta soprattutto di portare a termine il progetto di trasferimento e ordinamento delle unità archivistiche nella nuova sede di Via Urbana, dando un senso compiuto all'unità e consultabilità dell'archivio nel suo complesso e maggiore visibilità all'interno del MMAB. Per quanto riguarda gli spazi comuni del MMAB, l'obiettivo è di dare una dimensione definitiva all'area di ingresso, con l'introduzione del bancone unico dei servizi, trovando allo stesso tempo una identità stabile all'area ristoro che, purtroppo, ha conosciuto finora enormi difficoltà.</p>
<b>Indicatore 1</b> Revisione percorso Museale	<p>Baseline: Percorso espositivo del Museo della ceramica al MMAB da rivedere come esito del percorso partecipativo effettuato</p>
	<p>Target: Progettazione esecutiva del percorso espositivo del Museo della ceramica al MMAB dal punto di vista scientifico e museologico. Entro dicembre 2023. Individuazione delle possibili soluzioni multimediali per l'allestimento. Entro dicembre 2023 Progettazione museografica del percorso museale. Entro dicembre 2023.</p>
<b>Indicatore 2</b> Promozione della lettura e dei servizi bibliotecari	<p>Baseline: attuale organizzazione dei servizi bibliotecari al MMAB</p>
	<p>Target: - Realizzazione di un premio letterario e di un festival estivo, da realizzarsi in collaborazione con soggetti sovralocali (settembre 2023) - creazione di un punto prestito presso il Centro commerciale UNICOOP Firenze (2024) - candidatura di Montelupo Fiorentino a “Città che legge” (2023)</p>
<b>Indicatore 3</b> Lavori di ristrutturazione	<p>Baseline: attuale disposizione degli spazi, da rivedere come esito del percorso partecipativo e dell'indirizzo della Giunta comunale.</p>
	<p>Target: - Progetto preliminare per la: ristrutturazione della nuova area di ingresso con il bancone unico dei servizi, ristrutturazione del piazzale antistante; ristrutturazione del percorso museale e del secondo piano con la definizione di nuove funzioni. Entro maggio 2024.</p>

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>3.5. Realizzazione di un Quartiere creativo nell'area dell'Ex Palazzo Podestarile</b>
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli
Amministratore referente	Agliaia Viviani
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici

Altri servizi coinvolti	Servizio Affari Generali e Servizio Territorio	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 5	
Missioni-Programmi	Programma 2	
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colorobbia Spa,</li> <li>• Fondazione Museo Montelupo Onlus,</li> <li>• Associazione Strada della Ceramica di Montelupo Fiorentino,</li> <li>• Centro Ceramico Sperimentale,</li> <li>• Gruppo Archeologico Montelupo,</li> <li>• CNA Firenze Metropolitana,</li> <li>• Associazione Spazio X Tempo (Atelier Marco Bagnoli),</li> <li>• Fondazione Vittoriano Bitossi,</li> <li>• Dipartimento Architettura Università di Firenze (DIDA).</li> </ul>	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>Nell'ottica generale della costruzione di un Parco Culturale della ceramica, da attuarsi con la collaborazione dei soggetti privati interessati e con il coordinamento scientifico della Fondazione Museo Montelupo, beneficiaria di un assegno di ricerca finanziato dal bando regionale sul tema della rigenerazione urbana con il Dipartimento di Architettura dell'Università di Firenze (DIDA), la progettazione esecutiva e l'entrata in funzione del Quartiere Creativo nell'area dell'ex Palazzo Podestarile riveste un ruolo centrale nella redistribuzione delle funzioni culturali, promozionali ed espositive.</p> <p>Si tratta di un intervento che prevede una forte partnership pubblico-privato: si colloca infatti nella cornice della citata Convenzione con la società Colorobbia (progetto "Fabbrica Innovazione"), che specifica anche gli obblighi funzionali al soddisfacimento dell'interesse pubblico che il soggetto attuatore si assume e che si sostanziano anche nella: "Predisposizione del progetto, sulla base delle indicazioni che saranno fornite all'Amministrazione Comunale... per la realizzazione di interventi sul palazzo Podestarile, posto in Via Baccio Sinibaldi di proprietà comunale, propedeutici al suo adeguamento sismico, la sua razionalizzazione per sede di mostre del contemporaneo e ottenimento certificazione prevenzione incendi e comunque finalizzato alla valorizzazione dell'intero edificio...".</p> <p>In attuazione di tale cornice, con deliberazione n. 39/2022 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnico-economica del progetto.</p> <p>Il progetto complessivo di rifunzionalizzazione dell'area, attuato dal Comune in collaborazione con il Gruppo Colorobbia, prevede l'inclusione dell'area nel percorso di visita del Museo della Ceramica, mediante lo sviluppo delle progettualità che riguardano lo spazio della Fornace del Museo, la costruzione di depositi consultabili (open</p>	

storage) delle collezioni storiche e contemporanee, il trasferimento del Centro di Archeologia Comunale (Sede del Gruppo Archeologico Montelupo), spazi di residenza artistica e mostre temporanee.

Sono previste, in particolare, le seguenti funzioni:

#### **Palazzo Podestarile**

- Punto di orientamento e accesso al Parco Culturale della Ceramica di Montelupo (Musei, collezioni private, botteghe ceramiche, percorsi di arte urbana site specific, luoghi della didattica e formazione, atelier d'artista, mostre temporanee)
- Sede delle mostre temporanee del Museo
- Open storage delle collezioni archeologiche con laboratorio di restauro (negli attuali depositi del Museo)
- Open storage delle collezioni moderne e contemporanee all'ultimo piano
- Uffici e spazi di lavoro

#### **Fornace del Museo**

Edificio addossato alle mura trecentesche, sede delle attività didattiche del Museo, workshop, eventi, sala stampa e residenze di artista.

#### **Ex sala ceramiche antiche**

Spazi di servizio, servizi igienici, spazio per ristorazione che si estende sul giardino

#### **Ex sala Tongiorgi**

Sede del Centro di Archeologia Comunale (Gruppo Archeologico Montelupo)

#### **Edificio ex Bista Viviani**

Spazio espositivo e residenza di artista del museo

Coerentemente con quanto previsto dall'attuazione della Convenzione con la società Colorobbia Spa e dalla pianificazione biennale della Fondazione Museo Montelupo Onlus approvata dall'Amministrazione Comunale in attuazione della Convenzione in corso, si prevedono le seguenti macro azioni:

#### **Progettazione tecnica e lavori:**

- Progettazione definitiva ed esecutiva intervento per stralci;
- reperimento risorse – fund raising;
- realizzazione primo stralcio Bista Viviani per trasferimento GAM

**Progettazione scientifica, museologica e museografica** a cura della Fondazione Museo Montelupo: percorso di accoglienza,

	orientamento e visita, percorso museale che interessa la sezione storica (bottega) della Fornace del Museo, spazio dell'Open Storage archeologico e laboratorio di restauro delle collezioni al piano interrato dell'edificio; Open Storage delle collezioni moderne e contemporanee al secondo piano dell'edificio; spazi destinati a mostre temporanee, funzioni di residenza artistica, workshop e laboratori.
<b>Indicatore 1</b> Progetto museologico con distribuzione collezioni	Baseline: Progetto scientifico preliminare Target: Definizione puntuale delle collezioni per tutti gli spazi individuati entro 31/12/2023
<b>Indicatore 2</b> Progetto museografico preliminare	Baseline: Progetto scientifico preliminare Target: Progetto museografico degli spazi individuati entro 30/06/2024
<b>Indicatore 3</b> Lavori: progettazione definitiva	Baseline: Progetto di fattibilità tecnico economica Target: Progetto definitivo entro maggio 2024
<b>Indicatore 4</b> Trasferimento Centro di Archeologia Comunale	Baseline: Il Centro si trova presso un edificio di proprietà Colorobbia in comodato al comune Target: Entro il 2024

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>3.6. Caratterizzazione ceramica del centro cittadino</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Agliaia Viviani	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti	Lavori pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 5 Programma 2	
Stakeholders	Associazione Strada della Ceramica di Montelupo Fiorentino, Fondazione Museo Montelupo Onlus, Centro Ceramico Sperimentale di Montelupo Fiorentino	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Lo sviluppo del programma è rivolto a due ambiti di intervento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratterizzazione degli spazi urbani della città di Montelupo, in continuità con l'investimento realizzato con il progetto Materia</li> </ul>	

	<p>Prima (2016) e con le edizioni successive, che prevede l'allestimento, in luoghi significativi del territorio, di opere artistiche in ceramica progettate da artisti e designer di fama internazionale, con particolare riferimento al percorso lungo il muro di argine del fiume Pesa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratterizzazione degli spazi pubblici e privati con un intervento organico e progettualmente coordinato di inserzioni e decorazioni ceramiche di stile tradizionale e contemporaneo.</li> </ul>
<b>Indicatore 1</b> Found Raising mirato	<p>Baseline: Presenza di percorso di arte ceramica contemporanea diffusa <i>site specific</i> Sul lungo Pesa è presente una sola opera</p>
	<p>Target: Candidatura progetto su bando specifico per produzione nuova opera artistica sul lungo Pesa a cura della Fondazione Museo Montelupo Onlus (entro 31/12/2023)</p>
<b>Indicatore 2</b> Caratterizzazione spazi	<p>Baseline: Disponibilità di spazi pubblici da caratterizzare con elementi in ceramica Disponibilità di progetto preliminare per individuazione degli spazi</p>
	<p>Target: Inaugurazione di opera in ceramica sulle scalinate di Piazza Centi in collaborazione con la Fondazione Museo Montelupo Onlus (entro 30/06/2023) Elaborazione progetto per nuovo spazio pubblico nel piano di caratterizzazione (entro 2024)</p>
<b>Indicatore 3</b> Caratterizzazione spazi	<p>Baseline: Produttori di ceramica di Montelupo coinvolti nella produzione delle opere</p>
	<p>Target: almeno 10 produttori di ceramica coinvolti nella produzione delle opere (2023) almeno 10 produttori di ceramica coinvolti nella produzione delle opere (2024)</p>

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>3.7. Riorganizzazione Archivi comunali</b>
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli
Amministratore referente	Aglaiia Viviani
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali



Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse – Territorio – Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 5 Programma 1	
Stakeholders	Dipendenti comunali Soprintendenza Fondazione Museo Montelupo	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	L'obiettivo è il riordino completo di tutto l'archivio comunale nella nuova sede disponibile presso l'area produttiva della Pratella. L'intervento è oggetto anche di un progetto di miglioramento, ai sensi dell'art. 79, comma 2, lettera c) del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, allegato al presente Piano (Allegato 1 - Progetto "Una comunità di carte").	
<b>Indicatore 1</b> Archivio di deposito	Baseline: Lista di versamento degli uffici elaborata	
	Target: - Produzione del piano di trasferimento da sottoporre alla Soprintendenza archivistica entro dicembre 2023 - collocazione ordinata dei materiali sugli scaffali e produzione dell'elenco dei materiali ordinati entro maggio 2024	
<b>Indicatore 2</b> Archivio Storico	Baseline: Ricerca storico-archivistica effettuata	
	Target: - Produzione del piano di trasferimento da sottoporre alla Soprintendenza archivistica entro dicembre 2023 - collocazione ordinata dei materiali sugli scaffali e produzione dell'elenco dei materiali ordinati entro maggio 2024	

Linea Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi
L'attenzione per i cittadini	<b>4. Coesione sociale e sostegno al cittadino</b>	4.1. MonteluPOC - Percorso partecipato per la stesura del Piano Operativo
		4.2. Coinvolgimento e sostegno alle nuove generazioni
		4.3. Supporto al cittadino nell'accesso ai servizi digitali

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>4.1. MonteluPOC - Percorso partecipato per la stesura del Piano Operativo</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti	Territorio – Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 8 Programma 1	
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cittadinanza</li> <li>• associazioni di categoria</li> <li>• associazioni di volontariato</li> <li>• imprese</li> <li>• operatori (tecnici)</li> </ul>	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>Nel 2023 è iniziato il percorso di redazione del POC – Piano Operativo Comunale, lo strumento che a partire dalle linee generali, individuate dal PSI, delinea gli interventi concreti, le destinazioni d'uso e gli sviluppi sul territorio di Montelupo nell'arco dei prossimi 5 anni Il POC.</p> <p>La fase di elaborazione, in base a quanto previsto dalla normativa regionale, è affiancata da un percorso partecipativo volto a coinvolgere la cittadinanza nelle scelte strategiche relative al territorio.</p> <p>Sono stati individuati alcuni macro ambiti sui quali chiedere ai cittadini di esprimersi:</p> <p>1) viabilità dolce e i percorsi ciclabili; 2) città della produzione;</p>	

	<p>3) attrezzature a servizio della città; 4) aree verdi.</p> <p>Negli ultimi mesi del 2022 si sono tenuti i primi due incontri del percorso partecipativo ed è previsto che entro il mese di ottobre si tengano i successivi due, focalizzati sulle aree di verde pubblico e sulle attrezzature a servizio della città.</p> <p>Per quanto riguarda il verde pubblico si prevede una camminata con laboratorio finale in una delle zone più rilevanti del territorio da questo punto di vista, la cassa di espansione della Pesa. Mentre per il laboratorio dedicato alle attrezzature sarà sperimentato un approccio di “urbanismo tattico” in cui i cittadini saranno chiamati a intervenire, modificando con elementi mobili un luogo concordato.</p> <p>Parallelamente, è stato avviato come previsto dalle L. R. 65/2014 è stata aperta la possibilità di inviare contributi partecipativi al piano che si connotano come proposte di contenuto per gli atti di governo del territorio.</p> <p>La presentazione del contributo è aperta a chiunque (singoli cittadini, professionisti, associazioni, realtà produttive, ecc.), risulta importante per l'Amministrazione conoscere a che titolo viene presentato il contributo, in modo da poter fornire maggiori elementi possibile a coloro che elaborano lo strumento.</p>
<b>Indicatore 1</b> Incontri con gli stakeholders	<p>Baseline: 31/12/2022 – 2 incontri realizzati per un totale di circa 50 cittadini coinvolti</p> <p>Target: 4 incontri realizzati per un totale di almeno 100 cittadini coinvolti entro il 31/12/2023</p>
<b>Indicatore 2</b> Idee per la caratterizzazione dell'area della città posta dietro il Palazzo Comunale	<p>Baseline: 31/12/2022 – area con funzioni disomogenee fra loro, nate in modo spontaneo</p> <p>Target: Presentazione dei risultati emersi dal percorso partecipativo e loro integrazione con il Piano Operativo Comunale, con un'attenzione particolare agli spazi a disposizione dei cittadini e alle attrezzature pubbliche entro il termine del mandato.</p>

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>4.2. Coinvolgimento e sostegno alle nuove generazioni</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Simone Londi	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 5	
Missioni-Programmi	Programma 2	

Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Istituto comprensivo Baccio da Montelupo;</li> <li>- Associazioni giovanili attive sul territorio;</li> <li>- insegnanti referenti con funzioni specifiche;</li> <li>- educatori del soggetto gestore delle politiche giovanili per conto del Comune di Montelupo Fiorentino;</li> <li>- assistenti sociali competenti sul territorio per il disagio giovanile</li> </ul>
Periodo di svolgimento	2023-2024
Descrizione	<p>L'obiettivo per i prossimi anni sarà quello di interessare la fascia della popolazione più difficile da raggiungere, cioè i ragazzi che hanno un'età compresa fra i 14 e i 25 anni. Il periodo di chiusura dovuto alla pandemia ci ha fatto rivedere la programmazione delle attività rivolte ai giovani del territorio.</p> <p>Nel 2022 grazie al progetto "Youngs4future" sono state realizzate alcune azioni specifiche orientate alla promozione della socialità e al coinvolgimento dei ragazzi nella progettazione degli spazi a loro dedicati, oltre che all'orientamento scolastico e lavorativo.</p> <p>L'intenzione è quella di rendere costanti e continuative le attività rivolte sia ai ragazzi più piccoli, dagli 11 ai 14 anni, sia ai ragazzi più grandi, over 14, in due gruppi distinti, in modo da accogliere e valorizzare le loro esigenze e le loro capacità.</p> <p>Nello specifico, si manterranno alcune azioni già realizzate con successo in passato, come la manifestazione estiva Fool Park, con il contest musicale rivolto alle band emergenti, e si sperimenteranno nuove modalità di coinvolgimento del pubblico giovanile (per esempio Music for ambient – incontri con i protagonisti della scena musicale contemporanea).</p> <p>Dopo la sua istituzione, comincerà a riunirsi anche il Tavolo per la prevenzione del disagio giovanile, creando una rete di persone nelle varie istituzioni capace di intercettare e intervenire su situazioni di disagio reale o potenziale.</p>
<b>Indicatore 1</b> Livello di soddisfazione dei ragazzi frequentanti il Centro Giovani Upload Classic e Upload Plus	<p>Baseline: assenza di un sistema di rilevazione della soddisfazione dei ragazzi</p> <p>Target: messa a punto e distribuzione di un sistema di rilevazione della soddisfazione; almeno il 70% dei frequentanti dei due gruppi che si dichiara soddisfatto.</p>
<b>Indicatore 2</b> Uscite dei due gruppi, Upload classic e Upload plus	<p>Baseline: 1 uscita di Upload classic e 1 uscita di Upload Plus</p> <p>Target: 2 uscite di Upload classic e 3 uscite di Upload Plus entro dicembre 2023</p>
<b>Indicatore 3</b>	Baseline: assenza di un tavolo locale di confronto

Numero di incontri del Tavolo di prevenzione disagio	Attivazione e coordinamento del tavolo con il coinvolgimento di assistenti sociali, insegnanti, educatori, uffici comunali. Almeno due incontri nel 2023.
--	---

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>4.3. Supporto al cittadino nell'accesso ai servizi digitali</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 1 Programma 8	
Stakeholders	L'obiettivo si rivolge a tutti i cittadini, in particolare coloro che hanno minore dimestichezza con l'utilizzo delle procedure informatiche.	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p><b>Aggiornamento sito internet dell'ente</b></p> <p>Nel corso del 2021 è stato realizzato il nuovo sito istituzionale del Comune che tiene conto di tutte le indicazioni fornite da AGID e in particolare dell'integrazione con le piattaforme SPID e PagoPA. Si tratta dell'inizio di un percorso che si articolerà anche nei prossimi anni.</p> <p>Il Comune di Montelupo è risultato essere fra i beneficiari dei finanziamenti del PNRR per la digitalizzazione della P.A e nel corso del 2023 il sito sarà oggetto di un upgrade finalizzato ad implementare i servizi on line a disposizione dei cittadini.</p> <p>In particolare si prevede di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) intervenire sugli aspetti ergonomici e sulla tassonomia del sito,</li> <li>2) adeguare l'albero e la struttura del sito alle indicazioni Agid,</li> <li>3) creare uno spazio virtuale in cui il cittadino accedendo con SPID o CIE possa trovare le proprie istanze (cassetto del cittadino),</li> <li>4) implementazione servizi accessibili con SPID, CIE e Pago PA.</li> </ol> <p><b>Abbattimento digital divide - Supportare i cittadini nell'ottenimento di SPID</b></p> <p>Nel corso del 2022 è stata attivata presso l'Ufficio Unico del comune il supporto per i cittadini per la richiesta delle credenziali di accesso a SPID.</p> <p>Nel corso del 2023 tale servizio sarà ampliato ed esteso anche al MMAB.</p> <p><b>Gestione dei Reclami</b></p> <p>È in corso un progetto pluriennale finalizzato a migliorare e rendere</p>	

	<p>più efficiente il sistema di gestione delle segnalazioni e dei reclami. Il Comune di Montelupo Fiorentino monitora e gestisce in modo organizzato le segnalazioni dei cittadini dal 2009: per oltre dieci anni l'Amministrazione ha utilizzato un sistema software in riuso da altre amministrazioni (denominato Rekla). È stato quindi scelto di riprogettare l'intero sistema, individuando interventi specifici su: costituzione gruppo di lavoro, formazione al personale interessato, nuovo programma gestionale, verifica dei risultati conseguiti dal punto di vista quantitativo e qualitativo.</p> <p>Al fine di garantire un più facile utilizzo da parte dei cittadini e anche del personale interno</p> <p><b>Miglioramento accessibilità siti culturali</b></p> <p>Si tratta di un progetto articolato nell'arco di due anni che prevede un intervento finalizzato a incrementare l'accessibilità dei siti culturali:</p> <p><a href="http://www.museomontelupo.it">www.museomontelupo.it</a>  <a href="http://www.stradaceramica.it">www.stradaceramica.it</a>  <a href="http://www.montelupoeventi.it">www.montelupoeventi.it</a></p>
<b>Indicatore 1</b>	Baseline: 31/12/2022 – possibile utilizzare spid per 69 diverse tipologie di pratiche
Livello di soddisfazione dei ragazzi frequentanti il Centro Giovani Upload Classic e Upload Plus	Target: 31/12/2022 – incrementare il numero di pratiche per cui è possibile usare spid arrivando fino a 80
<b>Indicatore 2</b>	Baseline: 31/12/2022 – credenziali spid rilasciate al MMAB = 0
Uscite dei due gruppi, Upload classic e Upload plus	Target: 31/12/ 2023 – credenziali spid rilasciate al MMAB =almeno 15
<b>Indicatore 3</b>	Baseline: accessibilità siti culturali non testata
Numero di incontri del Tavolo di prevenzione disagio	Target 2023: accessibilità almeno all'80% per il sito <a href="http://www.montelupoeventi.it">www.montelupoeventi.it</a> Target 2024: accessibilità almeno al 70% per i siti <a href="http://www.museomontelupo.it">www.museomontelupo.it</a> <a href="http://www.stradaceramica.it">www.stradaceramica.it</a>

Linea Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi
Dal centro alle frazioni e ritorno	<b>5. Animazione del centro cittadino</b>	5.1. Riqualificazione e animazione commerciale del centro cittadino
		5.2. Promozione del turismo di prossimità
		5.3. Valorizzazione della ceramica artistica

Obiettivo operativo	<b>5.1. Riqualificazione e animazione commerciale del centro cittadino</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Simone Focardi	
Coordinatore	Riccardo Manetti – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 14	
	Programma 2	
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operatori commerciali,</li> <li>• Associazioni di categoria legate al commercio,</li> <li>• Consiglio Comunale</li> <li>• Proprietari di fondi sfitti</li> <li>• Potenziali investitori esterni</li> </ul>	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>Ci si prefigge l'obiettivo di ripensare il ruolo del commercio nell'ambito di strategie di promozione del territorio. Strategie di promozione sono ad oggi quantomai necessarie per mitigare i pesanti effetti economici legati alla pandemia ma soprattutto per creare i presupposti per il rilancio dell'impresa. Si prevede la sperimentazione di un modello di "governance" che esalti la cooperazione tra i protagonisti coinvolti: Istituzioni pubbliche, terzo settore, esercizi commerciali, attività produttive, soggetti privati con interessi con attività conciliabili con l'interesse pubblico.</p> <p>Nel corso del 2022 a seguito di un'indagine di mercato, è stato affidato un incarico a un soggetto esperto del settore affinché effettui un'indagine approfondita e successivamente, di concerto anche con gli operatori economici, proponga un'ipotesi di sviluppo (progetto "Montelupo al Centro"). L'idea è che Montelupo possa diventare un incubatore di nuove modalità di gestione del commercio.</p>	

	<p><b>Azioni previste – Progetto Montelupo al centro</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Indagine conoscitiva</b>, indispensabile per costruire le informazioni di contesto utili alla predisposizione degli strumenti di intervento: popolazione, demografia imprese, valori immobili, flussi turistici, rete commerciale, servizi presenti. La ricerca sarà condotta sia con tecniche quantitative che qualitative.</li> <li>2) <b>Co-progettazione</b>. Il quadro conoscitivo costituirà il punto di partenza per la definizione condivisa, fra i soggetti coinvolti, degli strumenti di azione, attuando una modalità di co-design dell'intervento pubblico.</li> <li>3) <b>Attuazione del Piano strategico</b>. Si tratta della fase attuativa in cui verranno poste in essere le azioni di supporto e incentivazione concordate, che potranno intervenire su vari ambiti: infrastrutturale, sociale, commerciale, comunicativo.</li> </ol> <p><b>Azioni previste – Animazione centro</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Programmazione di un'offerta qualificata di eventi promossi dall'amministrazione comunale</li> <li>2) Supporto ad associazioni e soggetti terzi che vogliono organizzare eventi di animazione del centro cittadino</li> <li>3) Organizzazione di Cèramica come elemento di valorizzazione del settore produttivo, culturale e commerciale, riprendendo il forma del 2019 (periodo pre - pandemia)</li> </ol>
<b>Indicatore 1</b>	Baseline: assenza di dati aggiornati a disposizione dell'Ente
Indagine conoscitiva e relativi approfondimenti	Target: presentazione dei risultati dell'indagine conoscitiva e individuazione di un topic da approfondire entro dicembre 2023.
<b>Indicatore 2</b>	Baseline: assenza di una conoscenza approfondita delle motivazioni e dei fabbisogni
Coinvolgimento operatori economici e proprietari fondi sfitti	Target: Realizzazione di 15 interviste in profondità a entro il 30 settembre 2023
<b>Indicatore 3</b>	Baseline: assenza di un indirizzo politico-tecnico chiaro e potenzialmente efficace
Piano strategico di intervento	Target: Sulla base dei dati conoscitivi e delle azioni previste nel POC individuazione di strategie e linee di indirizzo per valorizzare le attività economiche. Elaborazione del Piano strategico entro il 31 dicembre 2023,
<b>Indicatore 4</b>	Baseline: eventi organizzati da amministrazione, biblioteca, fondazione Museo Montelupo nel 2022: <b>42</b>
Eventi che interessano il centro cittadino	Target: eventi programmati da amministrazione, biblioteca, fondazione Museo Montelupo per il 2023: <b>oltre 50</b>



<b>Obiettivo operativo</b>	<b>5.2. Promozione del turismo di prossimità</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Agliaia Viviani	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 7	
Missioni-Programmi	Programma 1	
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> <li>• potenziali visitatori provenienti dalle aree limitrofe e dalla Toscana,</li> <li>• guide turistiche,</li> <li>• strutture ricettive</li> <li>• associazione Proloco</li> <li>• Centro Commerciale Naturale</li> </ul>	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>Negli ultimi anni, anche in conseguenza della pandemia, è cambiato l'approccio dei turisti, sia quelli stranieri che quelli, per così dire di "prossimità". È incrementato l'interesse nei confronti di luoghi minori e per un approccio esperienziale.</p> <p>Una novità questa che apre nuove prospettive a Montelupo. In ragione di questo nel corso del 2022 da una lato si è avviato contatti con tutte le strutture ricettive presenti nel territorio, dall'altro si è cercato di fare sistema fra soggetti pubblici e privati (Museo Archivio Bitossi, Scuola della ceramica, Atelier Bagnoli...) al fine di formulare una proposta integrata di "Open day".</p> <p>La proposta è pensata per soddisfare diversi interessi: culturale, esperienziale, ambientale.</p> <p>Queste le principali finalità perseguite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mettere a sistema l'offerta turistica, creando una rete fra i vari soggetti pubblici e privati che potenzialmente hanno da offrire proposte attrattive per i turisti (Comune, Fondazione Museo Montelupo, Scuola della ceramica, Fondazione Bitossi, Atelier Spazio X Tempo, produttori delle ceramica...);</li> <li>• formulare un'offerta turistica in grado di intercettare le nuove esigenze dei turisti che arrivano in Toscana, puntando su pacchetti che privilegiano laboratori ed esperienze;</li> <li>• valorizzare le opportunità che vengono offerte dalle attività di ambito turistico e da altre reti territoriali, come ad esempio</li> </ul>	

	<p>“La via Medicea”;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sostenere le associazioni che operano attivamente e in maniera continuativa nel centro cittadino, realizzando attività culturali, ricreative e di animazione cittadina.</li> </ul> <p>Azioni previste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>predisposizione in via sperimentale di proposte integrate di visita alla città in occasione di appuntamenti o iniziative tematiche (es. Montelupo in Fiore, mostra “La ceramica di Montelupo e gli Uffizi...);</li> <li>iniziativa di valorizzazione dell’anello del Bosco di Camaioni e promozione di attività turistiche a carattere ambientale;</li> <li>valorizzazione di percorsi naturalistici presenti sul territorio e progettazione di percorsi pedo-ciclabili sovracomunali.</li> </ul>
<b>Indicatore 1</b> Promozione del territorio	Baseline: Nessuna offerta integrata turistica nel 2022
	Target: Predisposizione e promozione di almeno 4 proposte integrate di offerta integrata nel 2023 e 2024 con la partecipazione per ciascuno di almeno 10 persone.
<b>Indicatore 2</b> Valorizzazione dell’anello del Bosco di Camaioni	Baseline: Nel 2015 inaugurato l’anello del Bosco di Camaioni, che necessitava di manutenzione e rivalorizzazione.
	Target: ripulitura e sistemazione del percorso trekking nel Bosco di Camaioni e organizzazione di un evento inaugurale di “riapertura”. Partecipazione attesa di almeno 30 persone ai percorsi di visita proposti nella giornata.
<b>Indicatore 3</b> Progettazione di percorsi ciclo-pedonali sovracomunali	Baseline: assenza di percorsi pedo-ciclabili sovracomunali da promuovere (ulteriori rispetto alla Via Medicea)
	Target: Progettazione di un nuovo percorso nel corso del 2023 da inaugurare entro il termine del Mandato amministrativo.

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>5.3. Valorizzazione della ceramica artistica</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Valentina Spagli	
Amministratore referente	Agliaia Viviani	
Coordinatore	Valentina Spagli – Servizio Affari Generali	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 14	
Missioni-Programmi	Programma 1	
Stakeholders	Associazione Strada della Ceramica di Montelupo Fiorentino, Fondazione Museo Montelupo Onlus, Centro Ceramico Sperimentale di Montelupo Fiorentino, CNA Firenze Metropolitana, Associazione Spazio X Tempo, Fondazione Vittoriano Bitossi, Associazione	

	Fabbrica Creativa Toscana (FACTO), Associazione Italiana delle Città della Ceramica (AICC)
Periodo di svolgimento	2023-2024
Descrizione	<p>L'obiettivo riguarda la continuità divulgativa dei temi storici e contemporanei legati alle collezioni museali, da svolgersi in relazione con le associazioni e gli artigiani del territorio per la produzione di un programma complessivo di valorizzazione e internazionalizzazione della ceramica di Montelupo e delle collezioni del Museo.</p> <p>Il programma si realizza in stretta connessione con il piano culturale e promozionale della Fondazione Museo Montelupo.</p> <p>Sono previste le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• produzione di un calendario di attività espositive volto a dare continuità all'azione divulgativa del Museo e della ceramica di Montelupo sugli argomenti di interesse, sia in ambito storico che in ambito contemporaneo,</li> <li>• produzione editoriale relativa a cataloghi delle mostre contenente approfondimenti di esperti sui temi inerenti la ceramica di Montelupo, sul fronte storico, contemporaneo, tecnologico e del design,</li> <li>• aggiornamento e diffusione dell'azione didattica del Museo, in presenza e online,</li> <li>• produzione di programmi di residenza artistica e di Cantieri d'Arte e appuntamenti per il pubblico finalizzati alla produzione di calendari di laboratori, workshop, conferenze,</li> <li>• direzione artistica e progettazione coordinata delle iniziative (digitali e in presenza) legate agli eventi promozionali internazionali, nazionali e nazionali a sostegno della promozione della Ceramica di Montelupo,</li> <li>• campagna promozionale della Strada della Ceramica di Montelupo (fotografica, produzione materiali coordinati sul web <a href="http://www.stradaceramica.it">www.stradaceramica.it</a> e cartacei ),</li> <li>• organizzazione di eventi per Buongiorno Ceramica,</li> <li>• partecipazione a mostre e fiere di settore,</li> <li>• organizzazione eventi alla Fornace del Museo e didattica/workshop per bambini e adulti.</li> <li>• cantieri d'arte e residenze artistiche finalizzate alla produzione di collezioni per il Museo della Ceramica .</li> </ul>
<b>Indicatore 1</b> Residenze artistiche	<p>Baseline: Nel 2022 sono state prodotte 3 residenze artistiche nazionali Nessun artista del territorio ha partecipato a scambi di residenza</p> <p>Target: Residenze artistiche da ospitare nel 2023: 4, di cui 2 internazionali</p>

	2 artiste del territorio potranno partecipare a scambi di residenza internazionale
<b>Indicatore 2</b> Esposizioni e produzione editoriale	Baseline: Nel 2022 il Museo ha prodotto 5 mostre e 2 cataloghi a stampa: 1 progetto curatoriale dedicato ad artisti "Blu Zaffera" 2 mostre di design ceramico 1 mostra dei produttori di ceramica di Montelupo Fiorentino 1 mostra di restituzione dei progetti di residenza 2 folder mostra/cataloghi a stampa
	Target: Nel 2023 si prevede la realizzazione di 5 mostre e 3 cataloghi a stampa: 1 progetto curatoriale "Blu Zaffera" presso Villa Caruso Bellosguardo 1 importante mostra a tema storico con le Gallerie degli Uffizi 1 progetto curatoriale del museo dedicato ad artisti "Non è tutto oro" 1 selezione di progetti di arte ceramica "Fattore C" 1 mostra sulle generazioni della ceramica "Us & Them" 1 mostra dedicata al cinquantesimo anniversario del Pozzo dei lavatoi 2 folder mostra/cataloghi a stampa 1 video documentario
<b>Indicatore 3</b> Presenze Museo e mostre	Baseline: Presenze al Museo e mostre nel 2022: 4857 (di cui 3687 Museo della Ceramica e 1170 mostre)
	Target: Presenze attese al Museo della Ceramica e mostre 2023: almeno 6000

Linea Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi
Dal centro alle frazioni e ritorno	<b>6. Riqualificazione centro e frazioni</b>	6.1. Valorizzazione area del Castello di Montelupo
		6.2. Nuovo accesso a Fibbiana connesso con la realizzazione del nuovo Ponte
		6.3. Camaioni - risanamento area Ex Ceramiche Toscane e Manutenzione straordinaria ponte per la sicurezza strutturale
		6.4. Valorizzazione area Ex Lux verso una nuova qualità dell'abitare

Obiettivo operativo	<b>6.1. Valorizzazione area del Castello di Montelupo</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 10	
Missioni-Programmi	Programma 5	
Stakeholders	Cittadini residenti, turisti e visitatori	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Si tratta di recuperare la vecchia viabilità pedonale di accesso all'area del castello di Montelupo in modo da permetterne un collegamento agevole con il centro del capoluogo e consentire una rivitalizzazione dei luoghi anche in funzione turistica.	
<b>Indicatore 1</b> Viabilità	Baseline: Viabilità pedonale di accesso dissestata	
	Target: Realizzazione dei lavori per la nuova viabilità di accesso entro febbraio 2024.	
<b>Indicatore 2</b> Accessibilità	Baseline: Area del castello non accessibile	
	Target: Organizzazione accessibilità all'area della Prioria dalla nuova viabilità entro primavera 2024	

Obiettivo operativo	<b>6.2. Nuovo accesso a Fibbiana connesso con la realizzazione del nuovo Ponte</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Simone Focardi	

Coordinatore	Riccardo Manetti – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 10	
Missioni-Programmi	Programma 5	
Stakeholders	ANAS, Regione Toscana, Città Metropolitana di Firenze, Comuni di Empoli, Capraia e Limite e Vinci, Consiglio Comunale, Associazioni e cittadinanza	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>E' prevista la realizzazione dei principali interventi legati alla realizzazione del nuovo collegamento tra la S.S. 67 e S.P. 106 (Ponte di Fibbiana) all'interno del mandato amministrativo.</p> <p>La realizzazione del nuovo ponte porta ad una continua attività di correlazione con ANAS e con le ditte incaricate per l'elaborazione degli interventi, con Regione Toscana e gli altri Comuni interessati.</p> <p>Occorre inoltre una correlazione con le previsioni del nuovo Piano Operativo Comunale in quanto gli effetti della realizzazione del ponte influenzano, in maniera determinante, la configurazione dell'accessibilità all'abitato di Fibbiana.</p>	
<b>Indicatore 1</b>	Baseline: Progetto definitivo	
Attività di rapporto con ANAS per gli atti amministrativi	Target: Approvazione progetto esecutivo entro settembre 2023	
<b>Indicatore 2</b>	Baseline: mancanza del collegamento tra Via del Piano e Via del Campo per dare concretezza all'attuazione dell'intervento di collegamento tra la S.S. 67 e la S.P. 106	
Attività di coordinamento per realizzazione viabilità di collegamento tra Via del Piano e Via del Campo	Target: La definizione della soluzione del collegamento tra Via del Piano e Via del Campo entro Dicembre 2023	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>6.3. Camaioni - risanamento area Ex Ceramiche Toscane e Manutenzione straordinaria ponte per la sicurezza strutturale</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Riccardo Manetti – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Lavori pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso

Riferimento/i	Missione 10	
Missioni-Programmi	Programma 5	
Stakeholders	Uffici centrali dello Stato, liquidatori delle ex Ceramiche Toscane Comuni di Carmignano, Capraia e Limite, Genio Civile (per manutenzione ponte)	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>Per la sicurezza strutturale del ponte sull'Arno a Camaioni occorre supportare il progetto del Genio Civile della Regione Toscana per la sua manutenzione.</p> <p>Per quanto riguarda l'area Ex Ceramiche Toscane, vista l'inadempienza da parte dei liquidatori per l'eliminazione dei rifiuti e sistemazione dell'area, procedere ai sensi di legge all'ottemperanza di quanto necessario da parte dell'Amministrazione Comunale con esecuzione in danno nei confronti della proprietà.</p>	
<b>Indicatore 1</b>	Baseline: Mancanza di interventi di manutenzione straordinaria	
Realizzazione della manutenzione straordinaria del ponte a Camaioni	Target: Approvazione degli atti, per quanto di competenza, sulle procedure per la realizzazione degli interventi entro dicembre 2023	
<b>Indicatore 2</b>	Baseline: presenza di rifiuti abbandonati dalla proprietà nel ex Ceramiche Toscane	
Predisposizione degli atti per esecuzione in danno area ex Ceramiche Toscane	Target: Predisposizione degli atti necessari per l'esecuzione in danno da parte dell'Amministrazione Comunale entro aprile 2023	
<b>Indicatore 3</b>	Baseline: presenza di rifiuti abbandonati dalla proprietà nel ex Ceramiche Toscane	
Esecuzione degli interventi per l'eliminazione dei rifiuti	Target: Eliminazione dei rifiuti presenti e sistemazione dell'area entro la fine del mandato	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>6.4. Valorizzazione area Ex Lux verso una nuova qualità dell'abitare</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Andrea Buzzetti	
Amministratore referente	Stefania Fontanelli	
Coordinatore	Riccardo Manetti – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse – Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 14	
Missioni-Programmi	Programma 2	

Stakeholders	Associazioni, Associazioni Dopo di noi, USL Centro, Consiglio Comunale
Periodo di svolgimento	2023-2024
Descrizione	A seguito della conclusione dell'intervento edilizio "Lux Living" che ha portato alla realizzazione di 107 appartamenti e la ristrutturazione a fini sociali dell'edificio poli funzionale si tratta ora di affrontare il tema della valorizzazione della "qualità dell'abitare" correlando il nuovo intervento alla vivibilità della frazione della Torre. Saranno da progettare servizi ed attrezzature ed elementi di verde e parcheggi aggiuntivi.
<b>Indicatore 1</b> Interventi su Edificio Polifunzionale	Baseline: edificio ristrutturato a cui necessita la precisazione delle destinazioni d'uso Target: individuazione delle destinazioni d'uso sociale e gestione entro il mandato amministrativo
<b>Indicatore 2</b> Incremento di verde e parcheggi nell'area	Baseline: carenza di verde e parcheggi Target: previsione e realizzazione di incremento verde e parcheggi entro il mandato amministrativo



Linea Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi
Sicurezza a 360°	<b>7. Salvaguardia del territorio, resilienza climatica e soccorso civile</b>	7.1. Messa in sicurezza della diga, del rio, e valorizzazione del lago di Sammontana
		7.2. Potenziamento del sistema comunale di PROTEZIONE CIVILE
		7.3. Attuazione del Contratto di Fiume del Torrente Pesa
		7.4. Azioni in contrasto e di mitigazione degli effetti del cambiamento climatico

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>7.1. Messa in sicurezza della diga, del rio, e valorizzazione del lago di Sammontana</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Riccardo Manetti	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse – Territorio	
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si <input type="checkbox"/> No	X Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 9 Programma 1	
Stakeholders	Cittadini residenti nell'area e a Valle, associazioni ambientali, Contratto di Fiume	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	L'obiettivo riguarda l'intervento di adeguamento strutturale del paramento di ritenuta dell'invaso artificiale del Rio di Sammontana e del tratto immediatamente a Valle. L'intervento ha sia finalità di sicurezza idraulica che di recupero ambientale dell'area. Inoltre con i recenti cambiamenti climatici l'intervento assume sempre più il ruolo strategico per la definizione di una riserva idrica di superficie.	
<b>Indicatore 1</b> Lavori	Baseline: Lavori di adeguamento iniziati 2022 Target: Completamento Lavori entro inizio 2024	
<b>Indicatore 2</b> Collaudo	Baseline: Invaso ad uso irriguo non Collaudato da decenni Target: Collaudo Funzionale dell'invaso nella nuova configurazione	
<b>Indicatore 3</b> Proprietà invaso	Baseline: Invaso di Competenza Statale (MIT-Dighe) Target: Invaso di Competenza regionale entro il 2024	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>7.2. Potenziamento del sistema comunale di PROTEZIONE CIVILE</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Riccardo Manetti	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse – Affari Generali - Territorio	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 11	
Missioni-Programmi	Programma 1	
Stakeholders	Cittadini, dipendenti Comunali	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>Si tratta di aumentare la resilienza del comune e della sua amministrazione mediante aggiornamento dell'attuale piano di protezione civile comunale e del Unione Empolese Valdelsa con i nuovi dettami legislativi regionali.</p> <p>In questo contesto è prevista la rifunzionalizzazione dell'attuale COC con una sua diversa dislocazione e organizzazione, oltre alla formazione del personale coinvolto nelle procedure di protezione civile.</p>	
<b>Indicatore 1</b> Piano	Baseline: Piano Protezione Civile Target: Aggiornamento Piano Protezione Civile secondo le nuove disposizioni Regionali entro agosto 2023	
<b>Indicatore 2</b> Sala COC	Baseline: Sala COC presso PM Target: Riorganizzazione sala Consiliare e Giunta con Funzioni Operative COC avanzate entro il termine del mandato amministrativo	
<b>Indicatore 3</b> Formazione	Baseline: Formazione dipendenti operativi Target: Estensione della formazione anche ai dipendenti con altri ruoli e formazione di base per 2 Disaster manager entro il termine del mandato amministrativo.	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>7.3. Attuazione del Contratto di Fiume del Torrente Pesa</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Riccardo Manetti	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Riccardo Manetti – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici – Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 9	
Missioni-Programmi	Programma 6	

Stakeholders	Sottoscrittori del Contratto Fiume Pesa
Periodo di svolgimento	2023-2024
Descrizione	<p>Costituzione di un ufficio che sia la mano operativa e gestionale delle strategie politiche inerenti il contratto di fiume. Tra le varie azioni dell'ufficio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinamento delle riunioni degli organi collegiali;</li> <li>• gestione dei rapporti con i firmatari;</li> <li>• coordinamento con media e stampa;</li> <li>• reclutamento nuovi firmatari</li> </ul>
<b>Indicatore 1</b> Costituzione ufficio Contratto Fiume Pesa	<p>Baseline: assenza ufficio Contratto di Fiume</p> <p>Target: costituzione dell'ufficio entro luglio 2023</p>
<b>Indicatore 2</b> Monitoraggio risorsa idrica	<p>Baseline: installazione piezometri gennaio 2023</p> <p>Target: monitoraggio risorsa idrica tramite verifica dei risultati dei piezometri forniti in tempo reale da aprile 2023</p>
<b>Indicatore 3</b> Indicazioni negli strumenti urbanistici delle azioni del contratto di Fiume	<p>Baseline: necessità di implementazione delle azioni del Contratto di Fiume negli strumenti urbanistici comunali</p> <p>Target: indicazioni delle azioni del contratto di Fiume negli strumenti urbanistici entro la fine del mandato</p>

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>7.4. Azioni in contrasto e di mitigazione degli effetti del cambiamento climatico</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Riccardo Manetti	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Riccardo Manetti – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici – Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 9 Programma 6	
Stakeholders	Associazioni, Autorità di Distretto, Consiglio Comunale	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>Messa in atto di una serie di azioni di programmazione e pianificazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per messa a dimora di alberature utili a incrementare la vivibilità della città e resilienza al cambiamento climatico e diminuzione "isola calore"</li> <li>• definizione aree a tutela ambientale rio "Ricavolo" rio "Val di</li> </ul>	

	<p>Botte”;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• norme per creare in area extraurbana/ collinare piccoli bacini di accumulo</li> <li>• consentire la capillarità delle acque di falda delle acque meteoriche nei piazzali ed ect....</li> </ul>
<b>Indicatore 1</b>	Baseline: assenza del Piano
Predisposizione di un piano del verde e implementazione delle alberature	Target: elaborazione del Piano del Verde e delle implementazione delle alberature entro la fine del mandato amministrativo
<b>Indicatore 2</b>	Baseline: necessità di incremento di aree a tutela ambientale
Aree a tutela ambientale	Target: individuazione nel PSI di aree a tutela ambientale aventi funzione strategica nella mitigazione degli effetti del cambiamento climatico entro il mandato amministrativo
<b>Indicatore 3</b>	Baseline: necessità di prevedere implementazione delle norme di tutela ambientale
Individuazione di norme ambientali negli strumenti comunali	Target: precisazione di normative nel Piano Strutturale Intercomunale e Piano Operativo Comunale entro il mandato amministrativo

Linea Strategica	Obiettivo Strategico	Obiettivi Operativi
Semplificazione ed efficienza	<b>8. Efficienza Interna e recupero risorse</b>	8.1. Ottimizzazione del processo di attuazione del Canone Unico Patrimoniale (CUP)
		8.2. Efficientamento energetico patrimonio pubblico
		8.3. Fund Raising
		8.4. Efficientamento della riscossione coattiva delle entrate comunali
		8.5. Miglioramento del Sistema di gestione dei RIFUTI
		8.6. Progettazione Sistema Informativo Territoriale (SIT)
		8.7. Potenziamento dei processi di digitalizzazione interna e del lavoro agile
		8.8. Rispetto tempi medi di pagamento Ente e rispetto degli indicatori al fine di non accantonare somme nel FGDC (Fondo Garanzia Debiti Commerciali)

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>8.1. Ottimizzazione del processo di attuazione del Canone Unico Patrimoniale (CUP)</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Maria Teresa Migliori	
Amministratore referente	Simone Londi	
Coordinatore	Maria Teresa Migliori	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici - Territorio	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si X No	<input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso
Riferimento/i	Titolo III – Entrate tributarie	
Missioni-Programmi	Programma 100	
Stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> <li>- soggetti interessati all'utilizzo delle aree pubbliche</li> <li>- soggetti interessati alla diffusione di messaggi pubblicitari</li> <li>- soggetti interessati alle pubbliche affissioni</li> <li>- collettività nel suo insieme</li> </ul>	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<u>Canone Unico patrimoniale</u> Revisione del regolamento con le modifiche che si sono rese necessarie per la sua corretta attuazione. <u>Occupazioni passi carrabili</u>	

	<p>L'obiettivo sarà quello di provvedere a dare attuazione alle attività necessarie al perfezionamento delle pratiche insolute fino al reale ripristino del manto stradale da parte di coloro che rinunceranno definitivamente all'utilizzo del suolo pubblico. Si tratta di attività che coinvolgeranno in modo trasversale diversi servizi dell'Ente, sia nella fase di individuazione della modalità organizzativa che in quella della gestione delle risposte da dare ai cittadini.</p> <p><u>Pubbliche affissioni</u></p> <p>Per quanto riguarda le pubbliche affissioni, si rende necessario provvedere ad una revisione completa degli impianti, sia per quanto riguarda la collocazione sul territorio sia per gli interventi di sostituzione e ammodernamento.</p> <p>È prevista una prima fase organizzativa con l'internalizzazione completa del servizio compreso l'affissione manuale dei manifesti, pertanto dopo la fase organizzativa, l'obiettivo da perseguire continuerà con l'effettiva azione di sostituzione e ampliamento degli impianti esistenti e consequenziale georeferenziazione sul sistema QGIS.</p> <p><u>Pubblicità</u></p> <p>In riferimento alla pubblicità, dopo aver acquisito gli archivi da parte del precedente gestore, risulta necessario provvedere ad una revisione delle posizioni esistenti ed alla rilevazione di eventuali posizioni mai dichiarate, comunque soggette al canone.</p>
<b>Indicatore 1</b>	Baseline: assenza di un regolamento
Regolamento CUP	Target: revisione del Regolamento entro 30/4/2023
<b>Indicatore 2</b>	Baseline: 750 pratiche insolute al 1/01/2023 per le quali è necessario il ripristino
Passi carrabili	Target: invio dell'informativa all'80% degli utenti entro il 31/03/2024
<b>Indicatore 3</b>	Baseline: assenza di georeferenziazione impianti
Georeferenziazione impianti	Target: georeferenziazione degli impianti per le pubbliche affissioni al 100% entro il 31/12/2023

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>8.2. Efficientamento energetico patrimonio pubblico</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Maria Teresa Migliori	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Territorio	
Altri servizi coinvolti	Gestione Risorse	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 1	
Missioni-Programmi	Programma 6	
Stakeholders		

Periodo di svolgimento	2023-2024
Descrizione	Si tratta di definire, organizzare e implementare le strategie di efficientamento energetico del patrimonio dell'ente che permettano di impattare positivamente sull'ambiente e sui costi di spesa corrente. Si dovranno definire in un quadro organico gli interventi che permettano, sulla falsa riga di quanto già implementato negli ultimi 10 anni sulla pubblica illuminazione, una riduzione dei consumi energetici per climatizzazione e uso impiantistico degli edifici.
<b>Indicatore 1</b> Progettazione interventi	Baseline: Diagnosi energetica rev 2022 Target: Progettazione 2/3 interventi di efficientamento del patrimonio nel 2023
<b>Indicatore 2</b> Strategia	Baseline: Nuova configurazione Normativa sulle comunità energetiche (CE) Target: Definizione strategia implementazione e/o supporto creazione di CE entro 2024
<b>Indicatore 3</b> Sistema GEE	Baseline: Nuova configurazione Normativa sulle comunità energetiche (CE) Target: Valutazione e implementazione Sistema Gestione Energetica dell'Ente entro 2024

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>8.3. Fund Raising</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Maria Teresa Migliori	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Affari Generali, Gestione risorse	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Titolo IV – Entrate in conto capitale Programma 200	
Stakeholders		
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Si tratta di perseguire l'accesso alle molteplici opportunità di finanziamento e garantire la finalizzazione di quelli già maturati con un controllo proattivo che permetta anche di candidare le progettazioni dell'ente	
<b>Indicatore 1</b> Finanziamento Pinqua	Baseline: Finanziamento Pinqua per Fanciullacci (2.3Mil€) Target: Garantire la fruibilità delle risorse assegnate e ottenere le necessarie per variazione prezzi	
<b>Indicatore 2</b> Finanziamanto Diga	Baseline: Finanziamento Diga e Rio Sammontana (2.5Mil€) Target: Garantire la fruibilità delle risorse assegnate e ottenere le necessarie per variazione prezzi	

<b>Indicatore 3</b>	Baseline: Finanziamento Scuola 06 (3.5Mil€)
Finanziamento scuola	Target: Garantire la fruibilità delle risorse assegnate e ottenere le necessarie per variazioni prezzi

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>8.4. Efficientamento della riscossione coattiva delle entrate comunali</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Maria Teresa Migliori	
Amministratore referente	Simone Londi	
Coordinatore	Maria Teresa Migliori – Gestione risorse	
Altri servizi coinvolti		
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 1	
Missioni-Programmi	Programma 4	
Stakeholders	- contribuenti inadempienti - collettività nel suo insieme	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>La normativa in vigore permette al Comune di fare ricorso all'istituto dell'accertamento esecutivo idoneo ad attivare le procedure cautelari ed esecutive secondo le disposizioni contenute nel comma 792 della Legge 160/2019 ed in ultimo il DL 146/2021. La riscossione coattiva attraversa diverse fasi obbligatorie, dove ad ognuna corrisponde un diverso provvedimento da emettere nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa.</p> <p>Alla luce delle modifiche normative intervenute, l'ufficio sarà chiamato ad individuare le diverse modalità di riscossione da utilizzare per ciascuna tipologia di debitore, predisponendo il contestuale atto propedeutico ad ogni azione cautelare ed esecutiva da intraprendere per il recupero del credito.</p> <p>Il miglioramento della capacità di riscossione è un percorso complesso, ma con l'adozione di un sistema di razionalizzazione ed efficientamento, anche solo operativo, consentirà il recupero di risorse sul bilancio.</p> <p>A tal fine l'ufficio sarà impegnato a garantire l'omogeneità dei comportamenti presidiando la definizione delle modalità operative e l'evoluzione degli strumenti a supporto per i processi di riscossione coattiva, massimizzando l'efficienza dei processi di lavorazione.</p> <p>Il perseguimento di tale obiettivo dovrà essere la costante nel garantire il recupero di somme accertate e non pagate, con lo sviluppo delle strategie per la riscossione coattiva delle entrate comunali.</p>	



	In particolare sarà predisposto un formulario degli atti di riscossione in modo da uniformare l'attività di tutti gli uffici nell'utilizzo delle modalità di riscossione coattiva più efficaci ed efficienti possibile nel rispetto della tempistica prevista dalla normativa vigenti.
<b>Indicatore 1</b>	Baseline: Insieme insoluti
Analisi preliminare	Target: Individuazione delle fasi necessarie entro il 30/6/2023
<b>Indicatore 2</b>	Baseline: assenza di modulistica interna all'ente
Formulario	Target: Predisposizione di un formulario specifico degli atti della riscossione per tutti i tributi entro il 31/12/2023
<b>Indicatore 3</b>	Baseline: presenza di nuovi assunti
Formazione	Target: Formazione interna Almeno un incontro entro il 31/12/2023
<b>Indicatore 4</b>	Baseline: Insieme insoluti
procedure cautelari ed esecutivo	Target: procedure cautelari ed esecutive andate a buon fine almeno il 50% entro il 2024

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>8.5. Miglioramento del Sistema di gestione dei RIFUTI</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Maria Teresa Migliori	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Maria Teresa Migliori – Servizio Gestione risorse	
Altri servizi coinvolti	Territorio – Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 9	
Missioni-Programmi	Programma 3	
Stakeholders	Alia Autorità di Ambito Toscana Centro Cittadinanza nel suo complesso	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	<p>Il sistema di applicazione della Tari (tributo) attualmente vigente nel Comune non risulta più corrispondente alle reali necessità del servizio né in linea con i dettami del legislatore europeo e del regolatore nazionale (ARERA), visto che quest'ultimo ha indirizzato le proprie linee strategiche future al progressivo passaggio dei Comuni verso una tariffazione TARI di tipo corrispettivo, con allineamento agli altri settori già regolati (acqua, energia).</p> <p>Anche i principi comunitari prevedono, tra le principali linee di intervento, la revisione dell'attuale disciplina dei rifiuti, favorendo il passaggio alla tariffazione puntuale in ossequio al principio comunitario del "pay-as-you-throw" (paga per ciò che butti).</p> <p>L'attuazione del principio comunitario del "pay-as-you-throw" presuppone che l'ammontare della tariffa sia correlato alla quantità e</p>	

	<p>alla qualità di rifiuti prodotti da ciascuna utenza.</p> <p>Il Comune di Montelupo Fiorentino, in qualità di Ente, ricompreso nel territorio afferente all'Autorità di Ambito Toscana Centro è chiamato a dare attuazione alle azioni propedeutiche e di definizione del passaggio a tariffa corrispettiva a partire dal 01.01.2023.</p> <p>Il primo passo è stato l'approvazione del Regolamento tariffario che disciplina la modalità di attuazione del modello di tariffazione corrispettiva, proposto dall'ATO, che risulta innovativo là dove prevede la misurazione delle frazioni conferite e l'introduzione di premialità economiche, per comportamenti virtuosi oltre ad una puntuale informazione agli utenti al fine di guidarne i comportamenti;</p> <p>Per questo nel 2023 l'azione del Comune sarà volta a realizzare le azioni di raccordo tra i cittadini ed il gestore del servizio rifiuti - Alia Servizi Ambientali - chiamato a gestire interamente il passaggio a tariffa corrispettiva.</p>
<b>Indicatore 1</b> Informazione	<p>Baseline: utenza abituata da diversi anni al sistema TARI</p> <p>Target: attuazione piano di comunicazione specifico (Faq, almeno 2 incontri con cittadinanza, sezione dedicata sito), entro il 2023</p>
<b>Indicatore 2</b> Regolamento Tariffario	<p>Baseline: assenza di regolamento</p> <p>Target: coordinamento con il gestore dell'attività relativa all'applicazione del regolamento tariffario entro il 30/6/2023 (prima bollettazione)</p>
<b>Indicatore 3</b> Gestione dei rimborsi	<p>Baseline: necessità di comprendere la gestione del tributo diretta del comune per il passaggio</p> <p>Target: gestione dei rimborsi e regolazione della TARI applicata fino al 31/12/2022 dal Comune- 100% delle pratiche completate entro il 31/12/2024.</p>

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>8.6. Progettazione Sistema Informativo Territoriale (SIT)</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Maria Teresa Migliori	
Amministratore referente	Sindaco	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici – Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Missione 1	
Missioni-Programmi	Programma 11	
Stakeholders	Dipendenti e Cittadini.	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Si tratta di introdurre un nuovo sistema di interoperabilità innovativo con l'uso del Gis in grado di garantire una univocità degli strati informativi del territorio comunale opportunamente collegato sia alla	

	parte di pianificazione territoriale sia a quella di gestione del patrimonio dell'ente e al suo corretto e costante monitoraggio. Se la prima parte è connessa ad un uso più tradizionale dello strumento GIS con l'implementazione delle informazioni a livello pianificatorio la seconda vede un suo utilizzo più innovativo con il coordinamento della gestione delle normali attività interne dell'ente con le istanze e segnalazioni della cittadinanza.
<b>Indicatore 1</b> Piano Strutturale	Baseline: Base dati Piano strutturale in fase di costruzione Target: Pubblicazione Piano Strutturale su base Gis entro inizio 2024
<b>Indicatore 2</b> Rekla	Baseline: Sistema Rekla – Segnalazioni Urp non Cartografico Target: Definizione Progetto e supporto Esterno per la sua realizzazione entro il 2023

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>8.7. Potenziamento dei processi di digitalizzazione interna e del lavoro agile</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Maria Teresa Migliori	
Amministratore referente	Lorenzo Nesi	
Coordinatore	Andrea Buzzetti – Servizio Lavori Pubblici	
Altri servizi coinvolti	Lavori Pubblici – Affari Generali	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i Missioni-Programmi	Missione 1 Programma 8	
Stakeholders	Dipendenti e fruitori dei servizi digitali dell'Ente.	
Periodo di svolgimento	2023-2024	
Descrizione	Si tratta di agevolare la transizione digitale dell'ente cogliendo anche le opportunità introdotte dal PNRR e dall'utilizzo delle risorse per le quali il Comune risulta assegnatario dopo aver partecipato a 5 bandi per la loro assegnazione.	
<b>Indicatore 1</b> Sito internet	Baseline: Attuale configurazione del SITO Target: Aggiornamento del SITO con le nuove specifiche Agid e PNRR entro il 2024	
<b>Indicatore 2</b> Accessibilità	Baseline: Attuale implementazione Spid, Cie, AppIO e Pago PA Target: Aggiornamento dei Servizi con le nuove specifiche Agid e PNRR entro il 2024	
<b>Indicatore 3</b> Cloud	Baseline: Attuale configurazione del sistema Server dell'Ente Target: Trasferimento dei Servizi in Cloud previsti dal bando PNRR entro il 2024	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>8.8. Rispetto tempi medi di pagamento Ente e rispetto degli indicatori al fine di non accantonare somme nel FGDC (Fondo Garanzia Debiti Commerciali)</b>	
Referente apicale obiettivo strategico	Maria Teresa Migliori	
Amministratore referente	Simonde Londi	
Coordinatore	Migliori Maria Teresa – Servizio Gestione Risorse	
Altri servizi coinvolti	Affari Generali – Gestione Risorse – Territorio – Lavori Pubblici	
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso
Riferimento/i	Bilancio del Comune	
Missioni-Programmi	Tutte le missioni e tutti i programmi	
Stakeholders	Fornitori dell'ente in genere	
Periodo di svolgimento	Annualità 2023-2024-2025	
Descrizione	<p>L'obiettivo gestionale si compone di due parti: la prima si prefigge di consentire il tempestivo saldo delle fatture ricevute dall'ente, al fine di consentire il regolare pagamento nei termini previsti dalla normativa di riferimento evitando ritardi medi. Si veda la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 2011/7/UE e la riforma 1.11 PNRR "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"</p> <p>La seconda parte , relativa al FGDC, si prefigge di evitare l'accantonamento di bilancio per il mancato rispetto degli indicatori riguardanti il debito commerciale residuo e il ritardo annuale dei pagamenti. Si vedano le lettere a) e b) del comma 859 della L. 145 del 2018.</p>	
<b>Indicatore 1</b> tempo medio pagamenti	Baseline: tempo di pagamento previsto dalla normativa 30gg Target: - tempo medio <30gg.	
<b>Indicatore 2</b> debito commerciale residuo	Baseline: debito commerciale residuo scaduto rilevato alla fine dell'esercizio non superiore al 5% del totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio Target: - debito commerciale residuo inferiore al 5% del totale delle fatture ricevute nell'esercizio	
<b>Indicatore 3</b> ritardo annuale dei pagamenti	Baseline: media dei ritardi di pagamento in base all'importo delle fatture considerata in base alle fatture scadute e pagate nell'anno. Target: indice di ritardo annuale dei pagamenti = 0 < di 0 (zero)	

## **2.2.2 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere: Piano delle Azioni Positive**

### **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dal D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, rappresenta il documento unico di programmazione e governance che permette di superare la frammentazione degli strumenti già in uso, accorpando, tra gli altri, i piani della performance, dei fabbisogni del personale, della parità di genere, del lavoro agile e dell'anticorruzione nelle politiche di sviluppo delle risorse umane. L'integrazione del Piano delle Azioni Positive all'interno del principale strumento di programmazione dell'ente, consente di farne strumento attivo di sviluppo delle persone, anche in chiave di parità di genere.

Il **Piano delle azioni positive** è espressione delle finalità indicate dal D.Lgs 198/2006: "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità".

Il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" prevede che tutti i comuni predispongano un Piano di azioni positive di durata triennale, per l'attuazione di politiche di genere e di tutela delle lavoratrici, nell'ambito del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione, volti a garantire l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.

La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare politiche di genere nelle pubbliche amministrazioni significa, quindi, innalzare il livello dei servizi e rispondere meglio ai bisogni degli utenti.

Il Presente Piano di Azioni positive è uno strumento semplice e operativo, che facilita l'attuazione concreta di un'ottica di genere alla quotidiana attività dell'Ente.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti all'Amministrazione comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

### **2.2.2.1 SITUAZIONE ATTUALE**

Dai dati emerge una sostanziale equa distribuzione per quanto riguarda la presenza di uomini e donne: 32 i primi e 31 le seconde. Una equità che si riflette anche nelle posizioni apicali.

Spicca una differenza di percentuale fra gli uomini inquadrati come funzionari (3) e le donne con lo stesso inquadramento (11).

Per quanto riguarda invece gli organi elettivi, si registra ancora una prevalenza della presenza maschile su quella femminile:

- Sindaco: uomo
- Consiglio comunale: Donne: 6 e Uomini: 10
- Giunta comunale: Donne: 2 e Uomini: 3.

L'orario di lavoro/servizio, così come articolato, garantisce un margine di flessibilità molto ampio e ritenuto congruo alle esigenze dei dipendenti. La stessa flessibilità oraria e la gestione degli straordinari e delle ore da recuperare, è stata dettagliata dal "REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO" (deliberazione GM 131/2019), lasciando ampio margine al dipendente per gestire il proprio tempo lavorativo, nel rispetto delle esigenze di servizio. Inoltre, ai dipendenti che hanno richiesto una variazione di orario per esigenze familiari, è stato autorizzato un orario diversificato.

Si rileva positivamente anche la concessione, ad alcuni dipendenti che ne hanno fatto richiesta, dei benefici previsti dal D.lgs. 80/2015, in materia di prolungamento del periodo di fruizione del congedo parentale dagli 8 ai 12 anni del figlio/a.

Nel corso del 2022 l'approvazione del POLA e l'attivazione di smart working per i dipendenti che ne fanno richiesta è un ulteriore elemento positivo per quanto concerne la conciliazione dei tempi fra lavoro e famiglia.

#### **RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO**

	UOMINI					DONNE				
	<30	31-40	41-50	51-60	>60	<30	31-40	41-50	51-60	>60
Cat. A				1						
Cat. B		2	1	6	1				3	
Cat. C	1	3	6	4	1		3	8	3	1
Cat. D	1			1	1		3	7	1	
Segretario Com.										
Resp. Servizio									1	1
Art. 110 c.1 TUEL				1	1					
Art. 110 c.2 TUEL		1								

Art. 90 TUEL								1		
<b>Totale</b>	2	6	7	13	4		6	15	8	2
<b>% sul Totale</b>	3,17	9,52	11,11	2,63	6,35	0	9,52	23,81	12,7	3,17

### 2.2.2.2 OBIETTIVI GENERALI

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di continuare a perseguire nell'arco del prossimo triennio sono:

- garantire il benessere delle lavoratrici e dei lavoratori, attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni, anche attraverso il rilevamento delle esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori in relazione ai carichi di lavoro, alle mansioni attribuite e alle attitudini proprie delle lavoratrici e dei lavoratori;
- assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, agevolando la partecipazione delle donne lavoratrici a percorsi di qualificazione professionale;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la sensibilizzazione, comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;
- aumentare la coesione interna del personale;
- aumentare la conoscenza del territorio, dal punto di vista ambientale, artistico, architettonico e culturale, da parte dei dipendenti.

### 2.2.2.3 OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivo operativo	Favorire un'equa rappresentanza nei comitati, organismi, commissioni di concoso		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione	<input type="checkbox"/> Digitalizzazione	<input type="checkbox"/> Formazione
	<input type="checkbox"/> Accessibilità	<input checked="" type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune		
Periodo di svolgimento	2023		
Descrizione e finalità	<p>1) Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;</p> <p>2) In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.</p>		

Obiettivo operativo	Favorire l'accesso alla formazione		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	<input type="checkbox"/> Semplificazione	<input type="checkbox"/> Digitalizzazione	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione
	<input type="checkbox"/> Accessibilità	<input checked="" type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune		
Periodo di svolgimento	2023-2025		
Descrizione e finalità	<p>1) Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e di aggiornamento;</p> <p>2) Prevedere la programmazione di incontri di formazione e di lavoro</p>		



	compatibilmente con le esigenze personali e famigliari dei lavoratori che devono parteciparvi.
--	--

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Tutelare la maternità e assicurare pari possibilità di accesso</b>		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	<input type="checkbox"/> Semplificazione	<input type="checkbox"/> Digitalizzazione	<input type="checkbox"/> Formazione
	<input type="checkbox"/> Accessibilità	<input checked="" type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Personale femminile		
Periodo di svolgimento	2023		
Descrizione e finalità	1) Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune createsi;		
	2) Garantire altresì, al rientro lavorativo di cui al punto precedente, le medesime mansioni svolte prima del collocamento in congedo/assenza.		

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Favorire la conciliazione dei tempi vita/ lavoro</b>		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	<input type="checkbox"/> Semplificazione	<input type="checkbox"/> Digitalizzazione	<input type="checkbox"/> Formazione
	<input type="checkbox"/> Accessibilità	<input checked="" type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune		
Periodo di svolgimento	2023-2025		
Descrizione e finalità	1) Sperimentare temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze dovute a comprovata necessità di		

	assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori; 2) Attuazione del lavoro agile, nei modi, nei tempi e nei limiti previsti dal POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile) approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 16/12/2021 e relativo monitoraggio sulla distribuzione delle ore e delle giornate di lavoro agile secondo le esigenze e le richieste avanzate dai dipendenti stessi.
--	---

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Promuovere il benessere organizzativo</b>		
Servizi Coinvolti	Servizio Affari Generali		
Uffici Coinvolti	Ufficio Personale		
Altro	CUG – Comitato Unico di Garanzia		
Collegamento	<input type="checkbox"/> Semplificazione	<input type="checkbox"/> Digitalizzazione	<input type="checkbox"/> Formazione
	<input type="checkbox"/> Accessibilità	<input checked="" type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i dipendenti del comune		
Periodo di svolgimento	2023-2025		
Descrizione e finalità	<p>1) Attività culturali e di conoscenza del territorio riservate ai dipendenti al di fuori dell'orario di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- visita Atelier Bagnoli</li> <li>- visita al Museo Archivio Bitossi</li> <li>- visita bosco di Camaioni e osservatorio San Vito</li> <li>- visita mostra “La ceramica di Montelupo e gli Uffizi. Una galleria di Confronti” con la guida della direttrice del Museo</li> </ul> <p>2) Sopralluoghi mirati in relazione alle attività svolte in luoghi in corso di ristrutturazione, cantieri, luoghi di interesse;</p> <p>3) Allestimento di una stanza all'interno del Palazzo Comunale adibita alla pausa caffè e destinata a favorire la comunicazione informale tra colleghi, migliorando il benessere sul luogo di lavoro.</p> <p>4) Raccolta e analisi di specifici questionari finalizzati a rilevare le esigenze ed eventuali problematiche dei dipendenti sul luogo di lavoro, in modo da poter avanzare proposte di miglioramento e di organizzazione.</p> <p>5) Verifica di eventuali agevolazioni per prestazioni sanitarie da parte di Istituti medici convenzionati e promozione di questa possibilità fra i dipendenti.</p>		

### 2.2.3 OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSIBILITÀ

L'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi è garanzia di equità e imparzialità.

L'obiettivo di questa amministrazione è di lavorare al fine di semplificare documenti e procedure e rendere efficienti i servizi al cittadino. Tale obiettivo generale è stato articolato in una serie di progetti e attività, per migliorare la qualità e la tempestività della risposta al cittadino.

La finalità è quella di utilizzare le nuove tecnologie per facilitare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, in linea col principio di uguaglianza enunciato dall'articolo 3 della Costituzione.

Nel corso del 2021 è stato realizzato il nuovo sito istituzionale del Comune che tiene conto di tutte le indicazioni fornite da AGID e in particolare dell'integrazione con le piattaforme SPID e PagoPA e, al fine di garantire l'accesso ai servizi informatici dell'ente a una platea più ampia possibile, nel 2022 è stato attivato uno sportello presso l'Ufficio Unico per il rilascio ai cittadini delle credenziali di accesso a SPID.

Nel 2022, inoltre, il Comune di Montelupo è risultato essere fra i beneficiari dei finanziamenti del PNRR per la digitalizzazione della P.A e nel corso del 2023 il sito sarà oggetto di un upgrade finalizzato ad implementare i servizi on line a disposizione dei cittadini.

Obiettivo operativo	PA DIGITALE 2026 – SPID, CIE e Pago PA		
Servizi Coinvolti	Affari generali e Lavori Pubblici		
Uffici Coinvolti	Servizi formatici e innovazione; Urp; Ufficio Stampa		
Altro			
Collegamento	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione	<input type="checkbox"/> Formazione
	<input type="checkbox"/> Accessibilità	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	<input checked="" type="checkbox"/> Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input checked="" type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i cittadini		
Periodo di svolgimento	2023-2024		
Descrizione e finalità	1. Si prevede il potenziamento dell'integrazione dell'utilizzo di SPID e CIE per creare un fascicolo personale a cui il cittadino possa accedere in autonomia;		
	2. Ampliamento e integrazione del sistema PAGO PA		

Obiettivo operativo	PA DIGITALE 2026 – PASSAGGIO A CLOUD		
Servizi Coinvolti	Lavori Pubblici		
Uffici Coinvolti	Servizi formatici e innovazione		
Altro			
Collegamento	<input type="checkbox"/> Semplificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione	<input type="checkbox"/> Formazione

	<input type="checkbox"/> Accessibilità	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	X Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	X Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Personale interno		
Periodo di svolgimento	2023-2024		
Descrizione e finalità	Nel corso del prossimo biennio si prevede una migrazione progressiva al cloud, secondo le indicazioni di Agid che promuove il principio del “cloud first” al fine di garantire una più efficiente conservazione dei dati e una navigazione più veloce.		

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>PA DIGITALE 2026 – ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI</b>		
Servizi Coinvolti	Affari generali e Lavori Pubblici		
Uffici Coinvolti	Servizi formatici e innovazione; Urp; Ufficio Stampa		
Altro			
Collegamento	X Semplificazione	X Digitalizzazione	<input type="checkbox"/> Formazione
	<input type="checkbox"/> Accessibilità	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	X Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si X No	<input type="checkbox"/> Rischio alto X Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i cittadini		
Periodo di svolgimento	2023-2025		
Descrizione e finalità	<p>1) L'amministrazione comunale ha realizzato il nuovo sito seguendo le indicazioni AGID nel 2021. A seguito della pubblicazione delle nuove direttive è previsto un adeguamento del sistema sia per quanto concerne l'organizzazione dei contenuti, che la struttura, tutto ciò con la finalità di facilitare la navigazione da parte dei cittadini.</p> <p>2) Al fine di garantire la massima accessibilità da parte dei cittadini e una migliore gestione delle informazioni si prevedono interventi di adeguamento in termini di accessibilità, fruibilità ed ergonomia dei siti culturali e museali al fine di gestire anche la catalogazione e documentazione on-line.</p> <p>3) Implementazione anche presso il MMAB – Montelupo Museo Archivio Biblioteca del servizio di rilascio delle credenziali per l'accesso a SPID</p>		

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>Progettazione Sistema Informativo Territoriale</b>		
Servizi Coinvolti	Affari generali e Lavori Pubblici		
Uffici Coinvolti	Servizi formatici e innovazione; Urp; Ufficio Stampa		
Altro			
Collegamento	<input checked="" type="checkbox"/> Semplificazione	<input checked="" type="checkbox"/> Digitalizzazione	<input type="checkbox"/> Formazione
	<input type="checkbox"/> Accessibilità	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Tutti i cittadini		
Periodo di svolgimento	2023-2025		
Descrizione e finalità	<p>La sistemazione del Sistema Informativo Territoriale è un progetto articolato su più anni.</p> <p>Esso mette in relazione il SIT – Sistema Informativo Territoriale con la gestione dei reclami e si tratta di un progetto trasversale fra più uffici di durata pluriennale che si muove su diversi binari.</p> <p>Per quanto concerne gli aspetti più specificamente connessi alla digitalizzazione, dopo una prima fase di bonifica dei dati già a disposizione dell'ente (stradario, illuminazione pubblica, verde pubblico...) sono stati implementati nuovi strati informativi (alberi, arredo urbano, parcheggio, passi carrabili e numerazione civica, strati informativi riferiti al PUMS, immobili...) cui completamento è ancora in corso.</p> <p>A seguito dei test sulla infrastruttura hardware e software in uso per la condivisione dei dati si Comune di Montelupo Fiorentino - Documento Unico di Programmazione 2023/2025 procederà con la creazione di una nuova infrastruttura a servizio del Sistema Informativo Territoriale; a oggi in corso di configurazione.</p> <p>Inoltre è in fase di implementazione il sistema di ticketing parallelo a Rekla anche col supporto di collaborazione esterna.</p> <p>L'intervento è oggetto anche di un progetto di miglioramento, ai sensi dell'art. 79, comma 2, lettera c) del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022, allegato al presente Piano (Allegato 2 - Progetto "In tempo Reale").</p>		

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>ACCESSIBILITÀ</b>
Servizi Coinvolti	Lavori Pubblici
Uffici Coinvolti	Servizi formatici e innovazione
Altro	

Collegamento	X Semplificazione	X Digitalizzazione	X Formazione
	<input type="checkbox"/> Accessibilità	<input type="checkbox"/> Equilibrio di genere / Azioni positive	<input type="checkbox"/> Progetto PNRR
Presenza processi a rischio corruzione?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Rischio alto <input type="checkbox"/> Rischio medio/basso	
Riferimento/i Missioni-Programmi			
Stakeholders	Cittadini/Personale interno		
Periodo di svolgimento	2023-2024		
Descrizione e finalità	1) Mantenere i requisiti di accessibilità del sito internet successivamente alla messa on line		
	2) Incrementare l'accessibilità dei siti culturali		
	3) Interventi di adeguamento sulle aree: Albo pretorio, Atti e Trasparenza		
	4) Formazione del personale sui temi dell'accessibilità		

## 2° Sezione di programmazione Sottosezione 2.3

### RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

#### PREMESSA

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno;
- la valutazione di impatto del contesto interno;
- la mappatura dei processi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.).

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, il presente documento è corredato dai seguenti allegati:

- **Allegato 3 – Elenco dettagliato dei processi per aree di rischio** sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.). Allegato A - Mappatura dei processi e valutazione dei rischi corruttivi.
- **Allegato 4 – Programmazione dell'attuazione della trasparenza** e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.
- **Allegato 5 – Metodo di pesatura del rischio**

#### 2.3.1 OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE

La normativa nazionale negli ultimi anni ha posto particolare attenzione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza definendo impegni specifici per le pubbliche amministrazioni e dando all'organo di indirizzo politico l'onere di definire gli obiettivi

strategici e individuando come cruciale la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza per quanto concerne l'azione amministrativa.

Si riportano gli **obiettivi strategici** specifici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa, definiti nel Documento Unico di programmazione dall'organo di indirizzo:

- **favorire "forme diffuse" di controllo** sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- **agevolare il rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino**, assicurando la conoscenza dei servizi e delle attività resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- **promuovere la crescente informatizzazione dei servizi** per agevolare l'accesso agli stessi da parte del cittadino e rendere i processi completamente tracciabili;
- **rafforzare la comunicazione interna fra gli uffici**, come premessa indispensabile per garantire al cittadino informazioni corrette e aggiornate, anche attraverso la previsione di nuovi strumenti, gestionali e strumentali, per incrementare e rendere più fluido il flusso informativo;
- **rafforzare l'analisi dei rischi** e delle misure di prevenzione della corruzione con riguardo alla gestione dei progetti PNRR;
- **rivedere e migliorare la regolamentazione interna** con particolare riferimento all'aggiornamento del codice di comportamento.

### 2.3.2 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha individuato quale prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, l'Autorità suggerisce ai responsabili anticorruzione di avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Purtroppo i dati riportati nelle citate relazioni si fermano ai capoluoghi di provincia e raramente scendono al livello comunale e sub-provinciale, soprattutto in contesti di criminalità scarsamente diffusa.

In ragione di quanto previsto dal PNA 2016 e confermato nel PNA 2017 per l'analisi del contesto esterno, si rinvia pertanto ai dati relativi alla Provincia di Firenze contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubbli-



ca e sulla criminalità organizzata” per il 2020, trasmessa dal Ministro dell’Interno alla Presidenza della Camera dei deputati

([https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2020.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf)).

Ad oggi non si rilevano comunque particolari variabili criminologiche, sociali ed economiche nel territorio comunale che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Per un’analisi del contesto generale si rimanda anche al QUINTO RAPPORTO SUI FENOMENI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E CORRUZIONE IN TOSCANA, dal quale si evince che dopo un picco nel 2018 resta costante la percentuale di notizie legate a fenomeni corruzione in Toscana, nel 2020 limitato a 16 eventi, 6% del totale, per quanto in calo in termini assoluti rispetto ai 20 eventi codificati nel 2019.

(<https://www.regione.toscana.it/documents/10180/23864036/Rapporto+unito+criminalit%C3%A0.pdf/0096efcd-af0e-93dd-b1b9-3a6c755d119c?t=1639737636485>)

Dai dati comunicatici dalla Prefettura, relativi all’ultimo quinquennio, emerge una tendenziale diminuzione del totale dei delitti denunciati nell’ambito territoriale comunale.

L’unico aspetto, politico-culturale, che potremmo evidenziare accomuna gran parte dei comuni toscani: ovvero l’assenza di alternanza nel governo locale, elemento questo che, come molti studi di sociologia politica<sup>1</sup> hanno dimostrato, può favorire atteggiamenti di favoreggiamento e corruttivi.

### **2.3.3 VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO**

La struttura organizzativa del Comune si articola in quattro servizi, e al loro interno, in uffici ed è disciplinata dal Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione Giunta Comunale 165 del 20/05/1998 e più volte modificato e dalle deliberazioni di Giunta Comunale di organizzazione della struttura, ultima delle quali la n. 88 del 30/10/2014, frutto della rimodulazione dei servizi operata dalla nuova amministrazione insediatasi nel maggio 2014 e dalla quale discende alternanza nell’attribuzione di competenze, nuovi soggetti incaricati e un rinnovamento nelle attribuzioni di personale nei singoli uffici, a seguito di recente pensionamento e correlata alla recente riorganizzazione dell’ente, effettuata con atto deliberativo di giunta comunale n. 84 del 11/07/2022.

I servizi nei quali si articola attualmente la struttura organizzativa sono:

- Affari generali
- Lavori pubblici
- Gestione risorse
- Assetto del territorio

---

<sup>1</sup>“Effetti dell’Alternanza di Governo sul Controllo della Corruzione Politica”. Alessandro Pellegata. Università degli Studi di Milano – Dipartimento di Studi Sociali e Politici.

Alcune funzioni sono svolte in forma associata tramite personale comandato/trasferito all'Unione dei comuni Empolese Valdelsa: servizi sociali ed assistenziali, di polizia municipale e di protezione civile. Inoltre, nel 2015 è stata costituita a livello unionale la Centrale Unica di committenza, ai sensi del 33, comma 3 bis del DLG 163/2006.

Al 01/01/2018 si è trasferito all'Unione dei Comuni il personale della polizia municipale, precedentemente assegnato in comando.

Al 31/12/2022 il personale complessivo in servizio a tempo indeterminato è pari a 59 unità. Il personale in servizio a tempo determinato è pari a 4 unità e 3 dipendenti assunti con contratto interinale.

Nel corso del 2022, in attuazione delle facoltà assunzionali previste dal D.L. n. 33/2019, si è proceduto alla assunzione di n. 7 unità di personale.

Il livello di complessità dell'organizzazione è piuttosto basso e il sistema della responsabilità ben delineato.

I responsabili di servizio si riuniscono settimanalmente in apposita **Conferenza** per condividere riflessioni e analizzare congiuntamente e in modo multidisciplinare criticità o questioni di interesse dell'Amministrazione. Questa prassi agevola la circolarità delle informazioni e la condivisione di scelte (e di responsabilità) riduce il rischio di pressioni o condizionamenti impropri interni ed esterni

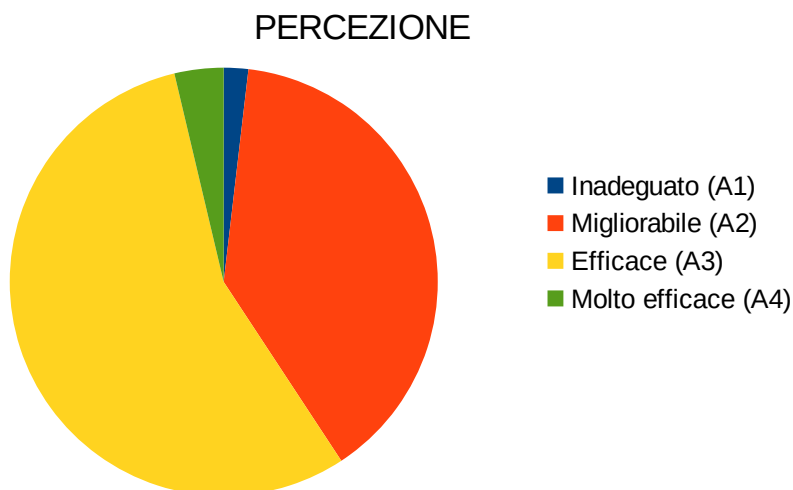
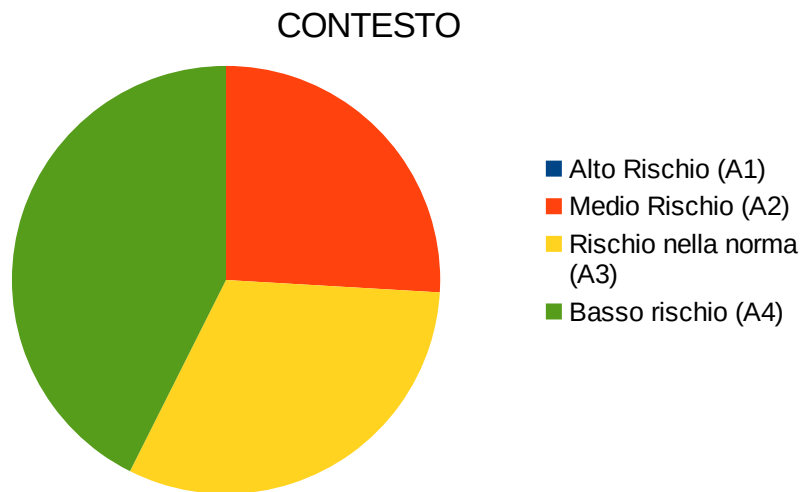
In merito alla serie storica di eventuali episodi "corruttivi" verificatisi, dalle sintetiche informazioni fornite dai Responsabili di servizio e da quanto conosciuto direttamente dal RPC, si può evincere che negli ultimi 10 anni, il Comune non è stato interessato da particolari o ripetute criticità in materia e che il contesto è genericamente sano.

In particolare, anche nel corso dell'ultimo anno (2022), si rileva l'assenza di segnalazioni, di fatti corruttivi o disfunzioni amministrative di rilievo.

*Attualmente il Comune è dotato di un sistema di segnalazioni al RPCT di carattere anonimo e che non consente la rintracciabilità del c.d. whistleblower.*

Al fine di valutare la percezione del rischio corruttivo da parte dei dipendenti comunali è stata effettuata un'apposita **indagine interna** alla quale hanno risposto **54** dipendenti dell'Amministrazione.

In merito alla **percezione di rischio del contesto** in cui si colloca il Comune di Montelupo, il 25,93% dei dipendenti interessati individua un medio rischio, il 31,48% un rischio nella norma e il 42,59% un basso rischio.

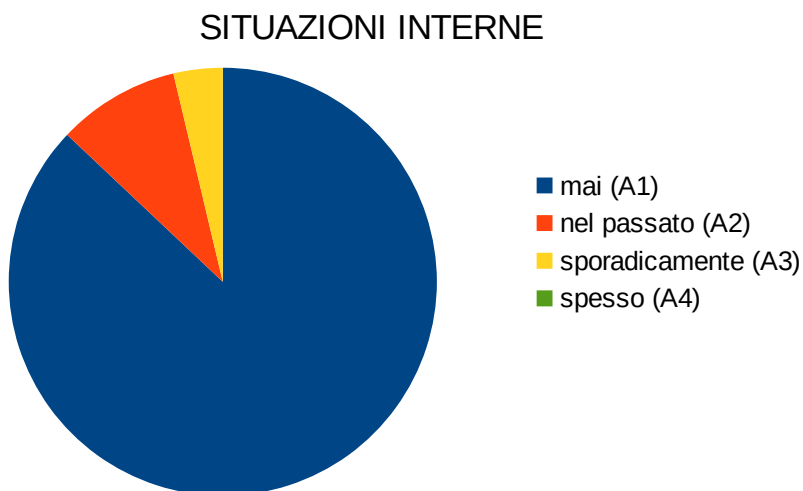


Per quanto concerne invece i **potenziali "anticorpi"**, ovvero la rete di culturale, associativa e di sicurezza (forze dell'ordine, media, associazioni, cultura diffusa della legalità) l'1,85% lo ritiene inadeguato, il 38,89% migliorabile e il 55,56% efficace.

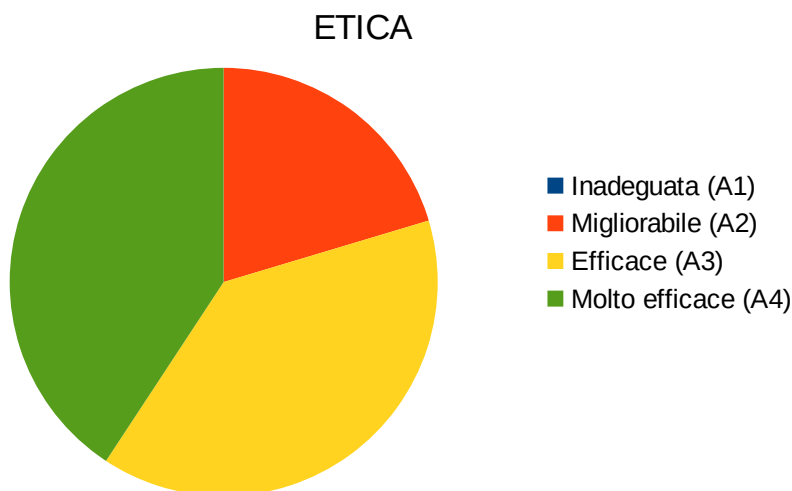
Rispetto a situazioni di **pressioni ESTERNE** atte a condizionare l'azione amministrativa l'85,19% dichiara di non esservi mai trovato in tali situazioni, il 38,89% in passato e l'11,11% sporadicamente.



Rispetto a situazioni di **pressioni INTERNE** atte a condizionare l'azione amministrativa l'87,04% dichiara di non essersi mai trovato in tali situazioni, il 9.26% in passato e il 3.70% sporadicamente.



Infine in merito alla **cultura organizzativa** del Comune di Montelupo Fiorentino (con particolare riferimento alla cultura dell'etica, ai sistemi e flussi informativi, ai processi decisionali, alle relazioni interne ed esterne) la percezione di legalità dei dipendenti è: migliorabile per il 20,37%, efficace per il 38,89%, molto efficace per il 40,74%.



### 2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI

Il PNA 2022 stabilisce, in materia di mappatura dei processi: *“è opportuno partire da quella già svolta al fine di integrare obiettivi e indicatori di performance con le misure di prevenzione della corruzione. In questo senso, le attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione vengono introdotte in forma di obiettivi di performance. Rispetto a questi ultimi, possono essere definiti indicatori specifici come il grado di attuazione delle misure di*

*prevenzione della corruzione programmate, i rilievi circa la qualità dell'attuazione delle stesse misure e l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.*

Il Pna ha inoltre raccomandato che le amministrazioni: “a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali; b) rafforzino la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata”.

**Si veda l'Allegato 3 – Elenco dettagliato dei processi per aree di rischio**

## **2.3.5 IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI**

**Allegato 3 – Elenco dettagliato dei processi per aree di rischio**

### **2.3.6 MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI**

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C.T., è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Per “gestione del rischio” si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”.

In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il potenziale rischio di corruzione.

Così come il P.N.A., anche il piano dell'Ente si pone quindi come obiettivo quello di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, mediante la riduzione della probabilità che si manifestino episodi di corruzione, riducendo gli spazi in cui potrebbero insinuarsi delle opportunità e potenziando in ogni caso la capacità di scoprire eventuali casi di corruzione. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) in fase di aggiornamento del PNA sottolinea come “le amministrazioni pubbliche non debbano limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma devono opportunamente progettarle e scadenzarle, a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione”.

Coerentemente con le disposizioni del PNA si distinguono, a questo proposito, misure “generali”, la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e misure “ulteriori”, inserite nel PTPC a discrezione dell'Amministrazione.

#### **2.3.6.1 MISURE GENERALI**

##### **2.3.6.1.1 Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

Secondo quanto previsto dall'art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012, le amministrazioni devono adottare un codice di comportamento per mezzo del quale individuare i principi, le norme e i valori positivi al fine di assicurare la

qualità dei servizi, prevenire fenomeni di corruzione e favorire il rispetto dei principi di diligenza, lealtà e imparzialità che contraddistinguono l'agire amministrativo.

Tale codice di comportamento va a integrare e specificare le norme contenute nel "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", di cui al DPR n. 62 del 16/04/2013. Nel 2022 il Consiglio dei Ministri è intervenuto su questa materia con lo schema di dpR, adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (dl n. 36/2022).

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche.

In conseguenza alle nuove disposizioni il Comune di Montelupo ha redatto un nuovo codice di comportamento che dovrà essere approvato a seguito della validazione da parte del Nucleo di valutazione, avvenuta in data 2 marzo 2023 e dei successivi adempimenti previsti.

Tale codice andrà a sostituire quello approvato con Delibera della giunta comunale n.101 del 19/12/2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Al fine di incrementare la consapevolezza da parte dei dipendenti a questo proposito è stata effettuata una formazione specifica a tutti i dipendenti dell'Ente.

#### **2.3.6.1.2 La rotazione ordinaria e straordinaria degli incarichi**

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie conseguenti la permanenza a lungo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. In una struttura capiente la rotazione ordinaria rappresenterebbe anche un criterio organizzativo che potrebbe contribuire allo sviluppo e alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale dei singoli lavoratori.

Nel Comune di Montelupo però si evidenzia purtroppo l'infungibilità di molte figure specialistiche, viste la dimensione di comune medio-piccolo dell'ente e la scarsa e insufficiente dotazione organica del personale. Si evidenzia il fatto che comunque una misura alternativa alla rotazione è prevista in considerazione delle temporanee sostituzioni fra responsabili dei servizi, finalizzata anche alla valutazione di un eventuale possibile organizzazione di rotazioni future (con rif. punto 10 del PNA aggiornamento 2018)

La rotazione cd. ordinaria andrebbe applicata al personale dipendente nel rispetto del principio di buon andamento e di continuità dell'azione amministrativa e delle competenze professionali specifiche; della fungibilità all'interno di categorie omogenee e della formazione/affiancamento/ condivisione delle conoscenze.

Si evidenzia che negli ultimi tre anni è stata operata una generale riorganizzazione dell'ente fra i servizi, che ha comportato la nomina di un nuovo Responsabile di Servizio e l'assunzione di nuovi dipendenti, anche in conseguenza del ricambio generazionale. Attività che continuerà anche nel corso del 2023.

Il dirigente/responsabile apicale del servizio dovrà comunque sempre disporre un' immediata rotazione obbligatoria (rotazione cd straordinaria) ogni qualvolta dovesse verificarsi l'ipotesi di avvio di un procedimento penale/disciplinare per denuncia di fatti di natura corruttiva, non appena lo stesso ne venga a conoscenza. A tal fine si evidenzia l'obbligo di ciascun dipendente di segnalare all'Amministrazione Comunale la sussistenza di procedimenti penali a proprio carico.

La conseguenza dell'avvio del procedimento penale per denuncia di fatti di natura corruttiva sarà la revoca immediata dell'incarico dirigenziale ovvero il trasferimento del dipendente ad altro ufficio all'interno dell'ente.

#### **2.3.6.1.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

L'obbligo di astensione si applica, in particolare, per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

Si evidenzia che è previsto sempre e comunque l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto di interesse, anche qualora sia soltanto potenziale. Per tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, al Responsabile di servizio spetta valutare la situazione e valutare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l'azione amministrativa. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Responsabile di servizio, la valutazione spetta al Segretario Generale.

#### **2.3.6.1.4 Conferimento incarichi a dipendenti pubblici**

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile di servizio della struttura presso cui opera il dipendente. Per i Responsabili di servizio sono disposti dal Segretario Generale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del

fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitato percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- l'oggetto dell'incarico,
- il compenso lordo, ove previsto,
- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione,
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati,
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

- a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, l'ufficio del personale dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso
- b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c) l'ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;



- d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

#### **2.3.6.1.5 Tutela del dipendente che denuncia illeciti (c.d. Whistleblower)**

L'articolo 1, comma 51 della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower, inserendo, tra le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, anche la tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito, tra i quali, i casi di corruzione.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza, tra i quali i casi di corruzione: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo. Solo se la segnalazione risulti sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari. Conformemente a quanto previsto nel Codice di comportamento dell'Ente (art. 8), la segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e per conoscenza al Presidente Ufficio Procedimenti disciplinari.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla massima riservatezza e non ne possono seguire procedimenti in qualunque modo sfavorevoli come da recente normativa in merito. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile del colpevole.

Il Comune di Montelupo Fiorentino ha approvato la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolari condotte di tipo corruttivo da parte del dipendente pubblico. La suddetta procedura è attiva dal novembre 2018 con procedura automatizzata nel rispetto delle garanzie di massimo anonimato per il soggetto denunciante.

#### **2.3.6.1.6 Controlli interni**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente documento, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 46 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in L. n. 213/12.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, con deliberazione Consiglio Comunale n. 3 del 14/01/2013, è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Tale sistema è stato avviato, in particolare quello relativo al controllo amministrativo successivo, per il quale è stata approvata la relativa metodologia. L'ente, a tal fine, si è

dotato di un apposito software contenente una serie di indicatori utilizzati quale parametro di valutazione degli stessi controlli.

L'ultimo controllo è stato effettuato nel mese di ottobre- dicembre scorso e a breve verrà effettuato quello di inizio anno.

L'implementazione del sistema dei controlli interni si pone come essenziale misura ulteriore di contrasto alla corruzione, alla quale l'Amministrazione dovrà dedicare ogni possibile sforzo organizzativo investendo nei limiti del possibile in professionalità e risorse. Si suggerisce di effettuare un controllo aggiuntivo su specifici atti di aree delicate (5%)

### 2.3.6.2 MISURE ULTERIORI

<b>ATTIVITÀ/procedimento</b>	<b>MISURA PREVENTIVA</b>	<b>SOGGETTO RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA</b>
Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture che impegnano risorse finanziarie su quadri economici PNRR	<i>Comunicazione preventiva al Segretario comunale dei nominativi del/i soggetto/i cui il RUP intende richiedere un preventivo.</i>	Tutti i Responsabili
Affidamento, tramite procedura negoziata, di lavori pubblici di manutenzione previa consultazione di operatori (tra € 150.000,00 ed € 1.000.000,00)	<i>In sede di controlli interni comunicazione al RPCT dell'elenco delle ditte invitate a presentare offerte al fine di verificare il rispetto del principio di rotazione.</i>	Responsabile LL.PP.
Affidamenti diretti incarichi di progettazione in ambito misure finanziate dal PNRR	<i>Comunicazione preventiva al Segretario comunale dei nominativi del/i soggetto/i cui il RUP intende richiedere un preventivo.</i>	Responsabile LL.PP.
<i>Costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari</i>	<i>Revisione regolamento e verifica costituzione Ufficio con eventuale sostituzione/integrazione componenti</i>	<i>Segretario comunale</i>
Codice di Comportamento dei dipendenti	<i>Adeguamento del Codice interno alle modifiche apportate al D.P.R. 62/2013</i>	Segretario comunale
Conflitto di interessi negli appalti (art. 42 D.lgs 50/2016)	<i>Adozione di apposita circolare, rivolta ai dipendenti che ricoprono e/o possono ricoprire la funzione di RUP, circa la necessità di dichiarare</i>	Segretario comunale

	<i>l'assenza di conflitto anche in relazione a situazioni c.d. non tipizzate di conflitto ma in grado di poter evolvere verso situazioni tipizzate in ragione di rapporti pregressi con l'appaltatore.</i>	
Dichiarazioni in materia di insussistenza cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi ai sensi del D.lgs n. 39/2013	<i>Verifica del casellario giudiziale degli incaricati di Posizione Organizzativa.</i>	Segretario comunale
Omogeneizzazione verifica misure di prevenzione della corruzione con controlli interni.	<i>Progressiva omogeneizzazione dei controlli in materia di misure di prevenzione della corruzione e verifica degli atti oggetto dei controlli interni di cui all'art. 147Bis del D.lgs n. 267/2000</i>	Segretario comunale con il supporto della segreteria.

### 2.3.7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MONITORAGGIO DELLE MISURE

Verifica semestrale degli obiettivi raggiunti in Conferenza dei Responsabili di servizio.

### 2.3.8 Programmazione dell'attuazione della TRASPARENZA

#### 2.3.8.1 INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

È stata costituita una sezione apposita del sito internet comunale denominata "**Amministrazione Trasparente**", che sostituisce la precedente "Trasparenza, valutazione e merito", organizzata in sotto-sezioni, all'interno delle quali saranno inseriti i documenti, le informazioni e i dati.

Le sotto-sezioni sono organizzate e denominate esattamente come previsto dalla Tabella 1, allegata al citato DLgs 33/2013. Come già accennato, Il d.lgs. 97/2016 (c.d. FOIA) e le relative linee guida hanno rivisto le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. Pertanto si è reso necessario adeguare l'albero delle sottosezioni del sito e i suoi contenuti alla nuove disposizioni.

Il D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede all'art. 5, comma 1, l'istituto dell'**accesso civico**, che riguarda "L'obbligo previsto dalla normativa in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Il Comune di Montelupo all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" ha pubblicato tutte le informazioni su come inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

In particolare, sono state realizzate dal personale dell'URP delle schede semplificate che descrivono in modo chiaro per il cittadino la differenza fra le varie tipologie di accesso (documentale, semplice e generalizzato), e le modalità per poterne fruire.

Il personale è stato adeguatamente formato e sono state elaborate delle istruzioni di supporto per tutti i dipendenti.

### **2.3.8.2 COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della Trasparenza (Segretario comunale), coincide con il Responsabile della Prevenzione e corruzione e ha come principale compito quello di verificare l'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati (Delibera CIVIT n. 50/2013). In caso di inottemperanze riscontrate, il Responsabile inoltra la segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Presidente del Nucleo di valutazione, alla ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina (Art. 43 D.lgs 33/2013).

### **2.3.8.3 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI**

Secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 "i dirigenti o facenti funzione responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Ciascuna unità operativa dell'amministrazione è pertanto responsabile, per le materie di propria competenza, dei contenuti, della qualità e dei tempi di aggiornamento delle informazioni, secondo la tabella A sotto riportata, all'interno della quale, coerentemente con quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e ribadito dal D.lgs. 97/2016, sono dettagliati: i responsabili dell'aggiornamento delle informazioni per ciascuna sezione dell'area Amministrazione Trasparente del sito internet; i tempi di aggiornamento delle informazioni previsti dalla normativa.

Il comune di Montelupo Fiorentino ha scelto di far gestire il proprio sito web in maniera diffusa fra tutti gli uffici, individuando un servizio che ha la sola funzione di supervisione (webmaster). Ciò vale anche per quanto concerne l'aggiornamento della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"; pertanto in questo ente il responsabile della trasmissione dei dati coincide con il responsabile dell'aggiornamento degli stessi sul sito internet.

#### **2.3.8.3.1 Tabella "Programmazione dell'attuazione della trasparenza"**

Si veda Allegato 4 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza

### **2.3.8.4 ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI**

Il Comune di Montelupo Fiorentino, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa sopra richiamata, ha effettuato la riorganizzazione della struttura ed impostazione del proprio sito web istituzionale, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini.

Sul sito istituzionale del Comune sono presenti le informazioni la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili sono pubblicati in **formato di tipo aperto** ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

### **2.3.8.5 QUALITÀ DELLE PUBBLICAZIONI**

L'art. 6 D.lgs. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

Nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza e consentire all'utenza la reale fruibilità dei dati, informazioni e documenti, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- a) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutti i Settori. In particolare:
  - l'esattezza fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere;
  - l'accuratezza concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
  
- b) Aggiornamento: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento. Si precisa che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato o dell'informazione ma anche il semplice controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, a tutela degli interessi individuali coinvolti.

Il Decreto Legislativo 33 ha individuato quattro diverse frequenze di aggiornamento:

- Aggiornamento "annuale": In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di sette giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale": Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei sette giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "tempestivo": Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art.8 D.Lgs.33/2013, la pubblicazione avviene nei tre giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Per le tempistiche di aggiornamento per ciascuno degli obblighi di pubblicazione si rinvia all'Allegato1) del D.lgs 33/2013.

c) Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, andranno pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

d) Dati aperti e riutilizzo

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere resi disponibili in formato di tipo aperto e riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate.

e) Trasparenza e privacy

È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt.1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013. nonché delle normative contenute nel Regolamento Ue privacy 679/2016.

### **2.3.8.6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

Per quanto riguarda il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, si potranno prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che potranno contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Il Comune di Montelupo Fiorentino adotta da anni la partecipazione come modalità ordinaria di governo su temi rilevanti e strategici, d'interesse per la cittadinanza.

A tal fine sono stati promossi, e saranno implementati in futuro, importanti percorsi strutturati di partecipazione, a garanzia del coinvolgimento continuativo dei cittadini.

Attualmente è in corso il processo partecipativo contestuale alla stesura del Piano Operativo Comunale.

La stessa attenzione è posta ai processi di rendicontazione sociale e di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza sui servizi comunali, riscontrato dall'ente anche tramite valutazione in appositi questionari online sui servizi dell'ente

### **2.3.8.7 TUTELA DELLA TRASPARENZA: AZIONI DA REALIZZARE NELL'ANNO 2023**

L'accesso dei cittadini alle informazioni e ai servizi è garanzia di equità e imparzialità.

In data 11/01/2023 è stata pubblicata sul sito internet dell'Ente la Relazione che i responsabili della prevenzione della corruzione sono tenuti a compilare annualmente (come previsto dall'art. 1 della legge n. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione) sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piani triennale di prevenzione della corruzione comunale. Il Nucleo di Valutazione comunale effettua periodicamente il controllo volto ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte del comune di Montelupo Fiorentino (art. 14 D.lgs. 150/2009).

Per quanto concerne l'accesso civico, in attuazione delle specifiche disposizioni si è provveduto a:

- formare i dipendenti, disponendo la partecipazione del personale maggiormente interessato a corsi di aggiornamento;
- diffondere a tutto il personale istruzioni specifiche e modulistica progettata internamente.

Inoltre da alcuni anni con l'obiettivo di semplificare documenti e procedure e rendere efficienti i servizi al cittadino sono state avviate alcune attività che ruotano attorno all'innovazione tecnologica e dei servizi offerti.

Nel 2022 è stata effettuata un'analisi per la ricognizione dell'infrastruttura informatica degli uffici comunali, con la collaborazione di un esperto esterno, allo scopo di valutarne l'adeguatezza e i possibili ambiti di sviluppo.

Sulla base degli esiti di tale riflessione è stato ipotizzato un piano di intervento per i prossimi anni, suddiviso per aree .

Il primo importante impegno ha a che fare con i finanziamenti ottenuti dall'ente nell'ambito dei bandi PNRR. Si tratta di più progetti che hanno come obiettivo finale una maggiore digitalizzazione dell'Ente e un'offerta più strutturata di servizi online al cittadino. Gli interventi sono trasversali a molte attività dell'Ente.

Per quanto riguarda l'implementazione del sito istituzionale, dei gestionali, dei portali culturali e di erogazione dei servizi digitali al cittadino si intende agire su:

- aggiornamento del sistema gestionale dell'area AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, con un'interfaccia più semplice e intuitiva che faciliti la navigazione per i cittadini, come indicato anche dalle linee guida AGID.
- potenziamento dell'integrazione dell'utilizzo di SPID e CIE per creare un fascicolo personale a cui il cittadino possa accedere in autonomia;
- ampliamento e integrazione del sistema PAGO PA;
- migrazione al cloud, secondo le indicazioni di Agid che promuove il principio del "cloud first";

#### **2.3.8.7.1. TUTELA DELLA TRASPARENZA: AZIONI DA REALIZZARE NELL'ANNO 2024-2025**

Nel biennio successivo si intende proseguire con le attività legate all'innovazione tecnologica:

- razionalizzazione tra il portale per la gestione delle pratiche edilizie e il portale SUAP;
- interventi di adeguamento in termini di accessibilità, fruibilità ed ergonomia dei siti culturali e museali al fine di gestire anche la catalogazione e documentazione online;
- semplificazione dell'infrastruttura per il lavoro agile;
- sul fronte della comunicazione interna si intende adottare un sistema web-based per la gestione di progetti e rigroupware in condivisione fra i diversi uffici dell'ente.

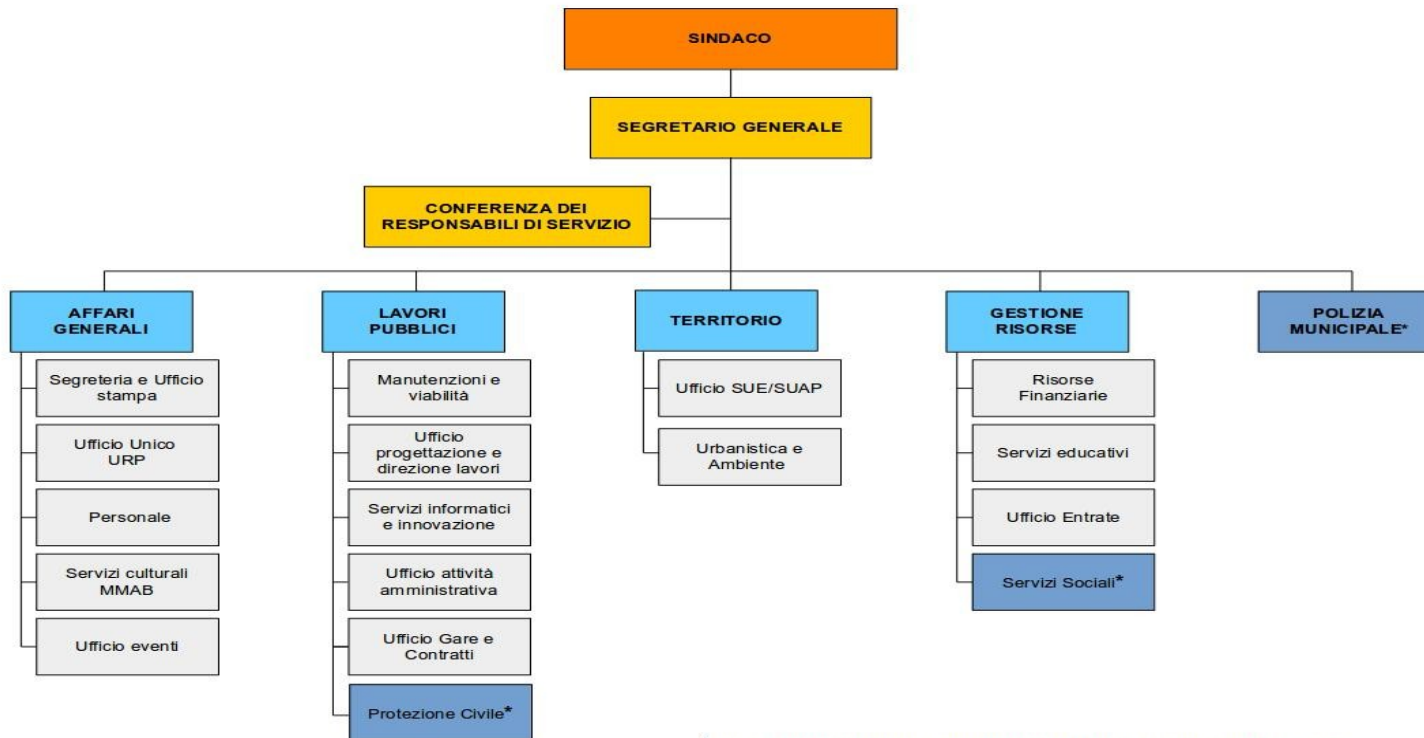


**3° Sezione di programmazione  
Sottosezione 3.1**

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e in particolare: l'organigramma, i livelli di responsabilità organizzativa delle posizioni dirigenziali e la loro gradazione.

**Organigramma**



\* Funzioni trasferite all'Unione dei Comuni Circondario Empolese Valdelsa che mantengono anche procedimenti di competenza comunale

**Livelli di responsabilità organizzativa, numero di fasce per la gradazione degli incarichi di Elevata Qualificazione (ex posizioni organizzative):**

<b>Vertice dell'area</b>	<b>Vertici delle aree</b>
<b>Segretario generale</b> coordinamento generale della struttura organizzativa	Elevata Qualificazione responsabile del <b>Servizio Affari Generali</b>
	Elevata Qualificazione responsabile del <b>Servizio Lavori Pubblici</b>
	Elevata Qualificazione responsabile del <b>Servizio Territorio</b>
	Elevata Qualificazione responsabile del <b>Servizio Gestione Risorse</b>

**Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

	Ruoli operativi		Ruoli tecnici/supporto	Ruoli gestionali/ di coordinamento	Ruoli professionali/ manageriali
	Area Operatori	Area Operatori esperti	Area Istruttori	Area Funzionari	Area Elevata Qualificazione
<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b>	<b>PROFILI DI RUOLO</b>				
Regolazione di settore					Funzionari amministrativi Funzionari tecnici
Pianificazione, programmazione e progettazione di politiche, attività e servizi				Funzionari amministrativi Funzionari tecnici Funzionari informatici Funzionari in attività culturali Funzionari in comunicazione istituzionale e media	Funzionari amministrativi Funzionari tecnici
Gestione di attività/erogazione di servizi				Funzionari amministrativi Funzionari tecnici Funzionari informatici Funzionari in attività culturali Funzionari in comunicazione istituzionale e media	Funzionari amministrativi Funzionari tecnici
Controlli e sanzioni				Funzionari amministrativi Funzionari tecnici	Funzionari amministrativi Funzionari tecnici

				Funzionari informatici Funzionari in attività culturali Funzionari in comunicazione istituzionale e media	
<b>PROCESSI DI SUPPORTO</b>	<b>PROFILI DI RUOLO</b>				
Processi relativi alle risorse economiche			Istruttori amministrativi		
Processi relativi alle risorse umane			Istruttori amministrativi		
Processi relativi alle risorse tecnologiche			Istruttori informatici		
Processi di approvvigionamento			Istruttori amministrativi		
Processi relativi ai servizi ausiliari	Operatori tecnici	Operatori amministrativi esperti Operatori tecnici esperti Operatori esperti cuochi	Istruttori amministrativi Istruttori tecnici Istruttori cuochi		
Processi di supporto alla governance			Istruttori amministrativi Istruttori Tecnici		

**Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio:**

<b>Servizio</b>	<b>Ufficio – Unità organizzativa</b>	<b>Numero medio dipendenti 2023-2025 (escluse PO)</b>
Affari generali	Segreteria e Ufficio Stampa	4,50
	Ufficio Unico URP	7,54
	Personale	1,50
	Servizi culturali MMAB	7,00
	Ufficio eventi	2,00
Lavori pubblici	Manutenzioni e viabilità	10,00
	Ufficio progettazione e direzione lavori	2,00
	Servizi informatici e innovazione	2,00
	Ufficio attività amministrativa	1,67
	Ufficio gare e contratti	2,00
Territorio	Ufficio SUE/SUAP	3,00
	Urbanistica e ambiente	2,00
Gestione risorse	Risorse finanziarie	3,83
	Servizi educativi	6,00
	Ufficio entrate	3,50

**Graduazione delle posizioni organizzative**

La disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, la graduazione della retribuzione di posizione e i criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative è stata definita con apposito regolamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 58 del 16/05/2009.

Per "Posizione Organizzativa" si intende un incarico individuato presso un'area istituita all'interno della Struttura Organizzativa del Comune di Montelupo Fiorentino, che, "con assunzioni di elevata responsabilità di prodotto e di risultato", preveda la responsabilità di un'unità organizzativa di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (art. 13, lettera a) del CCNL 2018), in linea con il regolamento di organizzazione dell'ente e con l'organigramma aggiornato di individuazione dei Responsabili.

Gli incarichi di posizione organizzativa possono essere assegnati esclusivamente a dipendenti classificati nella categoria dei Funzionari, sulla base e per effetto di un incarico a termine conferito sulla base dei criteri definiti dal presente Regolamento.

Per la definizione del grado di complessità dei servizi o dei presidi così individuati, si tiene conto dei seguenti criteri inerenti le caratteristiche organizzative e gestionali:

CATEGORIE GENERALI	PIANI DI VALUTAZIONE	FATTORI ANALIZZATI	NOTE E COMMENTI
Complessità direzionale (peso relativo 60%)	Complessità gestionale	complessità del processo decisionale, risorse finanziarie gestite, impatto e riflessi economici sul bilancio dell'ente	p.30 max
	Complessità relazionale esterna ed interna	rapporti con il cittadino, gli operatori economici e le altre istituzioni, entità e complessità del personale gestito.	p.15 max
	Complessità professionale	possesso di requisiti e abilitazioni specifiche e responsabilità formali	p.15 max
Rilevanza strategica della posizione (peso relativo 40%)	Rilevanza strategica della posizione	<ul style="list-style-type: none"> <li>rilevanza rispetto al programma dell'amministrazione;</li> <li>obiettivi specifici assegnati dall'amministrazione;</li> <li>particolari complessità assegnate dall'amministrazione.</li> </ul>	p.40 max

Con deliberazioni della Giunta Comunale n. 116 del 19/11/2020 e n. 86 del 21/07/2022 è stata approvata la pesatura delle posizioni organizzative, come di seguito riportato:

		Servizio Affari Generali	Servizio Gestione Risorse	Servizio Lavori Pubblici	Servizio Territorio
<b>Complessità direzionale</b>	Complessità gestionale	27	29	30	15
	Complessità relazionale	15	12	14	15
	Complessità professionale	15	13	15	15
<b>Rilevanza strategica</b>		40	36	40	40
<b>Totale punteggio</b>		<b>97</b>	<b>90</b>	<b>99</b>	<b>85</b>

### 3° Sezione di programmazione Sottosezione 3.2

## ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### PREMESSA

L'Amministrazione comunale di Montelupo Fiorentino, in ossequio alle disposizioni legislative di natura emergenziale approvate per far fronte all'epidemia di Covid-19, ha adottato, a partire dal marzo 2020, numerosi atti organizzativi volti a disciplinare il lavoro agile in emergenza. Il progressivo perfezionamento, nel corso del 2020 e della prima metà del 2021, delle modalità di erogazione delle prestazioni in regime di lavoro agile ha determinato una sostanziale continuità nella erogazione delle funzioni e dei servizi comunali convincendo l'attuale Amministrazione a perseguire lo sviluppo del lavoro agile a prescindere dai profili sanitari legati alla pandemia.

Successivamente alla stabilizzazione del quadro normativo in materia di lavoro agile, l'Amministrazione comunale ha deciso di procedere all'adozione del POLA, ritenendo il lavoro agile una modalità di lavoro perlopiù orientata ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e al conseguimento dei risultati nonché volta a migliorare il benessere organizzativo dei dipendenti con particolare riferimento al loro benessere fisico, psichico e sociale anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La genesi del Piano Operativo del Lavoro Agile ha avuto inizio nel mese di maggio 2021 e si è articolata negli step che di seguito sono sinteticamente e schematicamente riassunti:

- 1) Istituzione e composizione di un tavolo tecnico composto dal segretario generale, dalla RSU, dai responsabili dei servizi, dal ced e dagli assessori con delega alla transizione digitale ed al personale. I lavori del tavolo tecnico hanno avuto il compito di esaminare gli aspetti inerenti i processi e le attività degli uffici, le misure organizzative necessarie all'attuazione del lavoro agile, i soggetti competenti alla adozione delle misure, la dotazione delle strumentazioni tecnologiche necessarie e dei percorsi formativi necessari al personale interessato.
- 2) Questionario per i dipendenti per valutare l'interesse e le esigenze per la fruizione del lavoro agile, nonché le attività e/o i processi che possono essere effettuati in modalità di lavoro agile.
- 3) Misure organizzative e soggetti coinvolti definizione dei compiti e delle rispettive responsabilità:
  - Pianificazione dei lavori e coordinamento del tavolo tecnico: Segretario comunale
  - Mappatura processi e attività: Responsabili dei servizi in collaborazione con i soggetti preposti
  - Valutazione circa la smartizzabilità dell'attività e/o processo: Responsabili dei servizi in accordo con il Ced
  - Individuazione delle dotazioni strumentali necessarie: Ced

- Percorsi di formativi: Responsabili dei servizi di concerto con il Ced
  - Definizione % max lavoratori agili: Giunta comunale
  - Definizione contingente max per Servizio: Conferenza di staff
  - Revisione quadro delle regole: Giunta su proposta della conferenza di staff
  - Procedura per individuazione personale (stipula accordi individuali): Responsabili dei servizi
  - Pianificazione attività formative: Conferenza di staff con il supporto del Ced
- 4) Approvvigionamento requisiti tecnologici: dotazioni strumentali, predisposizione postazioni, adeguamento livelli di sicurezza informatica;
- 5) Percorsi formativi del personale: i requisiti degli ambienti indoor (sicurezza, antincendio, requisiti igienici minimi, eventuali DPI da utilizzare) e i rischi da esposizione a videoterminali, agenti fisici e biologici; il diritto alla disconnessione; utilizzo di strumenti informatici e telematici in sicurezza; competenze digitali; percorsi formativi destinati al personale apicale.

Con deliberazione della G.C. n. 124 del 16/12/2021 è **stato approvato il POLA** del Comune di Montelupo Fiorentino contenente tutte le disposizioni regolanti la richiesta, l'utilizzo e le finalità del lavoro agile.

### **Norme generali:**

Il lavoro agile, è organizzato dal datore di lavoro. Sono da considerarsi datori di lavoro sia i singoli responsabili dei servizi, rispetto ad i dipendenti assegnati ai rispettivi settori, sia il segretario comunale, rispetto ai responsabili dei servizi.

Al datore di lavoro compete:

- l'autorizzazione, previa sottoscrizione di specifico accordo individuale, del lavoro agile al singolo dipendente;
- la verifica della correttezza dell'erogazione della prestazione lavorativa secondo le disposizioni specificamente previste dagli accordi individuali;
- l'assegnazione delle dotazioni tecnologiche necessarie ai dipendenti;
- la valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dipendenti;
- il rispetto delle norme contenute nel presente piano operativo del lavoro agile (P.O.L.A.).

Il responsabile del servizio cui il dipendente che usufruisce del lavoro agile è assegnato può, con apposito atto, richiamare in servizio il medesimo con un preavviso di almeno 2 giorni lavorativi.

Ciascun responsabile avrà cura di assicurare una adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile garantendo:

- a) la presenza presso la sede comunale di almeno un dipendente per ufficio. Tale disposizione non si applica in relazione agli uffici cui risulta assegnato un unico dipendente;



- b) la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza. Il Responsabile, nell'applicazione di tale disposizione, dovrà tener conto della durata dell'accordo individuale e, su tale durata, misurare la prevalenza del lavoro in presenza.

A ciascun dipendente che beneficerà del lavoro agile dovrà essere assicurata la dotazione tecnologica necessaria al corretto espletamento della prestazione lavorativa. L'individuazione delle dotazioni tecnologiche è di competenza del responsabile del servizio previo confronto con il dipendente interessato. Al Ced compete la consegna delle dotazioni tecnologiche, la registrazione della consegna, l'eventuale messa in esercizio (qualora rientri nelle competenze dell'ufficio).

Il dipendente consegnatario è custode dei beni utilizzati per la prestazione in regime di lavoro agile.

Il datore di lavoro, per il tramite del Ced, dovrà, inoltre, garantire al dipendente:

- la connessione internet;
- apposite modalità per consentire la raggiungibilità delle applicazioni del comune da remoto nel rispetto di quanto prescritto dalle linee guida pubblicate in data 30/11/2021 sul sito del Ministero della Funzione Pubblica.

Qualora il dipendente abbia in dotazione un cellulare di servizio, è possibile inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di lavoro.

Sono previste modalità di individuazione del numero dei dipendenti aventi diritto al lavoro agile e anche l'individuazione del numero minimo di dipendenti cui riconoscere la possibilità di lavorare in modalità agile. Sono state previste categorie di dipendenti che, per la tipologia di mansioni, sono impossibilitati ad effettuare le prestazioni lavorative in modalità agile (operai ed addetti alla cucina).

L'Amministrazione comunale ha ritenuto opportuno fissare il limite minimo di dipendenti cui possa essere autorizzato il lavoro agile nella misura del 20%. (per il 2022) È consentito, altresì, al datore di lavoro di negare l'autorizzazione qualora le istanze superino tale soglia pur mantenendo la facoltà, laddove l'organizzazione del Servizio medesimo lo faccia ritenere possibile e/o opportuno, di autorizzare un numero superiore di dipendenti. La valutazione del datore di lavoro deve considerarsi discrezionale e, pertanto, non sindacabile.

Qualora il datore di lavoro non intenda, in presenza di un numero di istanze superiore al 20% dei dipendenti assegnati, autorizzare un numero superiore di dipendenti, dovrà applicare i criteri di priorità:

1. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D.lgs n. 151/2001;
2. lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge n. 104/1992;
3. lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio (es. immunodepressi, diabetici, malati oncologici ecc.);
4. lavoratori con figli minori di anni 14;

5. lavoratori che generalmente si avvalgono dei mezzi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

Nell'ipotesi in cui i lavoratori richiedenti siano collocati, a fronte di istanze contingentate dal legislatore/datore di lavoro, nella medesima posizione di graduatoria prevale:

1. lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del D.lgs n. 151/2001;
2. lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge n. 104/1992;
3. lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio (es. immunodepressi, diabetici, malati oncologici ecc.);
4. lavoratori con figli minori di anni 14;
5. lavoratori che generalmente si avvalgono dei mezzi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

Nell'eventualità in cui i dipendenti assegnati a ciascun Servizio che presentino istanza di lavoro agile siano inferiori al 20% dei dipendenti assegnati al medesimo Servizio è possibile, nel rispetto delle priorità stabilite e di seguito riportate, soddisfare eventuali istanze eccedenti il limite minimo provenienti da dipendenti assegnati ad altri Servizi sino alla corrispondenza del limite minimo riconosciuto dal presente atto.

#### **Modalità di richiesta da parte del dipendente e valutazione delle istanze da parte del datore di lavoro.**

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, (tranne le esclusioni di cui sopra) siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, determinato o indeterminato.

Il P.O.L.A. ha validità annuale decorrente dal 1 febbraio al 31 gennaio dell'anno successivo. Qualora la Giunta comunale non dovesse procedere all'approvazione di un nuovo Piano, il Piano approvato l'anno precedente continuerà a valere sino alla scadenza. Le istanze dei dipendenti interessati al lavoro agile dovranno pervenire al datore di lavoro entro il 31 dicembre e dovranno essere evase dal medesimo datore di lavoro entro il 15 gennaio successivo in modo da consentire la piena operatività del Piano a partire dal 1 febbraio successivo.

I dipendenti possono inoltrare anche in corso d'anno le istanze per beneficiare del lavoro agile. In tal caso il datore di lavoro si riserva di valutarle entro 15 giorni dalla ricezione.

La durata dell'accordo individuale che dovrà essere sottoscritto tra il dipendente ed il datore di lavoro è, di norma, annuale. Gli effetti dell'accordo, pertanto, coincidono con la durata del Piano e potranno essere prorogati dal datore di lavoro nel caso in cui gli effetti del piano non rinnovato dovessero proseguire oltre la singola annualità così come descritto nel presente paragrafo.

In ordine a specifiche esigenze del dipendente e/o del datore di lavoro la durata dell'accordo individuale può essere inferiore all'anno. Di tali esigenze dovrà darsi debito conto nell'accordo individuale.

Ai fini della autorizzazione del lavoro agile e conseguente stipula dell'accordo, il datore di lavoro dovrà valutare:

- a) la legittimità della richiesta del dipendente;
- b) il livello di priorità sulla scorta delle prescrizioni del presente piano;
- c) la durata dell'accordo individuale che avrà, di norma, durata annuale;
- d) la definizione dei contenuti dell'accordo individuale.

Per ogni dipendente dovrà essere redatta una scheda riepilogativa, ne quale indicare la durata, i compiti, le modalità di svolgimento del lavoro e le dotazioni tecnologiche.

Gli accordi individuali, sottoscritti tra i dipendenti e i rispettivi datori di lavoro, dovranno essere trasmessi all'Ufficio personale che dovrà curarne la raccolta.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro e/o periodi dell'anno da svolgere in sede e di quelle/i da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970;
- g) la specificazione della tipologia di lavoro agile, ovvero se la prestazione autorizzata sia assimilabile in tutto o in parte al lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017, che presuppone l'assegnazione di obiettivi, oppure se la prestazione sia assimilabile, in tutto o in parte, al lavoro da remoto, cioè alla trasposizione in altro luogo della prestazione lavorativa resa in presenza. Nel caso del lavoro agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio. Al contrario nelle giornate di lavoro da remoto è possibile l'applicazione di tali istituti e deve essere assicurato il medesimo orario del lavoro in presenza.

Sono previsti Percorsi formativi per i dipendenti in lavoro agile

Il lavoratore autorizzato in modalità di lavoro agile sarà valutato, nel rispetto del sistema del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

## Contratti di lavoro agile

Classi età	UOMINI							DONNE						
	<30	31-40	41-50	51-60	> di 60	Tot	%	<30	31-40	41-50	51-60	> di 60	Tot	%
Personale che fruisce del lavoro agile al 31/12/2022	2	2	4	4	2	14	32,56%		4	15	5	2	26	60,45%
Personale che fruisce del lavoro agile AL 31/12/2021	1	4	8	4	3	20	32,79%		3	15	6		24	39,34%

### 3° Sezione di programmazione Sottosezione 3.3

#### PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

##### 3.3.1 PREMESSA

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica funzionale ad accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando la logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva interfunzionale nella definizione dei profili mancanti.

La programmazione strategica delle risorse umane si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa, nel rispetto dei vincoli finanziari e in linea con il ciclo della programmazione finanziaria e delle performance ed è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

In particolare, la programmazione di dettaglio è definita in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 7 del 20/03/2023 e del Bilancio di Previsione 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 28/03/2023.

Il fabbisogno si rapporta alla struttura organizzativa dell'ente, modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 106 del 19/10/2020 e aggiornata con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 11/02/2021 e successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 2 del 13/01/2022, n. 84 del 11/07/2022 con la quale è stato approvato anche il nuovo organigramma e n. 138 del 15/12/2022 con la quale è stato approvato il solo funzionigramma.

Preliminarmente è stata effettuata la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001, che risulta negativa come da atti conservati all'Ufficio Personale.

Il Piano tiene conto anche del fatto che da gennaio 2018 il personale della Polizia Municipale è stato trasferito all'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa, (Delib. GM 121/2017), e che da luglio 2018 il personale del Servizio Sociale è stato trasferito all'Unione dei Comuni del Circondario Empolese Valdelsa (Delib. GM 89/2018).

Il Piano di cui al presente documento illustra, oltre alla determinazione dei fabbisogni del Comune di Montelupo Fiorentino nel prossimo triennio, anche le **modalità di reclutamento**.

La programmazione strategica in esame si sviluppa in **prospettiva triennale** e deve essere aggiornata annualmente, con la conseguenza che, di anno in anno, può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno deve essere adeguatamente motivata.

La programmazione è sottoposta ai controlli previsti per verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, alla preventiva informazione sindacale ed è oggetto di pubblicazione in Amministrazione trasparente, ai sensi dell'articolo 16 D.Lgs.33/2013.

Si riportano di seguito **gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale** dell'amministrazione.

### 3.3.2 ANALISI DEL FABBISOGNO E OBIETTIVI TRIENNALI

Nel triennio 2023/2025, coerentemente con il programma di mandato, le politiche strategiche di programmazione del personale dal comune di Montelupo Fiorentino sono finalizzate in particolare:

- a un percorso di **rinnovamento delle figure dirigenziali** a seguito del consistente *turn over* previsto nel 2023/2024 per effetto del pensionamento di alcune figure nodali, provvedendo per tempo all'individuazione delle scelte organizzative più efficaci, sia formando e valorizzando risorse interne, sia tramite l'eventuale reclutamento di adeguate professionalità in sostituzione o a sostegno, al fine di non generare rallentamenti nel funzionamento della macchina amministrativa e garantire le tempistiche fissate nei documenti di programmazione per il raggiungimento degli obiettivi pianificati.
- a un **rafforzamento dei servizi trasversali**, anche a seguito di mobilità verso altri Enti, con particolare riferimento agli uffici di programmazione e gestione finanziaria e all'ufficio gare e contratti, i quali hanno il compito di garantire continuità nello svolgimento delle attività istituzionali e risultano ancora più indispensabili in un fase come quella attuale in cui l'Amministrazione è impegnata nella complessa gestione dei fondi del PNRR;
- ad un ulteriore rafforzamento e consolidamento delle attività di realizzazione degli **investimenti sul territorio**, per la riqualificazione urbana e ambientale, l'edilizia scolastica, la difesa idraulica, da eseguire anche con le risorse del PNRR. In particolare, risulta opportuno un rafforzamento della struttura del Servizio Territorio e del Servizio Lavori Pubblici, anche in considerazione delle prossime scadenze dei contratti a tempo determinato stipulati ai sensi dell'art. 110, prevedendo in linea generale e ove possibile la copertura dei posti con contratti a tempo indeterminato nel profilo di Funzionario Tecnico;
- ad una riqualificazione e valorizzazione generale del personale;
- ad assicurare gradualmente che il ruolo di capufficio, soprattutto di uffici ampi e complessi, sia ricoperto da "funzionari" e non come in alcuni casi attualmente da istruttori amministrativi.

La programmazione dei fabbisogni di personale è stata definita nel rispetto di tutti i vincoli generali e specifici che disciplinano le facoltà assunzionali dei comuni ed in piena coerenza con gli obiettivi di programma di governo dell'Ente.

Il fabbisogno di personale è stato calcolato sulla base:

- del profilo quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla missione dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- del profilo qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione.

Con riferimento al profilo quantitativo, l'analisi dei fabbisogni è supportata:

- dall'analisi delle richieste dei Responsabili di servizio (ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera a-bis, del d.lgs. 165/2001), che dispone che i dirigenti di uffici dirigenziali generali, comunque denominati, "propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4" per individuare il reale fabbisogno professionale, sul piano quantitativo e qualitativo, senza criteri meramente sostitutivi, di vacanze da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all'occorrenza future, nonché con le presenti linee di indirizzo);
- dall'analisi dei fabbisogni standard dei servizi alla persona;
- dall'analisi predittiva sulle cessazioni di personale.

### 3.3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023/2025 E PROSPETTI DIMOSTRATIVI

Il piano triennale del fabbisogni è stato redatto sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione del programma di mandato e delle scelte gestionali (digitalizzazione dei processi, esternalizzazioni o re-internalizzazioni dei servizi, o ad altri fattori interni o esterni).

Sono stati verificati preliminarmente:

- **gli spazi assunzionali disponibili a tempo indeterminato**: nel Documento Unico di Programmazione, Sezione Strategica, Programmazione del fabbisogno del personale è data dimostrazione delle capacità assunzionali in attuazione della disciplina prevista del DL 34/2019 e del DM 17/03/2020;
- **il rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva del personale**: nel richiamato DUP è data dimostrazione del rispetto del limite alla spesa del personale previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- **il rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile**, anch'esso riportato nel DUP, all'interno del quale è data dimostrazione del rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010;
- **l'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale ex art. 33, comma 2, D.lgs. n. 165/2001**: come da certificazioni rilasciate dei Responsabili dei Servizi, ricevute ai prot. 8126/2023, 8180/2023, 8233/2023 e 8345/2023 non si

registrano situazioni di personale in esubero, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa;

- **eventuali scoperture di quote di obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999:** come da prospetto informativo relativo all'anno 2022 inoltrato alle strutture regionali competenti, non risultano scoperture;
- **i presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale.** In riferimento agli adempimenti non assorbiti dal PIAO, il rispetto dei seguenti vincoli sarà verificato in sede di ogni singola assunzione:
  - rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione;
  - rispetto dei termini previsti per l'approvazione del rendiconto;
  - rispetto dei termini previsti per l'approvazione del bilancio consolidato;
  - rispetto dei termini previsti per l'invio alla BDAP;
  - non trovarsi in condizioni strutturalmente deficitarie;
  - rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio.

Questa la Stima relativa al trend delle cessazioni:

1) Già perfezionate:

- n. 1 istruttore amministrativo, Servizio Gestione Risorse, anno 2023;
- n. 1 istruttore amministrativo, Servizio Affari Generali, anno 2023;
- n. 1 istruttore tecnico tempo parziale, Servizio Lavori Pubblici, anno 2023;
- n. 1 funzionario tecnico, art. 110 c. 2 TUEL, anno 2023;
- n. 1 istruttore amministrativo, Servizio Gestione Risorse, anno 2022;
- n. 1 istruttore amministrativo, Servizio Territorio, anno 2022 (mobilità);

2) previste sulla base del raggiungimento dei requisiti per il diritto a pensione:

- n. 1 funzionario tecnico, art. 110 c. 1 TUEL, Servizio Territorio, anno 2023;
- n. 1 funzionario amministrativo, Servizio Gestione Risorse, anno 2024;
- n. 1 istruttore amministrativo, Servizio Affari Generali, anno 2024;
- n. 1 operatore tecnico esperto, Servizio Lavori Pubblici, anno 2024;
- n. 1 funzionario in attività culturali, Servizio Affari Generali, anno 2025;
- n. 1 istruttore amministrativo, Servizio Lavori Pubblici, anno 2025.

Sulla base di quanto sopra espresso, si definisce la seguente programmazione triennale del fabbisogno del personale:

<b>PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI ANNI 2023-2025 – Tempo indeterminato e pieno</b>					
<b>AREA</b>	<b>PROFILO</b>	<b>ANNO</b>	<b>Q.tà</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>MODALITÀ DI COPERTURA</b>
Funzionari	Da definire	2024	3	Da definire	Progressione tra aree art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. 165/2001



	Funzionario amministrativo	2023	1	Affari Generali	Concorso pubblico o scorrimento di graduatorie
	Funzionario in attività culturali	2023	1	Affari Generali	Concorso pubblico
	Funzionario tecnico	2023	2	Territorio	Concorso pubblico/Scorrimento graduatorie
	Funzionario amministrativo	2023	1	Gestione Risorse	Scorrimento graduatorie
	Funzionario tecnico	2024	1	Lavori Pubblici	Scorrimento graduatorie
Istruttori	Da definire	2024	2	Da definire	Progressione tra aree art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. 165/2001
	Istruttore amministrativo	2023	1	Affari Generali	Scorrimento graduatorie ( <i>assunzione già effettuata</i> )
	Istruttore amministrativo	2023	2	Gestione Risorse	Scorrimento graduatorie ( <i>assunzioni già effettuate</i> )
	Istruttore amministrativo	2023	1	Lavori Pubblici	Concorso pubblico ( <i>assunzione già effettuata</i> )
	Istruttore amministrativo	2023	1	Territorio	Concorso pubblico ( <i>assunzione già effettuata</i> )
	Istruttore amministrativo	2024	1	Da definire	Concorso pubblico o scorrimento Graduatorie
Operatori	Operatore Tecnico Esperto	2024	1	Lavori Pubblici	Concorso pubblico

<b>PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONI ANNO 2023 – Tempo determinato e pieno</b>			
<b>PROFILO</b>	<b>Q.tà</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>MODALITÀ DI COPERTURA</b>
Funziario tecnico – art. 110 c. 2 TUEL	1	Lavori Pubblici	Selezione pubblica <i>(assunzione già effettuata)</i>
Istruttore amministrativo tempo parziale 25 ore settimanali	1	Affari Generali Art. 90	Selezione pubblica

<b>ALTRE FORME DI LAVORO FLESSIBILE ANNO 2023</b>	
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>SPESA</b>
Tirocini formativi e di orientamento non curricolari	145.000,00
Lavoro interinale	

Per gli anni 2024 e 2025 la programmazione delle assunzioni sarà effettuata anche in relazione all'evoluzione delle cessazioni.

Per l'anno 2023, rispetto a quanto dettagliato nel DUP in materia di nuove assunzioni e consistenza del personale, si evidenzia la necessità di modificare la programmazione anche sulla base delle citate note dei responsabili. La programmazione complessiva trova comunque copertura di bilancio e il rispetto dei limiti di spesa e delle assunzioni del personale. Resta comunque invariata la consistenza complessiva del personale.

Si riportano i seguenti prospetti dimostrativi:

- **Tabella 1: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022 suddiviso per profili e tipologia di rapporto di lavoro;**
- **Tabella 2: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022 suddiviso per profili e servizio;**
- **Tabella 3: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023 suddiviso per profili e servizio;**
- **Tabella 4: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024 suddiviso per profili e servizio;**
- **Tabella 5: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025 suddiviso per profili e servizio.**

Alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti, sulla base del nuovo sistema di classificazione del personale che è stato adottato dall'ente con l'approvazione del "Repertorio dei profili professionali", di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 30 marzo 2023, con decorrenza dal 1 aprile 2023.

**Tabella 1: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022 suddiviso per profili e tipologia di rapporto di lavoro**

Area e profilo	Consistenza al 31/12/2022				Congelati*
	Tempo indeterminato pieno	Tempo indeterminato parziale	Tempo determinato pieno	Tempo determinato parziale	
<b>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0,91</b>	<b>2</b>
<i>Funzionari amministrativi</i>	8				1
<i>Funzionari tecnici</i>	3				
<i>Funzionari tecnici - art. 110 c. 1 TUEL</i>			2		
<i>Funzionari tecnici - art. 110 c. 2 TUEL</i>				0,91	
<i>Funzionari informatici</i>	1				
<i>Funzionari in attività culturali</i>	2				
<i>Funzionari di polizia locale</i>					1
<i>Funzionari in comunicazione ist.</i>	1				
<b>Area degli istruttori</b>	<b>28</b>	<b>1,14</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<i>Istruttori amministrativi</i>	22	0,84			1
<i>Istruttori amministrativi - art. 90 TUEL</i>			1		
<i>Istruttori tecnici</i>	3	0,3			
<i>Istruttori informatici</i>	1				
<i>Istruttori di polizia locale</i>					5
<i>Istruttori cuochi</i>	2				
<b>Area degli operatori esperti</b>	<b>12</b>	<b>0,7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<i>Operatori tecnici esperti</i>	9				
<i>Operatori amministrativi esperti</i>	1	0,7			1
<i>Operatori esperti - cuochi</i>	2				
<b>Area degli operatori</b>	<b>0</b>	<b>0,67</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>Operatori tecnici</i>		0,67			
<b>Totale</b>	<b>55</b>	<b>2,51</b>	<b>3</b>	<b>0,91</b>	<b>9</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>61,42</b>				

\*: congelamento posti per trasferimento personale di Polizia Municipale all'Unione dei Comuni del CEV con decorrenza 01/01/2018 (n. 7 coperti + n. 1 vacante), e Sociale con decorrenza 04/07/2018 (n. 1 coperto).

**Tabella 2: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022 suddiviso per profili e servizio**

Area e profilo	Servizi			
	Affari generali	Gestione risorse	Lavori pubblici	Territorio
<b>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>2,91</b>
<i>Funzionari amministrativi</i>	2	4	2	
<i>Funzionari tecnici</i>			2	1
<i>Funzionari tecnici - art. 110 c. 1 TUEL</i>			1	1
<i>Funzionari tecnici - art. 110 c. 2 TUEL</i>				0,91
<i>Funzionari informatici</i>			1	
<i>Funzionari in attività culturali</i>	2			
<i>Funzionari in comunicazione ist.</i>	1			
<b>Area degli istruttori</b>	<b>15,84</b>	<b>7</b>	<b>4,3</b>	<b>3</b>
<i>Istruttori amministrativi</i>	14,84	5	1	2
<i>Istruttori amministrativi - art. 90 TUEL</i>	1			
<i>Istruttori tecnici</i>			2,3	1
<i>Istruttori informatici</i>			1	
<i>Istruttori cuochi</i>		2		
<b>Area degli operatori esperti</b>	<b>1,7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
<i>Operatori tecnici esperti</i>			9	
<i>Operatori amministrativi esperti</i>	1,7			
<i>Operatori esperti - cuochi</i>		2		
<b>Area degli operatori</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,67</b>	<b>0</b>
<i>Operatori tecnici</i>			0,67	
<b>Totale</b>	<b>22,54</b>	<b>13</b>	<b>19,97</b>	<b>5,91</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>61,42</b>			

**Tabella 3: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2023 suddiviso per profili e servizio**

Area e profilo	Servizi			
	Affari generali	Gestione risorse	Lavori pubblici	Territorio
<b>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>3</b>
<i>Funzionari amministrativi</i>	3	5	2	
<i>Funzionari tecnici</i>			2	3
<i>Funzionari tecnici - art. 110 c. 1 TUEL</i>			1	
<i>Funzionari tecnici - art. 110 c. 2 TUEL</i>			1	
<i>Funzionari informatici</i>			1	
<i>Funzionari in attività culturali</i>	3			
<i>Funzionari in comunicazione ist.</i>	1			
<b>Area degli istruttori</b>	<b>15,53</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
<i>Istruttori amministrativi</i>	14,84	6	2	3
<i>Istruttori amministrativi - art. 90 TUEL</i>	0,69			
<i>Istruttori tecnici</i>			2	1
<i>Istruttori informatici</i>			1	
<i>Istruttori cuochi</i>		2		
<b>Area degli operatori esperti</b>	<b>1,7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
<i>Operatori tecnici esperti</i>			9	
<i>Operatori amministrativi esperti</i>	1,7			
<i>Operatori esperti - cuochi</i>		2		
<b>Area degli operatori</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,67</b>	<b>0</b>
<i>Operatori tecnici</i>			0,67	
<b>Totale</b>	<b>24,23</b>	<b>15</b>	<b>21,67</b>	<b>7</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>67,9</b>			

**Tabella 4: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024 suddiviso per profili e servizio**

Area e profilo	Servizi			
	Affari generali	Gestione risorse	Lavori pubblici	Territorio
<b>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>3</b>
<i>Funzionari amministrativi</i>	3	4	2	
<i>Funzionari tecnici</i>			3	3
<i>Funzionari tecnici - art. 110 c. 1 TUEL</i>				
<i>Funzionari tecnici - art. 110 c. 2 TUEL</i>			1	
<i>Funzionari informatici</i>			1	
<i>Funzionari in attività culturali</i>	3			
<i>Funzionari in comunicazione ist.</i>	1			
<b>Area degli istruttori</b>	<b>14,53</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
<i>Istruttori amministrativi</i>	13,84	6	2	3
<i>Istruttori amministrativi - art. 90 TUEL</i>	0,69			
<i>Istruttori tecnici</i>			2	1
<i>Istruttori informatici</i>			1	
<i>Istruttori cuochi</i>		2		
<b>Area degli operatori esperti</b>	<b>1,7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
<i>Operatori tecnici esperti</i>			9	
<i>Operatori amministrativi esperti</i>	1,7			
<i>Operatori esperti - cuochi</i>		2		
<b>Area degli operatori</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,67</b>	<b>0</b>
<i>Operatori tecnici</i>			0,67	
<b>Totale</b>	<b>23,23</b>	<b>14</b>	<b>21,67</b>	<b>7</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>65,9</b>			

- Progressioni fra aree: non incluse in quanto da definire
- N. 1 dipendente con profilo di Istruttore Amministrativo previsione 2024: non incluso in quanto da definire il Servizio di destinazione

**Tabella 5: Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025 suddiviso per profili e servizio**

Area e profilo	Servizi			
	Affari generali	Gestione risorse	Lavori pubblici	Territorio
<b>Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>3</b>
<i>Funzionari amministrativi</i>	3	4	2	
<i>Funzionari tecnici</i>			3	3
<i>Funzionari tecnici - art. 110 c. 1 TUEL</i>				
<i>Funzionari tecnici - art. 110 c. 2 TUEL</i>			1	
<i>Funzionari informatici</i>			1	
<i>Funzionari in attività culturali</i>	2			
<i>Funzionari in comunicazione ist.</i>	1			
<b>Area degli istruttori</b>	<b>14,53</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<i>Istruttori amministrativi</i>	13,84	6	1	3
<i>Istruttori amministrativi - art. 90 TUEL</i>	0,69			
<i>Istruttori tecnici</i>			2	1
<i>Istruttori informatici</i>			1	
<i>Istruttori cuochi</i>		2		
<b>Area degli operatori esperti</b>	<b>1,7</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>0</b>
<i>Operatori tecnici esperti</i>			9	
<i>Operatori amministrativi esperti</i>	1,7			
<i>Operatori esperti - cuochi</i>		2		
<b>Area degli operatori</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,67</b>	<b>0</b>
<i>Operatori tecnici</i>			0,67	
<b>Totale</b>	<b>22,23</b>	<b>14</b>	<b>20,67</b>	<b>7</b>
<b>TOTALE DIPENDENTI</b>	<b>63,9</b>			

- Progressioni fra aree: non incluse in quanto da definire
- N. 1 dipendente con profilo di Istruttore Amministrativo previsione 2024: non incluso in quanto da definire il Servizio di destinazione

### **3.3.4 PROGRESSIONI FRA AREE**

Il CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 introduce una nuova disciplina in merito alle progressioni tra le aree (cd. Progressioni verticali). In attuazione dell'art. 52 comma 1-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e al fine di valorizzare le esperienze e la professionalità maturate ed effettivamente utilizzate nell'amministrazione, si prevede:

#### ANNO 2024

- Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione:
  - posizioni riservate a procedure comparative (progressioni fra aree) di personale interno n. 3, con destinazione da definire;
- Area degli Istruttori:
  - posizioni riservate a procedure comparative (progressioni fra aree) di personale interno n. 2, con destinazione da definire.

Le procedure comparative sono subordinate alla necessaria modifica al Regolamento di organizzazione dell'Ente per la definizione delle modalità e dei criteri.

### **3.3.5 DISPOSIZIONI CONCLUSIVE**

Oltre a quanto indicato nei prospetti dimostrativi, si prevede per gli anni 2023-2024-2025:

- la possibilità di copertura del turnover e, in generale, dei posti che si renderanno vacanti a seguito di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001, anche mediante l'istituto della mobilità per interscambio;
- la possibilità di assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale, con ricorso a somministrazione lavoro, tirocini o tempo determinato.

L'Amministrazione dà atto che il presente Piano:

- sarà inoltrato alla RSU e alle OO.SS. per la preventiva informazione sindacale;
- sarà sottoposto a parere dell'organo di revisione contabile;
- ai sensi dell'articolo 16 del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" sarà oggetto di pubblicazione sul sito;
- sarà comunicato al sistema di cui all'articolo 60 del decreto legislativo n. 165 del 2001 entro trenta giorni dalla adozione (in assenza di tale comunicazione, è infatti fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni).



## 4° Sezione di programmazione

### MONITORAGGIO E SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

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

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE	MODALITÀ MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
<b>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>		
<b>2.1 Valore pubblico</b>	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP	Artt. 6 e 10, comma1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	
<b>2.2 Performance</b>	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	
	Relazione annuale sulla performance	
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	
<b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>		
<b>3.1 Struttura organizzativa</b>	Monitoraggio da parte Nucleo di valutazione, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>	Monitoraggio da parte Nucleo di valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	

	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	
<b>3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale</b>	Monitoraggio da parte del Nucleo di valutazione della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	

Inerentemente le rilevazioni di soddisfazione dell'utenza, previste dalla stessa normativa, la cittadinanza, mediante l'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, può dare il proprio giudizio sugli uffici comunali e sul loro operato.